

# **INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**

## **MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

### **CONTENIDO**

Armonizado con el Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable y publicado en el Diario Oficial de la Federación del 22 de Noviembre de 2010.

# **MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**MAYO DE 2018**

**AUTORIZA**

**Lic. Judith Ornelas Hernández**  
**Directora**

**REVISA**

**Lic. Yaraslet Karina García Coronado**  
**Contralora**

# **MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

## **CONTENIDO**

### **ÍNDICE**

ANTECEDENTES .....	4
OBJETO .....	5
CONTENIDO .....	5
INTRODUCCIÓN .....	6

## **ANTECEDENTES**

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

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

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

Posteriormente, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad, emitió el Acuerdo por el que se emite el **Manual de Contabilidad Gubernamental** al que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción IV, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2010, con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: federal, de las entidades federativas y municipales, cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad.

En virtud de lo anterior y con fundamento en el artículo 7 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y del artículo QUINTO del Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental al que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción IV, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2010, **El Instituto Municipal de las Mujeres, IAS (IMMUJER)** emite su Manual de Contabilidad Gubernamental el 31 de Mayo de 2018, mismo que entra en vigor a partir de esa fecha.

Para lo no contemplado en este Manual, deberá aplicarse de manera supletoria, lo relativo incluido en el Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por El CONAC y publicado en su Sitio Oficial [www.conac.gob.mx](http://www.conac.gob.mx).

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

## **OBJETO**

El objeto del presente Manual es proporcionar a la Administración del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS una herramienta metodológica y normativa que permita implementar de manera armonizada, el Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC, asegurando con ello el cabal cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de los acuerdos emitidos por CONAC.

Este Manual deberá ser actualizado de acuerdo con las necesidades de la operación de IMMujer y a las modificaciones al Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC, derivadas de los Acuerdos posteriores que afecten a dicho Documento.

## **CONTENIDO**

- 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 Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos;
- Anexo I Matrices de Conversión;

## **INTRODUCCIÓN**

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 General de Contabilidad Gubernamental, así como las herramientas y métodos necesarios para registrar correctamente las operaciones financieras, con la finalidad de producir, en forma automática y en tiempo real, la información y los estados financieros contables, presupuestarios, programáticos y económicos que se requieran. Su contenido facilita la armonización de nuestros sistemas contables con los tres órdenes de gobierno, a partir de la eliminación de las diferencias conceptuales y técnicas existentes.

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

La aprobación y emisión por parte del CONAC de los contenidos de este Manual, se complementa con las principales reglas del registro y valoración de patrimonio, emitidas por el mismo, de manera tal que con ambos instrumentos se concluyen las bases técnicas estructurales y funcionales de la contabilidad gubernamental.

Así, el presente documento se integró de 7 Capítulos Y 1 Anexo. A continuación, se realiza una breve descripción sobre el contenido de cada uno de ellos.

## **INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS** **MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

En el **Capítulo I Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental**, se desarrollan los aspectos normativos y técnicos generales que enmarcan y condicionan a nuestro 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.

Por su parte, 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 último nivel de apertura, así como la desagregación que IMMujer, de acuerdo con sus procedimientos, realiza para el registro contable de sus operaciones contables y presupuestales. 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 del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS.

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 a nivel CONAC, y se entiende que las subcuentas de éstas deberán registrarse hasta el nivel afectable. 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 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. Este modelo tiene como propósito disponer de una guía orientadora sobre cómo se debe registrar cada hecho económico relevante y habitual del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS que tiene impacto sobre su patrimonio. El modelo presenta en primer lugar los asientos relacionados con el

## **INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS** **MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

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.

En cuanto 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 administrativo/financieras o por cambios normativos posteriores que impacten en los registros contables.

Por último, en el **Capítulo VII Normas y metodología para la emisión de información financiera y estructura de los estados financieros básicos del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS (IMMUJER) y características de sus notas**, se incorpora en forma integral la nueva versión ajustada y actualizada, misma que muestra los estados e información financiera (contable, presupuestaria, programática y económica) que debe generar IMMUJER, en el marco de lo dispuesto por el Artículo 46 de la Ley de Contabilidad.

El **Anexo I Matrices de Conversión** muestra la aplicación de la metodología para la integración de los elementos que dan origen a la conversión de los registros de las operaciones presupuestarias en contables. Al respecto, se ejemplifica cómo opera la matriz para cada una de las principales transacciones de origen presupuestario de ingresos y egresos. Como resultado de la aplicación de esta matriz, es posible generar asientos y/o registros en los libros de contabilidad, y movimientos en los estados financieros en forma automática y en tiempo real.



# **INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**

## **MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

### **ANEXO I MATRICES DE CONVERSIÓN**

Armonizado con el Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable y publicado en el Diario Oficial de la Federación del 22 de Noviembre de 2010.

**ANEXO I**

**MATRICES DE CONVERSIÓN**

**ÍNDICE**

ASPECTOS GENERALES .....	3
DESCRIPCIÓN Y ESTRUCTURA DE DATOS DE MATRICES.....	3
MODELOS DE LAS MATRICES DE CONVERSIÓN.....	4
A.1 Matriz Devengado de Gastos.....	7
A.2 Matriz Pagado de Gastos .....	11
B.1 Matriz Ingresos Devengados.....	16
B.2. Matriz Ingresos Recaudado.....	16

## **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.

*Párrafo mejorado DOF 02-01-2013*

**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.

Si el gasto es de tipo corriente, la cuenta de cargo corresponde a Egresos (es decir, una “pérdida” o costo). Si el tipo de gasto es inversión o capital, la cuenta de cargo será una cuenta de activo no circulante o inversiones, según sea el objeto del gasto; la cuenta de abono será una cuenta de pasivo, reflejando la obligación a pagar correspondiente.

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”.

<i><b>Objeto del Gasto</b></i>	<i><b>Tipo de Gasto</b></i>	<i><b>Datos Complementarios</b></i>	<i><b>Cuenta Contable de</b></i>	
			<i><b>Cargo</b></i>	<i><b>Abono</b></i>

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**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.

<i>Objeto del Gasto</i>	<i>Medio de Pago</i>	<i>Moneda</i>	<i>Cuenta Contable de</i>	
			<i>Cargo</i>	<i>Abono</i>

**B.1 MATRIZ INGRESOS DEVENGADOS**

La matriz de Ingresos Devengados relaciona el Clasificador por Rubros de Ingresos el plan de cuentas, el código del tipo de Ingresos determina la cuenta contable de abono; en los casos en que no sea posible determinar la cuenta de abono a través del tipo de Ingreso, como es el caso de Productos y Aprovechamientos de tipo corriente, deberá abrirse éste en clases que puedan ser relacionadas unívocamente con las cuentas contables asociadas al mismo.

Con respecto a las cuentas de cargo las mismas están relacionadas no sólo con el Tipo de Ingreso sino también con el tipo de cuenta por Cobrar, estas particularidades son reflejadas en la matriz a través de la columna "Datos Complementarios".

<i>Tipo de Ingresos</i>	<i>Datos Complementarios</i>	<i>Cuenta Contable de</i>	
		<i>Cargo</i>	<i>Abono</i>

**B.2 MATRIZ INGRESOS RECAUDADOS**

La Matriz de Ingresos Recaudados relaciona el tipo de ingreso y el medio de percepción con las cuentas patrimoniales involucradas, la cuenta del abono será la cuenta del cargo del asiento del devengado de ingresos.

El medio de recaudación indica cuál será la cuenta de cargo o debe del asiento contable.

- Si la recaudación se realiza a través de Bancos, ya sea por cheques, transferencias o depósito de efectivo, la cuenta surgirá de relacionar el medio de pago con la moneda.
- Si la recaudación se realiza a través de ventanillas recaudadoras la cuenta será Caja.

<i>Tipo de Ingreso</i>	<i>Datos Complementarios</i>	<i>Medio de Recaudación</i>	<i>Cuenta Contable de</i>	
			<i>Cargo</i>	<i>Abono</i>

En aquellos casos en que no sea factible el registro previo del devengado del ingreso, deben registrarse simultáneamente las etapas de devengado y recaudado al momento de este último. En estos casos, las dos

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

matrices: Ingresos Devengados e Ingresos Recaudados, operan en forma simultánea, generando los asientos correspondientes en el mismo momento.

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

### A.1 Matriz Devengado de Gastos

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
113	Sueldos base al personal permanente	1		5111/0	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2111/0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
121	Honorarios asimilables a salarios	1		5112/0	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2111/0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	1		5113/0	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2111/0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
133	Horas extraordinarias	1		5113/0	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2111/0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
141	Aportaciones de seguridad social	1		5114/0	Seguridad Social	2111/0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
142	Aportaciones a fondos de vivienda	1		5114/0	Seguridad Social	2111/0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
143	Aportaciones al sistema para el retiro	1		5114/0	Seguridad Social	2111/0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
144	Aportaciones para seguros	1		5114/0	Seguridad Social	2111/0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
151	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	1		5115/0	Otras prestaciones sociales y económicas	2111/0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
152	Indemnizaciones	1		5115/0	Otras prestaciones sociales y económicas	2111/0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
154	Prestaciones contractuales	1		5115/0	Otras prestaciones sociales y económicas	2111/0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
155	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos	1		5115/0	Otras prestaciones sociales y económicas	2111/0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
159	Otras prestaciones sociales y económicas	1		5115/0	Otras prestaciones sociales y económicas	2111/0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
171	Estímulos	1		5116/0	Pago de estímulos a servidores públicos	2111/0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1		5121/0	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	1		5121/0	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	1		5121/0	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
215	Material impreso e información digital	1		5121/0	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
216	Material de limpieza	1		5121/0	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	1		5121/0	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
221	Productos alimenticios para personas	1		5122/0	Alimentos y Utensilios	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	1		5126/0	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
271	Vestuario y uniformes	1		5127/0	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
291	Herramientas menores	1		5129/0	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1		5129/0	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	1		5129/0	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
311	Energía eléctrica	1		5131/0	Servicios Básicos	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
313	Agua	1		5131/0	Servicios Básicos	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
314	Telefonía tradicional	1		5131/0	Servicios Básicos	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
315	Telefonía celular	1		5131/0	Servicios Básicos	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
316	Servicios de telecomunicaciones y satélites	1		5131/0	Servicios Básicos	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
317	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	1		5131/0	Servicios Básicos	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
318	Servicios postales y telegráficos	1		5131/0	Servicios Básicos	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
322	Arrendamiento de edificios	1		5132/0	Servicios de Arrendamiento	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	1		5133/0	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
332	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	1		5133/0	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
333	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	1		5133/0	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
334	Servicios de capacitación	1		5133/0	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo



COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
341	Servicios financieros y bancarios	1		5134/0	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
345	Seguro de bienes patrimoniales	1		5134/0	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	1		5135/0	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
352	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		5135/0	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	1		5135/0	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	1		5135/0	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
361	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	1		5136/0	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
371	Pasajes aéreos	1		5137/0	Servicios de Traslado y Viáticos	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
372	Pasajes terrestres	1		5137/0	Servicios de Traslado y Viáticos	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
375	Viáticos en el país	1		5137/0	Servicios de Traslado y Viáticos	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
379	Otros servicios de traslado y hospedaje	1		5137/0	Servicios de Traslado y Viáticos	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
382	Gastos de orden social y cultural	1		5138/0	Servicios Oficiales	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
383	Congresos y convenciones	1		5138/0	Servicios Oficiales	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
385	Gastos de representación	1		5138/0	Servicios Oficiales	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
396	Otros gastos por responsabilidades	1		5139/0	Otros Servicios Generales	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
398	Impuestos sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral <i>Partida adicionada DOF 02-01-2013</i>						
399	Otros servicios generales	1		5139/0	Otros Servicios Generales	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
441	Ayudas sociales a personas	1		5241/0	Ayudas Sociales a Personas	2115/0	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
448	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	1		5244/0	Ayudas Sociales por desastres naturales y otros siniestros	2115/0	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
451	Pensiones <i>Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015</i>	4		5251/0	Pensiones	2115/0	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
452	Jubilaciones <i>Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015</i>	4		5252/0	Jubilaciones	2115/0	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
481	Donativos a instituciones sin fines de lucro	1		5281/0	Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro	2115/0	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
511	Muebles de oficina y estantería	2		1241/1	Muebles de oficina y estantería	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
512	Muebles, excepto de oficina y estantería	2		1241/2	Muebles, excepto de oficina y estantería	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	2		1241/3	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
519	Otros mobiliarios y equipos de administración	2		1241/9	Otros mobiliarios y equipos de administración	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
521	Equipos y aparatos audiovisuales	2		1242/1	Equipos y aparatos audiovisuales	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
522	Aparatos deportivos	2		1242/2	Aparatos deportivos	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
523	Cámaras Fotográficas y de video	2		1242/3	Cámaras Fotográficas y de video	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
529	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	2		1242/9	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
541	Vehículos y equipo terrestre <i>Partida mejorada DOF 02-01-2013</i>	2		1244/1	Automóviles y Equipo Terrestre	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
549	Otros equipos de transporte	2		1244/9	Otros equipos de transporte	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
564	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y Comercial	2		1246/4	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y Comercial	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
565	Equipo de comunicación y telecomunicación	2		1246/5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
567	Herramientas y máquinas-herramienta	2		1246/7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
569	Otros equipos	2		1246/9	Otros Equipos	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
591	Software	2		1251/0	Software	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
599	Otros activos intangibles	2		1259/0	Otros Activos Intangibles	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

## A.2 Matriz Pagado de Gastos

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
113	Sueldos base al personal permanente	1		Banco Moned.Nac.	2111/0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
121	Honorarios asimilables a salarios	1		Banco Moned.Nac.	2111/0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
122	Sueldos base al personal eventual	1		Banco Moned.Nac.	2111/0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	1		Banco Moned.Nac.	2111/0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
133	Horas extraordinarias	1		Banco Moned.Nac.	2111/0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
141	Aportaciones de seguridad social	1		Banco Moned.Nac.	2111/0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
142	Aportaciones a fondos de vivienda	1		Banco Moned.Nac.	2111/0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
143	Aportaciones al sistema para el retiro	1		Banco Moned.Nac.	2111/0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
144	Aportaciones para seguros	1		Banco Moned.Nac.	2111/0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
151	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	1		Banco Moned.Nac.	2111/0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
152	Indemnizaciones	1		Banco Moned.Nac.	2111/0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
154	Prestaciones contractuales	1		Banco Moned.Nac.	2111/0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
159	Otras prestaciones sociales y económicas	1		Banco Moned.Nac.	2111/0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
171	Estímulos	1		Banco Moned.Nac.	2111/0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
215	Material impreso e información digital	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
216	Material de limpieza	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
221	Productos alimenticios para personas	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
271	Vestuario y uniformes	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
291	Herramientas menores	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
292	Refacciones y accesorios menores de edificios	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
293	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
311	Energía eléctrica	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
313	Agua	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
314	Telefonía tradicional	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
315	Telefonía celular	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
317	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
318	Servicios postales y telegráficos	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
322	Arrendamiento de edificios	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
332	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
333	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
341	Servicios financieros y bancarios	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
345	Seguro de bienes patrimoniales	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
347	Fletes y maniobras	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
352	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
361	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
371	Pasajes aéreos	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
372	Pasajes terrestres	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
375	Viáticos en el país	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
379	Otros servicios de traslado y hospedaje	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
382	Gastos de orden social y cultural	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
383	Congresos y convenciones	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
385	Gastos de representación	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
396	Otros gastos por responsabilidades	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
398	Impuestos sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral <i>Partida adicionada DOF 02-01-2013</i>	1		Banco Moned.Nac.	2119/0	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
399	Otros servicios generales	1		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
441	Ayudas sociales a personas	1		Banco Moned.Nac.	2115/0	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
451	Pensiones <i>Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015</i>	4		Banco Moned.Nac.	2115/0	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
452	Jubilaciones <i>Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015</i>	4		Banco Moned.Nac.	2115/0	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
481	Donativos a Instituciones Sin Fines de Lucro	1		Banco Moned.Nac.	2115/0	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
511	Muebles de oficina y estantería	2		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
512	Muebles, excepto de oficina y estantería	2		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	2		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
519	Otros mobiliarios y equipos de administración	2		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
521	Equipos y aparatos audiovisuales	2		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
522	Aparatos deportivos	2		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
523	Cámaras Fotográficas y de video	2		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
529	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	2		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
541	Automóviles y camiones	2		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
549	Otros equipos de transporte	2		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
564	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y Comercial	2		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
565	Equipo de comunicación y telecomunicación	2		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
569	Otros equipos	2		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
591	Software	2		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería
599	Otros activos intangibles	2		Banco Moned.Nac.	2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/0	Bancos/Tesorería

### B.1 Matriz Ingresos Devengados

CRI	Nombre del CRI	Características	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
91	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	S/Origen	1122/0	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4221/0	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público

### B.2. Matriz Ingresos Recaudado

CRI	Nombre del CRI	Características	Medio de Pago	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
91	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	S/Origen	Banco Moned.Nac.	1112/0	Bancos/Tesorería	1122/0	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

### B.2. 2 Matriz de recaudado de ingresos sin devengado previo de ingresos

CRI	Nombre de CRI	Medio Recaudación	Cuenta Contable			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
91	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	Banco Moned. Nac.	1112/0	Bancos/Tesorería	4221/0	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público





# **INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**

## **MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

### **CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Armonizado con el Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable y publicado en el Diario Oficial de la Federación del 22 de Noviembre de 2010.

## **CAPÍTULO I**

### **ASPECTOS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

#### **ÍNDICE**

A.	ANTECEDENTES SOBRE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL .....	4
B.	FUNDAMENTO LEGAL DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.....	5
C.	EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL .....	6
D.	LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LOS ENTES PÚBLICOS .....	7
E.	LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, LA CUENTA PÚBLICA Y LA INFORMACIÓN ECONÓMICAS	
F.	OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL .....	9
G.	PRINCIPALES USUARIOS DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA POR EL SCG.....	11
H.	MARCO CONCEPTUAL DEL SCG .....	12
I.	POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL .....	14
	1) Sustancia Económica.....	14
	2) Entes Públicos .....	14
	3) Existencia Permanente.....	14
	4) Revelación Suficiente.....	14
	5) Importancia Relativa .....	15
	6) Registro e Integración Presupuestaria.....	15
	7) Consolidación de la Información Financiera .....	15
	8) Devengo Contable.....	15
	9) Valuación.....	15
	10) Dualidad Económica.....	15
	11) Consistencia .....	15
J.	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SCG.....	16
K.	PRINCIPALES ELEMENTOS DEL SCG .....	17
	1. Lista de Cuentas .....	17
	2. Clasificadores Presupuestarios Armonizados .....	18

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Clasificador por Rubros de Ingresos.....	18
Clasificador por Objeto del Gasto .....	19
Clasificador por Tipo de Gasto .....	19
Clasificadores armonizados relacionados con el SCG .....	20
3. Momentos Contables .....	20
3.1. Momentos Contables de los Ingresos .....	20
3.2. Momentos contables de los Egresos.....	21
3.3. Momentos Contables de las Operaciones de Financiamiento.....	22
3.4 Principales ventajas del registro de los momentos contables del “comprometido y devengado” .....	23
3.5 Principales Ventajas del uso del “comprometido y del devengado” para la programación diaria de caja .....	24
4. Matriz de Conversión .....	24
5. Normas Contables Generales.....	24
6. Libros principales y registros auxiliares.....	24
7. Manual de Contabilidad .....	25
8. Normas y Lineamientos específicos .....	26
L. ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS A GENERAR POR EL SISTEMA Y ESTRUCTURA DE ESTOS .....	27
L.1. Cualidades de la información financiera a generar por el SCG .....	27
Restricciones a las características cualitativas.....	27
L.2. Estados e información financiera a generar por los entes públicos.....	28
Notas a los estados financieros.....	30
L.3. Estructura básica de los principales estados financieros a generar por los entes públicos...	30
M. CUENTA PÚBLICA .....	33

## **A. ANTECEDENTES SOBRE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

La Contabilidad Gubernamental es una rama de la Teoría General de la Contabilidad que se aplica a las organizaciones del sector público, cuya actividad está regulada por un marco constitucional, una base legal y normas técnicas que la caracterizan y la hacen distinta a la que rige para el sector privado.

Las principales diferencias conceptuales, normativas y técnicas entre la contabilidad gubernamental y la del sector privado son las siguientes:

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

Con las excepciones anteriores, tanto la teoría general de la contabilidad como las normas sobre información financiera que se utilizan para las actividades del sector privado son válidas para la contabilidad gubernamental.

La contabilidad de las organizaciones, tanto públicas como privadas, forma parte, a su vez, de un macrosistema, que es el Sistema de Cuentas Nacionales. Este macrosistema contable consolida estados de todos los agentes económicos residentes de un país y a éstos con el Sector Externo en un período determinado y expone los resultados de las principales variables macroeconómicas nacionales o regionales<sup>2</sup> por lo que se requiere también de interrelaciones correctamente definidas entre ellos.

## **B. FUNDAMENTO LEGAL DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) se fundamenta en el Artículo 73, Fracción XXVIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que, dentro de las facultades del Congreso, establece las de “expedir leyes en materia de contabilidad gubernamental que regirán la contabilidad pública y la presentación homogénea de información financiera, de ingresos y egresos, así como patrimonial con el fin de garantizar su armonización a nivel nacional”.

El Artículo 1 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece que ésta “es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los estados y el Distrito Federal; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.”

Además de los fundamentos anteriores, la operación del sistema contable del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS y la formulación de su Cuenta Pública se sustentan en un conjunto de disposiciones jurídicas que determinan, entre otros aspectos, las atribuciones y responsabilidades que en la materia tienen las instituciones públicas paraestatales

El Art. 37 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sinaloa. en su párrafo 8

- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Sinaloa
- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles del Estado de Sinaloa
- Ley Federal del Trabajo
- Ley del Impuesto Sobre la Renta

### **C. EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) está conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, procesar, exponer e interpretar en forma sistemática, las transacciones, transformaciones y eventos identificables y cuantificables que, derivados de la actividad económica y expresados en términos monetarios, modifican la situación patrimonial del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS y de las finanzas públicas en general. El SCG, utilizado por IMMujer, registra de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. De igual forma, genera periódicamente estados financieros confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, expresados en términos monetarios.

El Artículo 34 de la Ley de Contabilidad establece que “Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa”; es decir que, “la contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, y la del ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro”.

#### **D. LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LOS ENTES PÚBLICOS**

La Ley de Contabilidad identifica a los entes públicos de cada orden de gobierno e instituye las normas y responsabilidades de estos con respecto a la contabilidad gubernamental.

El Artículo 4 fracción XII de la Ley de Contabilidad, establece que son “Entes públicos: los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales”.

Por su parte, el Artículo 2 dispone que “Los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para 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, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado”. Dicha contabilidad, tal como lo establece la citada Ley, deberá seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización. Asimismo, dispone en su Artículo 17 que “cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por Ley y las decisiones que emita el Consejo”.

Finalmente, el Artículo 52 señala que los “...entes públicos deberán elaborar los estados de conformidad con las disposiciones normativas y técnicas que emanen de esta Ley o que emita el Consejo”.



## **E. LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, LA CUENTA PÚBLICA Y LA INFORMACIÓN ECONÓMICA**

La Ley de Contabilidad también determina la obligación de generar información económica, entendiendo por ésta, la relacionada con las finanzas públicas y las cuentas nacionales.

La norma más clara al respecto está contenida en el Artículo 46 donde se establece que la contabilidad de los entes públicos permitirá la generación periódica de la siguiente información de tipo económico:

- “Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal”.
- “Información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México es miembro”.

Asimismo, cabe destacar lo establecido en el Artículo 53 de la Ley de Contabilidad respecto a los contenidos mínimos que debe incluir la Cuenta Pública del Gobierno Federal, entre los que señala: el “Análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal, estableciendo su vínculo con los objetivos y prioridades definidos en la materia, en el programa económico anual”.

Por su parte, las facultades que la Ley de Contabilidad otorga al CONAC en lo relativo a la información económica son las siguientes:

- “Emitir los requerimientos de información adicionales y los convertidores de las cuentas contables y complementarias, para la generación de información necesaria, en materia de finanzas públicas, para el sistema de cuentas nacionales y otros requerimientos de información de organismos internacionales de los que México es miembro”.
- Emitir el marco metodológico para llevar a cabo la integración y análisis de los componentes de las finanzas públicas con relación a los objetivos y prioridades que, en la materia, establezca la planeación del desarrollo, para su integración en la cuenta pública.

## **F. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

El CONAC mediante la aprobación del Marco Conceptual ha establecido como objetivos del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) los siguientes:

- a) Facilitar la toma de decisiones con información veraz, oportuna y confiable, tendiente a optimizar el manejo de los recursos;
- b) Emitir, integrar y/o consolidar los estados financieros, así como producir reportes de todas las operaciones de la Administración Pública;
- c) Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente del gasto, orientado al cumplimiento de los fines y objetivos del ente público;
- d) Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias propiciando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo;
- e) Atender requerimientos de información de los usuarios en general sobre las finanzas públicas;
- f) Facilitar el reconocimiento, registro, seguimiento, evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos, así como su extinción;
- g) Dar soporte técnico-documental a los registros financieros para su seguimiento, evaluación y fiscalización;
- h) Permitir una efectiva transparencia en la rendición de cuentas.

A los que podemos sumar los siguientes:

- i) Posibilitar el desarrollo de estudios de investigaciones comparativos entre distintos países que permitan medir la eficiencia en el manejo de los recursos públicos;
- j) Facilitar el control interno y externo de la gestión pública para garantizar que los recursos se utilicen en forma eficaz, eficiente y con transparencia;
- k) Informar a la sociedad, los resultados de la gestión pública, con el fin de generar conciencia ciudadana respecto del manejo de su patrimonio social y promover la contraloría ciudadana.

Desde el punto de vista de cada uno de los entes públicos, el SCG se propone alcanzar los siguientes objetivos:

- a) Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias propiciando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo;
- b) Producir los estados e información financiera con veracidad, oportunidad y confiabilidad, con el fin de cumplir con la normativa vigente, utilizarla para la toma de decisiones por parte de sus autoridades, apoyar la gestión operativa y satisfacer los requisitos de rendición de cuentas y transparencia fiscal;
- c) Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente del gasto y coadyuvar a la evaluación del

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

desempeño del ente y de sus funcionarios;

- d) Facilitar la evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos.

Por su parte, desde el punto de vista de la gestión y situación financiera consolidada de los diversos agregados institucionales del Sector Público, el SCG tiene como objetivos:

- a) Producir información presupuestaria, contable y económica armonizada, integrada y consolidada para el análisis y la toma de decisiones por parte de los responsables de administrar las finanzas públicas;
- b) Producir la Cuenta Pública de acuerdo a los plazos legales;
- c) Producir información económica ordenada de acuerdo con el sistema de estadísticas de las finanzas públicas;
- d) Coadyuvar a generar las cuentas del Gobierno Central del Sistema de Cuentas Nacionales.

## **G. PRINCIPALES USUARIOS DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA POR EL SCG**

Entre los principales usuarios de la información que produce el SCG, se identifican los siguientes:

- a) El H. Congreso de la Unión y las legislaturas de las entidades federativas que requieren de la información financiera para llevar a cabo sus tareas de fiscalización;
- b) Los responsables de administrar las finanzas públicas nacionales, estatales y municipales;
- c) Los organismos de planeación y desarrollo de las políticas públicas, para analizar y evaluar la efectividad de las mismas y orientar nuevas políticas;
- d) Los ejecutores del gasto, los responsables de las áreas administrativo/financieras quienes tienen la responsabilidad de ejecutar los programas y proyectos de los entes públicos;
- e) La Auditoría Superior de la Federación (ASF), la Secretaría de la Función Pública, las entidades estatales de fiscalización, los órganos de control interno y externo para los fines de revisión y fiscalización de la información financiera de los entes públicos;
- f) Las áreas técnicas del Banco de México, dada la relación existente entre la información fiscal, la monetaria y la balanza de pagos;
- g) Los órganos financieros nacionales e internacionales que contribuyen con el financiamiento de programas o proyectos;
- h) Analistas económicos y fiscales especialistas en el seguimiento y evaluación de la gestión pública;
- i) Entidades especializadas en calificar la calidad crediticia de los entes públicos;
- j) Los inversionistas externos que requieren conocer el grado de estabilidad de las finanzas públicas, para tomar decisiones respecto de futuras inversiones;
- k) La sociedad civil en general, que demanda información sobre la gestión y situación contable, presupuestaria y económica de los entes públicos y de los diferentes agregados institucionales del Sector Público.

## **H. MARCO CONCEPTUAL DEL SCG**

El Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG), desarrolla los aspectos básicos del SCG para los entes públicos, erigiéndose en la referencia teórica que define, delimita, interrelaciona e integra de forma lógico-deductiva sus objetivos y fundamentos. Además, establece los criterios necesarios para el desarrollo de normas, valuación, contabilización, obtención y presentación de información contable, presupuestaria y económica, en forma clara, oportuna, confiable y comparable, para satisfacer las necesidades de los usuarios.

La importancia y características del marco conceptual para el usuario general de los estados financieros radica en lo siguiente:

- a) Ofrecer un mayor entendimiento acerca de la naturaleza, función y límites de los estados e información financiera;
- b) Respalda teóricamente la emisión de las normas generales y guías contabilizadoras, evitando con ello la emisión de normas que no sean consistentes entre sí;
- c) Establecer un marco de referencia para aclarar o sustentar tratamientos contables;
- d) Proporcionar una terminología y un punto de referencia común entre los diseñadores del sistema, generadores de información y usuarios, promoviendo una mayor comunicación entre ellos y una mejor capacidad de análisis.

En tal sentido, el Artículo 21 de la Ley de Contabilidad establece que “La contabilidad se basará en un marco conceptual que representa los conceptos fundamentales para la elaboración de normas, la contabilización, valuación y presentación de la información financiera confiable y comparable para satisfacer las necesidades de los usuarios y permitirá ser reconocida e interpretada por especialistas e interesados en las finanzas públicas.”

La Ley establece como una de las atribuciones del CONAC la de “emitir el marco conceptual”. Al efecto, con fecha 20 de agosto de 2009, fue publicado el acuerdo correspondiente, cuyos aspectos sustantivos se describen a continuación:

El MCCG tiene como propósitos:

- a) Establecer los atributos esenciales para desarrollar la normatividad contable gubernamental;
- b) Referenciar la aplicación del registro en las operaciones y transacciones susceptibles de ser valoradas y cuantificadas;
- c) Proporcionar los conceptos imprescindibles que rigen a la contabilidad gubernamental, identificando de manera precisa las bases que la sustentan;
- d) Armonizar la generación y presentación de la información financiera que permita:
  - Rendir cuentas de forma veraz y oportuna;

## INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

- Interpretar y evaluar el comportamiento de la gestión pública;
- Sustentar la toma de decisiones; y
- Apoyar las tareas de fiscalización.

El MCCG se integra por los apartados siguientes:

- I. Características del Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental;
- II. Sistema de Contabilidad Gubernamental;
- III. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental;
- IV. Necesidades de información financiera de los usuarios;
- V. Cualidades de la información financiera a producir;
- VI. Estados presupuestarios, financieros y económicos a producir y sus objetivos;
- VII. Definición de la estructura básica y principales elementos de los estados financieros a elaborar.

En una segunda etapa, el CONAC emitirá las normas que forman parte del MCCG y que se refieren a la valoración de los activos y el patrimonio de los entes públicos. Esta norma permitirá definir y estandarizar los conceptos básicos de valuación contenidos en las normas particulares aplicables a los distintos elementos integrantes de los estados financieros.

Las normas emitidas por el CONAC tienen la misma jerarquía que la Ley de Contabilidad, por lo tanto son de observancia obligatoria “para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los estados y el Distrito Federal; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales”.

En forma supletoria a las normas de la Ley de Contabilidad y a las emitidas por el CONAC, se aplicarán las siguientes:

- a) La Normatividad emitida por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental;
- b) 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 -IFAC-), entes en materia de Contabilidad Gubernamental;
- c) Las Normas de Información Financiera del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

Tanto las normas emitidas por el IFAC como las del CINIF, si bien forman parte del marco técnico a considerar en el desarrollo conceptual del SCG, deben ser estudiadas y, en la medida que sean aplicables, deben ponerse en vigor mediante actos administrativos específicos.

## **I. POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

De conformidad con el Artículo 22 de la Ley de Contabilidad, "...los Postulados tienen como objetivo sustentar técnicamente la contabilidad gubernamental, así como organizar la efectiva sistematización que permita la obtención de información veraz, clara y concisa."

Los Postulados Básicos representan uno de los elementos fundamentales que configuran el SCG, al permitir la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos que afectan económicamente al ente público. Sustentan de manera técnica el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros; basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo en legislación especializada y aplicación de la Ley, con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

Cabe destacar que con fecha 20 de agosto de 2009, fue publicado el acuerdo por el CONAC emite los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, disponiendo que deben ser aplicados por los entes públicos de forma tal que la información que proporcionen sea oportuna, confiable y comparable para la toma de decisiones.

A continuación, se describe el contenido principal de los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, aprobados por el CONAC:

### **1) Sustancia Económica**

Es el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente al ente público y delimitan la operación del SCG.

### **2) Entes Públicos**

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

### **3) Existencia Permanente**

La actividad del ente público se establece por tiempo indefinido, salvo disposición legal en la que se especifique lo contrario.

### **4) Revelación Suficiente**

Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del ente público.

## **INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**

### **MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

#### **5) Importancia Relativa**

La información debe mostrar los aspectos importantes de la entidad que fueron reconocidos contablemente.

#### **6) Registro e Integración Presupuestaria**

La información presupuestaria de los entes públicos se integra en la contabilidad en los mismos términos que se presentan en la Ley de Ingresos y en el Decreto del Presupuesto de Egresos, de acuerdo a la naturaleza económica que le corresponda.

El registro presupuestario del ingreso y del egreso en los entes públicos se debe reflejar en la contabilidad, considerando sus efectos patrimoniales y su vinculación con las etapas presupuestarias correspondientes.

#### **7) Consolidación de la Información Financiera**

Los estados financieros de los entes públicos deberán presentar de manera consolidada la situación financiera, los resultados de operación, el flujo de efectivo o los cambios en la situación financiera y las variaciones a la Hacienda Pública, como si se tratara de un solo ente público.

#### **8) Devengo Contable**

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. El ingreso devengado, es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos. El gasto devengado, es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obra pública contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

#### **9) Valuación**

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

#### **10) Dualidad Económica**

El ente público debe reconocer en la contabilidad, la representación de las transacciones y algún otro evento que afecte su situación financiera, su composición por los recursos asignados para el logro de sus fines y por sus fuentes, conforme a los derechos y obligaciones.

#### **11) Consistencia**

Ante la existencia de operaciones similares en un ente público, debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones.



## **J. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SCG**

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

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

## **K. PRINCIPALES ELEMENTOS DEL SCG**

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

1. Plan de Cuentas (Lista de Cuentas)
2. Clasificadores Presupuestarios Armonizados
  - Por Rubros de Ingresos
  - Por Objeto del Gasto
  - Por Tipo de Gasto
3. Momentos Contables
  - De los ingresos
  - De los gastos
  - Del financiamiento
4. Matriz de Conversión
5. Normas contables generales
6. Libros principales y registros auxiliares
7. Manual de Contabilidad
  - Plan de Cuentas (Lista de cuentas)
  - Instructivos de manejo de cuentas
  - Guías Contabilizadoras
  - Estados financieros básicos a generar por el sistema y estructura de los mismos
  - Normas o lineamientos que emita la autoridad competente en materia de contabilidad gubernamental en cada orden de gobierno.

A continuación, se realiza una contextualización de los elementos principales del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) con documentos relacionados.

### **1. Lista de Cuentas**

La Ley de Contabilidad, define la Lista de Cuentas como “la relación ordenada y detallada de las cuentas contables, mediante la cual se clasifican el activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, los ingresos y gastos públicos, y cuentas denominadas de orden o memoranda”. De acuerdo con lo establecido en el Artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Contabilidad, se deberá disponer de la Lista de Cuentas, alineada al Plan de

## **INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**

### **MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Cuentas, clasificadores presupuestarios armonizados y el Catálogo de Bienes a más tardar el 31 de diciembre de 2010.

#### **2. Clasificadores Presupuestarios Armonizados**

La Ley de Contabilidad establece en su Artículo 41 que “para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática.”

De acuerdo con dicho marco legal, los clasificadores presupuestarios armonizados que requiere el SCG para realizar la integración automática de los registros presupuestarios con los contables son los siguientes:

- Clasificador por Rubros de Ingresos (rubro, tipo, clase y concepto)
- Clasificador por Objeto del Gasto (capítulo, concepto y partida)
- Clasificador por Tipo de Gasto

#### **Clasificador por Rubros de Ingresos**

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

En la clasificación por rubros de ingresos se identifican los que provienen de fuentes tradicionales como los impuestos, los aprovechamientos, derechos, productos, contribuciones de mejoras, las transferencias; los que proceden del patrimonio público como la venta de activos, de títulos, de acciones y por arrendamiento de bienes, y los que tienen su origen en la disminución de activos.

Esta clasificación permite el registro analítico de las transacciones de ingresos, y la vinculación de los aspectos presupuestarios y contables de los recursos.

La estimación de los ingresos se realiza a nivel de concepto y deberán registrarse en cifras brutas, sin deducciones, representen o no entradas de efectivo.

#### **Finalidad**

La clasificación de los ingresos públicos por rubros tiene, entre otras finalidades, las que a continuación se señalan:

- Identificar los ingresos que los entes públicos captan en función de la actividad que desarrollan.
- Medir el impacto económico de los diferentes ingresos y analizar la recaudación con respecto a las variables macroeconómicas para establecer niveles y orígenes sectoriales de la elusión y evasión fiscal.
- Contribuir a la definición de la política de ingresos públicos.
- Coadyuvar a la medición del efecto de la recaudación pública en los distintos sectores sociales y de la actividad económica.
- Determinar la elasticidad de los ingresos tributarios con relación a variables que constituyen su base

## **INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**

### **MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

impositiva.

- Identificar los medios de financiamiento originados en la variación de saldos de cuentas del activo y pasivo.

#### **Clasificador por Objeto del Gasto**

Este instrumento presupuestario brinda información para el seguimiento y análisis de la gestión financiera gubernamental, permite conocer en qué conceptos se gasta y cuantificar la demanda de bienes y servicios que realiza el sector público sobre la economía nacional.

El Clasificador por Objeto del Gasto es aplicable a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener los bienes y servicios que utilizan en la producción de bienes públicos y realizar transferencias e inversiones financieras, en el marco del Presupuesto de Egresos.

Dicho clasificador ha sido diseñado con un nivel de desagregación y especialización que permite que el registro de las transacciones presupuestarias que realizan los entes públicos se integre automáticamente con las operaciones contables de los mismos.

#### **Finalidad**

- Ofrece información valiosa de la demanda de bienes y servicios que realiza el Gobierno, permitiendo identificar el sector económico sobre el que se generará la misma.
- Ofrece información sobre las transferencias e inversión financiera que se destina a entes públicos, y a otros sectores de la economía de acuerdo con la tipología económica de los mismos.
- Facilita la programación de la contratación de bienes y servicios.
- Promueve el desarrollo y aplicación de los sistemas de programación y gestión del gasto público.
- Facilita la integración automática de las operaciones presupuestarias con las contables y el inventario de bienes.
- Facilita el control interno y externo de las transacciones de los entes públicos.
- Permite el análisis de los efectos del gasto público y la proyección de este.

#### **Clasificador por Tipo de Gasto**

El Clasificador por Tipo de Gasto relaciona las transacciones públicas derivadas del gasto con los grandes agregados de la clasificación económica tal y como se muestra a continuación:

- 1.- Gasto Corriente
- 2.- Gasto de Capital
- 3.- Amortización de la deuda y disminución de pasivos

Además, cumple un papel fundamental en lo que se refiere a la capitalización de gastos que a priori lucen como de tipo corriente, pero que son aplicados por el ente a la construcción de activos fijos o intangibles, tales como los gastos en personal e insumos materiales.

## INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

### **Clasificadores armonizados relacionados con el SCG**

A la fecha el CONAC, ha emitido los siguientes clasificadores:

- Clasificador por Rubros de Ingresos, que comprende la apertura hasta segundo nivel, es decir, por rubro y tipo. Acuerdo de fecha 1 de diciembre de 2009.
- Clasificador por Objeto del Gasto a nivel de capítulo, concepto y partida. Acuerdo de fecha 28 de mayo de 2010.
- Clasificador por Tipo de Gasto. Acuerdo de fecha 28 mayo de 2010.

### **3. Momentos Contables**

El Artículo 38 de la Ley de Contabilidad establece que el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el Consejo, las cuales deberán reflejar:

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

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

#### **3. 1. Momentos Contables de los Ingresos**

En el marco de la normativa vigente, a continuación se definen cada uno de los momentos contables de los ingresos:

**Ingreso Estimado:** es el que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.\*

**Ingreso Modificado:** el momento contable que refleja la asignación presupuestaria en lo relativo a la Ley de Ingresos que resulte de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso estimado, previstas en la ley de ingresos\*.

**Ingreso Devengado:** momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades, se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente.\*

**Ingreso Recaudado:** momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos.\*

El CONAC ha establecido en las “Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables

## INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

de los Ingresos”, que cuando los entes públicos cuenten con los elementos que identifique el hecho imponible, y se pueda establecer el importe de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos, mediante la emisión del correspondiente documento de liquidación, que señala la fecha límite para realizar el pago de acuerdo con lo establecido en las leyes respectivas, el ingreso se entenderá como determinable. En el caso de los ingresos determinables corresponde que los mismos sean registrados como “Ingreso Devengado” en la instancia referida, al igual que corresponde dicho registro cuando se emite la factura por la venta de bienes y servicios por parte de los entes públicos. Asimismo, se considerará como autodeterminable cuando corresponda a los contribuyentes el cálculo y presentación de la correspondiente liquidación.

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

En cumplimiento al Artículo Tercero Transitorio, Fracción III, de la Ley de Contabilidad, el CONAC, con fecha 1 de diciembre de 2009, emitió las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos, donde se establecen los criterios básicos a partir de los cuales las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental deben desagregar de acuerdo a sus necesidades en clase y concepto a partir de la estructura básica del Clasificador por Rubros de Ingresos desarrollado la correspondiente metodología para los momentos contables a estos niveles de cuentas.

### 3.2. Momentos contables de los Egresos

En el marco de la normativa vigente, a continuación se define cada uno de los momentos contables de los egresos establecidos por la Ley de Contabilidad.

**Gasto aprobado:** momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias anuales según lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos y sus anexos.

Gasto modificado: momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias que resultan de incorporar las adecuaciones presupuestarias al gasto aprobado.

**Gasto comprometido:** momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio;

En complemento a la definición anterior, se debe registrar como gasto comprometido lo siguiente:

a) En el caso de “gastos en personal” de planta permanente o fija y otros de similar naturaleza o directamente vinculados a los mismos, al inicio del ejercicio presupuestario, por el costo total anual de la planta ocupada en dicho momento, en las partidas correspondientes.

## INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

b) En el caso de la “deuda pública”, al inicio del ejercicio presupuestario, por el total de los pagos que haya que realizar durante dicho ejercicio por concepto de intereses, comisiones y otros gastos, de acuerdo con el financiamiento vigente. Corresponde actualizarlo mensualmente por variación del tipo de cambio, cambios en otras variables o nuevos contratos que generen pagos durante el ejercicio.

c) En el caso de transferencias, subsidios y/o subvenciones, el compromiso se registrará cuando se expida el acto administrativo que los aprueba.

**Gasto devengado:** el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas\*;

**Gasto ejercido:** el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente\*;

**Gasto pagado:** el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

De conformidad con lo establecido por el CONAC, excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables del gasto, se registrarán simultáneamente de acuerdo a lineamientos previamente definidos por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental.

A los momentos contables de los egresos establecidos por la Ley de Contabilidad, es recomendable agregar a nivel de los ejecutores del gasto el registro del “Precompromiso” (afectación preventiva). Entendiendo que corresponde registrar como tal, la autorización para gastar emitida por autoridad competente y que implica el inicio de un trámite para la adquisición de bienes o la contratación de obras y servicios, ante una solicitud formulada por las unidades responsables de ejecutar los programas y proyectos.

El registro de este momento contable, es de interés exclusivo de las unidades de administración de los ejecutores del gasto o por las unidades responsables de ejecutar los programas y proyectos de acuerdo con la competencia de estas, facilita la gestión de recursos que las mismas realizan y aseguran la disponibilidad de la asignación para el momento de adjudicar la contratación respectiva.

En cumplimiento al Artículo Tercero Transitorio, Fracción III, de la Ley, el CONAC, con fecha 20 de Agosto de 2009, se publicó las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos, donde se establecen los criterios básicos a partir de los cuales las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental deben desarrollar en detalle y a nivel de cada partida del Clasificador por Objeto del Gasto, la correspondiente metodología analítica de registro.

### 3.3. Momentos Contables de las Operaciones de Financiamiento

En cuanto a los momentos de registro de los ingresos derivados de operaciones de financiamiento público, se definen de la siguiente manera:

**Ingreso Estimado:** las estimaciones por cada concepto de fuente de financiamiento previstas en el Plan

## INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Anual de Financiamiento y en su documentación de soporte.

Ingreso Modificado: registro de las modificaciones al Plan Anual de Financiamiento autorizadas por la autoridad competente.

**Ingreso Devengado:** en el caso de operaciones de financiamiento se registrará simultáneamente con el ingreso recaudado.

**Ingreso Recaudado:** momento en que ingresan a las cuentas bancarias de la tesorería, los fondos correspondientes a operaciones de financiamiento.

### **b) Egresos/Usos:**

La amortización de la deuda en sus momentos contables de comprometido, devengado, ejercido y pagado corresponde registrarla en los siguientes momentos contables:

**Gasto Comprometido:** se registra al inicio del ejercicio presupuestario, por el total de los pagos previstos para el mismo por concepto de amortización, de acuerdo con los contratos de financiamiento vigentes o los títulos de la deuda colocados. Se revisará mensualmente por variación del tipo de cambio o de otras variables del endeudamiento, igualmente por la firma de nuevos contratos o colocación de títulos con vencimiento en el ejercicio.

**Gasto Devengado/Ejercido:** en el caso del Servicio de la Deuda, el devengo del gasto legalmente corresponde realizarlo en el momento que nace la obligación de pago, lo que ocurre en la misma fecha que la obligación debe ser pagada. De cumplirse cabalmente con lo anterior, se generaría la imposibilidad fáctica de programarlo y liquidarlo con oportunidad. Para solucionar este inconveniente, es habitual adoptar la convención de registrar el devengo de estos egresos con la emisión de la cuenta por liquidar certificada o documento equivalente, lo que corresponde hacerlo con varios días de anticipación a la fecha de su vencimiento y pago para facilitar su inclusión en la programación mensual o diaria de caja que realice la tesorería del ente, asegurando a su vez, que el pago respectivo se concrete en tiempo y forma.

**Gasto Pagado:** momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso en efectivo o cualquier otro medio de pago y, específicamente en el caso de la deuda pública cuando la tesorería del ente ordene al banco agente el pago de la obligación.

### **3.4 Principales ventajas del registro de los momentos contables del “comprometido y devengado”**

#### **a) Ventajas del “comprometido”**

El correcto registro contable del momento del “comprometido” de los gastos tiene una particular relevancia para aplicar políticas relacionadas con el control del gasto y con la disciplina fiscal. Si en algún momento de la ejecución de un ejercicio, la autoridad responsable de la política fiscal de cada orden de gobierno tiene la necesidad de contener, disminuir o paralizar el ritmo de ejecución del gasto, la medida correcta a tomar en estos casos, es regular o impedir la constitución de nuevos “compromisos” contables. La prohibición de contraer compromisos implica que los ejecutores del gasto no pueden firmar nuevas órdenes de compra de bienes, contratación de servicios, contratos de obra u otros instrumentos contractuales similares que tarde o



## **INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**

### **MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

temprano originarán obligaciones de pago. La firma de un contrato obliga a su ejecución. La obligación del registro contable del compromiso permite asegurar que las disposiciones tomadas sobre el control del gasto son respetadas y facilitará obtener los resultados fiscales previstos.

#### **b) Ventajas del “devengado”**

La Ley de Contabilidad establece en su Artículo 19 que el SCG debe integrar “en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado”. Ello también es válido para el caso de los ingresos devengados.

Los procesos administrativo-financieros que originan “ingresos” o “egresos” reconocen en el momento contable del “devengado” la etapa más relevante para el registro de las respectivas transacciones. El correcto registro de este momento contable es condición necesaria para la integración de los registros presupuestarios y contables, así como para producir estados de ejecución presupuestaria, contables y económicos, oportunos, coherentes y consistentes.

#### **3.5 Principales Ventajas del uso del “comprometido y del devengado” para la programación diaria de caja**

La elaboración periódica y diaria de un programa de caja (ingresos y pagos) realista y confiable, condición requerida para la implantación de un sistema de cuenta única del ente, exige conocer los montos autorizados para gastar mediante las calendarizaciones, las adecuaciones de éstas y los compromisos y devengo que realizan los ejecutores del gasto en el mismo momento en que ocurren.

La disponibilidad de esta información permitirá mantener una tesorería pública en equilibrio, mantener los pagos al día, impedir la creación de pasivos exigibles ocultos en los ejecutores del gasto y, en su caso, poder establecer con precisión los excedentes de la tesorería para su mejor inversión.

#### **4. Matriz de Conversión**

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

#### **5. Normas Contables Generales**

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

#### **6. Libros principales y registros auxiliares**

Con respecto a este elemento, la Ley de Contabilidad dispone en su artículo 35 que “los entes públicos

## **INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS** **MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

deberán mantener un registro histórico detallado de las operaciones realizadas como resultado de su gestión financiera, en los libros diario, mayor e inventarios y balances”.

En el mismo sentido, el Artículo 36 establece que “la contabilidad deberá contener registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables, que permitan realizar el seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público y la captación del ingreso, así como el análisis de los saldos contenidos en sus estados financieros”.

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

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

El libro “Inventarios y Balances” muestra, en forma anual y al cierre de cada ejercicio contable, el estado de situación financiera, el estado de resultados o el de ingresos y egresos, y los inventarios físicos finales correspondientes.

En complemento a lo anterior, los registros auxiliares básicos del sistema serán, como mínimo, los siguientes:

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

Así mismo, como señala el Artículo 42 de la Ley de Contabilidad “La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen” y conservarla durante el tiempo que señalan las disposiciones legales correspondientes.

### ***7. Manual de Contabilidad***

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

El Catálogo de Cuentas como parte constitutiva del Manual, es definido por la Ley de Contabilidad como “el documento técnico integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y las guías

## INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

contabilizadoras”.

Por su parte, los “Instructivos de manejo de las cuentas” tienen como propósito indicar la clasificación y naturaleza, y las causas por las cuales se pueden cargar o abonar cada una de las cuentas identificadas en el catálogo, las cuentas que operarán contra las mismas en el sistema por partida doble e indica cómo interpretar el saldo de aquéllas.

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

Cabe destacar que la estructura básica de los principales estados financieros que generará el sistema será definida en el apartado L de este Capítulo.

### **8. Normas y Lineamientos específicos**

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

## **L. ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS A GENERAR POR EL SISTEMA Y ESTRUCTURA DE ESTOS**

Este apartado se integra por tres componentes:

- L.1. Cualidades de la información financiera a generar por el SCG.
- L.2. Estados e información financiera a generar por los entes públicos.
- L.3. Estructura básica de los principales estados financieros a generar por los entes públicos.

### ***L.1. Cualidades de la información financiera a generar por el SCG***

Las características cualitativas son los atributos y requisitos indispensables que debe reunir la información presupuestaria, contable y económica en el ámbito gubernamental. De esta forma, establecen una guía para seleccionar los métodos contables, determinar la información a revelar en dichos estados, cumplir los objetivos de proporcionar información útil para sustentar la toma de decisiones; así como facilitar el seguimiento, control, evaluación, rendición de cuentas y fiscalización de los recursos públicos por parte de los órganos facultados por ley para efectuar dichas tareas.

La Contabilidad Gubernamental es, ante todo, un sistema de registro que procesa eventos presupuestarios, contables y económicos de los entes públicos. En tal sentido, los informes y estados financieros deben elaborarse de acuerdo con las prácticas, métodos, procedimientos, reglas particulares y generales, así como con las disposiciones legales, con el propósito de generar información que tenga validez y relevancia en los ámbitos de los entes públicos, que sea confiable y comparable, que responda a las necesidades y requisitos de la rendición de cuentas, y de la fiscalización, y aporte certeza y transparencia a la gestión financiera gubernamental.

Los estados e información financiera que se preparen deben incluir todos los datos que permitan la adecuada interpretación de la situación presupuestaria, contable y económica, de tal modo que se reflejen con fidelidad y claridad los resultados alcanzados en el desarrollo de las atribuciones otorgadas jurídicamente al ente público.

Para lograr lo anterior, el Artículo 44 de la Ley de Contabilidad, establece que “Los estados financieros y la información emanada de la contabilidad deberán sujetarse a criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, así como a otros atributos asociados a cada uno de ellos, como oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa, con el fin de alcanzar la modernización y armonización” que la misma determina.

Las características cualitativas que la Ley de Contabilidad establece para los estados e información financiera que genere el SCG, son congruentes con lo establecido por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF) mediante la NIF A – 4, referente al mismo tema.

#### **Restricciones a las características cualitativas.**

Las características cualitativas referidas anteriormente encuentran algunas restricciones que condicionan la obtención de niveles máximos de una u otra cualidad o, incluso, pueden hacerle perder la congruencia.

## INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Surgen así conceptos como la relación entre oportunidad, provisionalidad y equilibrio entre las características cualitativas que, sin ser deseables, deben exponerse.

### a) Oportunidad

La información financiera debe encontrarse disponible en el momento que se requiera y cuando las circunstancias así lo exijan, con el propósito de que los usuarios puedan utilizarla y tomar decisiones a tiempo. La información no presentada oportunamente pierde, total o parcialmente, su relevancia.

### b) Provisionalidad

La información financiera no siempre representa hechos totalmente terminados, lo cual puede limitar la precisión de la información. Por tal razón, se da la necesidad de hacer cortes convencionales en la vida del ente público, a efecto de presentar los resultados de operación, la situación financiera y sus cambios, considerando eventos cuyas repercusiones en muchas ocasiones no se incluyen a la fecha de integración de los estados financieros.

### c) Equilibrio entre características cualitativas

Para cumplir con el objetivo de los estados financieros, es necesario obtener un equilibrio apropiado entre las características cualitativas de la información. Ello implica que su cumplimiento debe dirigirse a la búsqueda de un punto óptimo, más que a la consecución de niveles máximos de todas las características cualitativas, lo cual implica la aplicación adecuada del juicio profesional en cada caso concreto.

## ***L.2. Estados e información financiera a generar por los entes públicos.***

De acuerdo con la estructura que establecen los artículos 46, 47 y 48 de la Ley de Contabilidad, los sistemas contables de los entes públicos deben permitir la generación de los estados y la información financiera que a continuación se señala:

- **Para la Federación (Artículo 46):**

#### I. Información contable;

a) Estado de situación financiera;

b) Estado de variación en la hacienda pública;

c) Estado de cambios en la situación financiera;

d) Informes sobre pasivos contingentes;

e) Notas a los estados financieros;

f) Estado analítico del activo;

g) Estado analítico de la deuda y otros pasivos, del cual se derivarán las siguientes clasificaciones:

i. Corto y largo plazo, así como por su origen en interna y externa;

ii. Fuentes de financiamiento;

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

- iii. Por moneda de contratación, y
- iv. Por país acreedor;
- II. Información presupuestaria;
  - a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto;
  - b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones:
    - i. Administrativa;
    - ii. Económica y por objeto del gasto, y
    - iii. Funcional-programática;
  - c) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, del que derivará la clasificación por su origen en interno y externo;
  - d) Intereses de la deuda;
  - e) Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal;
- III. Información programática;
  - a) Gasto por categoría programática;
  - b) Programas y proyectos de inversión;
  - c) Indicadores de resultados, y
- IV. La Información para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México forma parte (Información complementaria / económica:3)

- **Para las entidades federativas (Artículo 47):**

Los sistemas contables de las dependencias del poder Ejecutivo; los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos deberán producir, en la medida que corresponda, la información referida en el artículo anterior, con excepción de la fracción I, inciso g) de dicho artículo, cuyo contenido se desagregará como sigue:

- I. Estado analítico de la deuda:
  - a) Corto y largo plazo;
  - b) Fuentes de financiamiento;
- II. Endeudamiento neto: financiamiento menos amortización, y
- III. Intereses de la deuda.

- **Para los ayuntamientos de los municipios y de los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal (Artículo 48):**

## **INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS** **MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Los sistemas deberán producir, como mínimo, la información contable y presupuestaria a que se refiere el Artículo 46, fracción I, incisos a), b), c), e) y f); y fracción II, incisos a) y b).

### **Notas a los estados financieros.**

De acuerdo con lo establecido por el Artículo 49 de la Ley de Contabilidad “las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos; éstas deberán revelar y proporcionar información adicional y suficiente que amplíe y dé significado a los datos contenidos en los reportes, ...”

Adicionalmente a los requisitos que deben cumplir y que están señalados en dicho artículo, deberá incluirse en las notas a los estados financieros, los activos y pasivos cuya cuantía sea incierta o esté sujeta a una condición futura que se deba confirmar por un acto jurídico posterior o por un tercero. Si fuese cuantificable el evento se registrará en cuentas de orden para efecto de control hasta en tanto afecte la situación financiera del ente público.

Otras consideraciones.

El desarrollo de la finalidad, contenido y forma de presentación de cada estado financiero y demás información, así como de las mencionadas notas, se explican detalladamente en el Capítulo VII de este Manual que se refiere a las “Normas y metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas”.

Por último, debe señalarse que la Ley de Contabilidad establece en su Artículo 51 que “la información financiera que generen los entes públicos en cumplimiento de esta Ley será organizada, sistematizada y difundida por cada uno de éstos, al menos, trimestralmente en sus respectivas páginas electrónicas de internet, a más tardar 30 días después del cierre del período que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que les sean aplicables y, en su caso, de los criterios que emita el Consejo. La difusión de la información vía internet no exime los informes que deben presentarse ante el Congreso de la Unión y las legislaturas locales, según sea el caso”.

### ***L.3. Estructura básica de los principales estados financieros a generar por los entes públicos.***

La estructura de la información financiera se sujetará a la normatividad emitida por el CONAC y por la instancia normativa correspondiente del ente público y en lo procedente, atenderá los requerimientos de los usuarios para llevar a cabo el seguimiento, la fiscalización y la evaluación.

A continuación, se mencionan algunos aspectos de la estructura básica de los principales estados financieros, dado que como ya se mencionó, este tema está desarrollado detalladamente en el Capítulo VII del Manual.

#### **L.3.1 Los estados contables deberán mostrar:**

##### **a. Estado de situación financiera**

Muestra 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

## **INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**

### **MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

circulantes y no circulantes, de esta manera se revelan las restricciones a las que el ente público está sujeto, así como sus riesgos financieros.

#### **b. Estado de actividades**

Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas del ente durante un período determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio. Asimismo, su estructura presenta información correspondiente al período actual y al inmediato anterior con el objetivo de mostrar las variaciones en los saldos de las cuentas que integran su estructura y facilitar su análisis.

#### **c. Estado de variaciones en la hacienda pública/patrimonio**

Muestra los cambios que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública/Patrimonio de un ente público, entre el inicio y el final del período. Además de mostrar esas variaciones, explicar y analizar cada una de ellas.

#### **d. Estado de flujos de efectivo**

Muestra los flujos de efectivo del ente público identificando las fuentes de entradas y salidas de recursos, asimismo, proporciona una base para evaluar la capacidad del ente para generar efectivo y equivalentes de efectivo, y su capacidad para utilizar los flujos derivados de ellos.

#### **e. Estado analítico del activo**

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

#### **f. Estado analítico de la deuda y otros pasivos**

Muestra las obligaciones insolutas de los entes públicos, al inicio y fin de cada período, derivadas del endeudamiento interno y externo, realizado en el marco de la legislación vigente.

#### **g. Informe sobre pasivos contingentes**

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

#### **h. Notas a los estados financieros**

Las notas a los estados financieros son parte integrante de los mismos y se clasifican en:

- Notas de desglose;
- Notas de memoria (cuentas de orden); y
- Notas de gestión administrativa.



## **INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**

### **MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

En las notas de desglose se indican aspectos específicos con relación a las cuentas integrantes de los estados contables, mientras que las notas de memoria (cuentas de orden) se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el balance del ente contable. Finalmente, las notas de gestión administrativa revelan información del contexto y de los aspectos económicos-financieros más importantes que influyeron en las decisiones del período, y que deberán ser considerados en el análisis de los estados financieros para la mayor comprensión de estos y sus particularidades.

#### **L.3.2 Los estados presupuestarios deberán mostrar:**

El comportamiento de los ingresos y egresos a partir de la Ley de Ingresos y del Decreto por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos.

##### **i. Los estados del ejercicio de ingresos; y**

Mostrar por cada Rubro, Tipo, Clase y Concepto de estos, el estimado (Ley de Ingresos) y las cifras que muestren el estimado, modificado, devengado y recaudado, en sus distintos niveles de agregación.

##### **ii. Los estados del ejercicio de egresos.**

Mostrar, a partir de los montos aprobados en el Presupuesto de Egresos (Decreto y Tomos), para cada uno de los conceptos contenidos en la Clave Presupuestaria, los momentos de aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, en los niveles de agregación o parametrización que el usuario requiera.

#### **L3.3 Los estados de información económica deberán mostrar:**

Los montos del ente público en conceptos tales como:

- Gastos Corrientes y sus grandes componentes
- Ingresos Corrientes y sus grandes componentes
- Ahorro/ (Desahorro)
- Gastos de Capital y sus grandes componentes
- Ingresos de Capital y sus grandes componentes
- Superávit/ (Déficit)
- Fuentes de Financiamiento del Déficit
- Destino del Superávit

Estos mismos componentes de los estados económicos se deben mostrar también para cada uno de los agregados institucionales del Sector Público no Financiero.

## **M. CUENTA PÚBLICA**

La Cuenta Pública del Gobierno Federal, así como de las entidades federativas, debe contener como mínimo la información contable, presupuestaria y programática de los entes públicos comprendidos en su ámbito de acuerdo con el marco legal vigente, debidamente estructurada y consolidada, así como el análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal y su vínculo con los objetivos y prioridades definidas en la materia, en el programa económico anual.

A tal efecto, el artículo 50 de la Ley de Contabilidad dispone que el Consejo emitirá los lineamientos en materia de integración y consolidación de los estados financieros y demás información presupuestaria y contable que emane de las contabilidades de los entes públicos. A lo anterior y de acuerdo con la Ley de Contabilidad se debe adicionar la información presupuestaria, programática y contable de cada uno de los entes públicos de cada orden de gobierno, organizada por dependencias y entidades que por Ley se requiere.

Las cuentas públicas de los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán contener, como mínimo, la información contable y presupuestaria a que se refiere el artículo 48 de la Ley de Contabilidad, a lo que el CONAC, de considerarlo necesario, determinará la información adicional que al respecto se requiera, en atención a las características de estos.

# **INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**

## **MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

### **CAPÍTULO II**

#### **FUNDAMENTOS METODOLÓGICOS DE LA INTEGRACIÓN Y PRODUCCIÓN AUTOMÁTICA DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

Armonizado con el Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable y publicado en el Diario Oficial de la Federación del 22 de Noviembre de 2010.

**CAPÍTULO II**  
**FUNDAMENTOS METODOLÓGICOS DE LA INTEGRACIÓN Y**  
**PRODUCCIÓN AUTOMÁTICA DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

**ÍNDICE**

INTRODUCCIÓN .....	3
LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL COMO SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA .....	4
ELEMENTOS BÁSICOS DE UN SICG TRANSACCIONAL .....	5
REQUISITOS TÉCNICOS PARA EL DISEÑO DE UN SICG:.....	9
MATRIZ DE CONVERSIÓN .....	13
REGISTROS CONTABLES (ASIENTOS) QUE NO SURGEN DE LA MATRIZ DE CONVERSIÓN .....	14
ESQUEMA METODOLÓGICO GENERAL DE REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE EGRESOS DE ORIGEN PRESUPUESTARIO Y LA PRODUCCIÓN AUTOMÁTICA DE ESTADOS E INFORMACIÓN FINANCIERA.....	15
COMENTARIO FINAL.....	18

## INTRODUCCIÓN

El Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental (SICG) del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS debe de estar diseñado y operar de acuerdo con las características técnicas definidas en los artículos 19, 38, 40 y 41 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como en el Marco Conceptual aprobado por el CONAC, mismas que se señalan a continuación:

- Ser único, uniforme e integrador;
- Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;
- Registrar en forma automática y por única vez las transacciones contables y presupuestarias en los momentos contables correspondientes, a partir de los procesos administrativo/financieros que las motiven;
- Generar en tiempo real estados financieros y presupuestarios;
- Estar diseñado de forma tal que permita el procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información.

Lo anterior implica que el SICG debe diseñarse siguiendo criterios y métodos comunes, en tanto que su operación deberá estar soportada por una herramienta tecnológica con la capacidad suficiente para cubrir tales requerimientos.

Bajo dicha premisa, se establecen los criterios generales y la metodología básica para diseñar un sistema de contabilidad con las modalidades ya mencionadas, y se traza el camino que deben seguir quienes tendrán a su cargo los desarrollos funcionales e informáticos respectivos.

## LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL COMO SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA

En este apartado se muestra la metodología básica de diseño y funcionamiento de un SICG transaccional con las adaptaciones procedentes, desde el punto de vista de la LGCG, que corresponden al Sector Gobierno; es decir, no de tipo empresarial ni financiero.

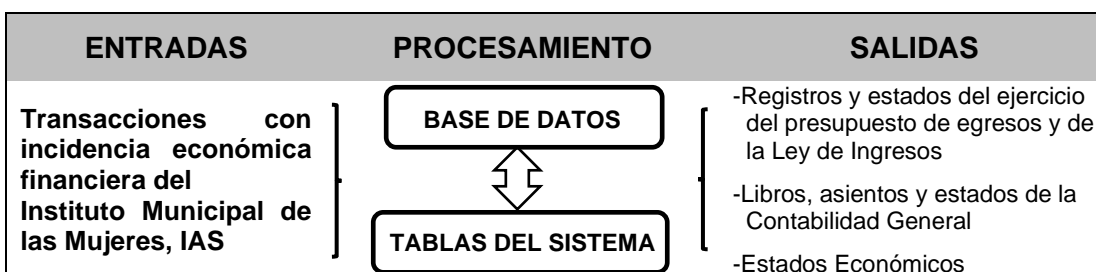
La contabilidad gubernamental bajo el enfoque de sistemas debe registrar las transacciones que realiza el Instituto Municipal de las Mujeres, IAS, identificando los momentos contables y producir estados de ejecución presupuestaria, contables y económicos en tiempo real, con base en la teoría contable, el marco conceptual, los postulados básicos y las normas nacionales e internacionales de información financiera que sean aplicables en el Sector Público Mexicano.

El primer paso para el diseño del SICG consiste en conocer los requerimientos de información establecidos en la legislación, los solicitados por los centros gubernamentales de decisión y los que coadyuven a la transparencia fiscal y a la rendición de cuentas. Lo anterior permitirá establecer las salidas del sistema para, en función de ello, identificar los datos de entrada y las bases de su procesamiento.

Los sistemas de información se consideran como integrados, cuando fusionan los correspondientes a cada área involucrada y forman un solo sistema, a partir de la identificación de sus elementos básicos. Si las partes de un sistema están debidamente integradas, el total opera en forma más eficaz y eficiente que cómo lo hacía la suma de las partes. No siempre es sencillo diseñar un sistema integrado, ya que se deben fusionar subsistemas afectados por diversos enfoques, normas, principios y técnicas específicas.

La integración de sistemas de información financiera gubernamental es factible en la medida que las normas que regulan sus componentes sean coherentes entre sí y que se den adecuadas respuestas técnicas para relacionar los diferentes tipos de información (presupuestaria, contable, económica). La aprobación de la Ley de Contabilidad, su ámbito de aplicación y contenidos conceptuales, aunado a las atribuciones que le otorga al CONAC, aseguran la uniformidad normativa y técnica del sistema.

La Contabilidad Gubernamental, organizada como sistema integrado de información financiera, en función de una base de datos única y de acuerdo con los propósitos ya enunciados, puede esquematizarse de la siguiente manera:



## ELEMENTOS BÁSICOS DE UN SICG TRANSACCIONAL

Con base en la metodología que aportan la teoría de sistemas y el enfoque por procesos para el diseño y análisis de los sistemas de información de organizaciones complejas, se describen los elementos básicos del Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental (SICG), es decir sus productos, entradas y metodología básica de procesamiento.

### **Productos (salidas) del SICG – Instituto Municipal de las Mujeres, IAS**

El Sistema de Contabilidad Gubernamental del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS **-SICG-MM-** procesará información derivada de la gestión financiera, por lo que sus productos estarán siempre relacionados a ésta y deben cumplir con los mandatos establecidos al respecto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas emitidas por el CONAC, así como satisfacer los requerimientos que formulen los usuarios de la misma para la toma de decisiones y el ejercicio de sus funciones. En tal contexto, el SICG debe permitir obtener, en tiempo real y como mínimo, la información y estados descritos en el Capítulo anterior, de tipo contable, presupuestario, programático y económico, tanto en forma analítica como sintética.

### **Centros de registro (entradas) del SICG**

Por "Unidad Responsable (URE)" del SICG se entenderá a cada una de las áreas administrativas donde ocurren las transacciones económico/financieras y, por lo tanto, desde donde se introducen datos al sistema en momentos o eventos previamente seleccionados de los procesos administrativos correspondientes. La introducción de datos a la Contabilidad Gubernamental, tal como lo señala la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debe generarse automáticamente y por única vez a partir de dichos procesos administrativos del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS.

En una primera etapa operarán en calidad de Unidades Responsables del SICG, las unidades ejecutoras de los ingresos, del gasto y del financiamiento, y la Dirección General, quien es el encargado de la planeación de los ingresos y egresos, así como de los presupuestos. En una segunda etapa, deberán incorporarse al sistema las UREs de programas y proyectos operados con fondos públicos, es decir, cada una de las áreas administrativas de IMMujer que hayan sido incorporadas a los proyectos de Egresos.

Los titulares de las UREs serán los responsables de la veracidad y oportunidad de la información que incorporen al sistema. Para ello se establecen normas y procedimientos de control interno, técnicos y de seguridad.

Las unidades de administración de cada ejecutor del gasto tienen la responsabilidad "de planear, programar, presupuestar, en su caso establecer medidas para la administración interna, control y evaluación de sus actividades que generen gasto público." También son responsables de programar, presupuestar, administrar y evaluar los recursos humanos, materiales y financieros que se asignan a los ejecutores del gasto, así como coordinar la rendición de cuentas que compete a cada uno de ellos.

### **Procesamiento de la Información del SICG**

La visión del SICG, tiene como propósito que la información de interés financiero o administrativo de los distintos sistemas o procesos propios o relacionados con el mismo, se integren en una base de datos única. Esta integración, en algunos casos puede realizarse directamente a partir de los respectivos procesos y, en otros, mediante interfaces.

La adecuada estructura, procesamiento y contenido de la información a incorporar a la base de datos del SICG, permitirá que se elaboren a partir del registro único de las transacciones en la forma más eficaz y eficiente posible, todas las salidas de información requeridas, incluidas las institucionales (dependencias) o por sistemas. De ser necesario, en las salidas que requieran las dependencias, los procesos respectivos quedan reducidos al desarrollo de aplicativos adecuados para producir automáticamente y a partir de la información existente en la base de datos central, los estados que se requieran.

La calidad del sistema de organización y procesamiento de la información del SICG que realicen los expertos en informática, es la que determina la eficacia y eficiencia con la que se elaborarán sus productos, entre ellos, los asientos de la contabilidad y los libros respectivos en línea con las transacciones que los motivan, así como la producción automática de estados presupuestarios, financieros, económicos y sobre la gestión confiables, oportunos, uniformes y procedentes de una sola fuente para todos los usuarios.

Además, la organización de la información debe permitir que todos los organismos que intervienen en los procesos relacionados con la gestión financiera tengan acceso a dicha base de datos en la medida que lo requieran ya sea por razones funcionales o cuando sean previamente autorizados para ello. Dichas razones funcionales pueden derivarse de la necesidad de incorporar datos de sus procesos, conocer el estado de la gestión financiera de su área y el ejercicio del presupuesto a su cargo, y obtener información para la toma de decisiones propias de su nivel. En el caso de las Oficialías Mayores o equivalentes, estas últimas atribuciones del sistema se deben extender a los titulares de las unidades responsables de programas y proyectos.

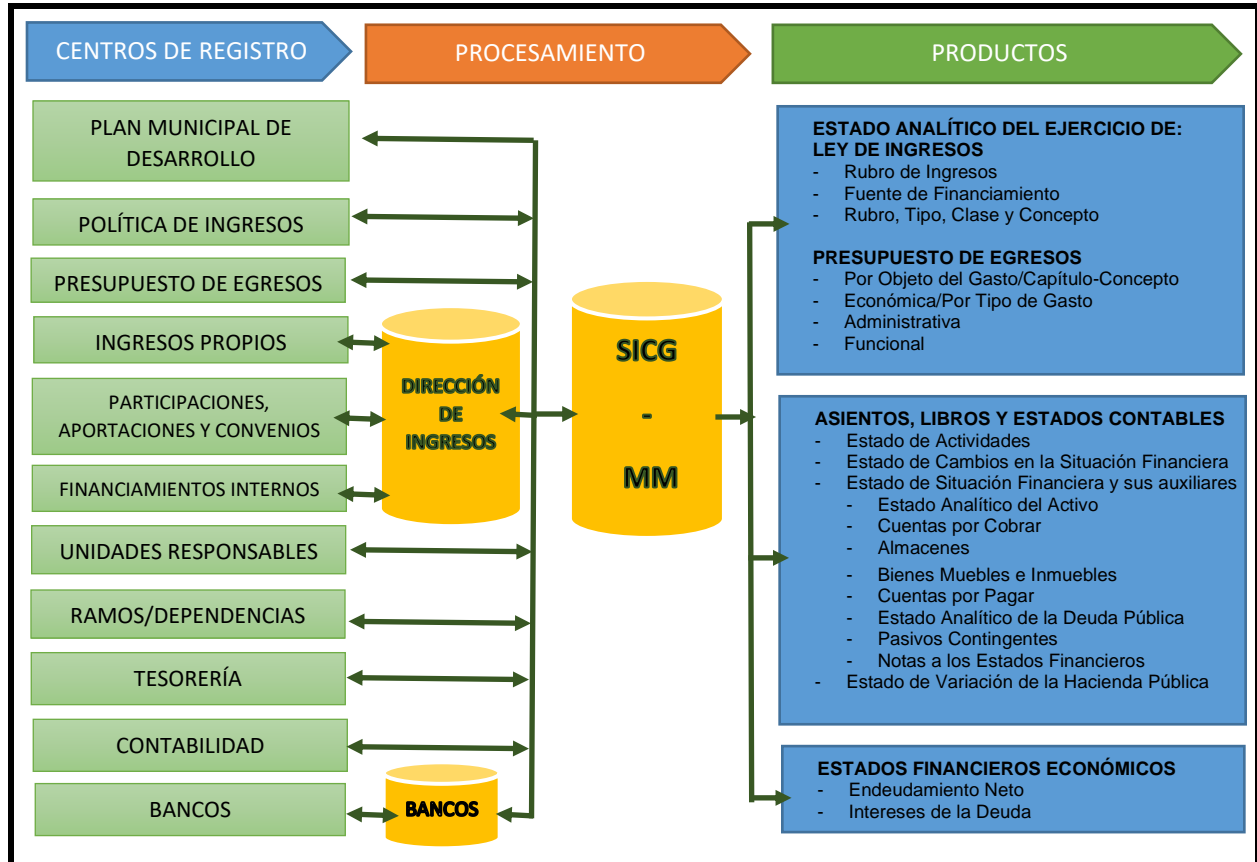


**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**Esquema del Proceso Básico de un SICG transaccional.**

El siguiente esquema muestra gráficamente el flujo básico de información del SICG-MM diseñado de acuerdo con las características expuestas.

**PROCESO BÁSICO DEL SICG-MM TRANSACCIONAL**  
Se enlistan los estados financieros mínimos a emitir



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**Tablas Básicas**

Las tablas básicas que se incorporan en la base de datos del SICG transaccional del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS deben estar disponibles y actualizadas permanentemente para el correcto registro de las operaciones del ente, serán como mínimo, las siguientes:

- Plan de Cuentas (Lista de Cuentas).
- Clasificadores de Ingresos por Rubro, Tipo, Clase y Concepto
- Clasificadores del Egreso:
  - a) Administrativo
  - b) Funcional
  - c) Programático
  - d) Objeto del Gasto
  - e) Tipo del Gasto
  - f) Fuente de Financiamiento
  - g) Geográfico
- Clasificador de Bienes
- Tipos de amortización de bienes
- Clave (códigos) de Proyectos y Programas de Inversión
- Catálogo Único de Beneficiarios y de sus Cuentas Bancarias
- Catálogo de cuentas bancarias del ente
- Tablas del Sistema de Financiamiento Interno utilizadas como auxiliares del SICG, tales como:
  - a) Títulos (Por tipo de deuda y por norma que autoriza la emisión)
  - b) Préstamos (Por tipo de deuda)
- Personal autorizado para generar información
- Usuarios de la Información
- Responsables de los Centros de Registros

En la medida que se sistematicen los procesos del Ciclo Hacendario podrá incluirse una tabla de eventos de cada uno de ellos.

## REQUISITOS TÉCNICOS PARA EL DISEÑO DE UN SICG:

Para desarrollar un SICG que cumpla con las condiciones establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas emitidas por el CONAC, se requieren bases normativas y prácticas operativas que aseguren lo siguiente:

1. Un Sistema de Cuentas Públicas que permita el acoplamiento automático de las cuentas presupuestarias y contables, así como de otros instrumentos técnicos de apoyo, tal como el Clasificador de Bienes.
2. Una clara identificación y correcta aplicación de los momentos básicos de registro contable (momentos contables) del ejercicio de los ingresos y los egresos.
3. La utilización del momento del “devengado” como eje central de la integración de las cuentas presupuestarias con las contables o viceversa.

### **D1. Sistema de Cuentas Presupuestarias, Contables y Económicas, que permite su acoplamiento automático**

El Sistema de Cuentas Públicas del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS deberá sustentarse en elementos que favorezcan el acoplamiento automático de los siguientes conjuntos:

Clasificadores presupuestarios de ingresos y gastos

- Plan de Cuentas (Lista de Cuentas).
- Cuentas Económicas
- Catálogo de Bienes

Los Clasificadores Presupuestarios de Ingresos y Egresos relacionados con la integración automática fueron emitidos por el CONAC, cuidando que los mismos respondan al modelo a construir.

Asimismo, el Plan de Cuentas (Lista de Cuentas) del sistema en construcción es congruente con las aprobadas por el CONAC, inclusive en los casos de algunas cuentas que requieren su apertura a nivel de 5to dígito.

Respecto a las **Cuentas Económicas**, establecidas en el Sistema de Cuentas Nacionales (2008) y el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas editado por el FMI (2001), cuya validez es universal, debe preverse que, a partir de las cuentas presupuestarias y contables, elaboradas bajo el correcto registro de los momentos contables, satisfagan en forma automática las necesidades de información básica requerida en la formulación de tales cuentas.

## INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

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

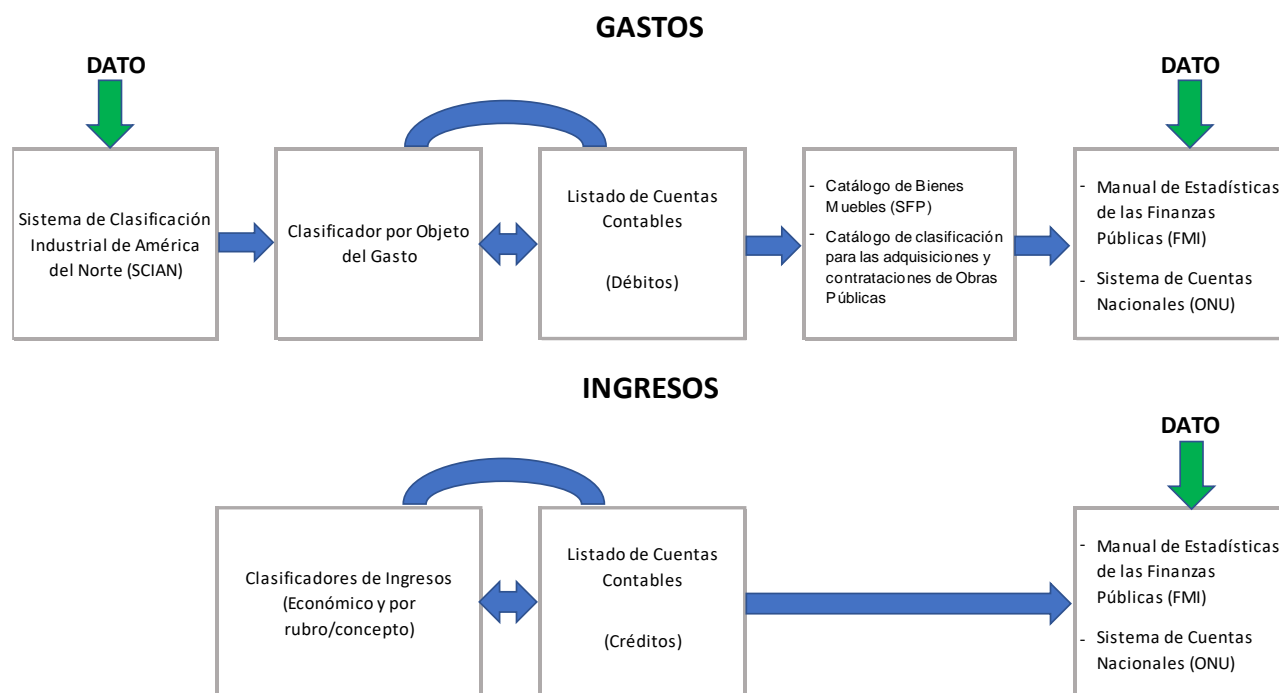
Las claves de la **Cartera de Programas y Proyectos de Inversión** deben permitir la interrelación automática de las mismas con las cuentas del COG y la Lista de Cuentas relacionadas con la inversión pública, ya sea realizada por contrato o por administración.

En resumen, para los efectos de la integración automática entre las cuentas presupuestarias, contables, clasificador de bienes y la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, debe existir una correspondencia que tienda a ser biunívoca entre las mismas y entre ellas y las estructuras de las **Cuentas Económicas** referidas.

Respecto al Instituto Municipal de las Mujeres, IAS, la correspondencia entre las cuentas presupuestarias de egresos y las contables se facilita, dado que el carácter económico de las diversas transacciones mediante el uso del clasificador por Tipo del Gasto, que forma parte de la Clave Presupuestaria, es introducido al sistema cada vez que se registran aquéllas.

El siguiente esquema muestra gráficamente las diferentes estructuras de cuentas que deben estar interrelacionadas en nuestro SICG:

## ESQUEMA DE RELACIONES ENTRE CUENTAS PRESUPUESTARIAS, CONTABLES Y ECONÓMICAS



### D.2. Momentos de Registro Contable (Momentos Contables) del ejercicio de los Ingresos y los Egresos.

Como ya se señaló en el Capítulo previo, de la normatividad vigente (artículo 38 de la Ley de Contabilidad), surge la obligación para todos los entes públicos de registrar los momentos contables de los ingresos y egresos que a continuación se señalan:

#### Momentos contables de los ingresos.

- Estimado
- Modificado
- Devengado
- Recaudado

#### Momentos contables de los egresos.

- Aprobado
- Modificado
- Comprometido
- Devengado
- Ejercido
- Pagado

## **INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**

### **MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Asimismo, en el Capítulo precedente se hizo referencia a que el alcance de cada uno de los momentos contables referidos está establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y por su parte, el CONAC ha emitido las normas y la metodología general para su correcta aplicación.

#### **D.3. El devengado como “momento contable” clave para interrelacionar la información presupuestaria con la contable**

Los procesos administrativo-financieros que originan “ingresos” o “egresos” reconocen en el momento contable del “devengado” la etapa más relevante para el registro de sus transacciones financieras. El correcto registro de este momento contable es condición necesaria para la integración de los registros presupuestarios y contables, así como para producir estados de ejecución presupuestaria, contable y económica coherentes y consistentes. Por otro lado, la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece en su artículo 19 que el SICG debe integrar “en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado;”, a lo que corresponde agregar que ello es válido también para el caso de los ingresos devengados.

Los datos de las cuentas presupuestarias y de la contabilidad general, se interrelacionan en el momento en el cual se registra el devengado de o las transacciones financieras del ente, según corresponda. Con anterioridad a su devengado, el registro de las transacciones sean éstas de ingresos o gastos, se realizan mediante cuentas de orden de tipo presupuestario. En el momento de registro del “devengado” de las transacciones financieras, las mismas ya tienen incidencia en la situación patrimonial del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS, de ahí su importancia contable; además, desde el punto de vista legal muestran la ejecución del presupuesto de egresos. Los registros presupuestarios propiamente dichos, también suelen mostrar información de tipo administrativo, como es el caso de la emisión de las cuentas por liquidar certificada o documento equivalente o, de impacto patrimonial tal como el caso de los gastos pagados, pero ello sólo tiene por objeto llevar los registros hasta su etapa final y facilitar la comprensión y análisis de los datos que aportan los respectivos estados.

## **MATRIZ DE CONVERSIÓN**

La matriz de conversión de gastos es una tabla que tiene incorporadas las relaciones automáticas entre las cuentas de los Clasificadores por Objeto del Gasto y por Tipo del Gasto con las del Plan de Cuentas (Lista de Cuentas) de la contabilidad. La tabla está programada para que al registrarse el devengado de una transacción presupuestaria de egresos de acuerdo con los referidos clasificadores, identifique automáticamente la cuenta de crédito a que corresponde la operación y genere automáticamente el asiento contable. En el caso de los ingresos, la tabla actúa en forma similar a la anterior, pero como lo que se registra en el CRI es un crédito (ingreso), la tabla identifica automáticamente la cuenta de débito y genera el respectivo asiento contable.

La matriz del pagado de egresos relaciona el medio de pago con las cuentas del Plan de Cuentas (Lista de Cuentas; la cuenta del debe (cargo) será la cuenta del haber (abono) del asiento del devengado de egresos y la cuenta del haber está definida por el medio de pago (Bancos). La matriz de ingresos percibidos relaciona el tipo de ingreso y el medio de percepción; la cuenta del cargo identifica el tipo de cobro realizado (ingresos a bancos) y la de abono será la cuenta de cargo del asiento del devengado de ingresos.

Estas matrices hacen posible la producción automática de asientos, libros y los estados del ejercicio de los ingresos y egresos, así como una parte sustancial de los estados financieros y económicos requeridos al SICG.

## REGISTROS CONTABLES (ASIENTOS) QUE NO SURGEN DE LA MATRIZ DE CONVERSIÓN

Si bien la mayoría de las transacciones a registrar en el Sistema de Contabilidad Gubernamental tienen origen presupuestario, una mínima proporción de estas no tienen tal procedencia. Como ejemplo de operaciones no originadas en el presupuesto, se distinguen las siguientes:

- Movimiento de almacenes
- Baja de bienes
- Bienes en comodato
- Bienes concesionados
- Anticipos a Proveedores y Contratistas
- Anticipos a otros niveles de Gobierno
- Retenciones
- Reintegros de fondos
- Depreciación y amortización
- Constitución de provisiones y reservas
- Constitución y reposición de fondos rotatorios o reintegrables
- Ajustes por variación del tipo de cambio

Para cada uno de estos casos, deben prepararse Guías Contabilizadoras específicas sobre la generación de los asientos contables respectivos, indicando su oportunidad, documento soporte y responsable de introducirlo al sistema.



## ESQUEMA METODOLÓGICO GENERAL DE REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE EGRESOS DE ORIGEN PRESUPUESTARIO Y LA PRODUCCIÓN AUTOMÁTICA DE ESTADOS E INFORMACIÓN FINANCIERA

A continuación, se presenta en forma esquemática el proceso de producción automática del SICG, desde el momento que se registra una transacción relacionada con los egresos hasta que se generan los estados contables y sobre el ejercicio del presupuesto de egresos.

**1 Se produce una transacción relacionada con el Presupuesto de Egresos**

**2 La transacción se imputa según la clave presupuestaria y el momento contable que corresponda**

**2.1 La transacción debe imputarse según la clave presupuestaria completa**

**Ejercicio**

- Año del ejercicio

**Clasificación Administrativa**

- Ramo
- Unidad Responsable o Dependencia

**Clasificación Programática**

- Grupo Funcional
- Función
- Subfunción
- Actividad Institucional
- Programa y Proyecto Presupuestario

**Clasificación Económica**

- Objeto del Gasto
- Tipo de Gasto
- Fuente de Financiamiento

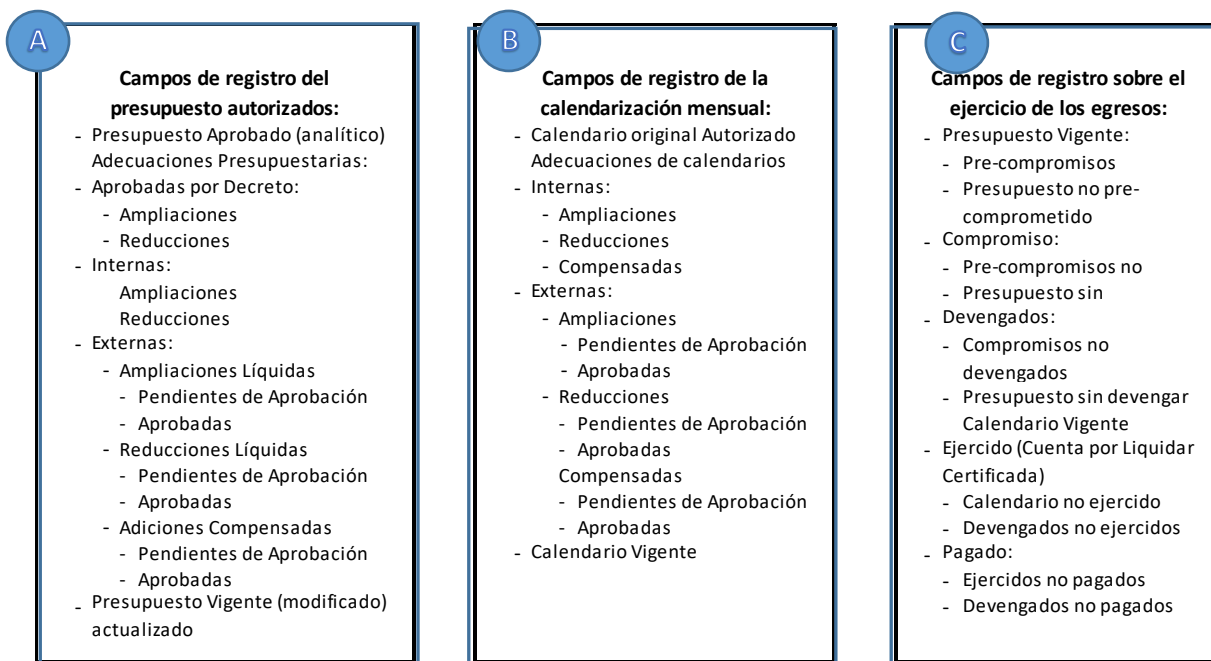
**Clasificación Geográfica**

- Entidad Federativa
- Municipio

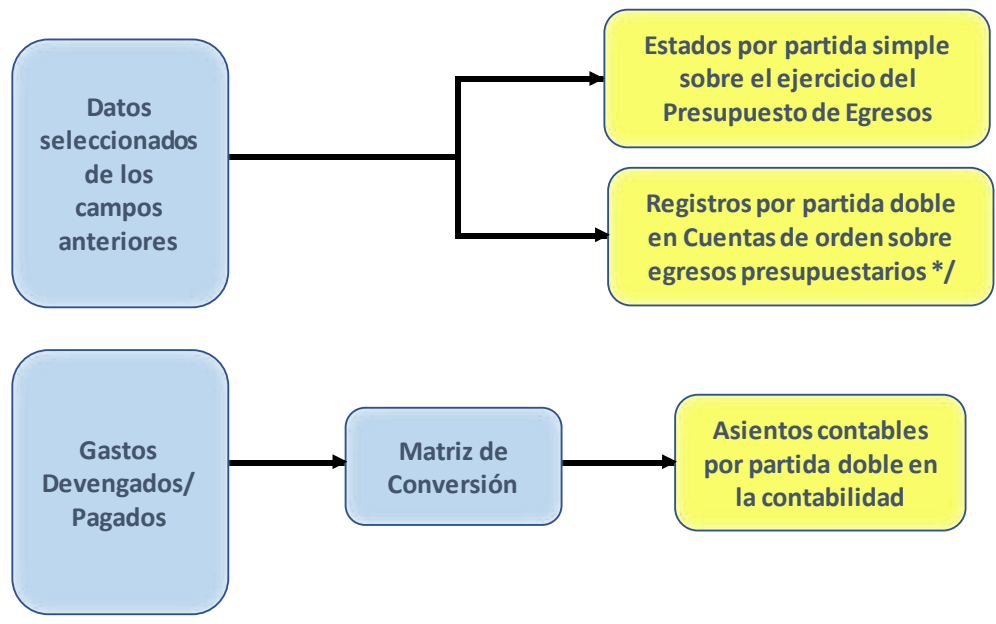
**2.2 La transacción también debe imputarse de acuerdo con los momentos presupuestarios y contables, a saber: Aprobado, Modificado, Comprometido, Devengado, Ejercido y Pagado.**

**Para su registro, el sistema deberá disponer de los siguientes campos:**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**



**3** De acuerdo con la información contenida en la base de datos del sistema, automáticamente y mediante la aplicación de la matriz de conversión se producen los asientos contables, los asientos por partida de la contabilidad presupuestaria y conforme con la parametrización que se requiera, los estados del ejercicio del presupuesto por partida simple, según el siguiente esquema:



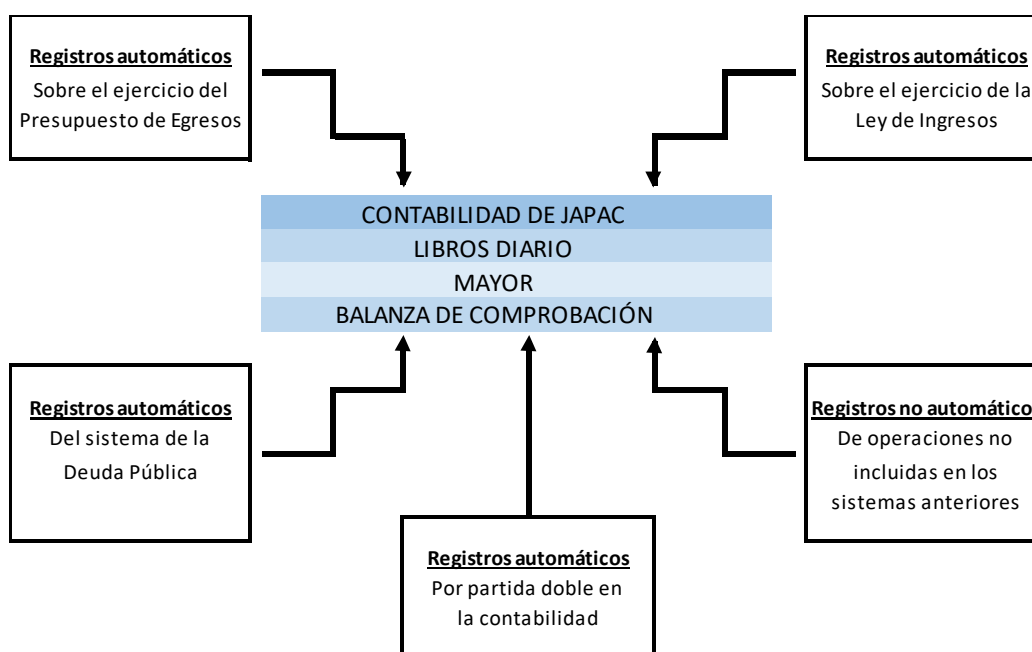
4

A partir del registro de movimientos presupuestarios por partida doble en cuentas contables de orden, se está en condiciones de producir estados sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos con ese origen.

5

En seguida se integran automáticamente y en tiempo real los asientos contables que ocurren en materia del ejercicio de los ingresos y los gastos, con los de financiamiento y con aquellos de origen extrapresupuestario.

### Esquema de integración de los Asientos Contables en la Contabilidad Gubernamental



6

A partir de la información contenida en la Balanza de Comprobación de Sumas y Saldos, se elaboran automáticamente los estados contables, presupuestarios, programáticos y económicos que requiere la Ley y que ya fueron referidos anteriormente.

"La obligación establecida por la LGCG es producir estados e informes presupuestarios y programáticos, sean estos derivados de los registros por partida simple o partida doble. En ningún momento la ley establece la obligatoriedad de los entes de llevar los registros de las operaciones presupuestarias por partida doble. La responsabilidad de los entes en estos casos, es asegurar la confiabilidad, veracidad y oportunidad de los estados e informes generados".

## COMENTARIO FINAL

En el Capítulo VII del presente Manual, se describe la finalidad, contenido, estructura y forma de presentación de cada uno de los estados e informes contables, presupuestarios, programáticos y económicos, que generará automáticamente el SICG.

# **INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**

## **MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

### **CAPÍTULO III PLAN DE CUENTAS**

Armonizado con el Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable y publicado en el Diario Oficial de la Federación del 22 de Noviembre de 2010.

**CAPÍTULO III**  
**PLAN DE CUENTAS**

**ÍNDICE**

ASPECTOS GENERALES.....	3
BASE DE CODIFICACIÓN.....	4
ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS DE ACUERDO A LINEAMIENTOS CONAC .....	5
CATÁLOGO DE CUENTAS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS .....	8
DEFINICIÓN DE LAS CUENTAS.....	56

## **ASPECTOS GENERALES**

En la elaboración del Plan de Cuentas 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 Plan de Cuentas es proporcionar a los entes públicos, los elementos necesarios que les permita contabilizar sus operaciones, proveer información útil en tiempo y forma, para la toma de decisiones por parte de los responsables de administrar las finanzas públicas, 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 Plan de Cuentas 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 la IMMujER.

Para el registro de las operaciones contables y presupuestarias, el Instituto Municipal de las Mujeres, IAS (IMMujER) se ajusta a sus respectivos Clasificadores por Rubros de Ingresos, Tipo de Gasto y Objeto del Gasto al Plan de Cuentas, mismos que están armonizados.

El 9 de diciembre de 2009 en el Diario Oficial de la Federación se publicó el documento "Plan de Cuentas". Dados los avances registrados a la fecha en el diseño del Sistema de Contabilidad Gubernamental que se presentan en este Manual de Contabilidad Gubernamental, se requiere de algunos cambios en el documento citado, derivado de la interrelación contable presupuestal se realizaron modificaciones menores en el nombre de las cuentas, con el propósito de coadyuvar a su mejor aplicación. 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 Instituto Municipal de las Mujeres, IAS. 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 y de 5 dígitos en el caso de la alineación al Plan de Cuentas CONAC, mientras que el resto de las desagregaciones se conforman de acuerdo con las necesidades del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS, como sigue:

**PRIMER AGREGADO (CONAC)**

Género	1000 Activo
Grupo	1100 Activo Circulante
Rubro	1110 Efectivo y Equivalentes

**SEGUNDO AGREGADO (CONAC)**

Cuenta	1111 Efectivo
Subcuenta	1111/1 Caja

**TERCER AGREGADO (SISTEMA CONTABLE)**

Sub-Subcuenta (3ro Nivel del Listado de Cuentas)	1111/1/000001 Área
Sub-Sub-Subcuenta (4to Nivel del Listado de Cuentas)	1111/1/000001/000001 Responsable/Cuenta Específica
Sub-Sub-Sub-Subcuenta (5to Nivel del Listado de Cuentas)	1111/1/000001/000001/000001 Otras Desagregaciones

**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 Instituto Municipal de las Mujeres, IAS.

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

**SUBCUENTA Y SUB-SUBCUENTAS CONSECUTIVAS:** Constituyen un mayor detalle de las cuentas. Serán creadas por el área de contabilidad de IMMujER, quien las registrará en la desagregación del Plan de Cuentas de acuerdo con las necesidades del instituto a partir de la estructura básica que presenta el CONAC, con excepción de las señaladas al final de este capítulo en la "Relación Contable/Presupuestaria", necesarias para la interrelación con los clasificadores presupuestarios.



## ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS DE ACUERDO A LINEAMIENTOS CONAC

Género	Grupo	Rubro
<b>1 ACTIVO</b>	1 Activo Circulante	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Efectivo y Equivalentes</li> <li>2 Derechos a Recibir Efectivo y Equivalentes</li> <li>3 Derechos a Recibir Bienes o Servicio</li> <li>4 Inventarios</li> <li>5 Almacenes</li> <li>6 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes</li> <li>9 Otros Activos Circulantes</li> </ul>
	2 Activo No Circulante	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Inversiones Financieras a Largo Plazo</li> <li>2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo</li> <li>3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso</li> <li>4 Bienes Muebles</li> <li>5 Activos Intangibles</li> <li>6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes e Intangibles</li> <li>7 Activos Diferidos</li> <li>8 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos No Circulantes</li> <li>9 Otros Activos No Circulantes</li> </ul>
<b>2 PASIVO</b>	1 Pasivo Circulante	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo</li> <li>2 Documentos por Pagar a Corto Plazo</li> <li>3 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo</li> <li>4 Títulos y Valores a Corto Plazo</li> <li>5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo</li> <li>6 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo</li> <li>7 Provisiones a Corto Plazo</li> <li>9 Otros Pasivos a Corto Plazo</li> </ul>
	2 Pasivo No Circulante	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo</li> <li>2 Documentos por Pagar a Largo Plazo</li> <li>3 Deuda Pública a Largo Plazo</li> <li>4 Pasivos Diferidos a Largo Plazo</li> <li>5 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo</li> <li>6 Provisiones a Largo Plazo</li> </ul>
<b>3 HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO</b>	1 Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Aportaciones</li> <li>2 Donación de Capital</li> <li>3 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio</li> </ul>
	2 Patrimonio Generado	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)</li> <li>2 Resultado de Ejercicios Anteriores</li> <li>3 Revalúos</li> <li>4 Reservas</li> <li>5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores</li> </ul>
	3 Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Resultado por Posición Monetaria</li> <li>2 Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios</li> </ul>

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS**

Género	Grupo	Rubro
<b>4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>	1 Ingresos de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Impuestos</li> <li>2 Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social</li> <li>3 Contribuciones de Mejoras</li> <li>4 Derechos</li> <li>5 Productos de Tipo Corriente</li> <li>6 Aprovechamientos de Tipo Corriente</li> <li>7 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios</li> <li>9 Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago</li> </ul>
	2 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Participaciones y Aportaciones</li> <li>2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas</li> </ul>
	3 Otros Ingresos y Beneficios	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Ingresos Financieros</li> <li>2 Incremento por Variación de Inventarios</li> <li>3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia</li> <li>4 Disminución del Exceso de Provisiones</li> <li>9 Otros Ingresos y Beneficios Varios</li> </ul>
<b>5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>	1 Gastos de Funcionamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Servicios Personales</li> <li>2 Materiales y Suministros</li> <li>3 Servicios Generales</li> </ul>
	2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público</li> <li>2 Transferencias al Resto del Sector Público</li> <li>3 Subsidios y Subvenciones</li> <li>4 Ayudas Sociales</li> <li>5 Pensiones y Jubilaciones</li> <li>6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos</li> <li>7 Transferencias a la Seguridad Social</li> <li>8 Donativos</li> <li>9 Transferencias al Exterior</li> </ul>
	3 Participaciones y Aportaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Participaciones</li> <li>2 Aportaciones</li> <li>3 Convenios</li> </ul>
	4 Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Intereses de la Deuda Pública</li> <li>2 Comisiones de la Deuda Pública</li> <li>3 Gastos de la Deuda Pública</li> <li>4 Costo por Coberturas</li> <li>5 Apoyos Financieros</li> </ul>
	5 Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones</li> <li>2 Provisiones</li> <li>3 Disminución de Inventarios</li> <li>4 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida, Deterioro u Obsolescencia</li> <li>5 Aumento por Insuficiencia de Provisiones</li> <li>9 Otros Gastos</li> </ul>
	6 Inversión Pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Inversión Pública No Capitalizable</li> </ul>

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS**

Género	Grupo	Rubro	
<b>6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE</b>	1	Resumen de Ingresos y Gastos	
	2	Ahorro de la Gestión	
	3	Desahorro de la Gestión	
<b>7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES</b>	1	Valores	
	2	Emisión de Obligaciones	
	3	Avales y Garantías	
	4	Juicios	
	5	Inversión Pública	
	6	Bienes en Concesionados o en Comodato	
	7	Cuentas por Cobrar	
<b>8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS</b>	1	Ley de Ingresos	
		1	Ley de Ingresos Estimada
		2	Ley de Ingresos por Ejecutar
		3	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
		4	Ley de Ingresos Devengada
	5	Ley de Ingresos Recaudada	
	2	Presupuesto de Egresos	
		1	Presupuesto de Egresos Aprobado
		2	Presupuesto de Egresos por Ejercer
		3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
4		Presupuesto de Egresos Comprometido	
5		Presupuesto de Egresos Devengado	
6		Presupuesto de Egresos Ejercido	
7	Presupuesto de Egresos Pagado		
<b>9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO</b>	1	Superávit Financiero	
	2	Déficit Financiero	
	3	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

## CATÁLOGO DE CUENTAS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS

Se muestran las cuentas hasta el último nivel

CUENTA CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	NAT	NIVEL
1000/0/000000/000000/000000/000000	ACTIVO	D	Nivel CONAC
1100/0/000000/000000/000000/000000	ACTIVO CIRCULANTE	D	Nivel CONAC
1110/0/000000/000000/000000/000000	Efectivo y Equivalentes	D	Nivel CONAC
1111/0/000000/000000/000000/000000	Efectivo	D	Nivel CONAC
1111/1/000000/000000/000000/000000	CAJA	D	Desagregación
1111/1/000001/000000/000000/000000	PATRICIA BRICEÑO VALDEZ	D	Desagregación
1111/1/000002/000000/000000/000000	GUADALUPE DEL CARMEN ESTAVILLO CASTRO	D	Desagregación
1111/1/000003/000000/000000/000000	JUDITH ORNELAS HERNANDEZ	D	Desagregación
1112/0/000000/000000/000000/000000	Bancos/Tesorería	D	Nivel CONAC
1112/2/000000/000000/000000/000000	Banco Banorte	D	Desagregación
1112/2/000001/000000/000000/000000	CTA.214182622	D	Desagregación
1120/0/000000/000000/000000/000000	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	D	Nivel CONAC
1122/0/000000/000000/000000/000000	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	D	Nivel CONAC
1122/1/000000/000000/000000/000000	SUBSIDIOS MUNICIPALES	D	Desagregación
1122/1/000001/000000/000000/000000	MUNICIPIO DE MAZATLAN	D	Desagregación
1122/3/000000/000000/000000/000000	APORTACION EXPOMUJER	D	Desagregación
1122/3/000001/000000/000000/000000	PUBLICO EN GENERAL	D	Desagregación
1123/0/000000/000000/000000/000000	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	D	Nivel CONAC
1123/1/000000/000000/000000/000000	GASTOS POR COMPROBAR	D	Desagregación
1123/1/000001/000000/000000/000000	TERESA DE JESUS TOPETE ZEPEDA	D	Desagregación
1123/1/000002/000000/000000/000000	GUADALUPE DEL CARMEN ESTAVILLO CASTRO	D	Desagregación
1123/1/000003/000000/000000/000000	PATRICIA BRICEÑO VALDEZ	D	Desagregación
1123/1/000005/000000/000000/000000	REYNA ISBEL PEREZ GUEVARA	D	Desagregación
1123/1/000010/000000/000000/000000	LORENA MARGARITA DOMINGUEZ OCAMPO	D	Desagregación
1123/1/000012/000000/000000/000000	JUDITH ORNELAS HERNANDEZ	D	Desagregación
1123/1/000014/000000/000000/000000	EVELYN ANGELICA COVARRUBIAS FLORES	D	Desagregación
1123/1/000015/000000/000000/000000	ELVA JULIETA NAVARRO RUIZ	D	Desagregación
1123/1/000016/000000/000000/000000	PERLA KARINA ZAMUDIO RUIZ	D	Desagregación
1123/1/000017/000000/000000/000000	EVAGELINA RODRIGUEZ ESPINOZA	D	Desagregación
1123/1/000018/000000/000000/000000	ESPERANZA ESTHER RENDON SANDOVAL	D	Desagregación
1123/1/000020/000000/000000/000000	YARASLEV KARINA GARCIA CORONADO	D	Desagregación
1123/1/000021/000000/000000/000000	ELSA RAQUEL RAMOS PLAZOLA	D	Desagregación
1129/0/000000/000000/000000/000000	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	D	Nivel CONAC
1129/1/000000/000000/000000/000000	IMPUESTOS	D	Desagregación
1129/1/000001/000000/000000/000000	ISPT A FAVOR	D	Desagregación
1130/0/000000/000000/000000/000000	Derechos a Recibir Bienes o Servicios	D	Nivel CONAC
1131/0/000000/000000/000000/000000	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	D	Nivel CONAC
1131/1/000000/000000/000000/000000	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	D	Nivel CONAC
1131/1/000001/000000/000000/000000	EMPRESAS EL DEBATE	D	Desagregación
1131/1/000002/000000/000000/000000	JUAN DE DIOS ECHEAGARAY RODRIGUEZ	D	Desagregación
1131/1/000003/000000/000000/000000	RAFAEL CARLOS COVANTES AGRAZ	D	Desagregación
1131/1/000004/000000/000000/000000	JESUS JAVIER GORDOA OBESO	D	Desagregación
1131/1/000005/000000/000000/000000	NIEVES LIZARRAGA EDGAR ROBERTO	D	Desagregación
1131/1/000006/000000/000000/000000	JORGE ALBERTO JIMENEZ LUNA	D	Desagregación
1131/1/000007/000000/000000/000000	PETRA MONICA ALEMAN ESPINOZA	D	Desagregación
1131/1/000008/000000/000000/000000	COMERCIOS UNIDOS, SA DE CV	D	Desagregación
1131/1/000009/000000/000000/000000	CONSTRUCTORA FALAN, SA DE CV	D	Desagregación
1131/1/000010/000000/000000/000000	AMADOR SANCHEZ HILDA PAOLA	D	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

CUENTA CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	NAT	NIVEL
1131/1/000011/000000/000000/000000	HOME DEPOT MEXICO S DE R L DE CV	D	Desagregación
1131/1/000012/000000/000000/000000	QUALITAS COMPAÑIA DE SEGUROS SA DE CV	D	Desagregación
1131/1/000013/000000/000000/000000	NUEVA WALMART DE MEXICO S DE RL DE CV	D	Desagregación
1131/1/000014/000000/000000/000000	HIELERA PARAISO SA DE CV	D	Desagregación
1131/1/000015/000000/000000/000000	RADIOMOVIL DIPSA SA DE CV	D	Desagregación
1131/1/000016/000000/000000/000000	ALVAREZ TOSTADO BUSTAMANTE PAOLA JESUS	D	Desagregación
1131/1/000017/000000/000000/000000	CARDENAS FONSECA JESUS ERNESTO	D	Desagregación
1131/1/000018/000000/000000/000000	LARGO CHAIRES MARIA INES	D	Desagregación
1131/1/000019/000000/000000/000000	MENDIOLA ALONSO ANA MARIA	D	Desagregación
1131/1/000020/000000/000000/000000	COMITE DE APOYO LA ADMON DEL PALACIO FEDERAL D EMAZATLAN SINALOA	D	Desagregación
1131/1/000021/000000/000000/000000	TD PUBLICIDAD SA DE CV	D	Desagregación
1131/1/000022/000000/000000/000000	MUEBLERIA VALDEZ DEL SUR SA DE CV	D	Desagregación
1131/1/000023/000000/000000/000000	ROSA MARIA MENDIOLA ALONSO	D	Desagregación
1200/0/000000/000000/000000/000000	ACTIVO NO CIRCULANTE	D	Nivel CONAC
1240/0/000000/000000/000000/000000	Bienes Muebles	D	Nivel CONAC
1241/0/000000/000000/000000/000000	Mobiliario y Equipo de Administración	D	Nivel CONAC
1241/1/000000/000000/000000/000000	Muebles de Oficina y Estantería	D	Nivel CONAC
1241/1/000001/000000/000000/000000	ARCHIVERO METAL NEGRO DE 3 GAVETAS	D	Desagregación
1241/1/000002/000000/000000/000000	ARCHIVERO NEGRO DE 2 GAVETAS	D	Desagregación
1241/1/000003/000000/000000/000000	BAFLE PORTÁTIL AMPLIFICADO CON REPRODUCTOR USB GEMINI	D	Desagregación
1241/1/000004/000000/000000/000000	CAMARA DIGITAL NIKON COOLPIX S 62 COLOR NEGRA , TARJETA SD 8GB HC, ESTUCHE WENG	D	Desagregación
1241/1/000005/000000/000000/000000	COMPAQ CQ 5215LA COMPUTADORA CON PROCESADOR INTEL PENTIUM DUAL CORE E5300,3GB D (PSICOLOGIA)	D	Desagregación
1241/1/000008/000000/000000/000000	MONITOR BIAMPLIFICADO C/WOOFER	D	Desagregación
1241/1/000009/000000/000000/000000	MONITOR BIAMPLIFICADO C/WOOFER	D	Desagregación
1241/1/000011/000000/000000/000000	BASE PARA BOCINA STEREN	D	Desagregación
1241/1/000012/000000/000000/000000	BASE PARA BOCINA STEREN	D	Desagregación
1241/1/000013/000000/000000/000000	MEZCLADORA DE AUDIO	D	Desagregación
1241/1/000014/000000/000000/000000	SET DE CABLEADO PARA BOCINA	D	Desagregación
1241/1/000015/000000/000000/000000	MICRÓFONO BOBINA MOVIL SHURE	D	Desagregación
1241/1/000016/000000/000000/000000	MICRÓFONO BOBINA MOVIL SHURE	D	Desagregación
1241/1/000017/000000/000000/000000	SET DE CABLEADO PARA CONSOLA	D	Desagregación
1241/1/000018/000000/000000/000000	ESCRITORIO EN EL 60 G PARA DIRECCION	D	Desagregación
1241/1/000019/000000/000000/000000	ESCRITORIO VIDRIO CONTABILIDAD	D	Desagregación
1241/1/000020/000000/000000/000000	EXTENSIÓN AZUL 15,2M PU249,14	D	Desagregación
1241/1/000021/000000/000000/000000	MESA PERSONAL BEIGE PU 257,76	D	Desagregación
1241/1/000022/000000/000000/000000	MESA PLEGABLE 1,82 M PU 861,21	D	Desagregación
1241/1/000023/000000/000000/000000	MESA PLEGABLE BE 1,22 MTRS PU 559,48	D	Desagregación
1241/1/000024/000000/000000/000000	SILLA SECRETARIAL GIRATORIA NEGRA	D	Desagregación
1241/1/000025/000000/000000/000000	SILLA SECRETARIAL GIRATORIA NEGRA	D	Desagregación
1241/1/000026/000000/000000/000000	SILLA DE TRABAJO GALES COLOR NEGRA	D	Desagregación
1241/1/000027/000000/000000/000000	SILLA DE TRABAJO GALES COLOR NEGRA	D	Desagregación
1241/1/000028/000000/000000/000000	SILLA SECRETARIAL GIRATORIA NEGRA	D	Desagregación
1241/1/000029/000000/000000/000000	SILLAS METALICAS PLEGABLE PU 175,5 (10)	D	Desagregación
1241/1/000031/000000/000000/000000	SILLA SECRETARIAL S0353 COLOR NEGRA	D	Desagregación
1241/1/000032/000000/000000/000000	CAMARA CANON EOS T51 18-55/55-250 CON 2 TARJETAS SEC.DIG.16G	D	Desagregación
1241/1/000033/000000/000000/000000	SILLA SECRETARIAL INDONESIA	D	Desagregación
1241/1/000034/000000/000000/000000	MEGAFONO RECARGABLE	D	Desagregación
1241/1/000035/000000/000000/000000	SILLA SECRETARIAL STYLCO (DEP.TRANSV.)	D	Desagregación
1241/1/000036/000000/000000/000000	SILLA SECRETARIAL STYLCO (AUX.DE TRAB.SOCIAL)	D	Desagregación
1241/1/000037/000000/000000/000000	SILLA SECRETARIAL STYLCO (PSICOLOGIA)	D	Desagregación
1241/1/000038/000000/000000/000000	SILLAS METALICAS PLEGABLES NEGRAS (2014) 10 SILLAS	D	Desagregación
1241/1/000039/000000/000000/000000	MESA PERSONAL PEGABLE	D	Desagregación
1241/1/000040/000000/000000/000000	MESA CUADRADA PEGABLE	D	Desagregación
1241/1/000041/000000/000000/000000	BAFLE MAHM-15AEASY MASTER	D	Desagregación
1241/1/000042/000000/000000/000000	SIST MICROFONOS INALAMBRICOS DE MANO	D	Desagregación
1241/1/000043/000000/000000/000000	50 SILLAS PARA EVENTOS OFFIHO ISO S/BR TELA NEGRA	D	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

CUENTA CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	NAT	NIVEL
1241/1/000044/000000/000000/000000	ACCES POINT RUTEADOR	D	Desagregación
1241/1/000045/000000/000000/000000	4 ESTANTES 5N METAL 45X91X183CM NEGRO	D	Desagregación
1241/1/000046/000000/000000/000000	MESA OVALADA NEXUS 240 G25MOV240 WW	D	Desagregación
1241/1/000047/000000/000000/000000	ESCRITORIO IP DE BASSE GC8-ESC120R191A WN	D	Desagregación
1241/1/000048/000000/000000/000000	ESCRITORIO 1P D BASSE GC8-ESC120R1P1PA WN	D	Desagregación
1241/1/000049/000000/000000/000000	ESCRITORIO GRAP BERLIN 166 GC2-GRA 166 CN Y PEDESTAL SUSPEN BERLIN	D	Desagregación
1241/1/000050/000000/000000/000000	ARCHIVERO GAVETA NEGRO (CLAUDIA)	D	Desagregación
1241/1/000051/000000/000000/000000	ARCHIVERO GAVETA NEGRA (ALEXIS)	D	Desagregación
1241/1/000052/000000/000000/000000	MESA CAMILA CAFI (REYNA)	D	Desagregación
1241/1/000053/000000/000000/000000	MESA CAMILA CAFI (PSICOLOGIA 2)	D	Desagregación
1241/1/000054/000000/000000/000000	VIDEO PROYECTOR BENQ MX525	D	Desagregación
1241/1/000055/000000/000000/000000	PAR DE BAFLES 2 VIAS PARA INTEMPERIE 600 Y AMP 40W REP SD/USB 2 ENTRADAS	D	Desagregación
1241/1/000056/000000/000000/000000	17 TABLONES	D	Desagregación
1241/1/000057/000000/000000/000000	DESPACHADOR DE AGUA	D	Desagregación
1241/1/000058/000000/000000/000000	ARCHIVERO 2 GAV CARTA N EGRO UPC 0011491968786 (BEATRIZ ) AUX.DE PSICOLOGIA	D	Desagregación
1241/1/000059/000000/000000/000000	ARCHIVERO 2 GAV CARTA NEGRO UPC0011491968786 (ALEJANDRA )	D	Desagregación
1241/1/000060/000000/000000/000000	REFRIGERADOR WH 11-SILVER	D	Desagregación
1241/1/000061/000000/000000/000000	SILLON PUFF LAND VENUS COLOR ARENA 1	D	Desagregación
1241/1/000062/000000/000000/000000	SILLON PUFF LAND VENUS COLOR ARENA 2	D	Desagregación
1241/2/000000/000000/000000/000000	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería	D	Nivel CONAC
1241/2/000001/000000/000000/000000	TOLDOS ARMABLE MARCA SHELTER LOGIC MOD MAX AP 3 X 6 COLOR BLANCO	D	Desagregación
1241/2/000002/000000/000000/000000	TOLDO INSTANTANEO COLOR BLANCO 3 X 3	D	Desagregación
1241/3/000000/000000/000000/000000	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	D	Nivel CONAC
1241/3/000001/000000/000000/000000	1 EQUIPO DE CÓMPUTO DESKTOP HP OMNI 1( LUPITA)	D	Desagregación
1241/3/000002/000000/000000/000000	COMPUTADORA ARMADA UPC TECH 110905 UT11-070 PU 4560, CON HDD SEAGATE 500	D	Desagregación
1241/3/000003/000000/000000/000000	COMPUTADORA ARMADA UPC PU 4430, CON DISCO DURO DE 500 GB, 7200 RPM SATA II	D	Desagregación
1241/3/000004/000000/000000/000000	COMPUTADORA ARMADA UPC PU 4430, CON DISCO DURO DE 500 GB, 7200 RPM SATA II (TERE)	D	Desagregación
1241/3/000005/000000/000000/000000	COMPUTADORA ARMADA UPC PU 4430, CON DISCO DURO DE 500 GB, 7200 RPM SATA II 3REGU (JOHANNA)	D	Desagregación
1241/3/000006/000000/000000/000000	MONITOR P/COMPUTADORA ARMADA, TECLADO, MOUSE SATA 500 (WALTON)	D	Desagregación
1241/3/000007/000000/000000/000000	COMPUTADORA ARMADA UPC TECH INTEL CORE E6500, DISCO DURO WESTER DIGITAL SATA 500 (CONCHITA)	D	Desagregación
1241/3/000008/000000/000000/000000	COMPUTADORA ARMADA UPC TECH INTEL CORE E6500, DISCO DURO WESTER DIGITAL SATA 500 (CONTABILIDAD)	D	Desagregación
1241/3/000009/000000/000000/000000	COMPAQ CQ 5215 LA COMPUTADORA CON PROCESADOR INTEL PENTIUM DUAL CORE E5300 3GB (PSICOLOGIA)	D	Desagregación
1241/3/000010/000000/000000/000000	COMPUTADORA ACER REVO AR1600 C/ PROC. INTEL ATOM.230(SILVIA)	D	Desagregación
1241/3/000011/000000/000000/000000	DESPACHADOR DE AGUA BOTTOM LOAD A	D	Desagregación
1241/3/000012/000000/000000/000000	D.D.EXTERNO ADATA 4TB ANH03-ATU3-CBK NH03 (ADRIANA)	D	Desagregación
1241/3/000013/000000/000000/000000	COMPUTADORA (CONTROL INTERNO)	D	Desagregación
1241/3/000014/000000/000000/000000	ACCES POINT RUTEADOR	D	Desagregación
1241/3/000015/000000/000000/000000	COMPUTADORA ACER REVO AR1600 C/ PROCE.INTEL ATOM.230(ALMA)	D	Desagregación
1241/3/000016/000000/000000/000000	CPU COMPL.4GB RAM.SERIE 2340681117414(COMPL.COMP.COD.1241/3/6)	D	Desagregación
1241/3/000017/000000/000000/000000	IMPRESORA MULTI- BROTHER MONO DCP-81500N	D	Desagregación
1241/3/000018/000000/000000/000000	IMPRESORA LASERJET M12W MCA HP MOD TOL46A	D	Desagregación
1241/3/000019/000000/000000/000000	COMPUTADORA ACER ALL IN ONE AZC-700-MC61	D	Desagregación
1241/3/000020/000000/000000/000000	IMPRESORA HP 102W	D	Desagregación
1241/3/000021/000000/000000/000000	CPU CORE I2, GENERACION 7MA, 4 GIGAS, DISCO DURO.	D	Desagregación
1242/0/000000/000000/000000/000000	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	D	Nivel CONAC
1242/1/000000/000000/000000/000000	Equipos y Aparatos Audiovisuales	D	Nivel CONAC
1242/1/000001/000000/000000/000000	BAFLE PORTÁTIL AMPLIFICADO CON REPRODUCTOR USB GEMINI	D	Desagregación
1242/1/000002/000000/000000/000000	MONITOR BIAM.C/WOOFER/BASE/SET DE CABLEAD./EXTENS	D	Desagregación
1242/1/000003/000000/000000/000000	MONITOR BIAMP.WOOFER/BASE/SET CABLEAD.	D	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

CUENTA CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	NAT	NIVEL
1242/1/000006/000000/000000/000000	MEZCLADORA DE AUDIO	D	Desagregación
1242/1/000007/000000/000000/000000	MICRÓFONO BOBINA MOVIL SHURE	D	Desagregación
1242/1/000008/000000/000000/000000	MICRÓFONO BOBINA MOVIL SHURE	D	Desagregación
1242/1/000009/000000/000000/000000	MEGAFONO RECARGABLE	D	Desagregación
1242/1/000010/000000/000000/000000	BAFLE MAHM-15 EASY MASTER	D	Desagregación
1242/1/000011/000000/000000/000000	SIST.MICROFONOS INALAMBRICOS DE MANO	D	Desagregación
1242/1/000012/000000/000000/000000	VIDEO PROYECTOR BENQ MX525	D	Desagregación
1242/1/000013/000000/000000/000000	INTEMPERIE 600 Y AMP 40W REP SD/USB 2 ENTRADAS	D	Desagregación
1242/3/000000/000000/000000/000000	Cámaras Fotográficas y de Video	D	Nivel CONAC
1242/3/000001/000000/000000/000000	CAMARA DIGITAL NIKON COOLPIX S 62 COLOR NEGRA,TARJETA SD 8GB HC,ESTUCHE WENG	D	Desagregación
1242/3/000002/000000/000000/000000	CAMARA CANON EOS T51 18-55/55-250 CON 2 TARJETAS SEC.DIG.16G	D	Desagregación
1242/3/000003/000000/000000/000000	VIDEO PROYECTOR BENQ MX525	D	Desagregación
1244/0/000000/000000/000000/000000	Vehículos y Equipo de Transporte	D	Nivel CONAC
1244/1/000000/000000/000000/000000	Vehículos y Equipo de Transporte	D	Nivel CONAC
1244/1/000001/000000/000000/000000	Aveo 2012 Color Plata Motor 1.6, 4 Cil, Automatico, Rines de Acero	D	Desagregación
1246/0/000000/000000/000000/000000	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	D	Nivel CONAC
1246/4/000000/000000/000000/000000	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	D	Nivel CONAC
1246/4/000001/000000/000000/000000	Equipo de A/AC.tipo minisplit de 1.5 TR Marca Mirage (OFNA.DIRECCION)	D	Desagregación
1246/4/000002/000000/000000/000000	Equipo de A/AC.tipo minisplit de 1.5 TR Marca Mirage (OFNA.CONTABILIDAD)	D	Desagregación
1246/4/000003/000000/000000/000000	Equipo de A/AC. tipo minisplit de 2.0 TR Marca Mirage (depto.psico/Juridico)	D	Desagregación
1246/4/000004/000000/000000/000000	Equipo de A/AC. tipo minisplit de 2.0 TR Marca Mirage(RECEPCION)	D	Desagregación
1246/4/000005/000000/000000/000000	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT DE 2 TR 26000 BTUS MARCA MIRAGE 220	D	Desagregación
1246/4/000006/000000/000000/000000	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT DE 2 TR 26000 BTUS MARCA MIRAGE 220 V	D	Desagregación
1246/4/000007/000000/000000/000000	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT MARCA MIRAGE ABSOLUT DE 1.5 TR BTUS 220 V	D	Desagregación
1246/4/000008/000000/000000/000000	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT MARCA MIRAGE ABSOLUT X DE I TR BTUS220 V	D	Desagregación
1246/4/000009/000000/000000/000000	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT 1 TON MARCA MIRAGE MODEXF121J COLOR BLANCO	D	Desagregación
1246/4/000010/000000/000000/000000	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT 1 TON MARCA MIRAGE MOD X3 COLOR BLANCO	D	Desagregación
1246/4/000011/000000/000000/000000	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT 2 TON MARCA MIRAGE MOD X3 COLOR BLANCO	D	Desagregación
1250/0/000000/000000/000000/000000	Activos Intangibles	D	Nivel CONAC
1251/0/000000/000000/000000/000000	Software	D	Nivel CONAC
1251/1/000000/000000/000000/000000	SOFTWARE IMMUEJER MAZATLAN	D	Desagregación
1251/1/000001/000000/000000/000000	MODULO DE RECURSOS HUMANOS	D	Desagregación
1260/0/000000/000000/000000/000000	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	A	Nivel CONAC
1263/0/000000/000000/000000/000000	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles	A	Nivel CONAC
1263/1/000000/000000/000000/000000	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo de Administración	A	Desagregación
1263/2/000000/000000/000000/000000	Depreciación Acumulada Automóviles y Equipo Terrestre	A	Desagregación
1263/3/000000/000000/000000/000000	Depreciación acumulada Eq. cómputo	A	Desagregación
1263/4/000000/000000/000000/000000	DETERIORO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	A	Desagregación
1263/5/000000/000000/000000/000000	Depreciación Acumulada Maq.y otros Equipos	A	Desagregación
1263/6/000000/000000/000000/000000	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	A	Desagregación
1263/7/000000/000000/000000/000000	CAMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO	A	Desagregación
1263/8/000000/000000/000000/000000	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS	A	Desagregación
2000/0/000000/000000/000000/000000	PASIVO	A	Nivel CONAC
2100/0/000000/000000/000000/000000	PASIVO CIRCULANTE	A	Nivel CONAC
2110/0/000000/000000/000000/000000	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	A	Nivel CONAC
2111/0/000000/000000/000000/000000	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	A	Nivel CONAC
2111/1/000000/000000/000000/000000	SALARIO DEL PERSONAL BASE	A	Desagregación
2111/2/000000/000000/000000/000000	PRIMA VACACIONAL 2016	A	Desagregación
2111/6/000000/000000/000000/000000	PROVISION DE AGUINALDO	A	Desagregación
2112/0/000000/000000/000000/000000	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	A	Nivel CONAC

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

CUENTA CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	NAT	NIVEL
2112/1/000000/000000/000000/000000	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	A	Nivel CONAC
2112/1/000001/000000/000000/000000	SISTEMA PERIODISTICO DE SINALOA SA DE CV	A	Desagregación
2112/1/000002/000000/000000/000000	RAFAEL CARLOS COVANTES AGRAZ	A	Desagregación
2112/1/000004/000000/000000/000000	ACUMULADORES Y LLANTAS GALLARDO SA DE CV	A	Desagregación
2112/1/000005/000000/000000/000000	JUAN DE DIOS ECHEAGARAY RODRIGUEZ	A	Desagregación
2112/1/000006/000000/000000/000000	COMITE DE APOYO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PALACIO FEDERAL DE MAZATLAN,SINALO	A	Desagregación
2112/1/000008/000000/000000/000000	RAMON ROJAS LIZARRAGA	A	Desagregación
2112/1/000009/000000/000000/000000	COMERCIALIZADORA DE CONSUMIBLES Y EQUIPOS COMERCON SA DE CV	A	Desagregación
2112/1/000010/000000/000000/000000	EMPRESAS EL DEBATE SA DE CV	A	Desagregación
2112/1/000011/000000/000000/000000	ISMAEL BAEZ GERARDO	A	Desagregación
2112/1/000012/000000/000000/000000	HERMINIA GUADALUPE RIVERA RENDON	A	Desagregación
2112/1/000013/000000/000000/000000	ROSENDO DOMINGUEZ AGUILAR	A	Desagregación
2112/1/000015/000000/000000/000000	PETRA MONICA ALEMAN ESPINOZA	A	Desagregación
2112/1/000016/000000/000000/000000	JESUS JAVIER GORDOA OBESO	A	Desagregación
2112/1/000017/000000/000000/000000	JUAN ENRIQUE VELAZAUEZ ESPINOZA	A	Desagregación
2112/1/000018/000000/000000/000000	JORGE ALBERTO JIMENEZ LUNA	A	Desagregación
2112/1/000019/000000/000000/000000	RIGOBERTO CARVAJAL NIEBLAS	A	Desagregación
2112/1/000020/000000/000000/000000	ESPINOZA PEREDA CONTADORES, SC	A	Desagregación
2112/1/000021/000000/000000/000000	ENRIQUE MORALES HERNANDEZ	A	Desagregación
2112/1/000022/000000/000000/000000	COLEGIO DE PROFESIONISTAS EN CONTADURIA PUBLICA DEL SUR DE SINALOA AC	A	Desagregación
2112/1/000023/000000/000000/000000	INSTITUCIONALES PACIFICO, SA DE CV	A	Desagregación
2112/1/000024/000000/000000/000000	CLAUDIA JANET MARTINEZ ORDOÑA	A	Desagregación
2112/1/000025/000000/000000/000000	HERMAL, S.A DE C.V.	A	Desagregación
2112/1/000027/000000/000000/000000	PETROPLAZAS SA DE CV	A	Desagregación
2112/1/000028/000000/000000/000000	CARDENAS FONSECA JESUS ERNESTO	A	Desagregación
2112/1/000029/000000/000000/000000	HOME DEPOT MEXICO S DE R L DE CV	A	Desagregación
2112/1/000030/000000/000000/000000	IMPRESA Y PEPELERIA MORENO SA DE CV	A	Desagregación
2112/1/000031/000000/000000/000000	AMADOR SANCHEZ HILDA PAOLA	A	Desagregación
2112/1/000032/000000/000000/000000	MARTINEZ PEREZ ROCIO VIRIDIANA	A	Desagregación
2112/1/000033/000000/000000/000000	MUÑIZ AVILA SOFIA	A	Desagregación
2112/1/000034/000000/000000/000000	PAPELERIA Y CONSUMIBLES DE MAZATLAN SA DE CV	A	Desagregación
2112/1/000035/000000/000000/000000	SALAZAR SANCHEZ CLAUDIA PATRICIA	A	Desagregación
2112/1/000036/000000/000000/000000	DELGADILLO ARCE MARIA DEL ROSARIO	A	Desagregación
2112/1/000037/000000/000000/000000	RODRIGUEZ GONZALEZ MARIA APOLINAR	A	Desagregación
2112/1/000038/000000/000000/000000	HIELERA PARAISO SA DE CV	A	Desagregación
2112/1/000039/000000/000000/000000	ESTAVILLO MENDOZA OSCAR ENRIQUE	A	Desagregación
2112/1/000040/000000/000000/000000	QUALITAS COMPAÑIA DE SEGUROS SA DE CV	A	Desagregación
2112/1/000041/000000/000000/000000	NUEVA WALMART DE MEXICO S DE RL DE CV	A	Desagregación
2112/1/000042/000000/000000/000000	GARCIA RODRIGUEZ LOURDES	A	Desagregación
2112/1/000043/000000/000000/000000	MENDOZA ABUD JOSE BENJAMIN	A	Desagregación
2112/1/000044/000000/000000/000000	RADIOMOVIL DIPS SA DE CV	A	Desagregación
2112/1/000045/000000/000000/000000	LEON PEREZ DORIS MICHELLE	A	Desagregación
2112/1/000046/000000/000000/000000	VAZQUEZ REYES LUIS ENRIQUE	A	Desagregación
2112/1/000047/000000/000000/000000	SEP, DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	A	Desagregación
2112/1/000048/000000/000000/000000	TECNOLOGÍA AUTOMOTRIZ ESCALI SA DE CV	A	Desagregación
2112/1/000049/000000/000000/000000	ALVAREZ TOSTADO BUSTAMANTE PAOLA JESUS	A	Desagregación
2112/1/000050/000000/000000/000000	MENDOZA FERNANDEZ GABRIEL	A	Desagregación
2112/1/000051/000000/000000/000000	LOPEZ RODRIGUEZ MAYRA DEL CARMEN	A	Desagregación
2112/1/000052/000000/000000/000000	ROJAS PEINADO OSCAR ALBERTO	A	Desagregación
2112/1/000054/000000/000000/000000	CHAVEZ LUZANILLO HUMBERTO	A	Desagregación
2112/1/000055/000000/000000/000000	CIA PERIODISTICA EL SOL DE MAZATLAN SA DE CV	A	Desagregación
2112/1/000056/000000/000000/000000	JUMAPAM	A	Desagregación
2112/1/000057/000000/000000/000000	MENDIOLA ALONSO ANA MARIA	A	Desagregación
2112/1/000058/000000/000000/000000	MEGA IMPRESIÓN DIGITAL SA DE CV	A	Desagregación
2112/1/000059/000000/000000/000000	EDUCAL SA DE CV	A	Desagregación
2112/1/000060/000000/000000/000000	HERNANDEZ GONZALEZ LUIS	A	Desagregación
2112/1/000061/000000/000000/000000	RENTERIA BELTRAN MARIA ELVIRA	A	Desagregación



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

CUENTA CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	NAT	NIVEL
2112/1/000062/000000/000000/000000	PALMAS AUTOMOTRIZ SA DE CV	A	Desagregación
2112/1/000063/000000/000000/000000	TD PUBLICIDAD SA DE CV	A	Desagregación
2112/1/000064/000000/000000/000000	RAMIREZ CASTAÑEDA ANA MARÍA	A	Desagregación
2112/1/000065/000000/000000/000000	GARCÍA QUEVEDO SERGIO PEDRO	A	Desagregación
2112/1/000066/000000/000000/000000	GRUPO ACIR SA DE CV	A	Desagregación
2112/1/000067/000000/000000/000000	MORENO FERNANDEZ ROSA MARÍA	A	Desagregación
2112/1/000068/000000/000000/000000	FORMACIÓN INTEGRAL ADOLESCENTE AC	A	Desagregación
2112/1/000069/000000/000000/000000	GARCIA LLAMAS OMARGEOVANNI	A	Desagregación
2112/1/000070/000000/000000/000000	LANGARICA LABRADOR EXEQUIEL	A	Desagregación
2112/1/000071/000000/000000/000000	TELEVISIÓN DEL PACIFICO SA DE CV	A	Desagregación
2112/1/000072/000000/000000/000000	CANIZALES AGUAYO FELIPE	A	Desagregación
2112/1/000073/000000/000000/000000	FLIGOSNTE 27 SECOMA F/501	A	Desagregación
2112/1/000074/000000/000000/000000	JUMENEZ LUNA JORGE ALBERTO	A	Desagregación
2112/1/000075/000000/000000/000000	LORETO ALATORRE JUAN MANUEL	A	Desagregación
2112/1/000076/000000/000000/000000	SINALOA EXPRESS SA DE CV	A	Desagregación
2112/1/000077/000000/000000/000000	ZAMBRANO BELTRAN CARLOS SERGIO	A	Desagregación
2112/1/000078/000000/000000/000000	SBCBSG COMPANY DE MEXICO S DE R L DE CV	A	Desagregación
2112/1/000079/000000/000000/000000	LARGO CHAIRES MARIA INES	A	Desagregación
2112/1/000080/000000/000000/000000	TECNOMECANICA Y ELECTRICOS TELLERIA S DE RL DE CV	A	Desagregación
2112/1/000081/000000/000000/000000	FOMENTO EDUCATIVO Y CULTURAL FRANCISCO DE IBARRA AC	A	Desagregación
2112/1/000082/000000/000000/000000	ACOSTA MORENO FRANCISCO ARTURO	A	Desagregación
2112/1/000083/000000/000000/000000	MONICA DEL CARMEN LOPEZ GOMEZ	A	Desagregación
2112/1/000084/000000/000000/000000	SUPER LLANTAS SATO SA DE CV	A	Desagregación
2112/1/000085/000000/000000/000000	FRANCISCO JAVIER OROZCO GOMEZ	A	Desagregación
2112/1/000086/000000/000000/000000	JORGE ALBERTO MALDONADO CAMACHO	A	Desagregación
2112/1/000087/000000/000000/000000	ANA LORENA HERRERA GUTIERREZ	A	Desagregación
2112/1/000088/000000/000000/000000	CELESTE MARIBEL RIOS DOMINGUEZ	A	Desagregación
2112/1/000089/000000/000000/000000	FELIPE DE JESUS OSUNA ZATARAIN	A	Desagregación
2112/1/000090/000000/000000/000000	FRANCISCO JAVIER BASTIDAS FUENTES	A	Desagregación
2112/1/000091/000000/000000/000000	MARIA DEL ROSARIO VALENZUELA SANCHEZ	A	Desagregación
2112/1/000092/000000/000000/000000	TANIA VALERIA GARCIA LOPEZ	A	Desagregación
2112/1/000093/000000/000000/000000	CALZAFACIL DE MAZATLAN SA DE CV	A	Desagregación
2112/1/000094/000000/000000/000000	ANGELICA MENDOZA AVALOS	A	Desagregación
2112/1/000095/000000/000000/000000	MUEBLERIA VALDEZ DEL SUR SA DE CV	A	Desagregación
2112/1/000096/000000/000000/000000	TALLER AUTOMOTRIZ BECOS DETALLADOS SA DE CV	A	Desagregación
2112/1/000097/000000/000000/000000	ERICK JESUS RANGEL RODRIGUEZ	A	Desagregación
2112/1/000098/000000/000000/000000	ASOCIACION MEXICANA DE CONTADORES PUBLICOS COLEGIO PROFESIONAL EN MAZATLAN, SINALOA A.C	A	Desagregación
2112/1/000099/000000/000000/000000	FELIPE OSUNA SILVA	A	Desagregación
2112/1/000100/000000/000000/000000	JUAN DE DIOS VILLAMONTE HERNANDEZ	A	Desagregación
2112/1/000101/000000/000000/000000	SOLAR VIAJES SA DE CV	A	Desagregación
2112/1/000102/000000/000000/000000	ANA ISABEL SANCHEZ GUTIERREZ	A	Desagregación
2112/1/000103/000000/000000/000000	PERLA ALEJANDRA RUIZ GONZALEZ	A	Desagregación
2112/1/000104/000000/000000/000000	PASTELERIA PANAMA DE MAZATLAN SA DE CV	A	Desagregación
2112/1/000105/000000/000000/000000	NEXTCOPY SA DE CV	A	Desagregación
2112/1/000106/000000/000000/000000	FUNDACION BELLA CONTRA EL CANCER DE MAMA AC	A	Desagregación
2112/1/000107/000000/000000/000000	ALEJANDRO PEREZ HERMOSILLO	A	Desagregación
2112/1/000108/000000/000000/000000	DANIELA GARCIA MATURIN	A	Desagregación
2112/1/000109/000000/000000/000000	ELECTRONICA AQUA SA DE CV	A	Desagregación
2112/1/000110/000000/000000/000000	ERICK DANIEL NUÑEZ ARMENTA	A	Desagregación
2112/1/000111/000000/000000/000000	PAULINA NALLELY TOLEDO RAZON	A	Desagregación
2112/1/000112/000000/000000/000000	ROSA MARIA MENDIOLA ALONSO	A	Desagregación
2112/1/000113/000000/000000/000000	DORA GUADALUPE VACIO LONFORIA	A	Desagregación
2112/1/000114/000000/000000/000000	TODO PARA LA TAPICERIA SA DE CV	A	Desagregación
2112/1/000116/000000/000000/000000	DONACIANO PERAZA TIZNADO	A	Desagregación
2112/1/000117/000000/000000/000000	JOSE ROBERTO OSUNA AMEZQUITA	A	Desagregación
2112/1/000118/000000/000000/000000	ALFREDO RAMIREZ OSUNA	A	Desagregación
2112/1/000119/000000/000000/000000	MARCO ANTONIO LIZARRAGA SAUCEDO	A	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

CUENTA CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	NAT	NIVEL
2112/1/000120/000000/000000/000000	LUZ ADRIANA ANGULO QUEVEDO	A	Desagregación
2112/1/000121/000000/000000/000000	RODRIGUEZ BURGEÑO ROSA MARIA	A	Desagregación
2112/1/000122/000000/000000/000000	OSCAR RENE MERAZ PERAZA	A	Desagregación
2112/1/000123/000000/000000/000000	REFRIGERACION Y ACCESORIOS SA DE CV	A	Desagregación
2112/1/000124/000000/000000/000000	TU DIARIO PUNTO MX SAPI DE CV	A	Desagregación
2112/1/000125/000000/000000/000000	OFFICE DEPOT DE MEXICO SA DE CV	A	Desagregación
2112/1/000126/000000/000000/000000	REFUGIO AVENDAÑO PATIÑO	A	Desagregación
2112/1/000127/000000/000000/000000	JESUS MANUEL TIRADO SANTOS	A	Desagregación
2117/0/000000/000000/000000/000000	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	A	Nivel CONAC
2117/1/000000/000000/000000/000000	RETENCIONES ISPT	A	Desagregación
2117/2/000000/000000/000000/000000	RETENCIONES ISR	A	Desagregación
2119/0/000000/000000/000000/000000	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	A	Nivel CONAC
2119/1/000000/000000/000000/000000	Acreedores Diversos	A	Desagregación
2119/1/000005/000000/000000/000000	ORNELAS HERNÁNDEZ JUDITH	A	Desagregación
2119/1/000006/000000/000000/000000	ALATORRE ZAZUETA ADELA	A	Desagregación
2119/1/000007/000000/000000/000000	GARCIA CORONADO YARASLEV KARINA	A	Desagregación
2119/2/000000/000000/000000/000000	FINIQUITOS EMPLEADOS	A	Desagregación
3000/0/000000/000000/000000/000000	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	A	Nivel CONAC
3100/0/000000/000000/000000/000000	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO	A	Nivel CONAC
3110/0/000000/000000/000000/000000	Aportaciones	A	Nivel CONAC
3110/1/000000/000000/000000/000000	APORTACIONES DE ACTIVO AL PATRIMONIO	A	Desagregación
3200/0/000000/000000/000000/000000	HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO	A	Nivel CONAC
3210/0/000000/000000/000000/000000	Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	A	Nivel CONAC
3210/1/000000/000000/000000/000000	Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	A	Desagregación
3220/0/000000/000000/000000/000000	Resultados de Ejercicios Anteriores	A	Nivel CONAC
3220/1/000000/000000/000000/000000	RESULTADO DE EJERCICIOS 2012 Y ANTERIORES	A	Desagregación
3220/2/000000/000000/000000/000000	RESULTADO DEL EJERCICIO 2013	A	Desagregación
3220/3/000000/000000/000000/000000	RESULTADO DEL EJERCICIO 2014	A	Desagregación
3220/4/000000/000000/000000/000000	RESULTADO DEL EJERCICIO 2015	A	Desagregación
3220/5/000000/000000/000000/000000	RESULTADO DEL EJERCICIO 2016	A	Desagregación
3220/6/000000/000000/000000/000000	RESULTADO DEL EJERCICIO 2017	A	Desagregación
3250/0/000000/000000/000000/000000	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	A	Nivel CONAC
3252/0/000000/000000/000000/000000	Cambios por Errores Contables	A	Nivel CONAC
3252/1/000000/000000/000000/000000	Cambios por errores contables	A	Desagregación
4000/0/000000/000000/000000/000000	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	A	Nivel CONAC
4100/0/000000/000000/000000/000000	INGRESOS DE GESTIÓN	A	Nivel CONAC
4150/0/000000/000000/000000/000000	Productos de Tipo Corriente	A	Nivel CONAC
4151/0/000000/000000/000000/000000	Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público	A	Nivel CONAC
4170/0/000000/000000/000000/000000	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	A	Nivel CONAC
4173/0/000000/000000/000000/000000	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados	A	Nivel CONAC
4173/7/000000/000000/000000/000000	Ingresos por ventas de bienes y servicios	A	Desagregación
4173/7/710101/000000/000000/000000	APORTACION EXPOMUJER	A	Desagregación
4200/0/000000/000000/000000/000000	PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	A	Nivel CONAC
4210/0/000000/000000/000000/000000	Participaciones y Aportaciones	A	Nivel CONAC
4212/0/000000/000000/000000/000000	Aportaciones	A	Nivel CONAC
4220/0/000000/000000/000000/000000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	A	Nivel CONAC
4221/0/000000/000000/000000/000000	del Sector Público	A	Nivel CONAC
4221/9/000000/000000/000000/000000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	A	Desagregación
4221/9/910101/000000/000000/000000	SUBSIDIO MUNICIPIO DE MAZATLAN	A	Desagregación
4223/0/000000/000000/000000/000000	Subsidios y Subvenciones	A	Nivel CONAC
4224/0/000000/000000/000000/000000	Ayudas Sociales	A	Nivel CONAC
4300/0/000000/000000/000000/000000	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	A	Nivel CONAC
4390/0/000000/000000/000000/000000	Otros Ingresos y Beneficios Varios	A	Nivel CONAC
4399/0/000000/000000/000000/000000	Otros Ingresos y Beneficios Varios	A	Nivel CONAC
4399/1/000000/000000/000000/000000	OTROS INGRESOS	A	Desagregación
4399/1/000001/000000/000000/000000	OTROS INGRESOS	A	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

<b>  CUENTA CONTABLE</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>	<b>NAT</b>	<b>NIVEL</b>
5000/0/000000/000000/000000/000000	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	D	Nivel CONAC
5100/0/000000/000000/000000/000000	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	D	Nivel CONAC
5110/0/000000/000000/000000/000000	Servicios Personales	D	Nivel CONAC
5111/0/000000/000000/000000/000000	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	D	Nivel CONAC
5111/1/000000/000000/000000/000000	SERVICIOS PERSONALES	D	Desagregación
5111/1/113001/000000/000000/000000	SUELDOS ORDINARIOS	D	Desagregación
5111/1/113001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5111/1/113001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5111/1/113001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5113/0/000000/000000/000000/000000	Remuneraciones Adicionales y Especiales	D	Nivel CONAC
5113/1/000000/000000/000000/000000	SERVICIOS PERSONALES	D	Desagregación
5113/1/132001/000000/000000/000000	Aguinaldo	D	Desagregación
5113/1/132001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5113/1/132001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5113/1/132001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5113/1/132002/000000/000000/000000	Prima vacacional	D	Desagregación
5113/1/132002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5113/1/132002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5113/1/132002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5113/1/134001/000000/000000/000000	Compensaciones	D	Desagregación
5113/1/134001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5113/1/134001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5113/1/134001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5115/0/000000/000000/000000/000000	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	D	Nivel CONAC
5115/1/000000/000000/000000/000000	SERVICIOS PERSONALES	D	Desagregación
5115/1/152001/000000/000000/000000	GRATIFICACION POR FINIQUITO	D	Desagregación
5115/1/152001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5115/1/152001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5115/1/152001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5115/1/154001/000000/000000/000000	Uniformes	D	Desagregación
5115/1/154001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5115/1/154001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5115/1/154001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5115/1/154002/000000/000000/000000	Gastos Médicos	D	Desagregación
5115/1/154002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5115/1/154002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5115/1/154002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5115/1/155001/000000/000000/000000	CAPACITACION	D	Desagregación
5115/1/155001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5115/1/155001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5115/1/155001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5120/0/000000/000000/000000/000000	Materiales y Suministros	D	Nivel CONAC
5121/0/000000/000000/000000/000000	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	D	Nivel CONAC
5121/2/000000/000000/000000/000000	MATERIALES Y SUMINISTROS	D	Desagregación
5121/2/211001/000000/000000/000000	Papelería y Artículos de Oficina	D	Desagregación
5121/2/211001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5121/2/211001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5121/2/211001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5121/2/214001/000000/000000/000000	Tóner	D	Desagregación
5121/2/214001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5121/2/214001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5121/2/214001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5121/2/216001/000000/000000/000000	Pinol, jabón y escobas	D	Desagregación
5121/2/216001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5121/2/216001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5121/2/216001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5121/2/217001/000000/000000/000000	Material didáctico para talleres	D	Desagregación
5121/2/217001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

<b>  CUENTA CONTABLE</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>	<b>NAT</b>	<b>NIVEL</b>
5121/2/217001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5121/2/217001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5122/0/000000/000000/000000/000000	Alimentos y Utensilios	D	Nivel CONAC
5122/2/000000/000000/000000/000000	MATERIALES Y SUMINISTROS	D	Desagregación
5122/2/221001/000000/000000/000000	Alimentos	D	Desagregación
5122/2/221001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5122/2/221001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5122/2/221001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5122/2/221002/000000/000000/000000	Agua purificada	D	Desagregación
5122/2/221002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5122/2/221002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5122/2/221002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5122/2/221003/000000/000000/000000	Bocadillos para eventos	D	Desagregación
5122/2/221003/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5122/2/221003/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5122/2/221003/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5122/2/221004/000000/000000/000000	Té, café, refresco	D	Desagregación
5122/2/221004/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5122/2/221004/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5122/2/221004/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5122/2/221005/000000/000000/000000	Galletas para diversas actividades	D	Desagregación
5122/2/221005/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5122/2/221005/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5122/2/221005/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5122/2/223002/000000/000000/000000	Desechables	D	Desagregación
5122/2/223002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5122/2/223002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5122/2/223002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5124/0/000000/000000/000000/000000	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	D	Nivel CONAC
5124/2/000000/000000/000000/000000	MATERIALES Y SUMINISTROS	D	Desagregación
5124/2/246001/000000/000000/000000	MATERIAL ELECTRICO	D	Desagregación
5124/2/246001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5124/2/246001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5124/2/246001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5126/0/000000/000000/000000/000000	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	D	Nivel CONAC
5126/2/000000/000000/000000/000000	MATERIALES Y SUMINISTROS	D	Desagregación
5126/2/261001/000000/000000/000000	Gasolina	D	Desagregación
5126/2/261001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5126/2/261001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5126/2/261001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5129/0/000000/000000/000000/000000	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	D	Nivel CONAC
5129/2/000000/000000/000000/000000	MATERIALES Y SUMINISTROS	D	Desagregación
5129/2/291001/000000/000000/000000	Herramientas y Utensilios menores	D	Desagregación
5129/2/291001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5129/2/291001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5129/2/291001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5129/2/292001/000000/000000/000000	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	D	Desagregación
5129/2/292001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5129/2/292001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5129/2/292001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5129/2/294001/000000/000000/000000	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	D	Desagregación
5129/2/294001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5129/2/294001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5129/2/294001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5130/0/000000/000000/000000/000000	Servicios Generales	D	Nivel CONAC
5131/0/000000/000000/000000/000000	Servicios Básicos	D	Nivel CONAC
5131/3/000000/000000/000000/000000	SERVICIOS GENERALES	D	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

<b>  CUENTA CONTABLE</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>	<b>NAT</b>	<b>NIVEL</b>
5131/3/313001/000000/000000/000000	AGUA POTABLE OFICINA	D	Desagregación
5131/3/313001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5131/3/313001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5131/3/313001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5131/3/314001/000000/000000/000000	TELEFONOS OFICINA	D	Desagregación
5131/3/314001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5131/3/314001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5131/3/314001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5131/3/315001/000000/000000/000000	Línea móvil dirección	D	Desagregación
5131/3/315001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5131/3/315001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5131/3/315001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5131/3/318001/000000/000000/000000	Envío de paquetería	D	Desagregación
5131/3/318001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5131/3/318001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5131/3/318001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5132/0/000000/000000/000000/000000	Servicios de Arrendamiento	D	Nivel CONAC
5132/3/000000/000000/000000/000000	SERVICIOS GENERALES	D	Desagregación
5132/3/322001/000000/000000/000000	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIO	D	Desagregación
5132/3/322001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5132/3/322001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5132/3/322001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5132/3/323001/000000/000000/000000	RENTA DE CARPAS, Y MOBILIARIO PARA EVENTOS	D	Desagregación
5132/3/323001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5132/3/323001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5132/3/323001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5132/3/329001/000000/000000/000000	Renta de inmueble para acts	D	Desagregación
5132/3/329001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5132/3/329001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5132/3/329001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5133/0/000000/000000/000000/000000	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	D	Nivel CONAC
5133/3/000000/000000/000000/000000	SERVICIOS GENERALES	D	Desagregación
5133/3/331001/000000/000000/000000	Servicios de auditoría	D	Desagregación
5133/3/331001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5133/3/331001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5133/3/331001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5133/3/331002/000000/000000/000000	SERVICIOS DE NOTARIA	D	Desagregación
5133/3/331002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5133/3/331002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5133/3/331002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5133/3/331003/000000/000000/000000	HONORARIOS PROFESIONALES	D	Desagregación
5133/3/331003/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5133/3/331003/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5133/3/331003/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5133/3/334001/000000/000000/000000	CAPACITACION SISTEMA SADMON	D	Desagregación
5133/3/334001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5133/3/334001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5133/3/334001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5133/3/336001/000000/000000/000000	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO	D	Desagregación
5133/3/336001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5133/3/336001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5133/3/336001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5134/0/000000/000000/000000/000000	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	D	Nivel CONAC
5134/3/000000/000000/000000/000000	SERVICIOS GENERALES	D	Desagregación
5134/3/341001/000000/000000/000000	Comisiones bancarias	D	Desagregación
5134/3/341001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5134/3/341001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5134/3/341001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

CUENTA CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	NAT	NIVEL
5134/3/344001/000000/000000/000000	Fianza dirección	D	Desagregación
5134/3/344001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5134/3/344001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5134/3/344001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5134/3/345001/000000/000000/000000	Seguro Vehículo AXA	D	Desagregación
5134/3/345001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5134/3/345001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5134/3/345001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5135/0/000000/000000/000000/000000	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	D	Nivel CONAC
5135/3/000000/000000/000000/000000	SERVICIOS GENERALES	D	Desagregación
5135/3/351001/000000/000000/000000	Mantenimiento y mejoras de oficina	D	Desagregación
5135/3/351001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5135/3/351001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5135/3/351001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5135/3/352001/000000/000000/000000	Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Oficina	D	Desagregación
5135/3/352001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5135/3/352001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5135/3/352001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5135/3/353001/000000/000000/000000	Reparación equipo de cómputo	D	Desagregación
5135/3/353001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5135/3/353001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5135/3/353001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5135/3/355001/000000/000000/000000	Mantenimiento de equipo de transporte	D	Desagregación
5135/3/355001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5135/3/355001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5135/3/355001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5135/3/355002/000000/000000/000000	MANTENIMIENTO FORD RANGER	D	Desagregación
5135/3/355002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5135/3/355002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5135/3/355002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5136/0/000000/000000/000000/000000	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	D	Nivel CONAC
5136/3/000000/000000/000000/000000	SERVICIOS GENERALES	D	Desagregación
5136/3/361001/000000/000000/000000	Impresión de formas	D	Desagregación
5136/3/361001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5136/3/361001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5136/3/361001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5136/3/361002/000000/000000/000000	Lonas	D	Desagregación
5136/3/361002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5136/3/361002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5136/3/361002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5136/3/361003/000000/000000/000000	Publicidad	D	Desagregación
5136/3/361003/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5136/3/361003/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5136/3/361003/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5136/3/363001/000000/000000/000000	ELABORACIÓN DE DISEÑOS GRÁFICOS Y SPOTS PÚBLICITARIOS PARA LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN	D	Desagregación
5136/3/363001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5136/3/363001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5136/3/363001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5136/3/369001/000000/000000/000000	Suscripción periódicos	D	Desagregación
5136/3/369001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5136/3/369001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5136/3/369001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5136/3/369002/000000/000000/000000	PUBLICACION DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION	D	Desagregación
5136/3/369002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5136/3/369002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5136/3/369002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5137/0/000000/000000/000000/000000	Servicios de Traslado y Viáticos	D	Nivel CONAC

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

<b>  CUENTA CONTABLE</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>	<b>NAT</b>	<b>NIVEL</b>
5137/3/000000/000000/000000/000000	SERVICIOS GENERALES	D	Desagregación
5137/3/372001/000000/000000/000000	Transportes	D	Desagregación
5137/3/372001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5137/3/372001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5137/3/372001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5137/3/375001/000000/000000/000000	Viáticos	D	Desagregación
5137/3/375001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5137/3/375001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5137/3/375001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5137/3/379001/000000/000000/000000	CASSETAS	D	Desagregación
5137/3/379001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5137/3/379001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5137/3/379001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5138/0/000000/000000/000000/000000	Servicios Oficiales	D	Nivel CONAC
5138/3/000000/000000/000000/000000	SERVICIOS GENERALES	D	Desagregación
5138/3/382001/000000/000000/000000	Arreglos Florales	D	Desagregación
5138/3/382001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5138/3/382001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5138/3/382001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5138/3/382002/000000/000000/000000	Activismo	D	Desagregación
5138/3/382002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5138/3/382002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5138/3/382002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5138/3/382003/000000/000000/000000	8 de Marzo Día Internacional de la Mujer	D	Desagregación
5138/3/382003/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5138/3/382003/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5138/3/382003/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5138/3/382004/000000/000000/000000	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	D	Desagregación
5138/3/382004/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5138/3/382004/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5138/3/382004/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5138/3/383001/000000/000000/000000	ASESORIAS, CAPACITACION EN TALLERES Y DIVERSOS EVENTOS REALIZADOS	D	Desagregación
5138/3/383001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5138/3/383001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5138/3/383001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5139/0/000000/000000/000000/000000	Otros Servicios Generales	D	Nivel CONAC
5139/3/000000/000000/000000/000000	SERVICIOS GENERALES	D	Desagregación
5139/3/392001/000000/000000/000000	Tenecias y Placas vehicular	D	Desagregación
5139/3/392001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5139/3/392001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5139/3/392001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5139/3/392002/000000/000000/000000	CALCA Y TENENCIA FORD RANGER	D	Desagregación
5139/3/392002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5139/3/392002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5139/3/392002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5139/3/393001/000000/000000/000000	Multas, recargos y actualizaciones	D	Desagregación
5139/3/393001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5139/3/393001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5139/3/393001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5139/3/395001/000000/000000/000000	MULTAS, RECARGOS	D	Desagregación
5139/3/395001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5139/3/395001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5139/3/395001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5139/3/399001/000000/000000/000000	OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS	D	Desagregación
5139/3/399001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5139/3/399001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5139/3/399001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5139/3/399002/000000/000000/000000	OTROS SERVICIOS GENERALES	D	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

CUENTA CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	NAT	NIVEL
5139/3/399002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5139/3/399002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
5139/3/399002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5200/0/000000/000000/000000/000000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	D	Nivel CONAC
5280/0/000000/000000/000000/000000	Donativos	D	Nivel CONAC
5281/0/000000/000000/000000/000000	Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro	D	Nivel CONAC
5281/4/000000/000000/000000/000000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	D	Desagregación
5281/4/481001/000000/000000/000000	DONATIVOS	D	Desagregación
5281/4/481001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
5281/4/481001/000001/000001/000000	DIRECCION	D	Desagregación
5281/4/481001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5500/0/000000/000000/000000/000000	OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS	D	Nivel CONAC
5510/0/000000/000000/000000/000000	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	D	Nivel CONAC
5515/0/000000/000000/000000/000000	Depreciación de Bienes Muebles	D	Nivel CONAC
5515/1/000000/000000/000000/000000	DEPRECIACION DE MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERIA	D	Desagregación
5515/2/000000/000000/000000/000000	DEPRECIACION DE AUTOMOVILES Y EQ.DE TRANSPORTE	D	Desagregación
5515/3/000000/000000/000000/000000	DEPRECIACION EQUIPO DE COMPUTO Y TEC	D	Desagregación
5515/4/000000/000000/000000/000000	DEPRECIACION DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	D	Desagregación
5515/5/000000/000000/000000/000000	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	D	Desagregación
5515/6/000000/000000/000000/000000	CAMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO	D	Desagregación
5515/7/000000/000000/000000/000000	DEPRECIACIÓN DE OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
5518/0/000000/000000/000000/000000	Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro	D	Nivel CONAC
5518/1/000000/000000/000000/000000	Disminución de activos por pérdidas obsolescencia y deterioro	D	Desagregación
5590/0/000000/000000/000000/000000	Otros Gastos	D	Nivel CONAC
5591/0/000000/000000/000000/000000	Gastos de Ejercicios Anteriores	D	Nivel CONAC
5591/1/000000/000000/000000/000000	AJUSTE POR DEPRECIACION	D	Desagregación
5591/1/000001/000000/000000/000000	AJUSTE POR DEPRECIACION DE EJERCICIOS ANTERIORES	D	Desagregación
5599/0/000000/000000/000000/000000	Otros Gastos Varios	D	Nivel CONAC
5599/1/000000/000000/000000/000000	OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS	D	Desagregación
5599/1/000001/000000/000000/000000	OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS	D	Desagregación
6000/0/000000/000000/000000/000000	CUENTAS DE CIERRE CONTABLE	D	Nivel CONAC
6100/0/000000/000000/000000/000000	RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS	D	Nivel CONAC
6200/0/000000/000000/000000/000000	AHORRO DE LA GESTIÓN	D	Nivel CONAC
6300/0/000000/000000/000000/000000	DESAHORRO DE LA GESTIÓN	D	Nivel CONAC
7000/0/000000/000000/000000/000000	CUENTAS DE ORDEN CONTABLES	D	Nivel CONAC
7600/0/000000/000000/000000/000000	BIENES EN CONCESIONADOS O EN COMODATO	D	Nivel CONAC
7630/0/000000/000000/000000/000000	Bienes Bajo Contrato en Comodato	D	Nivel CONAC
7630/1/000000/000000/000000/000000	BIENES EN CONCESION DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN	D	Desagregación
7630/1/000001/000000/000000/000000	EQUIPO DE TRANSPORTE	D	Desagregación
7630/1/000002/000000/000000/000000	EQUIPO DE OFICINA	D	Desagregación
7630/1/000003/000000/000000/000000	EQUIPO DE COMPUTO	D	Desagregación
7630/1/000004/000000/000000/000000	EQUIPO Y APARATOS AUDIO VISUALES	D	Desagregación
7640/0/000000/000000/000000/000000	Contrato de Comodato por Bienes	A	Nivel CONAC
7640/1/000000/000000/000000/000000	BIENES EN CONCESION DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN	A	Desagregación
7640/1/000001/000000/000000/000000	EQUIPO DE TRANSPORTE	A	Desagregación
7640/1/000002/000000/000000/000000	EQUIPO DE OFICINA	A	Desagregación
7640/1/000003/000000/000000/000000	EQUIPO DE COMPUTO	A	Desagregación
7640/1/000004/000000/000000/000000	EQUIPO Y APARATOS AUDIO VISUALES	A	Desagregación
8000/0/000000/000000/000000/000000	CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS	D	Nivel CONAC
8100/0/000000/000000/000000/000000	LEY DE INGRESOS	D	Nivel CONAC
8110/0/000000/000000/000000/000000	Ley de Ingresos Estimada	D	Nivel CONAC
8110/9/000000/000000/000000/000000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	D	Desagregación
8110/9/910101/000000/000000/000000	SUBSIDIO MUNICIPIO DE MAZATLAN	D	Desagregación
8120/0/000000/000000/000000/000000	Ley de Ingresos por Ejecutar	A	Nivel CONAC
8120/7/000000/000000/000000/000000	Ingresos por ventas de bienes y servicios	A	Desagregación
8120/7/710101/000000/000000/000000	APORTACION EXPOMUJER	A	Desagregación
8120/9/000000/000000/000000/000000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	A	Desagregación
8120/9/910101/000000/000000/000000	SUBSIDIO MUNICIPIO DE MAZATLAN	A	Desagregación



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

CUENTA CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	NAT	NIVEL
8130/0/000000/000000/000000/000000	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	D	Nivel CONAC
8130/7/000000/000000/000000/000000	Ingresos por ventas de bienes y servicios	D	Desagregación
8130/7/710101/000000/000000/000000	APORTACION EXPOMUJER	D	Desagregación
8130/9/000000/000000/000000/000000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	D	Desagregación
8130/9/910101/000000/000000/000000	SUBSIDIO MUNICIPIO DE MAZATLAN	D	Desagregación
8140/0/000000/000000/000000/000000	Ley de Ingresos Devengada	A	Nivel CONAC
8140/7/000000/000000/000000/000000	Ingresos por ventas de bienes y servicios	A	Desagregación
8140/7/710101/000000/000000/000000	APORTACION EXPOMUJER	A	Desagregación
8140/9/000000/000000/000000/000000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	A	Desagregación
8140/9/910101/000000/000000/000000	SUBSIDIO MUNICIPIO DE MAZATLAN	A	Desagregación
8150/0/000000/000000/000000/000000	Ley de Ingresos Recaudada	A	Nivel CONAC
8150/7/000000/000000/000000/000000	Ingresos por ventas de bienes y servicios	A	Desagregación
8150/7/710101/000000/000000/000000	APORTACION EXPOMUJER	A	Desagregación
8150/9/000000/000000/000000/000000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	A	Desagregación
8150/9/910101/000000/000000/000000	SUBSIDIO MUNICIPIO DE MAZATLAN	A	Desagregación
8200/0/000000/000000/000000/000000	PRESUPUESTO DE EGRESOS	A	Nivel CONAC
8210/0/000000/000000/000000/000000	Presupuesto de Egresos Aprobado	A	Nivel CONAC
8210/1/000000/000000/000000/000000	Servicios Personales	A	Desagregación
8210/1/113001/000000/000000/000000	SUELDOS ORDINARIOS	A	Desagregación
8210/1/113001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/1/113001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/1/113001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/1/132001/000000/000000/000000	Aguinaldo	A	Desagregación
8210/1/132001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/1/132001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/1/132001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/1/132002/000000/000000/000000	Prima vacacional	A	Desagregación
8210/1/132002/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/1/132002/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/1/132002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/1/134001/000000/000000/000000	Compensaciones	A	Desagregación
8210/1/134001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/1/134001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/1/134001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/1/152001/000000/000000/000000	GRATIFICACION POR FINIQUITO	A	Desagregación
8210/1/152001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/1/152001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/1/152001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/1/154001/000000/000000/000000	Uniformes	A	Desagregación
8210/1/154001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/1/154001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/1/154001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/1/154002/000000/000000/000000	Gastos Médicos	A	Desagregación
8210/1/154002/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/1/154002/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/1/154002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/1/155001/000000/000000/000000	CAPACITACION	A	Desagregación
8210/1/155001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/1/155001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/1/155001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/2/000000/000000/000000/000000	Materiales y Suministros	A	Desagregación
8210/2/211001/000000/000000/000000	Papelería y Artículos de Oficina	A	Desagregación
8210/2/211001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/2/211001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/2/211001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/2/214001/000000/000000/000000	Tóner	A	Desagregación
8210/2/214001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/2/214001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

<b>  CUENTA CONTABLE</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>	<b>NAT</b>	<b>NIVEL</b>
8210/2/214001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/2/214002/000000/000000/000000	Memorias usb	A	Desagregación
8210/2/214002/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/2/214002/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/2/214002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/2/216001/000000/000000/000000	Pinol, jabón y escobas	A	Desagregación
8210/2/216001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/2/216001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/2/216001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/2/217001/000000/000000/000000	Material didáctico para talleres	A	Desagregación
8210/2/217001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/2/217001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/2/217001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/2/221001/000000/000000/000000	Alimentos	A	Desagregación
8210/2/221001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/2/221001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/2/221001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/2/221002/000000/000000/000000	Agua purificada	A	Desagregación
8210/2/221002/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/2/221002/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/2/221002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/2/221003/000000/000000/000000	Bocadillos para eventos	A	Desagregación
8210/2/221003/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/2/221003/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/2/221003/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/2/221004/000000/000000/000000	Té, café, refresco	A	Desagregación
8210/2/221004/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/2/221004/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/2/221004/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/2/221005/000000/000000/000000	Galletas para diversas actividades	A	Desagregación
8210/2/221005/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/2/221005/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/2/221005/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/2/223002/000000/000000/000000	Desechables	A	Desagregación
8210/2/223002/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/2/223002/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/2/223002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/2/246001/000000/000000/000000	MATERIAL ELECTRICO	A	Desagregación
8210/2/246001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/2/246001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/2/246001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/2/261001/000000/000000/000000	Gasolina	A	Desagregación
8210/2/261001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/2/261001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/2/261001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/2/291001/000000/000000/000000	Herramientas y Utensilios menores	A	Desagregación
8210/2/291001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/2/291001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/2/291001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/2/292001/000000/000000/000000	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	A	Desagregación
8210/2/292001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/2/292001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/2/292001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/2/294001/000000/000000/000000	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	A	Desagregación
8210/2/294001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/2/294001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/2/294001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

<b>  CUENTA CONTABLE</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>	<b>NAT</b>	<b>NIVEL</b>
8210/3/000000/000000/000000/000000	Servicios Generales	A	Desagregación
8210/3/311001/000000/000000/000000	ENERGIA ELECTRICA	A	Desagregación
8210/3/311001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/3/311001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/3/311001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/3/313001/000000/000000/000000	AGUA POTABLE OFICINA	A	Desagregación
8210/3/313001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/3/313001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/3/313001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/3/314001/000000/000000/000000	TELEFONOS OFICINA	A	Desagregación
8210/3/314001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/3/314001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/3/314001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/3/315001/000000/000000/000000	Línea móvil dirección	A	Desagregación
8210/3/315001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/3/315001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/3/315001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/3/318001/000000/000000/000000	Envío de paquetería	A	Desagregación
8210/3/318001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/3/318001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/3/318001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/3/322001/000000/000000/000000	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIO	A	Desagregación
8210/3/322001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/3/322001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/3/322001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/3/329001/000000/000000/000000	Renta de inmueble para acts	A	Desagregación
8210/3/329001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/3/329001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/3/329001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/3/331001/000000/000000/000000	Servicios de auditoría	A	Desagregación
8210/3/331001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/3/331001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/3/331001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/3/331003/000000/000000/000000	HONORARIOS PROFESIONALES	A	Desagregación
8210/3/331003/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/3/331003/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/3/331003/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/3/334001/000000/000000/000000	CAPACITACION SISTEMA SADMON	A	Desagregación
8210/3/334001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/3/334001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/3/334001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/3/341001/000000/000000/000000	Comisiones bancarias	A	Desagregación
8210/3/341001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/3/341001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/3/341001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/3/344001/000000/000000/000000	Fianza dirección	A	Desagregación
8210/3/344001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/3/344001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/3/344001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/3/345001/000000/000000/000000	Seguro Vehículo AXA	A	Desagregación
8210/3/345001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/3/345001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/3/345001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/3/351001/000000/000000/000000	Mantenimiento y mejoras de oficina	A	Desagregación
8210/3/351001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/3/351001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/3/351001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/3/352001/000000/000000/000000	Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Oficina	A	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

<b>  CUENTA CONTABLE</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>	<b>NAT</b>	<b>NIVEL</b>
8210/3/352001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/3/352001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/3/352001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/3/353001/000000/000000/000000	Reparación equipo de cómputo	A	Desagregación
8210/3/353001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/3/353001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/3/353001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/3/355001/000000/000000/000000	Mantenimiento de equipo de transporte	A	Desagregación
8210/3/355001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/3/355001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/3/355001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/3/355002/000000/000000/000000	MANTENIMIENTO FORD RANGER	A	Desagregación
8210/3/355002/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/3/355002/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/3/355002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/3/361001/000000/000000/000000	Impresión de formas	A	Desagregación
8210/3/361001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/3/361001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/3/361001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/3/361002/000000/000000/000000	Lonas	A	Desagregación
8210/3/361002/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/3/361002/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/3/361002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/3/361003/000000/000000/000000	Publicidad	A	Desagregación
8210/3/361003/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/3/361003/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/3/361003/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/3/369001/000000/000000/000000	Suscripción periódicos	A	Desagregación
8210/3/369001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/3/369001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/3/369001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/3/369002/000000/000000/000000	PUBLICACION DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION	A	Desagregación
8210/3/369002/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/3/369002/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/3/369002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/3/372001/000000/000000/000000	Transportes	A	Desagregación
8210/3/372001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/3/372001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/3/372001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/3/375001/000000/000000/000000	Viáticos	A	Desagregación
8210/3/375001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/3/375001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/3/375001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/3/379001/000000/000000/000000	CASETAS	A	Desagregación
8210/3/379001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/3/379001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/3/379001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/3/382001/000000/000000/000000	Arreglos Florales	A	Desagregación
8210/3/382001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/3/382001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/3/382001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/3/382002/000000/000000/000000	Activismo	A	Desagregación
8210/3/382002/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/3/382002/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/3/382002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/3/382003/000000/000000/000000	8 de Marzo Día Internacional de la Mujer	A	Desagregación
8210/3/382003/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/3/382003/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

CUENTA CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	NAT	NIVEL
8210/3/382003/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/3/382004/000000/000000/000000	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	A	Desagregación
8210/3/382004/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/3/382004/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/3/382004/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/3/383001/000000/000000/000000	ASESORIAS, CAPACITACION EN TALLERES Y DIVERSOS EVENTOS REALIZADOS	A	Desagregación
8210/3/383001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/3/383001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/3/383001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/3/392001/000000/000000/000000	Tenecias y Placas vehicular	A	Desagregación
8210/3/392001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/3/392001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/3/392001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/3/392002/000000/000000/000000	CALCA Y TENENCIA FORD RANGER	A	Desagregación
8210/3/392002/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/3/392002/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/3/392002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/3/393001/000000/000000/000000	Multas, recargos y actualizaciones	A	Desagregación
8210/3/393001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/3/393001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/3/393001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/3/395001/000000/000000/000000	MULTAS,RECARGOS	A	Desagregación
8210/3/395001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/3/395001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/3/395001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/3/399001/000000/000000/000000	OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS	A	Desagregación
8210/3/399001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/3/399001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/3/399001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/3/399002/000000/000000/000000	OTROS SERVICIOS GENERALES	A	Desagregación
8210/3/399002/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/3/399002/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/3/399002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8210/5/000000/000000/000000/000000	Bienes Muebles e Inmuebles	A	Desagregación
8210/5/511001/000000/000000/000000	Mobiliario y equipo	A	Desagregación
8210/5/511001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/5/511001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/5/511001/000001/000001/000002	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	A	Desagregación
8210/5/515001/000000/000000/000000	Equipo de cómputo	A	Desagregación
8210/5/515001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/5/515001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/5/515001/000001/000001/000002	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	A	Desagregación
8210/5/564001/000000/000000/000000	EQUIPO DE A/AC.TIPO MINISPLIT MIRAGE	A	Desagregación
8210/5/564001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8210/5/564001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8210/5/564001/000001/000001/000002	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	A	Desagregación
8220/0/000000/000000/000000/000000	Presupuesto de Egresos por Ejercer	D	Nivel CONAC
8220/1/000000/000000/000000/000000	Servicios Personales	D	Desagregación
8220/1/113001/000000/000000/000000	SUELDOS ORDINARIOS	D	Desagregación
8220/1/113001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/1/113001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/1/113001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/1/132001/000000/000000/000000	Aguinaldo	D	Desagregación
8220/1/132001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/1/132001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/1/132001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/1/132002/000000/000000/000000	Prima vacacional	D	Desagregación
8220/1/132002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

CUENTA CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	NAT	NIVEL
8220/1/132002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/1/132002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/1/134001/000000/000000/000000	Compensaciones	D	Desagregación
8220/1/134001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/1/134001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/1/134001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/1/152001/000000/000000/000000	GRATIFICACION POR FINIQUITO	D	Desagregación
8220/1/152001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/1/152001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/1/152001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/1/154001/000000/000000/000000	Uniformes	D	Desagregación
8220/1/154001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/1/154001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/1/154001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/1/154002/000000/000000/000000	Gastos Médicos	D	Desagregación
8220/1/154002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/1/154002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/1/154002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/1/155001/000000/000000/000000	CAPACITACION	D	Desagregación
8220/1/155001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/1/155001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/1/155001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/2/000000/000000/000000/000000	Materiales y Suministros	D	Desagregación
8220/2/211001/000000/000000/000000	Papelería y Artículos de Oficina	D	Desagregación
8220/2/211001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/2/211001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/2/211001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/2/214001/000000/000000/000000	Tóner	D	Desagregación
8220/2/214001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/2/214001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/2/214001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/2/214002/000000/000000/000000	Memorias usb	D	Desagregación
8220/2/214002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/2/214002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/2/214002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/2/216001/000000/000000/000000	Pinol, jabón y escobas	D	Desagregación
8220/2/216001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/2/216001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/2/216001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/2/217001/000000/000000/000000	Material didáctico para talleres	D	Desagregación
8220/2/217001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/2/217001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/2/217001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/2/221001/000000/000000/000000	Alimentos	D	Desagregación
8220/2/221001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/2/221001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/2/221001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/2/221002/000000/000000/000000	Agua purificada	D	Desagregación
8220/2/221002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/2/221002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/2/221002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/2/221003/000000/000000/000000	Bocadillos para eventos	D	Desagregación
8220/2/221003/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/2/221003/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/2/221003/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/2/221004/000000/000000/000000	Té, café, refresco	D	Desagregación
8220/2/221004/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/2/221004/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

<b>  CUENTA CONTABLE</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>	<b>NAT</b>	<b>NIVEL</b>
8220/2/221004/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/2/221005/000000/000000/000000	Galletas para diversas actividades	D	Desagregación
8220/2/221005/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/2/221005/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/2/221005/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/2/223002/000000/000000/000000	Desechables	D	Desagregación
8220/2/223002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/2/223002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/2/223002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/2/246001/000000/000000/000000	MATERIAL ELECTRICO	D	Desagregación
8220/2/246001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/2/246001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/2/246001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/2/261001/000000/000000/000000	Gasolina	D	Desagregación
8220/2/261001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/2/261001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/2/261001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/2/291001/000000/000000/000000	Herramientas y Utensilios menores	D	Desagregación
8220/2/291001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/2/291001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/2/291001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/2/292001/000000/000000/000000	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	D	Desagregación
8220/2/292001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/2/292001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/2/292001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/2/294001/000000/000000/000000	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	D	Desagregación
8220/2/294001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/2/294001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/2/294001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/000000/000000/000000/000000	Servicios Generales	D	Desagregación
8220/3/311001/000000/000000/000000	ENERGIA ELECTRICA	D	Desagregación
8220/3/311001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/311001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/311001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/313001/000000/000000/000000	AGUA POTABLE OFICINA	D	Desagregación
8220/3/313001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/313001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/313001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/314001/000000/000000/000000	TELEFONOS OFICINA	D	Desagregación
8220/3/314001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/314001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/314001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/315001/000000/000000/000000	Línea móvil dirección	D	Desagregación
8220/3/315001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/315001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/315001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/318001/000000/000000/000000	Envío de paquetería	D	Desagregación
8220/3/318001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/318001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/318001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/322001/000000/000000/000000	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIO	D	Desagregación
8220/3/322001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/322001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/322001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/323001/000000/000000/000000	RENTA DE CARPAS, Y MOBILIARIO PARA EVENTOS	D	Desagregación
8220/3/323001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/323001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

CUENTA CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	NAT	NIVEL
8220/3/323001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/329001/000000/000000/000000	Renta de inmueble para acts	D	Desagregación
8220/3/329001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/329001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/329001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/331001/000000/000000/000000	Servicios de auditoría	D	Desagregación
8220/3/331001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/331001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/331001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/331002/000000/000000/000000	SERVICIOS DE NOTARIA	D	Desagregación
8220/3/331002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/331002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/331002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/331003/000000/000000/000000	HONORARIOS PROFESIONALES	D	Desagregación
8220/3/331003/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/331003/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/331003/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/334001/000000/000000/000000	CAPACITACION SISTEMA SADMON	D	Desagregación
8220/3/334001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/334001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/334001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/336001/000000/000000/000000	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO	D	Desagregación
8220/3/336001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/336001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/336001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/341001/000000/000000/000000	Comisiones bancarias	D	Desagregación
8220/3/341001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/341001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/341001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/344001/000000/000000/000000	Fianza dirección	D	Desagregación
8220/3/344001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/344001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/344001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/345001/000000/000000/000000	Seguro Vehículo AXA	D	Desagregación
8220/3/345001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/345001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/345001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/351001/000000/000000/000000	Mantenimiento y mejoras de oficina	D	Desagregación
8220/3/351001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/351001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/351001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/352001/000000/000000/000000	Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Oficina	D	Desagregación
8220/3/352001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/352001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/352001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/353001/000000/000000/000000	Reparación equipo de cómputo	D	Desagregación
8220/3/353001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/353001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/353001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/355001/000000/000000/000000	Mantenimiento de equipo de transporte	D	Desagregación
8220/3/355001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/355001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/355001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/355002/000000/000000/000000	MANTENIMIENTO FORD RANGER	D	Desagregación
8220/3/355002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/355002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/355002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/361001/000000/000000/000000	Impresión de formas	D	Desagregación



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

<b>  CUENTA CONTABLE</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>	<b>NAT</b>	<b>NIVEL</b>
8220/3/361001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/361001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/361001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/361002/000000/000000/000000	Lonas	D	Desagregación
8220/3/361002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/361002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/361002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/361003/000000/000000/000000	Publicidad	D	Desagregación
8220/3/361003/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/361003/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/361003/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/363001/000000/000000/000000	ELABORACIÓN DE DISEÑOS GRÁFICOS Y SPOTS PÚBLICITARIOS PARA LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN	D	Desagregación
8220/3/363001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/363001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/363001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/369001/000000/000000/000000	Suscripción periódicos	D	Desagregación
8220/3/369001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/369001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/369001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/369002/000000/000000/000000	PUBLICACION DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION	D	Desagregación
8220/3/369002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/369002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/369002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/372001/000000/000000/000000	Transportes	D	Desagregación
8220/3/372001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/372001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/372001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/375001/000000/000000/000000	Viáticos	D	Desagregación
8220/3/375001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/375001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/375001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/379001/000000/000000/000000	CASETAS	D	Desagregación
8220/3/379001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/379001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/379001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/382001/000000/000000/000000	Arreglos Florales	D	Desagregación
8220/3/382001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/382001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/382001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/382002/000000/000000/000000	Activismo	D	Desagregación
8220/3/382002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/382002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/382002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/382003/000000/000000/000000	8 de Marzo Día Internacional de la Mujer	D	Desagregación
8220/3/382003/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/382003/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/382003/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/382004/000000/000000/000000	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	D	Desagregación
8220/3/382004/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/382004/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/382004/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/383001/000000/000000/000000	ASESORIAS, CAPACITACION EN TALLERES Y DIVERSOS EVENTOS REALIZADOS	D	Desagregación
8220/3/383001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/383001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/383001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/392001/000000/000000/000000	Tenecías y Placas vehicular	D	Desagregación
8220/3/392001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

CUENTA CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	NAT	NIVEL
8220/3/392001/000001/000000/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/392001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/392002/000000/000000/000000	CALCA Y TENENCIA FORD RANGER	D	Desagregación
8220/3/392002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/392002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/392002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/393001/000000/000000/000000	Multas, recargos y actualizaciones	D	Desagregación
8220/3/393001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/393001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/393001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/395001/000000/000000/000000	MULTAS,RECARGOS	D	Desagregación
8220/3/395001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/395001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/395001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/399001/000000/000000/000000	OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS	D	Desagregación
8220/3/399001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/399001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/399001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/3/399002/000000/000000/000000	OTROS SERVICIOS GENERALES	D	Desagregación
8220/3/399002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/3/399002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/3/399002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/4/000000/000000/000000/000000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	D	Desagregación
8220/4/481001/000000/000000/000000	DONATIVOS	D	Desagregación
8220/4/481001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/4/481001/000001/000001/000000	DIRECCION	D	Desagregación
8220/4/481001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8220/5/000000/000000/000000/000000	Bienes Muebles e Inmuebles	D	Desagregación
8220/5/511001/000000/000000/000000	Mobiliario y equipo	D	Desagregación
8220/5/511001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/5/511001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/5/511001/000001/000001/000002	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	D	Desagregación
8220/5/512001/000000/000000/000000	TOLDOS, CARPAS, ETC	D	Desagregación
8220/5/512001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/5/512001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/5/512001/000001/000001/000002	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	D	Desagregación
8220/5/515001/000000/000000/000000	Equipo de cómputo	D	Desagregación
8220/5/515001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/5/515001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/5/515001/000001/000001/000002	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	D	Desagregación
8220/5/564001/000000/000000/000000	EQUIPO DE A/AC.TIPO MINISPLIT MIRAGE	D	Desagregación
8220/5/564001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/5/564001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/5/564001/000001/000001/000002	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	D	Desagregación
8220/5/591001/000000/000000/000000	MODULO DE RECURSOS HUMANOS.	D	Desagregación
8220/5/591001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8220/5/591001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8220/5/591001/000001/000001/000002	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	D	Desagregación
8230/0/000000/000000/000000/000000	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	A	Nivel CONAC
8230/1/000000/000000/000000/000000	Servicios Personales	A	Desagregación
8230/1/113001/000000/000000/000000	SUELDOS ORDINARIOS	A	Desagregación
8230/1/113001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/1/113001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/1/113001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/1/132001/000000/000000/000000	Aguinaldo	A	Desagregación
8230/1/132001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/1/132001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/1/132001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

<b>  CUENTA CONTABLE</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>	<b>NAT</b>	<b>NIVEL</b>
8230/1/132002/000000/000000/000000	Prima vacacional	A	Desagregación
8230/1/132002/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/1/132002/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/1/132002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/1/134001/000000/000000/000000	Compensaciones	A	Desagregación
8230/1/134001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/1/134001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/1/134001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/1/152001/000000/000000/000000	GRATIFICACION POR FINIQUITO	A	Desagregación
8230/1/152001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/1/152001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/1/152001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/1/154001/000000/000000/000000	Uniformes	A	Desagregación
8230/1/154001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/1/154001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/1/154001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/1/154002/000000/000000/000000	Gastos Médicos	A	Desagregación
8230/1/154002/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/1/154002/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/1/154002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/1/155001/000000/000000/000000	CAPACITACION	A	Desagregación
8230/1/155001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/1/155001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/1/155001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/2/000000/000000/000000/000000	Materiales y Suministros	A	Desagregación
8230/2/211001/000000/000000/000000	Papelera y Artículos de Oficina	A	Desagregación
8230/2/211001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/2/211001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/2/211001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/2/214001/000000/000000/000000	Tóner	A	Desagregación
8230/2/214001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/2/214001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/2/214001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/2/214002/000000/000000/000000	Memorias usb	A	Desagregación
8230/2/214002/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/2/214002/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/2/214002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/2/216001/000000/000000/000000	Pinol, jabón y escobas	A	Desagregación
8230/2/216001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/2/216001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/2/216001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/2/217001/000000/000000/000000	Material didáctico para talleres	A	Desagregación
8230/2/217001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/2/217001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/2/217001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/2/221001/000000/000000/000000	Alimentos	A	Desagregación
8230/2/221001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/2/221001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/2/221001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/2/221002/000000/000000/000000	Agua purificada	A	Desagregación
8230/2/221002/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/2/221002/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/2/221002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/2/221003/000000/000000/000000	Bocadillos para eventos	A	Desagregación
8230/2/221003/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/2/221003/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/2/221003/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/2/221004/000000/000000/000000	Té, café, refresco	A	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

<b>  CUENTA CONTABLE</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>	<b>NAT</b>	<b>NIVEL</b>
8230/2/221004/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/2/221004/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/2/221004/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/2/221005/000000/000000/000000	Galletas para diversas actividades	A	Desagregación
8230/2/221005/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/2/221005/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/2/221005/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/2/223002/000000/000000/000000	Desechables	A	Desagregación
8230/2/223002/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/2/223002/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/2/223002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/2/246001/000000/000000/000000	MATERIAL ELECTRICO	A	Desagregación
8230/2/246001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/2/246001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/2/246001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/2/261001/000000/000000/000000	Gasolina	A	Desagregación
8230/2/261001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/2/261001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/2/261001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/2/291001/000000/000000/000000	Herramientas y Utensilios menores	A	Desagregación
8230/2/291001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/2/291001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/2/291001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/2/292001/000000/000000/000000	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	A	Desagregación
8230/2/292001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/2/292001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/2/292001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/2/294001/000000/000000/000000	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	A	Desagregación
8230/2/294001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/2/294001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/2/294001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/000000/000000/000000/000000	Servicios Generales	A	Desagregación
8230/3/311001/000000/000000/000000	ENERGIA ELECTRICA	A	Desagregación
8230/3/311001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/311001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/311001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/313001/000000/000000/000000	AGUA POTABLE OFICINA	A	Desagregación
8230/3/313001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/313001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/313001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/314001/000000/000000/000000	TELEFONOS OFICINA	A	Desagregación
8230/3/314001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/314001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/314001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/315001/000000/000000/000000	Línea móvil dirección	A	Desagregación
8230/3/315001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/315001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/315001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/318001/000000/000000/000000	Envío de paquetería	A	Desagregación
8230/3/318001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/318001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/318001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/322001/000000/000000/000000	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIO	A	Desagregación
8230/3/322001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/322001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/322001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/323001/000000/000000/000000	RENTA DE CARPAS, Y MOBILIARIO PARA EVENTOS	A	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

CUENTA CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	NAT	NIVEL
8230/3/323001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/323001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/323001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/329001/000000/000000/000000	Renta de inmueble para acts	A	Desagregación
8230/3/329001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/329001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/329001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/331001/000000/000000/000000	Servicios de auditoría	A	Desagregación
8230/3/331001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/331001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/331001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/331002/000000/000000/000000	SERVICIOS DE NOTARIA	A	Desagregación
8230/3/331002/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/331002/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/331002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/331003/000000/000000/000000	HONORARIOS PROFESIONALES	A	Desagregación
8230/3/331003/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/331003/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/331003/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/334001/000000/000000/000000	CAPACITACION SISTEMA SADMON	A	Desagregación
8230/3/334001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/334001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/334001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/336001/000000/000000/000000	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO	A	Desagregación
8230/3/336001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/336001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/336001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/341001/000000/000000/000000	Comisiones bancarias	A	Desagregación
8230/3/341001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/341001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/341001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/344001/000000/000000/000000	Fianza dirección	A	Desagregación
8230/3/344001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/344001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/344001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/345001/000000/000000/000000	Seguro Vehículo AXA	A	Desagregación
8230/3/345001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/345001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/345001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/351001/000000/000000/000000	Mantenimiento y mejoras de oficina	A	Desagregación
8230/3/351001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/351001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/351001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/352001/000000/000000/000000	Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Oficina	A	Desagregación
8230/3/352001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/352001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/352001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/353001/000000/000000/000000	Reparación equipo de cómputo	A	Desagregación
8230/3/353001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/353001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/353001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/355001/000000/000000/000000	Mantenimiento de equipo de transporte	A	Desagregación
8230/3/355001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/355001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/355001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/355002/000000/000000/000000	MANTENIMIENTO FORD RANGER	A	Desagregación
8230/3/355002/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/355002/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

<b>  CUENTA CONTABLE</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>	<b>NAT</b>	<b>NIVEL</b>
8230/3/355002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/361001/000000/000000/000000	Impresión de formas	A	Desagregación
8230/3/361001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/361001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/361001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/361002/000000/000000/000000	Lonas	A	Desagregación
8230/3/361002/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/361002/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/361002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/361003/000000/000000/000000	Publicidad	A	Desagregación
8230/3/361003/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/361003/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/361003/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/363001/000000/000000/000000	ELABORACIÓN DE DISEÑOS GRÁFICOS Y SPOTS PÚBLICITARIOS PARA LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN	A	Desagregación
8230/3/363001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/363001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/363001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/369001/000000/000000/000000	Suscripción periódicos	A	Desagregación
8230/3/369001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/369001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/369001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/369002/000000/000000/000000	PUBLICACION DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION	A	Desagregación
8230/3/369002/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/369002/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/369002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/372001/000000/000000/000000	Transportes	A	Desagregación
8230/3/372001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/372001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/372001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/375001/000000/000000/000000	Viáticos	A	Desagregación
8230/3/375001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/375001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/375001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/379001/000000/000000/000000	CASETAS	A	Desagregación
8230/3/379001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/379001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/379001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/382001/000000/000000/000000	Arreglos Florales	A	Desagregación
8230/3/382001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/382001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/382001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/382002/000000/000000/000000	Activismo	A	Desagregación
8230/3/382002/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/382002/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/382002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/382003/000000/000000/000000	8 de Marzo Día Internacional de la Mujer	A	Desagregación
8230/3/382003/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/382003/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/382003/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/382004/000000/000000/000000	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	A	Desagregación
8230/3/382004/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/382004/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/382004/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/383001/000000/000000/000000	ASESORIAS, CAPACITACION EN TALLERES Y DIVERSOS EVENTOS REALIZADOS	A	Desagregación
8230/3/383001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/383001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/383001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

<b>  CUENTA CONTABLE</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>	<b>NAT</b>	<b>NIVEL</b>
8230/3/392001/000000/000000/000000	Tenecias y Placas vehicular	A	Desagregación
8230/3/392001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/392001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/392001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/392002/000000/000000/000000	CALCA Y TENENCIA FORD RANGER	A	Desagregación
8230/3/392002/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/392002/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/392002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/393001/000000/000000/000000	Multas, recargos y actualizaciones	A	Desagregación
8230/3/393001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/393001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/393001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/395001/000000/000000/000000	MULTAS,RECARGOS	A	Desagregación
8230/3/395001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/395001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/395001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/399001/000000/000000/000000	OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS	A	Desagregación
8230/3/399001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/399001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/399001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/3/399002/000000/000000/000000	OTROS SERVICIOS GENERALES	A	Desagregación
8230/3/399002/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/3/399002/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/3/399002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/4/000000/000000/000000/000000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	A	Desagregación
8230/4/481001/000000/000000/000000	DONATIVOS	A	Desagregación
8230/4/481001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/4/481001/000001/000001/000000	DIRECCION	A	Desagregación
8230/4/481001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	A	Desagregación
8230/5/000000/000000/000000/000000	Bienes Muebles e Inmuebles	A	Desagregación
8230/5/511001/000000/000000/000000	Mobiliario y equipo	A	Desagregación
8230/5/511001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/5/511001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/5/511001/000001/000001/000002	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	A	Desagregación
8230/5/512001/000000/000000/000000	TOLDOS, CARPAS, ETC	A	Desagregación
8230/5/512001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/5/512001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/5/512001/000001/000001/000002	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	A	Desagregación
8230/5/515001/000000/000000/000000	Equipo de cómputo	A	Desagregación
8230/5/515001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/5/515001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/5/515001/000001/000001/000002	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	A	Desagregación
8230/5/564001/000000/000000/000000	EQUIPO DE A/AC.TIPO MINISPLIT MIRAGE	A	Desagregación
8230/5/564001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/5/564001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/5/564001/000001/000001/000002	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	A	Desagregación
8230/5/591001/000000/000000/000000	MODULO DE RECURSOS HUMANOS.	A	Desagregación
8230/5/591001/000001/000000/000000	IMMUJER	A	Desagregación
8230/5/591001/000001/000001/000000	Administración	A	Desagregación
8230/5/591001/000001/000001/000002	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	A	Desagregación
8240/0/000000/000000/000000/000000	Presupuesto de Egresos Comprometido	D	Nivel CONAC
8240/1/000000/000000/000000/000000	Servicios Personales	D	Desagregación
8240/1/113001/000000/000000/000000	SUELDOS ORDINARIOS	D	Desagregación
8240/1/113001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/1/113001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/1/113001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/1/132001/000000/000000/000000	Aguinaldo	D	Desagregación
8240/1/132001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

CUENTA CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	NAT	NIVEL
8240/1/132001/000001/000000/000000	Administración	D	Desagregación
8240/1/132001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/1/132002/000000/000000/000000	Prima vacacional	D	Desagregación
8240/1/132002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/1/132002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/1/132002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/1/134001/000000/000000/000000	Compensaciones	D	Desagregación
8240/1/134001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/1/134001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/1/134001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/1/152001/000000/000000/000000	GRATIFICACION POR FINIQUITO	D	Desagregación
8240/1/152001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/1/152001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/1/152001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/1/154001/000000/000000/000000	Uniformes	D	Desagregación
8240/1/154001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/1/154001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/1/154001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/1/154002/000000/000000/000000	Gastos Médicos	D	Desagregación
8240/1/154002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/1/154002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/1/154002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/1/155001/000000/000000/000000	CAPACITACION	D	Desagregación
8240/1/155001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/1/155001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/1/155001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/2/000000/000000/000000/000000	Materiales y Suministros	D	Desagregación
8240/2/211001/000000/000000/000000	Papelería y Artículos de Oficina	D	Desagregación
8240/2/211001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/2/211001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/2/211001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/2/214001/000000/000000/000000	Tóner	D	Desagregación
8240/2/214001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/2/214001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/2/214001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/2/216001/000000/000000/000000	Pinol, jabón y escobas	D	Desagregación
8240/2/216001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/2/216001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/2/216001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/2/217001/000000/000000/000000	Material didáctico para talleres	D	Desagregación
8240/2/217001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/2/217001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/2/217001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/2/221001/000000/000000/000000	Alimentos	D	Desagregación
8240/2/221001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/2/221001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/2/221001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/2/221002/000000/000000/000000	Agua purificada	D	Desagregación
8240/2/221002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/2/221002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/2/221002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/2/221003/000000/000000/000000	Bocadillos para eventos	D	Desagregación
8240/2/221003/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/2/221003/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/2/221003/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/2/221004/000000/000000/000000	Té, café, refresco	D	Desagregación
8240/2/221004/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/2/221004/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

CUENTA CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	NAT	NIVEL
8240/2/221004/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/2/221005/000000/000000/000000	Galletas para diversas actividades	D	Desagregación
8240/2/221005/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/2/221005/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/2/221005/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/2/223002/000000/000000/000000	Desechables	D	Desagregación
8240/2/223002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/2/223002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/2/223002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/2/246001/000000/000000/000000	MATERIAL ELECTRICO	D	Desagregación
8240/2/246001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/2/246001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/2/246001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/2/261001/000000/000000/000000	Gasolina	D	Desagregación
8240/2/261001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/2/261001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/2/261001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/2/291001/000000/000000/000000	Herramientas y Utensilios menores	D	Desagregación
8240/2/291001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/2/291001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/2/291001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/2/292001/000000/000000/000000	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	D	Desagregación
8240/2/292001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/2/292001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/2/292001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/2/294001/000000/000000/000000	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	D	Desagregación
8240/2/294001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/2/294001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/2/294001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/000000/000000/000000/000000	Servicios Personales	D	Desagregación
8240/3/313001/000000/000000/000000	AGUA POTABLE OFICINA	D	Desagregación
8240/3/313001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/313001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/313001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/314001/000000/000000/000000	TELEFONOS OFICINA	D	Desagregación
8240/3/314001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/314001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/314001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/315001/000000/000000/000000	Línea móvil dirección	D	Desagregación
8240/3/315001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/315001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/315001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/318001/000000/000000/000000	Envío de paquetería	D	Desagregación
8240/3/318001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/318001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/318001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/322001/000000/000000/000000	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIO	D	Desagregación
8240/3/322001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/322001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/322001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/323001/000000/000000/000000	RENTA DE CARPAS, Y MOBILIARIO PARA EVENTOS	D	Desagregación
8240/3/323001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/323001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/323001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/329001/000000/000000/000000	Renta de inmueble para acts	D	Desagregación
8240/3/329001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/329001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

<b>  CUENTA CONTABLE</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>	<b>NAT</b>	<b>NIVEL</b>
8240/3/329001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/331001/000000/000000/000000	Servicios de auditoría	D	Desagregación
8240/3/331001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/331001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/331001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/331002/000000/000000/000000	SERVICIOS DE NOTARIA	D	Desagregación
8240/3/331002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/331002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/331002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/331003/000000/000000/000000	HONORARIOS PROFESIONALES	D	Desagregación
8240/3/331003/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/331003/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/331003/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/334001/000000/000000/000000	CAPACITACION SISTEMA SADMON	D	Desagregación
8240/3/334001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/334001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/334001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/336001/000000/000000/000000	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO	D	Desagregación
8240/3/336001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/336001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/336001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/341001/000000/000000/000000	Comisiones bancarias	D	Desagregación
8240/3/341001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/341001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/341001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/344001/000000/000000/000000	Fianza dirección	D	Desagregación
8240/3/344001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/344001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/344001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/345001/000000/000000/000000	Seguro Vehículo AXA	D	Desagregación
8240/3/345001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/345001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/345001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/351001/000000/000000/000000	Mantenimiento y mejoras de oficina	D	Desagregación
8240/3/351001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/351001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/351001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/352001/000000/000000/000000	Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Oficina	D	Desagregación
8240/3/352001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/352001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/352001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/353001/000000/000000/000000	Reparación equipo de cómputo	D	Desagregación
8240/3/353001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/353001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/353001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/355001/000000/000000/000000	Mantenimiento de equipo de transporte	D	Desagregación
8240/3/355001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/355001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/355001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/355002/000000/000000/000000	MANTENIMIENTO FORD RANGER	D	Desagregación
8240/3/355002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/355002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/355002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/361001/000000/000000/000000	Impresión de formas	D	Desagregación
8240/3/361001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/361001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/361001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/361002/000000/000000/000000	Lonas	D	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

<b>  CUENTA CONTABLE</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>	<b>NAT</b>	<b>NIVEL</b>
8240/3/361002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/361002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/361002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/361003/000000/000000/000000	Publicidad	D	Desagregación
8240/3/361003/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/361003/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/361003/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/363001/000000/000000/000000	ELABORACIÓN DE DISEÑOS GRÁFICOS Y SPOTS PÚBLICITARIOS PARA LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN	D	Desagregación
8240/3/363001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/363001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/363001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/369001/000000/000000/000000	Suscripción periódicos	D	Desagregación
8240/3/369001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/369001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/369001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/369002/000000/000000/000000	PUBLICACION DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION	D	Desagregación
8240/3/369002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/369002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/369002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/372001/000000/000000/000000	Transportes	D	Desagregación
8240/3/372001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/372001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/372001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/375001/000000/000000/000000	Viáticos	D	Desagregación
8240/3/375001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/375001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/375001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/379001/000000/000000/000000	CASSETAS	D	Desagregación
8240/3/379001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/379001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/379001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/382001/000000/000000/000000	Arreglos Florales	D	Desagregación
8240/3/382001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/382001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/382001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/382002/000000/000000/000000	Activismo	D	Desagregación
8240/3/382002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/382002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/382002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/382003/000000/000000/000000	8 de Marzo Día Internacional de la Mujer	D	Desagregación
8240/3/382003/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/382003/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/382003/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/382004/000000/000000/000000	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	D	Desagregación
8240/3/382004/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/382004/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/382004/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/383001/000000/000000/000000	ASESORIAS, CAPACITACION EN TALLERES Y DIVERSOS EVENTOS REALIZADOS	D	Desagregación
8240/3/383001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/383001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/383001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/392001/000000/000000/000000	Tenecias y Placas vehicular	D	Desagregación
8240/3/392001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/392001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/392001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/392002/000000/000000/000000	CALCA Y TENENCIA FORD RANGER	D	Desagregación
8240/3/392002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

CUENTA CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	NAT	NIVEL
8240/3/392002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/392002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/393001/000000/000000/000000	Multas, recargos y actualizaciones	D	Desagregación
8240/3/393001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/393001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/393001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/395001/000000/000000/000000	MULTAS,RECARGOS	D	Desagregación
8240/3/395001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/395001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/395001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/399001/000000/000000/000000	OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS	D	Desagregación
8240/3/399001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/399001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/399001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/3/399002/000000/000000/000000	OTROS SERVICIOS GENERALES	D	Desagregación
8240/3/399002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/3/399002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/3/399002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/4/000000/000000/000000/000000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	D	Desagregación
8240/4/481001/000000/000000/000000	DONATIVOS	D	Desagregación
8240/4/481001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/4/481001/000001/000001/000000	DIRECCION	D	Desagregación
8240/4/481001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8240/5/000000/000000/000000/000000	Bienes Muebles e Inmuebles	D	Desagregación
8240/5/511001/000000/000000/000000	Mobiliario y equipo	D	Desagregación
8240/5/511001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/5/511001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/5/511001/000001/000001/000002	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	D	Desagregación
8240/5/512001/000000/000000/000000	TOLDOS, CARPAS, ETC	D	Desagregación
8240/5/512001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/5/512001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/5/512001/000001/000001/000002	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	D	Desagregación
8240/5/515001/000000/000000/000000	Equipo de cómputo	D	Desagregación
8240/5/515001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/5/515001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/5/515001/000001/000001/000002	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	D	Desagregación
8240/5/564001/000000/000000/000000	EQUIPO DE A/AC.TIPO MINISPLIT MIRAGE	D	Desagregación
8240/5/564001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/5/564001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/5/564001/000001/000001/000002	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	D	Desagregación
8240/5/591001/000000/000000/000000	MODULO DE RECURSOS HUMANOS.	D	Desagregación
8240/5/591001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8240/5/591001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8240/5/591001/000001/000001/000002	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	D	Desagregación
8250/0/000000/000000/000000/000000	Presupuesto de Egresos Devengado	D	Nivel CONAC
8250/1/000000/000000/000000/000000	Servicios Personales	D	Desagregación
8250/1/113001/000000/000000/000000	SUELDOS ORDINARIOS	D	Desagregación
8250/1/113001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/1/113001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/1/113001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/1/132001/000000/000000/000000	Aguinaldo	D	Desagregación
8250/1/132001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/1/132001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/1/132001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/1/132002/000000/000000/000000	Prima vacacional	D	Desagregación
8250/1/132002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/1/132002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/1/132002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

<b>  CUENTA CONTABLE</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>	<b>NAT</b>	<b>NIVEL</b>
8250/1/134001/000000/000000/000000	Compensaciones	D	Desagregación
8250/1/134001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/1/134001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/1/134001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/1/152001/000000/000000/000000	GRATIFICACION POR FINIQUITO	D	Desagregación
8250/1/152001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/1/152001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/1/152001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/1/154001/000000/000000/000000	Uniformes	D	Desagregación
8250/1/154001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/1/154001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/1/154001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/1/154002/000000/000000/000000	Gastos Médicos	D	Desagregación
8250/1/154002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/1/154002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/1/154002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/1/155001/000000/000000/000000	CAPACITACION	D	Desagregación
8250/1/155001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/1/155001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/1/155001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/2/000000/000000/000000/000000	Materiales y Suministros	D	Desagregación
8250/2/211001/000000/000000/000000	Papelería y Artículos de Oficina	D	Desagregación
8250/2/211001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/2/211001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/2/211001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/2/214001/000000/000000/000000	Tóner	D	Desagregación
8250/2/214001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/2/214001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/2/214001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/2/216001/000000/000000/000000	Pinol, jabón y escobas	D	Desagregación
8250/2/216001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/2/216001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/2/216001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/2/217001/000000/000000/000000	Material didáctico para talleres	D	Desagregación
8250/2/217001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/2/217001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/2/217001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/2/221001/000000/000000/000000	Alimentos	D	Desagregación
8250/2/221001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/2/221001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/2/221001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/2/221002/000000/000000/000000	Agua purificada	D	Desagregación
8250/2/221002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/2/221002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/2/221002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/2/221003/000000/000000/000000	Bocadillos para eventos	D	Desagregación
8250/2/221003/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/2/221003/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/2/221003/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/2/221004/000000/000000/000000	Té, café, refresco	D	Desagregación
8250/2/221004/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/2/221004/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/2/221004/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/2/221005/000000/000000/000000	Galletas para diversas actividades	D	Desagregación
8250/2/221005/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/2/221005/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/2/221005/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/2/223002/000000/000000/000000	Desechables	D	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

<b>  CUENTA CONTABLE</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>	<b>NAT</b>	<b>NIVEL</b>
8250/2/223002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/2/223002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/2/223002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/2/246001/000000/000000/000000	MATERIAL ELECTRICO	D	Desagregación
8250/2/246001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/2/246001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/2/246001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/2/261001/000000/000000/000000	Gasolina	D	Desagregación
8250/2/261001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/2/261001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/2/261001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/2/291001/000000/000000/000000	Herramientas y Utensilios menores	D	Desagregación
8250/2/291001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/2/291001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/2/291001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/2/292001/000000/000000/000000	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	D	Desagregación
8250/2/292001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/2/292001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/2/292001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/2/294001/000000/000000/000000	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	D	Desagregación
8250/2/294001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/2/294001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/2/294001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/000000/000000/000000/000000	Servicios Generales	D	Desagregación
8250/3/313001/000000/000000/000000	AGUA POTABLE OFICINA	D	Desagregación
8250/3/313001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/313001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/313001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/314001/000000/000000/000000	TELEFONOS OFICINA	D	Desagregación
8250/3/314001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/314001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/314001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/315001/000000/000000/000000	Línea móvil dirección	D	Desagregación
8250/3/315001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/315001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/315001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/318001/000000/000000/000000	Envío de paquetería	D	Desagregación
8250/3/318001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/318001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/318001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/322001/000000/000000/000000	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIO	D	Desagregación
8250/3/322001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/322001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/322001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/323001/000000/000000/000000	RENTA DE CARPAS, Y MOBILIARIO PARA EVENTOS	D	Desagregación
8250/3/323001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/323001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/323001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/329001/000000/000000/000000	Renta de inmueble para acts	D	Desagregación
8250/3/329001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/329001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/329001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/331001/000000/000000/000000	Servicios de auditoría	D	Desagregación
8250/3/331001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/331001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/331001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/331002/000000/000000/000000	SERVICIOS DE NOTARIA	D	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

<b>  CUENTA CONTABLE</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>	<b>NAT</b>	<b>NIVEL</b>
8250/3/331002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/331002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/331002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/331003/000000/000000/000000	HONORARIOS PROFESIONALES	D	Desagregación
8250/3/331003/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/331003/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/331003/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/334001/000000/000000/000000	CAPACITACION SISTEMA SADMON	D	Desagregación
8250/3/334001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/334001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/334001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/336001/000000/000000/000000	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO	D	Desagregación
8250/3/336001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/336001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/336001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/341001/000000/000000/000000	Comisiones bancarias	D	Desagregación
8250/3/341001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/341001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/341001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/344001/000000/000000/000000	Fianza dirección	D	Desagregación
8250/3/344001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/344001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/344001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/345001/000000/000000/000000	Seguro Vehículo AXA	D	Desagregación
8250/3/345001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/345001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/345001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/351001/000000/000000/000000	Mantenimiento y mejoras de oficina	D	Desagregación
8250/3/351001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/351001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/351001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/352001/000000/000000/000000	Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Oficina	D	Desagregación
8250/3/352001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/352001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/352001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/353001/000000/000000/000000	Reparación equipo de cómputo	D	Desagregación
8250/3/353001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/353001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/353001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/355001/000000/000000/000000	Mantenimiento de equipo de transporte	D	Desagregación
8250/3/355001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/355001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/355001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/355002/000000/000000/000000	MANTENIMIENTO FORD RANGER	D	Desagregación
8250/3/355002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/355002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/355002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/361001/000000/000000/000000	Impresión de formas	D	Desagregación
8250/3/361001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/361001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/361001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/361002/000000/000000/000000	Lonas	D	Desagregación
8250/3/361002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/361002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/361002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/361003/000000/000000/000000	Publicidad	D	Desagregación
8250/3/361003/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/361003/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

CUENTA CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	NAT	NIVEL
8250/3/361003/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/363001/000000/000000/000000	ELABORACIÓN DE DISEÑOS GRÁFICOS Y SPOTS PUBLICITARIOS PARA LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN	D	Desagregación
8250/3/363001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/363001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/363001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/369001/000000/000000/000000	Suscripción periódicos	D	Desagregación
8250/3/369001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/369001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/369001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/369002/000000/000000/000000	PUBLICACION DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION	D	Desagregación
8250/3/369002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/369002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/369002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/372001/000000/000000/000000	Transportes	D	Desagregación
8250/3/372001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/372001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/372001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/375001/000000/000000/000000	Viáticos	D	Desagregación
8250/3/375001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/375001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/375001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/379001/000000/000000/000000	CASETAS	D	Desagregación
8250/3/379001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/379001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/379001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/382001/000000/000000/000000	Arreglos Florales	D	Desagregación
8250/3/382001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/382001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/382001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/382002/000000/000000/000000	Activismo	D	Desagregación
8250/3/382002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/382002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/382002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/382003/000000/000000/000000	8 de Marzo Día Internacional de la Mujer	D	Desagregación
8250/3/382003/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/382003/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/382003/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/382004/000000/000000/000000	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	D	Desagregación
8250/3/382004/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/382004/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/382004/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/383001/000000/000000/000000	ASESORIAS, CAPACITACION EN TALLERES Y DIVERSOS EVENTOS REALIZADOS	D	Desagregación
8250/3/383001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/383001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/383001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/392001/000000/000000/000000	Tenencias y Placas vehicular	D	Desagregación
8250/3/392001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/392001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/392001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/392002/000000/000000/000000	CALCA Y TENENCIA FORD RANGER	D	Desagregación
8250/3/392002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/392002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/392002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/393001/000000/000000/000000	Multas, recargos y actualizaciones	D	Desagregación
8250/3/393001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/393001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/393001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

<b>  CUENTA CONTABLE</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>	<b>NAT</b>	<b>NIVEL</b>
8250/3/395001/000000/000000/000000	MULTAS, RECARGOS	D	Desagregación
8250/3/395001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/395001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/395001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/399001/000000/000000/000000	OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS	D	Desagregación
8250/3/399001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/399001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/399001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/3/399002/000000/000000/000000	OTROS SERVICIOS GENERALES	D	Desagregación
8250/3/399002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/3/399002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/3/399002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/4/000000/000000/000000/000000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	D	Desagregación
8250/4/481001/000000/000000/000000	DONATIVOS	D	Desagregación
8250/4/481001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/4/481001/000001/000001/000000	DIRECCION	D	Desagregación
8250/4/481001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8250/5/000000/000000/000000/000000	Bienes Muebles e Inmuebles	D	Desagregación
8250/5/511001/000000/000000/000000	Mobiliario y equipo	D	Desagregación
8250/5/511001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/5/511001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/5/511001/000001/000001/000002	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	D	Desagregación
8250/5/512001/000000/000000/000000	TOLDOS, CARPAS, ETC	D	Desagregación
8250/5/512001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/5/512001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/5/512001/000001/000001/000002	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	D	Desagregación
8250/5/515001/000000/000000/000000	Equipo de cómputo	D	Desagregación
8250/5/515001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/5/515001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/5/515001/000001/000001/000002	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	D	Desagregación
8250/5/564001/000000/000000/000000	EQUIPO DE A/AC.TIPO MINISPLIT MIRAGE	D	Desagregación
8250/5/564001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/5/564001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/5/564001/000001/000001/000002	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	D	Desagregación
8250/5/591001/000000/000000/000000	MODULO DE RECURSOS HUMANOS.	D	Desagregación
8250/5/591001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8250/5/591001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8250/5/591001/000001/000001/000002	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	D	Desagregación
8260/0/000000/000000/000000/000000	Presupuesto de Egresos Ejercido	D	Nivel CONAC
8260/1/000000/000000/000000/000000	Servicios Personales	D	Desagregación
8260/1/113001/000000/000000/000000	SUELDOS ORDINARIOS	D	Desagregación
8260/1/113001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/1/113001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/1/113001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/1/132001/000000/000000/000000	Aguinaldo	D	Desagregación
8260/1/132001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/1/132001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/1/132001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/1/132002/000000/000000/000000	Prima vacacional	D	Desagregación
8260/1/132002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/1/132002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/1/132002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/1/134001/000000/000000/000000	Compensaciones	D	Desagregación
8260/1/134001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/1/134001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/1/134001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/1/152001/000000/000000/000000	GRATIFICACION POR FINIQUITO	D	Desagregación
8260/1/152001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

CUENTA CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	NAT	NIVEL
8260/1/152001/000001/000000/000000	Administración	D	Desagregación
8260/1/152001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/1/154001/000000/000000/000000	Uniformes	D	Desagregación
8260/1/154001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/1/154001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/1/154001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/1/154002/000000/000000/000000	Gastos Médicos	D	Desagregación
8260/1/154002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/1/154002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/1/154002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/1/155001/000000/000000/000000	CAPACITACION	D	Desagregación
8260/1/155001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/1/155001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/1/155001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/2/000000/000000/000000/000000	Materiales y Suministros	D	Desagregación
8260/2/211001/000000/000000/000000	Papelaría y Artículos de Oficina	D	Desagregación
8260/2/211001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/2/211001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/2/211001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/2/214001/000000/000000/000000	Tóner	D	Desagregación
8260/2/214001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/2/214001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/2/214001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/2/216001/000000/000000/000000	Pinol, jabón y escobas	D	Desagregación
8260/2/216001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/2/216001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/2/216001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/2/217001/000000/000000/000000	Material didáctico para talleres	D	Desagregación
8260/2/217001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/2/217001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/2/217001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/2/221001/000000/000000/000000	Alimentos	D	Desagregación
8260/2/221001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/2/221001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/2/221001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/2/221002/000000/000000/000000	Agua purificada	D	Desagregación
8260/2/221002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/2/221002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/2/221002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/2/221003/000000/000000/000000	Bocadillos para eventos	D	Desagregación
8260/2/221003/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/2/221003/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/2/221003/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/2/221004/000000/000000/000000	Té, café, refresco	D	Desagregación
8260/2/221004/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/2/221004/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/2/221004/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/2/221005/000000/000000/000000	Galletas para diversas actividades	D	Desagregación
8260/2/221005/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/2/221005/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/2/221005/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/2/223002/000000/000000/000000	Desechables	D	Desagregación
8260/2/223002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/2/223002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/2/223002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/2/246001/000000/000000/000000	MATERIAL ELECTRICO	D	Desagregación
8260/2/246001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/2/246001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

CUENTA CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	NAT	NIVEL
8260/2/246001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/2/261001/000000/000000/000000	Gasolina	D	Desagregación
8260/2/261001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/2/261001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/2/261001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/2/291001/000000/000000/000000	Herramientas y Utensilios menores	D	Desagregación
8260/2/291001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/2/291001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/2/291001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/2/292001/000000/000000/000000	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	D	Desagregación
8260/2/292001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/2/292001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/2/292001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/2/294001/000000/000000/000000	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	D	Desagregación
8260/2/294001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/2/294001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/2/294001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/000000/000000/000000/000000	Servicios Generales	D	Desagregación
8260/3/313001/000000/000000/000000	AGUA POTABLE OFICINA	D	Desagregación
8260/3/313001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/313001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/313001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/314001/000000/000000/000000	TELEFONOS OFICINA	D	Desagregación
8260/3/314001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/314001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/314001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/315001/000000/000000/000000	Línea móvil dirección	D	Desagregación
8260/3/315001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/315001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/315001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/318001/000000/000000/000000	Envío de paquetería	D	Desagregación
8260/3/318001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/318001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/318001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/322001/000000/000000/000000	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIO	D	Desagregación
8260/3/322001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/322001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/322001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/323001/000000/000000/000000	RENTA DE CARPAS, Y MOBILIARIO PARA EVENTOS	D	Desagregación
8260/3/323001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/323001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/323001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/329001/000000/000000/000000	Renta de inmueble para acts	D	Desagregación
8260/3/329001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/329001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/329001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/331001/000000/000000/000000	Servicios de auditoría	D	Desagregación
8260/3/331001/000001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/331001/000001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/331001/000001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/331002/000000/000000/000000	SERVICIOS DE NOTARIA	D	Desagregación
8260/3/331002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/331002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/331002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/331003/000000/000000/000000	HONORARIOS PROFESIONALES	D	Desagregación
8260/3/331003/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/331003/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

CUENTA CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	NAT	NIVEL
8260/3/331003/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/334001/000000/000000/000000	CAPACITACION SISTEMA SADMON	D	Desagregación
8260/3/334001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/334001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/334001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/336001/000000/000000/000000	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO	D	Desagregación
8260/3/336001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/336001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/336001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/341001/000000/000000/000000	Comisiones bancarias	D	Desagregación
8260/3/341001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/341001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/341001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/344001/000000/000000/000000	Fianza dirección	D	Desagregación
8260/3/344001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/344001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/344001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/345001/000000/000000/000000	Seguro Vehículo AXA	D	Desagregación
8260/3/345001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/345001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/345001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/351001/000000/000000/000000	Mantenimiento y mejoras de oficina	D	Desagregación
8260/3/351001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/351001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/351001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/352001/000000/000000/000000	Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Oficina	D	Desagregación
8260/3/352001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/352001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/352001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/353001/000000/000000/000000	Reparación equipo de cómputo	D	Desagregación
8260/3/353001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/353001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/353001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/355001/000000/000000/000000	Mantenimiento de equipo de transporte	D	Desagregación
8260/3/355001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/355001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/355001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/355002/000000/000000/000000	MANTENIMIENTO FORD RANGER	D	Desagregación
8260/3/355002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/355002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/355002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/361001/000000/000000/000000	Impresión de formas	D	Desagregación
8260/3/361001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/361001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/361001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/361002/000000/000000/000000	Lonas	D	Desagregación
8260/3/361002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/361002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/361002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/361003/000000/000000/000000	Publicidad	D	Desagregación
8260/3/361003/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/361003/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/361003/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/363001/000000/000000/000000	ELABORACIÓN DE DISEÑOS GRÁFICOS Y SPOTS PUBLICITARIOS PARA LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN	D	Desagregación
8260/3/363001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/363001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/363001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

<b>  CUENTA CONTABLE</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>	<b>NAT</b>	<b>NIVEL</b>
8260/3/369001/000000/000000/000000	Suscripción periódicos	D	Desagregación
8260/3/369001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/369001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/369001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/369002/000000/000000/000000	PUBLICACION DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION	D	Desagregación
8260/3/369002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/369002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/369002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/372001/000000/000000/000000	Transportes	D	Desagregación
8260/3/372001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/372001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/372001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/375001/000000/000000/000000	Viáticos	D	Desagregación
8260/3/375001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/375001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/375001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/379001/000000/000000/000000	CASETAS	D	Desagregación
8260/3/379001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/379001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/379001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/382001/000000/000000/000000	Arreglos Florales	D	Desagregación
8260/3/382001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/382001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/382001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/382002/000000/000000/000000	Activismo	D	Desagregación
8260/3/382002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/382002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/382002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/382003/000000/000000/000000	8 de Marzo Día Internacional de la Mujer	D	Desagregación
8260/3/382003/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/382003/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/382003/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/382004/000000/000000/000000	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	D	Desagregación
8260/3/382004/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/382004/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/382004/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/383001/000000/000000/000000	ASESORIAS, CAPACITACION EN TALLERES Y DIVERSOS EVENTOS REALIZADOS	D	Desagregación
8260/3/383001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/383001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/383001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/392001/000000/000000/000000	Tenecías y Placas vehicular	D	Desagregación
8260/3/392001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/392001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/392001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/392002/000000/000000/000000	CALCA Y TENENCIA FORD RANGER	D	Desagregación
8260/3/392002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/392002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/392002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/393001/000000/000000/000000	Multas, recargos y actualizaciones	D	Desagregación
8260/3/393001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/393001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/393001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/395001/000000/000000/000000	MULTAS,RECARGOS	D	Desagregación
8260/3/395001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/395001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/395001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/399001/000000/000000/000000	OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS	D	Desagregación
8260/3/399001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

<b>  CUENTA CONTABLE</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>	<b>NAT</b>	<b>NIVEL</b>
8260/3/399001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/399001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/3/399002/000000/000000/000000	OTROS SERVICIOS GENERALES	D	Desagregación
8260/3/399002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/3/399002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/3/399002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/4/000000/000000/000000/000000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	D	Desagregación
8260/4/481001/000000/000000/000000	DONATIVOS	D	Desagregación
8260/4/481001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/4/481001/000001/000001/000000	DIRECCION	D	Desagregación
8260/4/481001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8260/5/000000/000000/000000/000000	Bienes Muebles e Inmuebles	D	Desagregación
8260/5/511001/000000/000000/000000	Mobiliario y equipo	D	Desagregación
8260/5/511001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/5/511001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/5/511001/000001/000001/000002	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	D	Desagregación
8260/5/512001/000000/000000/000000	TOLDOS, CARPAS, ETC	D	Desagregación
8260/5/512001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/5/512001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/5/512001/000001/000001/000002	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	D	Desagregación
8260/5/515001/000000/000000/000000	Equipo de cómputo	D	Desagregación
8260/5/515001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/5/515001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/5/515001/000001/000001/000002	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	D	Desagregación
8260/5/564001/000000/000000/000000	EQUIPO DE A/AC.TIPO MINISPLIT MIRAGE	D	Desagregación
8260/5/564001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8260/5/564001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8260/5/564001/000001/000001/000002	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	D	Desagregación
8270/0/000000/000000/000000/000000	Presupuesto de Egresos Pagado	D	Nivel CONAC
8270/1/000000/000000/000000/000000	Servicios Personales	D	Desagregación
8270/1/113001/000000/000000/000000	SUELDOS ORDINARIOS	D	Desagregación
8270/1/113001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/1/113001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/1/113001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/1/132001/000000/000000/000000	Aguinaldo	D	Desagregación
8270/1/132001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/1/132001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/1/132001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/1/132002/000000/000000/000000	Prima vacacional	D	Desagregación
8270/1/132002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/1/132002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/1/132002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/1/134001/000000/000000/000000	Compensaciones	D	Desagregación
8270/1/134001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/1/134001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/1/134001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/1/152001/000000/000000/000000	GRATIFICACION POR FINIQUITO	D	Desagregación
8270/1/152001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/1/152001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/1/152001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/1/154001/000000/000000/000000	Uniformes	D	Desagregación
8270/1/154001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/1/154001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/1/154001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/1/154002/000000/000000/000000	Gastos Médicos	D	Desagregación
8270/1/154002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/1/154002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/1/154002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

<b>  CUENTA CONTABLE</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>	<b>NAT</b>	<b>NIVEL</b>
8270/1/155001/000000/000000/000000	CAPACITACION	D	Desagregación
8270/1/155001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/1/155001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/1/155001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/2/000000/000000/000000/000000	Materiales y Suministros	D	Desagregación
8270/2/211001/000000/000000/000000	Papelería y Artículos de Oficina	D	Desagregación
8270/2/211001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/2/211001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/2/211001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/2/214001/000000/000000/000000	Tóner	D	Desagregación
8270/2/214001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/2/214001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/2/214001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/2/216001/000000/000000/000000	Pinol, jabón y escobas	D	Desagregación
8270/2/216001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/2/216001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/2/216001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/2/217001/000000/000000/000000	Material didáctico para talleres	D	Desagregación
8270/2/217001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/2/217001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/2/217001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/2/221001/000000/000000/000000	Alimentos	D	Desagregación
8270/2/221001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/2/221001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/2/221001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/2/221002/000000/000000/000000	Agua purificada	D	Desagregación
8270/2/221002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/2/221002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/2/221002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/2/221003/000000/000000/000000	Bocadillos para eventos	D	Desagregación
8270/2/221003/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/2/221003/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/2/221003/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/2/221004/000000/000000/000000	Té, café, refresco	D	Desagregación
8270/2/221004/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/2/221004/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/2/221004/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/2/221005/000000/000000/000000	Galletas para diversas actividades	D	Desagregación
8270/2/221005/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/2/221005/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/2/221005/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/2/223002/000000/000000/000000	Desechables	D	Desagregación
8270/2/223002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/2/223002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/2/223002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/2/246001/000000/000000/000000	MATERIAL ELECTRICO	D	Desagregación
8270/2/246001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/2/246001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/2/246001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/2/261001/000000/000000/000000	Gasolina	D	Desagregación
8270/2/261001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/2/261001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/2/261001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/2/291001/000000/000000/000000	Herramientas y Utensilios menores	D	Desagregación
8270/2/291001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/2/291001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/2/291001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/2/292001/000000/000000/000000	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	D	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

<b>  CUENTA CONTABLE</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>	<b>NAT</b>	<b>NIVEL</b>
8270/2/292001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/2/292001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/2/292001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/2/294001/000000/000000/000000	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	D	Desagregación
8270/2/294001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/2/294001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/2/294001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/000000/000000/000000/000000	Servicios Generales	D	Desagregación
8270/3/313001/000000/000000/000000	AGUA POTABLE OFICINA	D	Desagregación
8270/3/313001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/313001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/313001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/314001/000000/000000/000000	TELEFONOS OFICINA	D	Desagregación
8270/3/314001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/314001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/314001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/315001/000000/000000/000000	Línea móvil dirección	D	Desagregación
8270/3/315001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/315001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/315001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/318001/000000/000000/000000	Envío de paquetería	D	Desagregación
8270/3/318001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/318001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/318001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/322001/000000/000000/000000	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIO	D	Desagregación
8270/3/322001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/322001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/322001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/323001/000000/000000/000000	RENTA DE CARPAS, Y MOBILIARIO PARA EVENTOS	D	Desagregación
8270/3/323001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/323001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/323001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/329001/000000/000000/000000	Renta de inmueble para acts	D	Desagregación
8270/3/329001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/329001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/329001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/331001/000000/000000/000000	Servicios de auditoría	D	Desagregación
8270/3/331001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/331001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/331001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/331002/000000/000000/000000	SERVICIOS DE NOTARIA	D	Desagregación
8270/3/331002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/331002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/331002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/331003/000000/000000/000000	HONORARIOS PROFESIONALES	D	Desagregación
8270/3/331003/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/331003/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/331003/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/334001/000000/000000/000000	CAPACITACION SISTEMA SADMON	D	Desagregación
8270/3/334001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/334001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/334001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/336001/000000/000000/000000	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO	D	Desagregación
8270/3/336001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/336001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/336001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/341001/000000/000000/000000	Comisiones bancarias	D	Desagregación



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

<b>  CUENTA CONTABLE</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>	<b>NAT</b>	<b>NIVEL</b>
8270/3/341001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/341001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/341001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/344001/000000/000000/000000	Fianza dirección	D	Desagregación
8270/3/344001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/344001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/344001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/345001/000000/000000/000000	Seguro Vehículo AXA	D	Desagregación
8270/3/345001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/345001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/345001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/351001/000000/000000/000000	Mantenimiento y mejoras de oficina	D	Desagregación
8270/3/351001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/351001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/351001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/352001/000000/000000/000000	Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Oficina	D	Desagregación
8270/3/352001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/352001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/352001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/353001/000000/000000/000000	Reparación equipo de cómputo	D	Desagregación
8270/3/353001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/353001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/353001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/355001/000000/000000/000000	Mantenimiento de equipo de transporte	D	Desagregación
8270/3/355001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/355001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/355001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/355002/000000/000000/000000	MANTENIMIENTO FORD RANGER	D	Desagregación
8270/3/355002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/355002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/355002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/361001/000000/000000/000000	Impresión de formas	D	Desagregación
8270/3/361001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/361001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/361001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/361002/000000/000000/000000	Lonas	D	Desagregación
8270/3/361002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/361002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/361002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/361003/000000/000000/000000	Publicidad	D	Desagregación
8270/3/361003/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/361003/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/361003/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/363001/000000/000000/000000	ELABORACIÓN DE DISEÑOS GRÁFICOS Y SPOTS PÚBLICITARIOS PARA LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN	D	Desagregación
8270/3/363001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/363001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/363001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/369001/000000/000000/000000	Suscripción periódicos	D	Desagregación
8270/3/369001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/369001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/369001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/369002/000000/000000/000000	PUBLICACION DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION	D	Desagregación
8270/3/369002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/369002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/369002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/372001/000000/000000/000000	Transportes	D	Desagregación
8270/3/372001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

<b>  CUENTA CONTABLE</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>	<b>NAT</b>	<b>NIVEL</b>
8270/3/372001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/372001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/375001/000000/000000/000000	Viáticos	D	Desagregación
8270/3/375001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/375001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/375001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/379001/000000/000000/000000	CASETAS	D	Desagregación
8270/3/379001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/379001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/379001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/382001/000000/000000/000000	Arreglos Florales	D	Desagregación
8270/3/382001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/382001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/382001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/382002/000000/000000/000000	Activismo	D	Desagregación
8270/3/382002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/382002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/382002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/382003/000000/000000/000000	8 de Marzo Día Internacional de la Mujer	D	Desagregación
8270/3/382003/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/382003/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/382003/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/382004/000000/000000/000000	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	D	Desagregación
8270/3/382004/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/382004/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/382004/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/383001/000000/000000/000000	ASESORIAS, CAPACITACION EN TALLERES Y DIVERSOS EVENTOS REALIZADOS	D	Desagregación
8270/3/383001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/383001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/383001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/392001/000000/000000/000000	Tenencias y Placas vehicular	D	Desagregación
8270/3/392001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/392001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/392001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/392002/000000/000000/000000	CALCA Y TENENCIA FORD RANGER	D	Desagregación
8270/3/392002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/392002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/392002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/393001/000000/000000/000000	Multas, recargos y actualizaciones	D	Desagregación
8270/3/393001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/393001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/393001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/395001/000000/000000/000000	MULTAS,RECARGOS	D	Desagregación
8270/3/395001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/395001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/395001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/399001/000000/000000/000000	OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS	D	Desagregación
8270/3/399001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/399001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/399001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/3/399002/000000/000000/000000	OTROS SERVICIOS GENERALES	D	Desagregación
8270/3/399002/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/3/399002/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/3/399002/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/4/000000/000000/000000/000000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	D	Desagregación
8270/4/481001/000000/000000/000000	DONATIVOS	D	Desagregación
8270/4/481001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/4/481001/000001/000001/000000	DIRECCION	D	Desagregación

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

CUENTA CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	NAT	NIVEL
8270/4/481001/000001/000001/000001	ADMINISTRACIÓN	D	Desagregación
8270/5/000000/000000/000000/000000	Bienes Muebles e Inmuebles	D	Desagregación
8270/5/511001/000000/000000/000000	Mobiliario y equipo	D	Desagregación
8270/5/511001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/5/511001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/5/511001/000001/000001/000002	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	D	Desagregación
8270/5/512001/000000/000000/000000	TOLDOS, CARPAS, ETC	D	Desagregación
8270/5/512001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/5/512001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/5/512001/000001/000001/000002	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	D	Desagregación
8270/5/515001/000000/000000/000000	Equipo de cómputo	D	Desagregación
8270/5/515001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/5/515001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/5/515001/000001/000001/000002	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	D	Desagregación
8270/5/564001/000000/000000/000000	EQUIPO DE A/AC.TIPO MINISPLIT MIRAGE	D	Desagregación
8270/5/564001/000001/000000/000000	IMMUJER	D	Desagregación
8270/5/564001/000001/000001/000000	Administración	D	Desagregación
8270/5/564001/000001/000001/000002	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	D	Desagregación
9000/0/000000/000000/000000/000000	CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO	D	Nivel CONAC
9100/0/000000/000000/000000/000000	SUPERÁVIT FINANCIERO	D	Nivel CONAC
9200/0/000000/000000/000000/000000	DÉFICIT FINANCIERO	D	Nivel CONAC
9300/0/000000/000000/000000/000000	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	D	Nivel CONAC

## DEFINICIÓN DE LAS CUENTAS

Para este capítulo se definen en término general las cuentas de Mayor a nivel CONAC, por lo que se establece que toda subcuenta de éstas tendrá la misma definición, aplicada al nombre en término específico de la subcuenta.

CUENTA	DESCRIPCIÓN
1000/0/00000/00000/00000	ACTIVO: Recursos controlados por un ente público, identificados, cuantificados en términos monetarios y de los que se esperan, beneficios económicos y sociales futuros, derivados de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicho ente público.
1100/0/00000/00000/00000	ACTIVO CIRCULANTE: Constituido por el conjunto de bienes, valores y derechos, de fácil realización o disponibilidad, en un plazo menor o igual a doce meses.
1110/0/00000/00000/00000	Efectivo y Equivalentes: Recursos a corto plazo de gran liquidez que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo mínimo de cambio en su valor.
1111/0/00000/00000/00000	Efectivo: Representa el monto en dinero propiedad del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS recibido en caja y aquél que está a su cuidado y administración.
1112/0/00000/00000/00000	Bancos/Tesorería: Representa el monto de efectivo disponible propiedad del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS, en instituciones bancarias.
1120/0/00000/00000/00000	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes: Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; en un plazo menor o igual a doce meses.
1122/0/00000/00000/00000	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo: Representa el monto de los derechos de cobro a favor del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS, cuyo origen es distinto de los ingresos por contribuciones, productos y aprovechamientos, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.
1123/0/00000/00000/00000	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo: Representa el monto de los derechos de cobro a favor del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros.
1126/0/00000/00000/00000	Préstamos Otorgados a Corto Plazo: Representa el monto de los préstamos otorgados al Sector Público, Privado y Externo, con el cobro de un interés, siendo exigible en un plazo menor o igual a doce meses.
1129/0/00000/00000/00000	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo: Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.
1130/0/00000/00000/00000	Derechos a Recibir Bienes o Servicios: Representa los anticipos entregados previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.
1131/0/00000/00000/00000	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo: Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.
1134/0/00000/00000/00000	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo: Representa los anticipos entregados a contratistas por obras públicas, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

- 1150/0/00000/00000/00000 Almacenes: Representa el valor de la existencia de materiales y suministros de consumo para el desempeño de las actividades del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS.
- 1151/0/00000/00000/00000 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo: Representa el valor de la existencia de toda clase de materiales y suministros de consumo, requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS.
- 1151/1/00000/00000/00000 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales: Representa el valor de la existencia de materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población
- 1151/3/00000/00000/00000 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación: Representa el valor de la existencia de materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.
- 1151/4/00000/00000/00000 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio: Representa el valor de la existencia de sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.
- 1151/5/00000/00000/00000 Combustibles, Lubricantes y Aditivos: Representa el valor de la existencia de combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento de vehículos de transporte terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales; así como de maquinaria y equipo.
- 1151/7/00000/00000/00000 Materiales y Suministros de Seguridad: Representa el valor de la existencia de materiales, sustancias explosivas y prendas de protección personal necesarias en los programas de seguridad.
- 1151/8/00000/00000/00000 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo: Representa el valor de la existencia de toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores, y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes muebles e inmuebles.
- 1160/0/00000/00000/00000 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes: Representa el monto de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas o, deterioro de los activos circulantes que correspondan.
- 1161/0/00000/00000/00000 Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes: Representa el monto de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas de la incobrabilidad de los derechos a recibir efectivo o equivalentes, que correspondan.
- 1200/0/00000/00000/00000 ACTIVO NO CIRCULANTE: Constituido por el conjunto de bienes requeridos por el Instituto Municipal de las Mujeres, IAS, sin el propósito de venta; inversiones, valores y derechos cuya realización o disponibilidad se considera en un plazo mayor a doce meses.
- 1210/0/00000/00000/00000 Inversiones Financieras a Largo Plazo: Representa el monto de los recursos excedentes del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS, invertidos en títulos, valores y demás instrumentos financieros, cuya recuperación se efectuará en un plazo mayor a doce meses.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

- 1213/0/00000/00000/00000 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos: Representa el monto de los recursos destinados a fideicomisos, mandatos y contratos análogos para el ejercicio de las funciones encomendadas.
- 1213/8/00000/00000/00000 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Municipios: Representa el monto de los recursos destinados a fideicomisos, mandatos y contratos análogos para el ejercicio de las funciones encomendadas.
- 1230/0/00000/00000/00000 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso: Representa el monto de todo tipo de bienes inmuebles, infraestructura y construcciones; así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización y los que se generen por estudios de pre-inversión, cuando se realicen por causas de interés público.
- 1231/0/00000/00000/00000 Terrenos: Representa el valor de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS.
- 1233/0/00000/00000/00000 Edificios no Habitacionales: Representa el valor de edificios, tales como oficinas, escuelas, hospitales, edificios industriales, comerciales y para la recreación pública, almacenes, hoteles y restaurantes que requiere el Instituto Municipal de las Mujeres, IAS para desarrollar sus actividades.
- 1234/0/00000/00000/00000 Infraestructura: Representa el valor de las inversiones físicas que se consideran necesarias para el desarrollo de una actividad productiva.
- 1236/0/00000/00000/00000 Construcciones en Proceso en Bienes Propios: Representa el monto de las construcciones en proceso de bienes Inmuebles propiedad del ente público, incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.
- 1240/0/00000/00000/00000 Bienes Muebles: Representa el monto de los bienes muebles requeridos en el desempeño de las actividades del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS.
- 1241/0/00000/00000/00000 Mobiliario y Equipo de Administración: Representa el monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo, bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.
- 1241/1/00000/00000/00000 Muebles de Oficina y Estantería: Representa el monto de las asignaciones destinadas a la adquisición de bienes muebles y sistemas modulares que requieran los entes públicos para el desempeño de sus funciones, tales como estantes, ficheros, percheros, escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, pupitres, caballetes, restiradores, entre otros.
- 1241/3/00000/00000/00000 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información: Representa el monto de las asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de uso informático, para el procesamiento electrónico de datos y para el uso de redes, así como sus refacciones y accesorios mayores, tales como servidores, computadoras, lectoras, terminales, monitores, procesadores, tableros de control, equipos de conectividad, unidades de almacenamiento, impresoras, lectores ópticos y magnéticos, monitores y componentes electrónicos como tarjetas simples o cargadas; circuitos, modem para computadora, fax y teléfono y arneses, entre otras.
- 1244/0/00000/00000/00000 Vehículos y Equipo de Transporte: Representa el monto de toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

- 1244/1/00000/00000/00000 Vehículos y Equipo de Transporte: Representa el monto de las asignaciones destinadas a la adquisición de automóviles, camionetas de carga ligera, furgonetas, minivans, autobuses y microbuses de pasajeros, camiones de carga, de volteo, revolvedores y tractocamiones, entre otros.
- 1246/0/00000/00000/00000 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas: Representa el monto de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en las cuentas anteriores. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.
- 1246/4/00000/00000/00000 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial: Representa el monto de las asignaciones destinadas a la adquisición de sistemas de aire acondicionado, calefacción de ambiente, ventilación y de refrigeración comercial e industrial. Incluye estufas para calefacción, las torres de enfriamiento, sistemas de purificación de aire ambiental y compresores para refrigeración y aire acondicionado. Excluye los calentadores industriales de agua, calentadores de agua domésticos, radiadores eléctricos, ventiladores domésticos y sistemas de aire acondicionado para equipo de transporte.
- 1246/5/00000/00000/00000 Equipo de Comunicación y Telecomunicación: Representa el monto de las asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, refacciones y accesorios mayores, tales como comunicación satelital, microondas, transmisores, receptores; equipos de telex, radar, sonar, radionavegación y video; amplificadores, equipos telefónicos, telegráficos, fax y demás equipos y aparatos para el mismo fin
- 1246/6/00000/00000/00000 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos: Representa el monto de las asignaciones destinadas a la adquisición de equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios electrónicos, tales como generadoras de energía, plantas, moto-generadoras de energía eléctrica, transformadores, reguladores, equipo electrónico, equipo electrónico nuclear, tableros de transferencias, entre otros. Excluye los bienes señalados en la partida 515 Equipo de cómputo y de tecnología de la información.
- 1246/9/00000/00000/00000 Otros Equipos: Representa el monto de las asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes muebles o maquinaria y equipos especializados adquiridos por los entes públicos, no incluidos o especificados en los conceptos y partidas del presente capítulo, tales como equipo científico e investigación, equipo contra incendio y maquinaria para protección al ambiente, entre otros.
- 1250/0/00000/00000/00000 Activos Intangibles: Representa el monto de derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros.
- 1251/0/00000/00000/00000 Software: Representa el monto de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS.
- 1260/0/00000/00000/00000 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes: Representa el monto de las depreciaciones, deterioro y amortizaciones de bienes e Intangibles, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.
- 1261/0/00000/00000/00000 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles: Representa el monto de la depreciación de bienes inmuebles, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.
- 1262/0/00000/00000/00000 Depreciación Acumulada de Infraestructura: Representa el monto de la depreciación de infraestructura, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

1263/0/00000/00000/00000	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles: Representa el monto de la depreciación de bienes muebles, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.
1270/0/00000/00000/00000	Activos Diferidos: Representa el monto de otros bienes y derechos; a favor del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS, cuyo beneficio se recibirá en un período mayor a doce meses, no incluido en los rubros anteriores.
1279/0/00000/00000/00000	Otros Activos Diferidos: Representa el monto de otros bienes y derechos; a favor del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS, cuyo beneficio se recibirá, en un período mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.
1290/0/00000/00000/00000	Otros Activos no Circulantes: Comprende el monto de bienes o activos intangibles en concesión, arrendamiento financiero y/o comodato, así como derechos a favor del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS, cuyo beneficio se recibirá en un período mayor a doce meses.
2000/0/00000/00000/00000	PASIVO: Obligaciones presentes del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS, virtualmente ineludibles, identificadas, cuantificadas en términos monetarios y que representan una disminución futura de beneficios económicos, derivadas de operaciones ocurridas en el pasado que le han afectado económicamente.
2100/0/00000/00000/00000	PASIVO CIRCULANTE: Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento será en un período menor o igual a doce meses.
2110/0/00000/00000/00000	Cuentas por Pagar a Corto Plazo: Representa el monto de los adeudos del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.
2112/0/00000/00000/00000	Proveedores por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos con proveedores derivados de operaciones del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS, con vencimiento menor o igual a doce meses.
2113/0/00000/00000/00000	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo menor o igual a doce meses.
2117/0/00000/00000/00000	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo: Representa el monto de las retenciones efectuadas a contratistas y a proveedores de bienes y servicios, las retenciones sobre las remuneraciones realizadas al personal, así como las contribuciones por pagar, entre otras, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.
2118/0/00000/00000/00000	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo: Representa el monto de las devoluciones de la Ley de Ingresos por pagar, en un plazo menor o igual a doce meses.
2119/0/00000/00000/00000	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo: Representa el monto de los adeudos del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores.
2130/0/00000/00000/00000	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo: Representa el monto de los adeudos por amortización de la deuda pública contraída por el Instituto Municipal de las Mujeres, IAS que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.
2131/0/00000/00000/00000	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna: Representa los adeudos por amortización de la deuda pública interna, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.
2150/0/00000/00000/00000	Pasivos Diferidos a Corto Plazo: Representa el monto de las obligaciones del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS cuyo beneficio se recibió por anticipado y se reconocerá en un plazo menor o igual a doce meses.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

2151/0/00000/00000/00000	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo: Representa las obligaciones por ingresos cobrados por adelantado que se reconocerán en un plazo menor o igual a doce meses.
2159/0/00000/00000/00000	Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo: Representa las obligaciones del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS cuyo beneficio se recibió por anticipado y se reconocerá en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.
2200/0/00000/00000/00000	PASIVO NO CIRCULANTE: Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento será posterior a doce meses.
2230/0/00000/00000/00000	Deuda Pública a Largo Plazo: Representa el monto de las obligaciones directas o contingentes, derivadas de financiamientos a cargo del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS, en términos de las disposiciones legales aplicables.
2233/0/00000/00000/00000	Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo: Representa las obligaciones del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS por concepto de deuda pública interna, con vencimiento superior a doce meses.
2260/0/00000/00000/00000	Provisiones a Largo Plazo: Representa el monto de las obligaciones a cargo del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS, originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable en un plazo mayor a doce meses. De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
2269/0/00000/00000/00000	Otras Provisiones a Largo Plazo: Representa las obligaciones a cargo del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS, originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo mayor a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores. De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
3000/0/00000/00000/00000	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO: Representa la diferencia del activo y pasivo del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS. Incluye el resultado de la gestión de ejercicios anteriores.
3100/0/00000/00000/00000	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO: Representa las aportaciones, con fines permanentes, del sector privado, público y externo que incrementan la Hacienda Pública/Patrimonio del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS, así como los efectos identificables y cuantificables que le afecten de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
3110/0/00000/00000/00000	Aportaciones: Representa los recursos aportados en efectivo o en especie, con fines permanentes de incrementar la Hacienda Pública/Patrimonio del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS.
3120/0/00000/00000/00000	Donaciones de Capital: Representa el monto de las transferencias de capital, en dinero o en especie, recibidas de unidades gubernamentales u otras instituciones, con el fin de dotar al ente público de activos necesarios para su funcionamiento.
3200/0/00000/00000/00000	HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO: Representa la acumulación de resultados de la gestión de ejercicios anteriores, incluyendo las aplicadas a reservas, resultados del ejercicio en operación y los eventos identificables y cuantificables que le afectan de acuerdo con los lineamientos emitidos por el CONAC.
3210/0/00000/00000/00000	Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro): Representa el monto del resultado del resultado de la gestión del ejercicio, respecto de los ingresos y gastos corrientes.
3220/0/00000/00000/00000	Resultados de Ejercicios Anteriores: Representa el monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

3250/0/00000/00000/00000	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores: Representan la afectación por las partidas materiales de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
3251/0/00000/00000/00000	Cambios en Políticas Contables: Representan el ajuste en el importe de un activo o de un pasivo, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC
3252/0/00000/00000/00000	Cambios por Errores Contables: Representa el importe correspondiente a la corrección de las omisiones, inexactitudes e imprecisiones de registros en los estados financieros de los entes públicos, o bien por los registros contables extemporáneos, por correcciones por errores aritméticos, por errores en la aplicación de políticas contables, así como la inadvertencia o mala interpretación de hechos.
4000/0/00000/00000/00000	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS: Representa el importe de los ingresos y otros beneficios del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS provenientes de los ingresos de gestión, participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas y otros ingresos.
4200/0/00000/00000/00000	PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS: Comprende el importe de los ingresos de las Entidades Federativas y Municipios por concepto de participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.
4220/0/00000/00000/00000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas: Comprende el importe de los ingresos destinados en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo.
4221/0/00000/00000/00000	del Sector Público: Importe de los ingresos por el Instituto Municipal de las Mujeres, IAS contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.
4300/0/00000/00000/00000	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS: Comprende el importe de los otros ingresos y beneficios que se derivan de transacciones y eventos inusuales, que no son propios del objeto del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS.
4320/0/00000/00000/00000	Incremento por Variación de Inventarios: Comprende la diferencia a favor entre el resultado en libros y el real al fin de cada período, valuada de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
4325/0/00000/00000/00000	Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo: Monto de la diferencia a favor entre el resultado en libros y el real de existencias de materias primas, materiales y suministros de consumo al fin de cada período, valuada de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
4390/0/00000/00000/00000	Otros Ingresos y Beneficios Varios: Comprende el importe de los ingresos y beneficios varios que se derivan de transacciones y eventos inusuales, que no son propios del objeto del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS, no incluidos en los rubros anteriores.
4393/0/00000/00000/00000	Diferencias por Tipo de Cambio a Favor en Efectivo y Equivalentes: Importe a favor por el tipo de cambio de la moneda con respecto a otro país.
4396/0/00000/00000/00000	Utilidades por Participación Patrimonial: Importe de los ingresos obtenidos por concepto de utilidades por participación patrimonial.
4399/0/00000/00000/00000	Otros Ingresos y Beneficios Varios: Importe de los ingresos y beneficios varios que se derivan de transacciones y eventos inusuales, que no son propios del objeto del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS, no incluidos en las cuentas anteriores.
5000/0/00000/00000/00000	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS: Representa el importe de los gastos y otras pérdidas del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS, incurridos por gastos de funcionamiento, intereses, transferencias, participaciones y aportaciones otorgadas, otras pérdidas de la gestión y extraordinarias, entre otras.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

- 5100/0/00000/00000/00000 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO: Comprende el importe del gasto por servicios personales, materiales, suministros y servicios generales no personales, necesarios para el funcionamiento del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS.
- 5110/0/00000/00000/00000 Servicios Personales: Comprende el importe del gasto por remuneraciones del personal de carácter permanente y transitorio al servicio del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS y las obligaciones que de ello se deriven.
- 5111/0/00000/00000/00000 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente: Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.
- 5112/0/00000/00000/00000 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio: Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.
- 5113/0/00000/00000/00000 Remuneraciones Adicionales y Especiales: Importe del gasto por las percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.
- 5114/0/00000/00000/00000 Seguridad Social: Importe del gasto por la parte que corresponde al ente público por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.
- 5115/0/00000/00000/00000 Otras Prestaciones Sociales y Económicas: Importe del gasto por otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.
- 5116/0/00000/00000/00000 Pago de Estímulos a Servidores Públicos: Importe del gasto por estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.
- 5120/0/00000/00000/00000 Materiales y Suministros: Comprende el importe del gasto por toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.
- 5121/0/00000/00000/00000 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales: Importe del gasto por materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población.
- 5122/0/00000/00000/00000 Alimentos y Utensilios: Importe del gasto por productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos y los requeridos en la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas y de readaptación social, entre otros.
- 5124/0/00000/00000/00000 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación: Importe del gasto por materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.
- 5125/0/00000/00000/00000 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio: Importe del gasto por sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.
- 5126/0/00000/00000/00000 Combustibles, Lubricantes y Aditivos: Importe del gasto por combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento del parque vehicular terrestre, aéreos, marítimo, lacustre y fluvial; así como de la maquinaria y equipo que lo utiliza.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

- 5127/0/00000/00000/00000 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos: Importe del gasto por vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal, diferentes a las de seguridad.
- 5129/0/00000/00000/00000 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores: Importe del gasto por toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes inmuebles y muebles.
- 5130/0/00000/00000/00000 Servicios Generales: Comprende el importe del gasto por todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.
- 5131/0/00000/00000/00000 Servicios Básicos: Importe del gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS.
- 5132/0/00000/00000/00000 Servicios de Arrendamiento: Importe del gasto por concepto de arrendamiento.
- 5133/0/00000/00000/00000 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios: Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes.
- 5134/0/00000/00000/00000 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales: Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.
- 5135/0/00000/00000/00000 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación: Importe del gasto por servicios para la instalación, reparación, mantenimiento y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles, incluye los deducibles de seguros y excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.
- 5136/0/00000/00000/00000 Servicios de Comunicación Social y Publicidad: Importe del gasto por la realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para el Instituto Municipal de las Mujeres, IAS. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demande el Instituto Municipal de las Mujeres, IAS.
- 5137/0/00000/00000/00000 Servicios de Traslado y Viáticos: Importe del gasto por servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.
- 5138/0/00000/00000/00000 Servicios Oficiales: Importe del gasto por servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por el Instituto Municipal de las Mujeres, IAS.
- 5139/0/00000/00000/00000 Otros Servicios Generales: Importe del gasto por servicios generales, no incluidos en las cuentas anteriores.
- 5200/0/00000/00000/00000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS: Comprende el importe del gasto por las transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo.
- 5210/0/00000/00000/00000 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público: Comprende el importe del gasto por transferencias internas y asignaciones, a los entes públicos contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.
- 5212/0/00000/00000/00000 Transferencias Internas al Sector Público: Importe del gasto por las transferencias internas, que no implican las contraprestaciones de bienes o servicios, destinadas a entes públicos contenidos en el presupuesto de egresos, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

- 5240/0/00000/00000/00000 Ayudas Sociales: Comprende el importe del gasto por las ayudas sociales que el Instituto Municipal de las Mujeres, IAS otorga a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales.
- 5241/0/00000/00000/00000 Ayudas Sociales a Personas: Importe del gasto por las ayudas sociales a personas destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, otorgadas por el Instituto Municipal de las Mujeres, IAS a personas u hogares para propósitos sociales.
- 5243/0/00000/00000/00000 Ayudas Sociales a Instituciones: Importe del gasto por las ayudas sociales a instituciones destinadas para la atención de gastos corrientes de establecimientos de enseñanza, cooperativismo y de interés público.
- 5244/0/00000/00000/00000 Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros: Importe del gasto por las ayudas sociales por desastres naturales y otros siniestros destinadas a atender a la población por contingencias y desastres naturales, así como las actividades relacionadas con su prevención, operación y supervisión.
- 5250/0/00000/00000/00000 Pensiones y Jubilaciones: Comprende el importe del gasto por las pensiones y jubilaciones, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales con el personal retirado.
- 5251/0/00000/00000/00000 Pensiones: Importe del gasto por pensiones, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales con el personal retirado.
- 5252/0/00000/00000/00000 Jubilaciones: Importe del gasto por jubilaciones, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.
- 5280/0/00000/00000/00000 Donativos: Comprende el importe del gasto para otorgar donativos a instituciones no lucrativas destinadas a actividades educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia, en términos de las disposiciones aplicables
- 5281/0/00000/00000/00000 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro: Comprende el importe del gasto destinados a instituciones privadas que desarrollen actividades sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias sin fines de lucro, para la continuación de su labor social.
- 5400/0/00000/00000/00000 INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA: Comprende el importe del gasto por intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública derivados de los diversos créditos o financiamientos contratados a plazo con instituciones nacionales y extranjeras, privadas y mixtas de crédito y con otros acreedores.
- 5410/0/00000/00000/00000 Intereses de la Deuda Pública: Comprende el importe del gasto por intereses derivados de los diversos créditos o financiamientos contratados a plazo con instituciones nacionales, privadas y mixtas de crédito y con otros acreedores.
- 5411/0/00000/00000/00000 Intereses de la Deuda Pública Interna: Importe del gasto por intereses derivados de los diversos créditos o financiamientos contratados a plazo con instituciones nacionales, privadas y mixtas de crédito y con otros acreedores.
- 5500/0/00000/00000/00000 OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS: Comprenden los importes del gasto no incluidos en los grupos anteriores.
- 5510/0/00000/00000/00000 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones: Comprende el importe de gastos por estimaciones, depreciaciones, deterioros,

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

- obsolescencias y amortizaciones, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
- 5511/0/00000/00000/00000 Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes: Importe que se establece anualmente por contingencia, con el fin de reconocer las pérdidas o deterioro de los activos circulantes, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
- 5513/0/00000/00000/00000 Depreciación de Bienes Inmuebles: Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso de los bienes inmuebles del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS.
- 5514/0/00000/00000/00000 Depreciación de Infraestructura: Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso de infraestructura del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS.
- 5515/0/00000/00000/00000 Depreciación de Bienes Muebles: Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de bienes muebles del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS.
- 5520/0/00000/00000/00000 Provisiones: Comprende el importe del gasto por provisiones para prever contingencias futuras de pasivos a corto y largo plazo, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
- 5522/0/00000/00000/00000 Provisiones de Pasivos a Largo Plazo: Importe del gasto por provisiones para prever contingencias futuras de de pasivos a largo plazo, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
- 5530/0/00000/00000/00000 Disminución de Inventarios: Comprende el importe de la diferencia en contra entre resultado en libros y el real al fin de cada período, valuada de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
- 5535/0/00000/00000/00000 Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo: Importe de la diferencia en contra entre el resultado en libros y el real de las existencias en almacén de materiales y suministros de consumo al fin de cada período, valuada de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
- 5590/0/00000/00000/00000 Otros Gastos: Comprende el importe de gastos que realiza un ente público para su operación, que no están contabilizadas en los rubros anteriores.
- 5594/0/00000/00000/00000 Diferencias por Tipo de Cambio Negativas en Efectivo y Equivalentes: Importe en contra por el tipo de cambio de la moneda con respecto a la de otro país.
- 5597/0/00000/00000/00000 Pérdidas por Participación Patrimonial: Importe de las pérdidas por participación patrimonial.
- 5599/0/00000/00000/00000 Otros Gastos Varios: Importe de los gastos que realiza el Instituto Municipal de las Mujeres, IAS para su operación, no incluidos en las cuentas anteriores.
- 6000/0/00000/00000/00000 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE: Cuentas de cierre contable que comprenden el resumen de los ingresos y gastos que refleja el ahorro o desahorro de la gestión del ejercicio.
- 6100/0/00000/00000/00000 RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS: Cuenta de cierre contable que comprende la diferencia entre los ingresos y gastos. Su saldo permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio.
- 6200/0/00000/00000/00000 AHORRO DE LA GESTIÓN: Refleja el resultado positivo de la gestión del ejercicio.
- 7630/0/00000/00000/00000 Bienes Bajo Contrato en Comodato: Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.
- 7640/0/00000/00000/00000 Contrato de Comodato por Bienes: Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

8000/0/00000/00000/00000	CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS: Representa el importe de las operaciones presupuestarias que afectan la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos.
8100/0/00000/00000/00000	LEY DE INGRESOS: Tiene por finalidad registrar, a partir de la Ley y a través de los rubros que la componen las operaciones de ingresos del período.
8110/0/00000/00000/00000	Ley de Ingresos Estimada: Representa el importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.
8120/0/00000/00000/00000	Ley de Ingresos por Ejecutar: Representa la Ley de Ingresos Estimada que incluyen las modificaciones a ésta, así como, el registro de los ingresos devengados.
8130/0/00000/00000/00000	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada: Representa el importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.
8140/0/00000/00000/00000	Ley de Ingresos Devengada: Representa los derechos de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades se deberán reconocer y registrar cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente. Su saldo representa la Ley de Ingresos Devengada pendiente de recaudar.
8200/0/00000/00000/00000	PRESUPUESTO DE EGRESOS: Tiene por finalidad registrar, a partir del Presupuesto de Egresos del período y mediante los rubros que lo componen, las operaciones presupuestarias del período.
8210/0/00000/00000/00000	Presupuesto de Egresos Aprobado: Representa el importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.
8220/0/00000/00000/00000	Presupuesto de Egresos por Ejercer: Representa el Presupuesto de Egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos por Comprometer.
8230/0/00000/00000/00000	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado: Representa el importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.
8260/0/00000/00000/00000	Presupuesto de Egresos Ejercido: Representa el monto de la emisión de las cuentas por liquidar certificadas o documentos equivalentes debidamente aprobados por la autoridad competente. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Ejercido pendiente de pagar.
8150/0/00000/00000/00000	Ley de Ingresos Recaudada: Representa el cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y de otros ingresos por parte del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS.
8240/0/00000/00000/00000	Presupuesto de Egresos Comprometido: Representa el monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

- servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso refleja la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Comprometido pendiente de devengar.
- 8250/0/00000/00000/00000 Presupuesto de Egresos Devengado: Representa el monto de los reconocimientos de las obligaciones de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Devengado pendiente de ejercer.
- 8270/0/00000/00000/00000 Presupuesto de Egresos Pagado: Representa la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o por cualquier otro medio de pago.
- 9000/0/00000/00000/00000 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO: Cuenta de cierre que muestra el importe del resultado presupuestario.
- 9200/0/00000/00000/00000 DÉFICIT FINANCIERO: Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos recaudados.
- 9300/0/00000/00000/00000 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES: Cuenta de cierre que comprende el importe presupuestario destinado a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**A. RELACIÓN CONTABLE/PRESUPUESTARIA**

Para dar cumplimiento al artículo 40 el cual señala que las, "...transacciones presupuestarias y contables generarán el registro automático y por única vez de las mismas en los momentos contables correspondientes," así como el artículo 41 "Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática", ambos de la Ley de Contabilidad, la desagregación de las siguientes cuentas es obligatoria para todos los entes públicos.

CUENTAS QUE DEBIDO A LA NECESIDAD DE INTERRELACIÓN CON LOS CLASIFICADORES PRESUPUESTARIOS DEBERÁN DESAGREGARSE DE MANERA OBLIGATORIA A 5° NIVEL, ASÍ COMO SU RELACIÓN CON EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO.

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO	
1144/0	Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION
1144/1	Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales Adquiridos como Materia Prima	231	Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales Adquiridos como Materia Prima
1144/2	Insumos Textiles Adquiridos como Materia Prima	232	Insumos Textiles Adquiridos como Materia Prima
1144/3	Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia Prima	233	Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia prima
1144/4	Combustibles, Lubricantes y Aditivos Adquiridos, Carbón y sus Derivados Adquiridos como Materia Prima	234	Combustibles, Lubricantes, Aditivos, Carbón y sus Derivados Adquiridos como Materia Prima
1144/5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Adquiridos como Materia Prima	235	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Adquiridos como Materia Prima
1144/6	Productos Metálicos y a Base de Minerales no Metálicos Adquiridos como Materia Prima	236	Productos Metálicos y a Base de Minerales no Metálicos Adquiridos como Materia Prima
1144/7	Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima	237	Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima
1144/9	Otros Productos y Mercancías Adquiridas como Materia Prima	239	Otros Productos Adquiridos como Materia Prima
1151/0	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	2000	Materiales y Suministros
1151/1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2100	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
1151/2	Alimentos y Utensilios	2200	Alimentos y Utensilios
1151/3	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2400	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
1151/4	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2500	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
1151/5	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2600	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
1151/6	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2700	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
1151/7	Materiales y Suministros de Seguridad	2800	Materiales y Suministros para Seguridad
1151/8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2900	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
1211/0	Inversiones a Largo Plazo	7600	OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS
1211/1	Depósitos a LP en Moneda Nacional	761	Depósitos a Largo Plazo en Moneda Nacional

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO	
<b>1234/0</b>	<b>Infraestructura</b>	<b>Para la cuenta de 1.2.3.4 Infraestructura no existe relación con el Clasificador por Objeto del Gasto (Aclaración DOF 02-01-2013)</b>	
1234/1	Infraestructura de Carreteras		
1234/2	Infraestructura Ferroviaria y Multimodal		
1234/3	Infraestructura Portuaria		
1234/4	Infraestructura Aeroportuaria		
1234/5	Infraestructura de Telecomunicaciones		
1234/6	Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones		
1234/7	Infraestructura Eléctrica		
1234/8	Infraestructura de Producción de Hidrocarburos		
1234/9	Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica		
<b>1235/0</b>	<b>Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público</b>	<b>6100</b>	<b>OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO</b>
1235/1	Edificación Habitacional en Proceso	611	Edificación Habitacional
1235/2	Edificación no Habitacional en Proceso	612	Edificación no Habitacional
1235/3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	613	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones
1235/4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso	614	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización
1235/5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso	615	Construcción de Vías de Comunicación
1235/6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso	616	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada
1235/7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	617	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones
1235/9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	619	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados
<b>1236/0</b>	<b>Construcciones en Proceso en Bienes Propios</b>	<b>6200</b>	<b>OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS</b>
1236/1	Edificación Habitacional en Proceso	621	Edificación Habitacional
1236/2	Edificación no Habitacional en Proceso	622	Edificación no Habitacional
1236/3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	623	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones
1236/4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso	624	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización
1236/5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso	625	Construcción de Vías de Comunicación
1236/6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso	626	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada
1236/7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	627	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones
1236/9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	629	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados
<b>1241/0</b>	<b>Mobiliario y Equipo de Administración</b>	<b>5100</b>	<b>MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN</b>
1241/1	Muebles de Oficina y Estantería	511	Muebles de Oficina y Estantería
1241/2	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería	512	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería
1241/3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	515	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
1241/9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	519	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO	
<b>1242/0</b>	<b>Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo</b>	<b>5200</b>	<b>MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO</b>
1242/1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	521	Equipos y Aparatos Audiovisuales
1242/2	Aparatos Deportivos	522	Aparatos Deportivos
1242/3	Cámaras Fotográficas y de Video	523	Cámaras Fotográficas y de Video
1242/9	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	529	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
<b>1243/0</b>	<b>Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio</b>	<b>5300</b>	<b>EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO</b>
1243/1	Equipo Médico y de Laboratorio	531	Equipo Médico y de Laboratorio
1243/2	Instrumental Médico y de Laboratorio	532	Instrumental Médico y de Laboratorio
<b>1244/0</b>	<b>Vehículos y Equipo de Transporte</b>	<b>5400</b>	<b>VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE</b>
1244/1	Vehículos y Equipo Terrestre	541	Automóviles y Equipo Terrestre
1244/2	Carrocerías y Remolques	542	Carrocerías y Remolques
1244/3	Equipo Aeroespacial	543	Equipo Aeroespacial
1244/4	Equipo Ferroviario	544	Equipo Ferroviario
1244/5	Embarcaciones	545	Embarcaciones
1244/9	Otros Equipos de Transporte	549	Otros Equipos de Transporte
<b>1246/0</b>	<b>Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas</b>	<b>5600</b>	<b>MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS</b>
1246/1	Maquinaria y Equipo Agropecuario	561	Maquinaria y Equipo Agropecuario
1246/2	Maquinaria y Equipo Industrial	562	Maquinaria y Equipo Industrial
1246/3	Maquinaria y Equipo de Construcción	563	Maquinaria y Equipo de Construcción
1246/4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	564	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
1246/5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	565	Equipo de Comunicación y Telecomunicación
1246/6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	566	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
1246/7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	567	Herramientas y Máquinas-Herramienta
1246/9	Otros Equipos	569	Otros Equipos
<b>1247/0</b>	<b>Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos</b>		
1247/1	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos	513	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos
1247/2	Objetos de Valor	514	Objetos de Valor
<b>1248/0</b>	<b>Activos Biológicos</b>	<b>5700</b>	<b>ACTIVOS BIOLOGICOS</b>
1248/1	Bovinos	571	Bovinos
1248/2	Porcinos	572	Porcinos
1248/3	Aves	573	Aves
1248/4	Ovinos y Caprinos	574	Ovinos y Caprinos
1248/5	Peces y Acuicultura	575	Peces y Acuicultura
1248/6	Equinos	576	Equinos
1248/7	Especies Menores y de Zoológico	577	Especies Menores y de Zoológico
1248/8	Árboles y Plantas	578	Árboles y plantas
1248/9	Otros Activos Biológicos	579	Otros Activos Biológicos
<b>1252/0</b>	<b>Patentes, Marcas y Derechos</b>		
1252/1	Patentes	592	Patentes

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO	
1252/2	Marcas	593	Marcas
1252/3	Derechos	594	Derechos
<b>1254/0</b>	<b>Licencias</b>		
1254/1	Licencias Informáticas e Intelectuales	597	Licencias Informáticas e Intelectuales
1254/2	Licencias Industriales, Comerciales y Otras	598	Licencias Industriales, Comerciales y Otras
<b>2131/0</b>	<b>Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna</b>		
2131/1	Porción a CP de Títulos y Valores de Deuda Pública Interna	912	Amortización de la Deuda Interna por Emisión de Títulos y Valores

# **INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**

## **MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

### **CAPÍTULO IV INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS**

Armonizado con el Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable y publicado en el Diario Oficial de la Federación del 22 de Noviembre de 2010.

**CAPÍTULO IV**  
**INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS**

**ÍNDICE**

1. CUENTAS DE ACTIVO
2. CUENTAS DE PASIVO
3. CUENTAS DE PATRIMONIO
4. CUENTAS DE INGRESO
5. CUENTAS DE GASTO
6. CUENTAS DE CIERRE CONTABLE
7. CUENTAS DE ORDEN CONTABLES
8. CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIO
9. CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1111/0	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b>	Efectivo			

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 el depósito en bancos de la recaudación de ingresos recibidos en la caja por:
3	Por la recaudación de ingresos recibidos en la caja por:		
	- Impuestos		- Impuestos
	- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
	- Contribuciones de mejoras		- Contribuciones de mejoras
	- Derechos		- Derechos
	- Productos		- Productos
	- Aprovechamientos		- Aprovechamientos
4	Por el cobro de:	3	Por el depósito en bancos por:
	- la venta de bienes y prestación de servicios		- la venta de bienes y prestación de servicios
	- de la venta de bienes de uso inventariados		- la venta de bienes de uso inventariados
	- la venta de bienes muebles no registrados en el inventario		- la venta de bienes muebles no registrados en el inventario
		4	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**  
El monto en dinero propiedad del ente público a su cuidado y administración.

**OBSERVACIONES**  
Se entiende por efectivo: billetes, monedas y cheques.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1112/0	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b>	Bancos/Tesorería			

<p>1 A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.</p> <p>2 Por la recaudación de ingresos:</p> <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> <p>3 Por el cobro de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participaciones</li> <li>- Aportaciones</li> <li>- Ingresos por convenios</li> <li>- Transferencias y asignaciones</li> <li>- Subsidios y subvenciones</li> <li>- Ayudas sociales</li> <li>- Pensiones y jubilaciones</li> </ul> <p>4 Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.</p> <p>5 Por el cobro de venta de bienes y prestación de servicios.</p> <p>6 Por la venta de bienes de uso, inventariados.</p> <p>7 Por el cobro de la venta de bienes provenientes de embargos, decomisos, dación en pago.</p> <p>8 Por los fondos de la deuda pública de la obtención de préstamos.</p> <p>9 Por la recuperación de los préstamos otorgados más el beneficio por intereses.</p> <p>10 Por la recuperación de los avales más intereses.</p> <p>11 Por las utilidades de participación patrimonial.</p> <p>12 Por el cobro de las inversiones financieras más sus intereses.</p> <p>13 Por el cobro a los deudores diversos.</p> <p>14 Por la colocación de títulos y valores de la deuda pública interna, a la par, sobre la par y bajo la par.</p> <p>15 Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.</p> <p>16 Por el cobro de la devolución de materiales y suministros.</p> <p>17 Por el depósito de la recaudación realizada en caja por:</p> <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>	<p>1 Por el pago de las devoluciones de:</p> <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> <p>2 Por el pago de las devoluciones de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participaciones</li> <li>- Aportaciones</li> <li>- Ingresos por convenios</li> <li>- Transferencias y asignaciones</li> <li>- Subsidios y subvenciones</li> <li>- Ayudas sociales</li> <li>- Pensiones y jubilaciones</li> </ul> <p>3 Por el pago a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deudores diversos</li> <li>- Fondos con afectación específica</li> <li>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales)</li> <li>- Retenciones a terceros</li> <li>- Cuotas y aportaciones obrero patronales</li> <li>- Anticipos a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios</li> <li>- Adquisiciones de bienes de consumo y contratación de servicios</li> <li>- Asignaciones al sector público</li> <li>- Transferencias y asignaciones al resto del sector público</li> <li>- Costo del ejercicio y la adquisición de bienes mediante contratos de arrendamiento financiero</li> <li>- Apoyos financieros</li> <li>- Subsidio y subvenciones</li> <li>- Ayudas sociales</li> <li>- Pensiones y Jubilaciones</li> <li>- Intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública</li> <li>- Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos</li> <li>- Transferencias al exterior</li> <li>- anticipos de participaciones</li> <li>- Participaciones, aportaciones y convenios.</li> <li>- Otros gastos</li> <li>- Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles</li> <li>- Adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles</li> <li>- Anticipos a contratistas por obras públicas en bienes propios o por obras públicas en bienes de dominio público</li> <li>- Estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas</li> <li>- Préstamos otorgados</li> <li>- Amortización por avales y garantías</li> <li>- Fideicomisos, mandatos y contratos análogos</li> </ul>
--	---



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1112/0	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b>	Bancos/Tesorería			

18	Por el depósito del cobro en caja por: - Venta de bienes y prestación de servicios - Venta de bienes de uso inventariados - Venta de bienes muebles no registrados en el inventario	4	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.
19	Por los ingresos extraordinarios por el vencimiento de los fondos de terceros	5	Por la contratación de inversiones financieras.
		6	Por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.
		7	Por los gastos generados por la venta de bienes muebles provenientes de embargos, decomisos y dación en pago.
		8	Por el pago de la devolución de los ingresos por adquisición de bienes y prestación de servicios.
		9	Por el pago de participaciones y aportaciones de capital.
		10	Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.
		11	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de efectivo disponible propiedad del ente público, en instituciones bancarias.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por cuenta bancaria.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1119/0	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b>	Otros Efectivos y Equivalentes			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la devolución de otros efectivos y equivalentes.
2	Por otros efectivos y equivalentes.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>			
El monto de otros efectivos y equivalentes del ente público, no incluidos en las cuentas anteriores.			
<b>OBSERVACIONES</b>			
Auxiliar por subcuenta.			

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1122/0	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b>	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro de la venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
2	Por el devengado por la venta de bienes provenientes de embargos, decomisos, dación en pago, etc.	2	Por la recuperación de los recursos monetarios robados o extraviados en efectivo.
3	Por la variación a favor del tipo de cambio por la reestructuración de la deuda pública externa.	3	Por la venta de bienes provenientes de embargos, decomisos, dación en pago, así como los gastos generados por la venta, etc.
4	Por la venta de bienes y prestación de servicios.	4	Por la variación en negativa del tipo de cambio por la reestructuración de la deuda pública externa.
5	Por el devengado por:	5	Por el cobro de ingresos por la venta de bienes y prestación de servicios.
	- Transferencias y asignaciones	6	Por el cobro a la Federación, Entidades Federativas y Municipios por:
	- Subsidios y subvenciones		- Transferencias y asignaciones
	- Ayudas sociales		- Subsidios y subvenciones
	- Pensiones y jubilaciones		- Ayudas sociales
	- Donativos		- Pensiones y jubilaciones
	- Participaciones y aportaciones		- Donativos
	- Ingresos por convenios		- Participaciones y aportaciones
6	Por la venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles		- Ingresos por convenios
	- a su valor en libros		
	- con pérdida		
	- con utilidad		
7	Por la deuda pública reestructurada con entidades paraestatales.	7	Por el cobro de la porción menor a un año de documentos por cobrar a largo plazo.
8	Por los recursos monetarios robados o extraviados en efectivo.	8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
9	Por el registro de otras cuentas por cobrar.		
10	Por la reestructuración de la deuda Pública.		
11	Por el traspaso de la porción de menos de un año de los documentos por cobrar a largo plazo.		
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>			
El monto de los derechos de cobro a favor del ente público, cuyo origen es distinto de los ingresos por contribuciones, productos y aprovechamientos, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.			
<b>OBSERVACIONES</b>			
Auxiliar por cuenta por cobrar.			

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1123/0	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b>	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro de deudores diversos.
2	Por la devolución a proveedores de materiales pagados.	2	Por el cobro a proveedores de materiales no repuestos.
3	Por deudores diversos.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
4	Por el traspaso de la porción de deudores diversos de largo plazo a corto plazo.		
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>			
El monto de los derechos de cobro a favor del ente público por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros.			
<b>OBSERVACIONES</b>			
Auxiliar por deudor.			

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1125/0	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b>	Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.	1	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.
2	Por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.	2	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de anticipos de fondos por parte de la Tesorería.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por deudor. Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1126/0	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b>	Préstamos Otorgados a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la recuperación de los préstamos otorgados al sector público, privado y externo.
2	Por el devengado de los préstamos otorgados al sector público, privado y externo.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3	Por el traspaso de la porción de préstamos otorgados de largo plazo a corto plazo.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los préstamos otorgados al Sector Público, Privado y Externo, con el cobro de un interés, siendo exigible en un plazo menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por deudor.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1129/0	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b>	Otros Derechos a Recibir Efectivos o Equivalentes a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la recuperación de los avales y garantías.
2	Por el devengado de la amortización por avales y garantías.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3	Por el traspaso de la porción de otros derechos a recibir efectivos o equivalentes de largo plazo a corto plazo.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del ente público, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por deudor.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1131/0	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes y Servicios	Deudora
<b>CUENTA</b>	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la aplicación del anticipo a proveedores para la adquisición de bienes y contratación de servicios.
2	Por los anticipos a proveedores para la adquisición de bienes y contratación de servicios sin afectación presupuestaria.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3	Por la reclasificación de anticipos a proveedores para adquisición de bienes y contratación de servicios.		
4	Por el traspaso de la porción de anticipo a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios de largo plazo a corto plazo.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por proveedor.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1132/0	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes y Servicios	Deudora
<b>CUENTA</b>	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles y muebles.
2	Por los anticipos a proveedores de bienes inmuebles y muebles sin afectación presupuestaria.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles y muebles.		
4	Por el traspaso de la porción de anticipo a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles de largo plazo a corto plazo.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por proveedor.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1133/0	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes y Servicios	Deudora
<b>CUENTA</b>	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la aplicación del anticipo a proveedores de bienes intangibles.
2	Por los anticipos a proveedores de bienes intangibles sin afectación presupuestaria.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes intangibles.		
4	Por el traspaso de la porción de anticipo a proveedores por adquisición de bienes intangibles de largo plazo a corto plazo.		
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>			
Los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes intangibles, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.			
<b>OBSERVACIONES</b>			
Auxiliar por proveedor.			

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1139/0	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes y Servicios	Deudora
<b>CUENTA</b>	Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la adquisición de otros derechos a recibir bienes o servicios.
2	Por otros derechos a recibir bienes o servicios.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3	Por el traspaso de la porción de otros derechos a recibir bienes o servicios de largo plazo a corto plazo.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Los anticipos entregados previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por deudor.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1151/0	Activo	Activo Circulante	Almacenes	Deudora
<b>CUENTA</b>	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el consumo de los materiales almacenados:
2	Por las entradas de almacén de:		- Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
	- Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales		- Alimentos y Utensilios
	- Alimentos y Utensilios		- Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
	- Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación		- Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
	- Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		- Combustibles, Lubricantes y Aditivos
	- Combustibles, Lubricantes y Aditivos		- Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
	- Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		- Materiales y Suministros de Seguridad
	- Materiales y Suministros de Seguridad		- Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo
	- Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>		<b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b>	
1151/1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2100	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
1151/2	Alimentos y Utensilios	2200	Alimentos y Utensilios
1151/3	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2400	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
1151/4	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2500	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
1151/5	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2600	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
1151/6	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2700	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
1151/7	Materiales y Suministros de Seguridad	2800	Materiales y Suministros de Seguridad
1151/8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2900	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>			
El valor de la existencia toda clase de materiales y suministros de consumo, requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas del ente público.			
<b>OBSERVACIONES</b>			
Auxiliar por tipo de bien o suministro.			

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1161/0	Activo	Activo Circulante	Estimación por Pérdidas o Deterioro de Activos Circulantes	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC			

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por contingencia, De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas de la incobrabilidad de los derechos a recibir efectivo o equivalentes, que correspondan.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por acreedor.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1162/0	Activo	Activo Circulante	Estimación por Pérdidas o Deterioro de Activos Circulantes	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Estimación por Deterioro de Inventarios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC			

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por contingencia, De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas del deterioro u obsolescencia de inventarios.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por acreedor.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1191/0	Activo	Activo Circulante	Otros Activos Circulantes	Deudora
<b>CUENTA</b>	Valores en Garantía			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la devolución de valores en garantía.
2	Por el reconocimiento de los valores en garantía.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los valores y títulos de crédito que reflejan derechos parciales para afianzar o asegurar el cobro, en un plazo menor o igual doce meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por tipo de valor.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1192/0	Activo	Activo Circulante	Otros Activos Circulantes	Deudora
<b>CUENTA</b>	Bienes en Garantía			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la devolución de bienes en garantía.
2	Por el reconocimiento de los bienes en garantía.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los documentos que avalan la propiedad de los bienes que reflejan derechos parciales para afianzar o asegurar su cobro, excepto los depósitos de fondos en un plazo menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por tipo de bien.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1213/0	Activo	Activo No Circulante	Inversiones Financieras a Largo Plazo	Deudora
<b>CUENTA</b>	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la aplicación de los Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos.
2	Por el devengado de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos.	2	Por el traspaso de la porción de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de largo plazo a corto plazo.
		3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS	
1213/1	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Ejecutivo	751	Inversiones en fideicomisos del Poder Ejecutivo
1213/2	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Legislativo	752	Inversiones en fideicomisos del Poder Legislativo
1213/3	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Judicial	753	Inversiones en fideicomisos del Poder Judicial
1213/4	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos públicos no empresariales y no financieros	754	Inversiones en fideicomisos públicos no empresariales y no financieros
1213/5	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos públicos empresariales y no financieros	755	Inversiones en fideicomisos públicos empresariales y no financieros
1213/6	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos públicos financieros	756	Inversiones en fideicomisos públicos financieros
1213/7	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Entidades Federativas	757	Inversiones en fideicomisos de entidades federativas
1213/8	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Municipios	758	Inversiones en fideicomisos de municipios
1213/9	Otros Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	759	Otras inversiones en fideicomisos
	<i>Nombre de subcuenta reformado DOF 23-12-2015</i>		<i>Nombre de partida reformada DOF 23-12-2015</i>

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto los recursos destinado a fideicomisos, mandatos y contratos análogos para el ejercicio de las funciones encomendadas.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, De acuerdo conl Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 7500 Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1231/0	Activos	Activos No Circulantes	Bienes Inmuebles	Deudora
<b>CUENTA</b>	Terrenos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la desincorporación de terrenos a valor en libros, con pérdida y con utilidad.
2	Por la Incorporación del bien al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de terrenos.
3	Por devengado por la adquisición de terrenos.	3	Por la entrega de terrenos en concesión.
4	Por la conclusión del contrato de comodato.	4	Por la entrega de terrenos en comodato.
5	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de terrenos.	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>
6	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de terrenos.	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>
7	Por la conclusión del contrato por concesión de terrenos.	7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, entre otros. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>
8	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>	8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. <i>Cambio de numeración por adiciones DOF 22-12-2014</i>
9	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>		

**SU SALDO REPRESENTA**

El valor de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios del ente público.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, De acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5800 Bienes Inmuebles.

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1233/0	Activos	Activos No Circulantes	Bienes Inmuebles	Deudora
<b>CUENTA</b>	Edificios no Habitacionales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la desincorporación de edificios no habitacionales a valor en libros, con pérdida y con utilidad.
2	Por la Incorporación del bien al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales.
3	Por el devengado de la adquisición de edificios no habitacionales.	3	Por la entrega de edificios no habitacionales en concesión.
4	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales	4	Por la entrega de edificios no habitacionales en comodato.
5	Por la conclusión del contrato de comodato.	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>
6	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales.	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>
7	Por la conclusión del contrato por concesión de edificios no habitacionales.	7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>
8	Por la capitalización de construcciones en proceso de edificios no habitacionales.	8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. <i>Cambio de numeración por adiciones DOF 22-12-2014</i>
9	Por la activación de construcciones en proceso de bienes propios por administración a bienes inmuebles e infraestructura, a la conclusión de la obra.		
10	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>		
11	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>		

**SU SALDO REPRESENTA**

El valor de edificios, tales como: oficinas, escuelas, hospitales, edificios industriales, comerciales y para la recreación pública, almacenes, hoteles y restaurantes que requiere el ente público para desarrollar sus actividades.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, De acuerdo conl Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5800 Bienes Inmuebles.

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1236/0	Activos	Activos No Circulantes	Bienes Inmuebles	Deudora
<b>CUENTA</b>	Construcciones en Proceso en Bienes Propios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a contratistas.
2	Por el devengado de obras públicas en bienes propios.	2	De la capitalización de construcciones en proceso de bienes propios por administración a bienes inmuebles e infraestructura, a la conclusión de la obra.
3	Por el devengado de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes propios.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
4	Por la capitalización de obras públicas de la administración y estudios, formulación y evaluación de proyectos de la administración con tipo de gasto de capital.		
5	Por la aplicación de los anticipos a contratistas por obras públicas		

<b>SUSBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>		<b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b>	
1236/1	Edificación habitacional	621	Edificación habitacional
1236/2	Edificación no habitacional	622	Edificación no habitacional
1236/3	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	623	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones
1236/4	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	624	División de terrenos y construcción de obras de urbanización
1236/5	Construcción de vías de comunicación	625	Construcción de vías de comunicación
1236/6	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	626	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada
1236/7	Instalaciones y equipamiento en construcciones	627	Instalaciones y equipamiento en construcciones
1236/9	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializado	629	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de las construcciones en proceso de bienes Inmuebles propiedad del ente público, incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, De acuerdo conl Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 6200 Obra Pública en Bienes Propios.

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1239/0	Activos	Activos No Circulantes	Bienes Inmuebles	Deudora
<b>CUENTA</b>	Otros Bienes Inmuebles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la desincorporación de otros bienes inmuebles a valor en libros, con pérdida y con utilidad.
2	Por la Incorporación del bien al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	2	Por la entrega de otros bienes en comodato.
3	Por el devengado de la adquisición de otros bienes inmuebles.	3*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de otros bienes inmuebles.
4	Por el devengado de anticipos a proveedores de otros bienes inmuebles.	4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
5	Por la conclusión del contrato de comodato.	5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
6	Por la aplicación de anticipos a proveedores de otros bienes inmuebles.		
7	Por la conclusión del contrato de concesión.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de las adquisiciones de todo tipo de bienes inmuebles, infraestructura y construcciones; así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización y los que se generen por estudios de pre inversión, no incluidos en las cuentas anteriores.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, De acuerdo conl Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5800 Bienes Inmuebles.

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1241/0	Activos	Activos no circulantes	Bienes Muebles	Deudora
<b>CUENTA</b>	Mobiliario y Equipo de Administración			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2	Por el devengado de la adquisición:	2	Por la desincorporación de mobiliario y equipo de administración
	- Muebles de oficina y estantería	3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
	- Muebles, excepto de oficina y estantería	4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
	- Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
	- Otros mobiliarios y equipos de administración		<i>Adición DOF 22-12-2014</i>
3	Por el devengado del anticipo a proveedores de la adquisición de mobiliario y equipo de administración.	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.		<i>Adición DOF 22-12-2014</i>
5	Por la Incorporación de mobiliario y equipo al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
6	Por la conclusión del contrato de comodato.		<i>Adición DOF 22-12-2014</i>
7	Por la conclusión del contrato de concesión.	8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
8	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.		<i>Cambio de numeración por adiciones DOF 22-12-2014</i>
	<i>Adición DOF 22-12-2014</i>		
9	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		
	<i>Adición DOF 22-12-2014</i>		

SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS COG RELACIONADS	
1241/1	Muebles de oficina y estantería	511	Muebles de oficina y estantería
1241/2	Muebles, excepto de oficina y estantería	512	Muebles, excepto de oficina y estantería
1241/3	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información
1241/9	Otros mobiliarios y equipos de administración	519	Otros mobiliarios y equipos de administración

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, De acuerdo conl Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5100 Mobiliario y Equipo de Administración.

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1242/0	Activos	Activos no circulantes	Bienes Muebles	Deudora
<b>CUENTA</b>	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores de la adquisición de:	2	Por la desincorporación de mobiliario y equipo educacional y recreativo.
	- Equipos y aparatos audiovisuales	3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
	- Aparatos deportivos	4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
	- Cámaras fotográficas y de video	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>
	- Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo		
3	Por el devengado de la adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>
5	Por la Incorporación de mobiliario y equipo educacional y recreativo al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>
6	Por la conclusión del contrato de comodato.		
7	Por la conclusión del contrato de concesión.		
8	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>	8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. <i>Cambio de numeración por adiciones DOF 22-12-2014</i>
9	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>		

SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS	
1242/1	Equipos y aparatos audiovisuales	521	Equipos y aparatos audiovisuales
1242/2	Aparatos deportivos	522	Aparatos deportivos
1242/3	Cámaras fotográficas y de video	523	Cámaras fotográficas y de video
1242/4	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	529	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de equipos educacionales y recreativos. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, De acuerdo conl Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5200 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo.

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1243/0	Activos	Activos no circulantes	Bienes Muebles	Deudora
<b>CUENTA</b>	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2	Por el devengado de pasivo de anticipos a proveedores por la adquisición de:	2	Por la desincorporación de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
	- Equipo médico y de laboratorio	3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
	- Instrumental médico y de laboratorio	4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
3	Por el devengado de la adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio.	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.		
5	Por la Incorporación de equipo e instrumental médico y de laboratorio al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>
6	Por la conclusión del contrato de comodato.	7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>
7	Por la conclusión del contrato de concesión.		
8	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>	8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. <i>Cambio de numeración por adiciones DOF 22-12-2014</i>
9	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>		

SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS	
1243/1	Equipo médico y de laboratorio	531	Equipo médico y de laboratorio
1243/2	Instrumental médico y de laboratorio	532	Instrumental médico y de laboratorio

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos, hospitalarios y demás actividades de salud e investigación científica y técnica. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, De acuerdo conl Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5300 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio.

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1244/0	Activos	Activos no circulantes	Bienes Muebles	Deudora
<b>CUENTA</b>	Vehículos y Equipo de Transporte			
	<i>Reforma en nombre de la cuenta DOF 22-12-2014</i>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores de la adquisición de:	2	Por la desincorporación de equipo de transporte.
	- Automóviles y equipo terrestre	2	Por la entrega de otros bienes en comodato.
	- Carrocerías y remolques	3	Por la entrega de otros bienes en concesión.
	- Otros equipos de transporte	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
			<i>Adición DOF 22-12-2014</i>
3	Por el devengado de la adquisición de equipo de transporte.	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
			<i>Adición DOF 22-12-2014</i>
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.		
5	Por la Incorporación de equipo de transporte al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
			<i>Adición DOF 22-12-2014</i>
6	Por la conclusión del contrato de comodato.	8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
7	Por la conclusión del contrato de concesión.		<i>Cambio de numeración por adiciones DOF 22-12-2014</i>
8	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.		
			<i>Adición DOF 22-12-2014</i>
9	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		
			<i>Adición DOF 22-12-2014</i>

SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS	
1244/1	Automóviles y equipo terrestre	541	Automóviles y equipo terrestre
1244/2	Carrocerías y remolques	542	Carrocerías y remolques
1244/9	Otros equipos de transporte	549	Otros equipos de transporte

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de toda clase de equipo de transporte terrestre y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, De acuerdo conl Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5400 Vehículos y Equipo de Transporte.

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1246/0	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
<b>CUENTA</b>	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de maquinaria, otros equipos y herramientas.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de:	2	Por la desincorporación de maquinaria, otros equipos y herramientas.
	- Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
	- Equipo de comunicación y telecomunicación	4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
	- Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>
	- Herramientas y maquinaria-herramienta	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>
	- Otros equipos	7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>
3	Por el devengado de la adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas.	8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. <i>Cambio de numeración por adiciones DOF 22-12-2014</i>
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.		
5	Por la Incorporación de maquinaria, otros equipos y herramientas al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.		
6	Por la conclusión del contrato de comodato.		
7	Por la conclusión del contrato de concesión.		
8	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>		
9	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>		

SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS	
1246/4	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	564	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
1246/5	Equipo de comunicación y telecomunicación	565	Equipo de comunicación y telecomunicación
1246/6	Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	566	Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos
1246/7	Herramientas y máquinas-herramientas	567	Herramientas y máquinas-herramientas
1246/9	Otros equipos	569	Otros equipos

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en las cuentas anteriores, incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, De acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5600.

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1251/0	Activo	Activo No Circulante	Activo Intangible	Deudora
<b>CUENTA</b>	Software			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de software.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de:	2	Por la desincorporación del software.
	- Paquetes	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>
	- Programas		
	- Otros intangibles análogos a paquetes y programas		
3	Por el devengado de la adquisición de software.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.		
5	Por la Incorporación del software al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, robo, siniestro, entre otros. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>
6	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>	6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. <i>Cambio de numeración por adiciones DOF 22-12-2014</i>
7	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>		

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de paquetes y programas de informática para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del ente público.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por tipo de software, De acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partidas 591.

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1259/0	Activo	Activo No Circulante	Activos Intangibles	Deudora
<b>CUENTA</b>	Otros Activos Intangibles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por otros activos intangibles.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de otros activos intangibles.	2	Por la desincorporación de otros activos intangibles.
3	Por el devengado de la adquisición de otros activos intangibles.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>
5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>	5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, robo, siniestro, entre otros. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>
6	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>	6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. <i>Cambio de numeración por adiciones DOF 22-12-2014</i>

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de derechos por el uso de activos de la propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, no incluidos en las cuentas anteriores.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, De acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partidas 599.

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1261/0	Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC

<p><b>SU SALDO REPRESENTA</b></p> <p>El monto acumulado de la depreciación de bienes inmuebles, De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.</p>
<p><b>OBSERVACIONES</b></p> <p>Se llevará auxiliar por tipo de inmueble.</p>

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1263/0	Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC</div>			

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto acumulado de la depreciación de bienes muebles, De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de bien.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1265/0	Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Amortización Acumulada de Activos Intangibles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC</div>			

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto acumulado de la amortización de activos intangibles de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de bien.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1271/0	Activo	Activo No Circulante	Activos Diferidos	Deudora
<b>CUENTA</b>	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la aplicación de anticipos a contratistas por estudios, formulación y evaluación de proyectos
2	Por los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio público.	2	De la capitalización de estudios, formulación y evaluación de proyectos en obras públicas por administración en bienes de dominio público con tipo de gasto de capital.
3	Por los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios.	3	De la capitalización de estudios, formulación y evaluación de proyectos en obras públicas por administración en bienes propios con tipo de gasto de capital.
4	Por el devengado de anticipos a contratistas por estudios, formulación y evaluación de proyectos.	4	De la capitalización de construcciones en proceso de bienes propios.
		5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>			
El monto de los estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en las cuentas anteriores.			
<b>OBSERVACIONES</b>			



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1279/0	Activo	Activo No Circulante	Activos Diferidos	Deudora
<b>CUENTA</b>	Otros Activos Diferidos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el traspaso de la porción de otros activos diferidos de largo plazo a corto plazo.
2	Por los otros activos diferidos.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de otros bienes y derechos; a favor del ente público, cuyo beneficio se recibirá, en un período mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

**OBSERVACIONES**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2111/0	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales) de:	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
	- Remuneraciones de carácter permanente	2	Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales):
	- Remuneraciones de carácter transitorio		- Remuneraciones de carácter permanente
	- Remuneraciones adicionales o especiales		- Remuneraciones de carácter transitorio
	- Seguridad Social y Seguros		- Remuneraciones adicionales o especiales
	- Prestaciones Sociales y económicas		- Seguridad Social y Seguros
	- Estímulos		- Prestaciones Sociales y económicas
2	Por el pago por Cuotas y Aportaciones patronales.		- Estímulos
3	Por el pago de los gastos por obras públicas en bienes de dominio público de administración con tipo de gasto de capital de:	3	Por el devengado por cuotas y aportaciones patronales.
	- Remuneraciones de carácter permanente	4	Por el devengado de los gastos por obras públicas en bienes de dominio público por administración con tipo de gasto de capital por:
	- Remuneraciones de carácter transitorio		- Remuneraciones de carácter permanente
	- Remuneraciones adicionales o especiales		- Remuneraciones de carácter transitorio
	- Seguridad Social y Seguros		- Remuneraciones adicionales o especiales
	- Prestaciones Sociales y económicas		- Seguridad Social y Seguros
	- Estímulos		- Prestaciones Sociales y económicas
4	Por el pago de los gastos de obras públicas en bienes propios de la administración con tipo de gasto de capital de:		- Estímulos
	- Remuneraciones de carácter permanente		
	- Remuneraciones de carácter transitorio		
	- Remuneraciones adicionales o especiales		
	- Seguridad Social y Seguros		
	- Prestaciones Sociales y económicas		
	- Estímulos		
5	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	5	Por el devengado de los gastos por obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital por:
			- Remuneraciones de carácter permanente
			- Remuneraciones de carácter transitorio
			- Remuneraciones adicionales o especiales
			- Seguridad Social y Seguros
			- Prestaciones Sociales y económicas
			- Estímulos

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los adeudos por las remuneraciones del personal al servicio del ente público, de carácter permanente o transitorio, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta conforme al Clasificador por Objeto del Gasto, Capítulo 1000.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2112/0	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Proveedores por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el registro de la devolución, descuentos o rebajas de bienes de consumo y prestación de servicios no personales, sin registro en inventarios.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales	2	Por el devengado de la adquisición de bienes y contratación de servicios por: - Materiales y Suministros - Servicios Generales
3	Por el registro de la devolución de materiales y suministros antes del pago	3	Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
4	Por el pago de la adquisición de bienes en arrendamiento financiero.	4	Por el devengado de la adquisición de: - Bienes mediante contrato de arrendamiento financiero. - Bienes Inmuebles - Bienes Muebles - Bienes Intangibles
5	Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	5	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales - Bienes Inmuebles - Bienes Muebles - Bienes Intangibles
6	Por el pago de anticipos a proveedores de la adquisición de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales - Bienes Inmuebles - Bienes Muebles - Bienes Intangibles	6	Por el devengado por los derechos y bienes en arrendamiento financiero.
7	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas en bienes de dominio público de la administración con tipo de gasto de capital.	7	Por el devengado por la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas en bienes de dominio público por administración con tipo de gasto de capital.
8	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos de obras públicas en bienes propios de la administración con tipo de gasto de capital.	8	Por el devengado por la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital.
9	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	9	Por el traspaso de la porción de proveedores por pagar de largo plazo a corto plazo.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los adeudos con proveedores derivados de operaciones del ente público, con vencimiento menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta y proveedor.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2113/0	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de obras públicas en bienes de dominio público y propio.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes de dominio público y propios.	2	Por el devengado por obras públicas en bienes de dominio público y propio.
3	Por el pago de estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio público y propio.	3	Por el devengado de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes de dominio público y propio.
4	Por el ajuste en las condiciones del contrato.	4	Por el devengado de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio público y propio.
5	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	5	Por el traspaso de la porción de contratistas por obras públicas por pagar de largo plazo a corto plazo.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los adeudos con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta y contratista.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2117/0	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de las retenciones a terceros.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de retenciones obrero/patronales.		
3	Por el pago de las retenciones de obras públicas en bienes de dominio público y propio.	2	Por las retenciones devengadas de las retenciones a terceros.
4	Por el pago de retenciones de estudios, formulación y evaluación de proyectos en obras públicas en bienes de dominio público y propio.	3	Por las retenciones de cuotas obrero/patronales.
		4	Por las retenciones por obras públicas en bienes de dominio público y propio.
5	Por el pago de impuestos y derechos.	5	Por las retenciones por estudios, formulación y evaluación de proyectos en obras públicas en bienes de dominio público y propio.
6	Por el pago de impuestos y derechos de importación.	6	Por el devengado de impuestos y derechos.
7	Por el pago de otras retenciones y contribuciones.	7	Por el devengado de impuestos y derechos de importación.
8	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	8	Por el devengado de otras retenciones y contribuciones.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de las retenciones efectuadas a contratistas y a proveedores de bienes y servicios, las retenciones sobre las remuneraciones realizadas al personal, así como las contribuciones por pagar, entre otras, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por tipo de contribución.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2119/0	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el uso del fondo rotatorio o revolvente.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de los anticipos de participaciones.	2	Por el ingreso de los fondos rotatorios o revolvente.
3	Por el pago de la devolución de anticipos de participaciones.	3	Por el devengado por anticipos de participaciones.
4	Por el pago de los préstamos otorgados.	4	Por la devolución de anticipos de participaciones.
5	Por el pago de las participaciones y aportaciones de capital.	5	Por el devengado de los préstamos otorgados.
6	Por el pago de otros gastos.	6	Por el devengado de las participaciones y aportaciones de capital.
7	Por el pago de los intereses de arrendamiento financiero.	7	Por el devengado de otros gastos.
8	Por el pago de la amortización de avales y garantías.	8	Por el devengado de los intereses sobre arrendamiento financiero.
9	Por el pago de las pensiones, jubilaciones y otros.	9	Por el devengado de la amortización por avales y garantías.
10	Por el reintegro de los recursos para la cancelación del fondo revolvente o rotatorio.	10	Por el devengado de la devolución de pensiones, jubilaciones y otros.
11	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los adeudos del ente público, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta y proveedor o contratista.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2129/0	Pasivo	Pasivo Circulante	Documentos por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios generales, no contemplado en las cuentas anteriores.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por el devengado por servicios generales mediante contrato documentado, no contemplado en las cuentas anteriores.
		3	Por el traspaso de la porción de otros documentos por pagar a largo plazo a corto plazo.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los adeudos documentados que deberá pagar, en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por proveedor o contratista.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2171/0	Pasivo	Pasivo Circulante	Provisiones a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC</div>			

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de las obligaciones a cargo del ente público, originadas por contingencias de demandas y juicios, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro y estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo menor o igual a doce meses. De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2172/0	Pasivo	Pasivo Circulante	Provisiones a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Provisión para Contingencias a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC			

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de las obligaciones a cargo del ente público, originadas por contingencias, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo menor o igual a doce meses. De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2179/0	Pasivo	Pasivo Circulante	Provisiones a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Otras Provisiones a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC</div>			

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de las obligaciones a cargo del ente público, originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores. De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2191/0	Pasivo	Pasivo Circulante	Otros Pasivos a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Ingresos por Clasificar			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la clasificación de ingresos por concepto 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>	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
		2	Por los ingresos por clasificar no identificados al momento del pago.
2	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los recursos depositados del ente público, pendientes de clasificar según los conceptos del Clasificador por Rubro de Ingresos.

**OBSERVACIONES:**

Auxiliar por subcuenta.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2199/0	Pasivo	Pasivo Circulante	Otros Pasivos a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Otros Pasivos Circulantes			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de otros pasivos no contemplados en las cuentas anteriores.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por otros pasivos no contemplados en las cuentas anteriores.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>			
El monto de los adeudos del ente público con terceros, no incluidos en las cuentas anteriores.			
<b>OBSERVACIONES:</b>			
Auxiliar por subcuenta.			

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2254/0	Pasivo	Pasivo No Circulante	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por los reintegros de fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por los ingresos extraordinarios del vencimiento de fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.	2	Por los depósitos de fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.
3	Por la porción de fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos de largo plazo a corto plazo.		
4	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>			
El monto de los recursos por entregar a una institución para su manejo De acuerdo con su fin con el que fue creado, en un plazo mayor a doce meses.			
<b>OBSERVACIONES</b>			
Auxiliar por subcuenta.			

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2261/0	Pasivo	Pasivo No Circulante	Provisiones a Largo Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Provisión para Demandas y Juicios a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC</div>			

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de las obligaciones a cargo del ente público, originadas por contingencias de demandas y juicios, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo mayor a doce meses. De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2262/0	Pasivo	Pasivo No Circulante	Provisiones a Largo Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Provisión para Pensiones a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>			
El monto de las obligaciones a cargo del ente público, originadas por contingencias de pensiones, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo mayor a doce meses. De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.			
<b>OBSERVACIONES</b>			
Auxiliar por subcuenta.			

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2263/0	Pasivo	Pasivo No Circulante	Provisiones a Largo Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Provisión para Contingencias a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC			

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de las obligaciones a cargo del ente público, originadas por contingencias, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo mayor a doce meses. De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2269/0	Pasivo	Pasivo No Circulante	Provisiones a Largo Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Otras Provisiones a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre de libros, del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC			

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de las obligaciones a cargo del ente público, originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo mayor a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores. De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3110/0	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido	Aportaciones	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Aportaciones			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el importe de la devolución o resarcimiento en efectivo o en especie de aportaciones recibidas.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por el importe de los recursos aportados en efectivo o en especie al ente público.

**SU SALDO REPRESENTA**

Los recursos aportados en efectivo o en especie con fines permanentes de incrementar el patrimonio del ente público.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3120/0	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido	Donaciones de Capital	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Donaciones de Capital			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
		2	Por los bienes o recursos monetarios recibidos de unidades gubernamentales u otras institución.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de las transferencias de capital, en dinero o en especie, recibidas de unidades gubernamentales u otras instituciones, con el fin de dotar al ente público de activos necesarios para su funcionamiento.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3130/0	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido	Actualizaciones del Patrimonio	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio <i>Reforma DOF 29-02-2016</i>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento del valor de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones en el valor de los activos, pasivos y del patrimonio del ente público que han sido reconocidos contablemente, por transacciones y otros eventos cuantificables una vez formalizados en términos de las disposiciones que resulten aplicables. <i>Reforma DOF 29-02-2016</i>	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. <i>Cambio de numeración por adición DOF 22-12-2014</i>	2	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento del valor de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones en el valor de los activos, pasivos y del patrimonio del ente público que han sido reconocidos contablemente, por transacciones y otros eventos cuantificables una vez formalizados en términos de las disposiciones que resulten aplicables. <i>Reforma DOF 29-02-2016</i>
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>			
El valor actualizado de los activos, pasivos y patrimonio del ente público que han sido reconocidos contablemente, por transacciones y otros eventos cuantificables una vez formalizados en términos de las disposiciones que resulten aplicables. <i>Reforma DOF 29-02-2016</i>			
<b>OBSERVACIONES</b>			
Auxiliar por subcuenta.			

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3210/0	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Resultados del Ejercicio	Deudora /Acreedora
<b>CUENTA</b>	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3220/0 Resultado de Ejercicios Anteriores.	2	Por el registro de pérdidas por participación patrimonial.
3	Por el traspaso al cierre del saldo deudor de la cuenta 6300/0 Desahorro de la Gestión.	3	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3220/0 Resultado de Ejercicios Anteriores.
4	Al cierre en libros del saldo acreedor de esta cuenta.	4	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de la cuenta 6200/0 Ahorro de la Gestión.
		5	Al cierre en libros por el saldo deudor de esta cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>			
El monto del resultado del resultado de la gestión del ejercicio, respecto de los ingresos y gastos corrientes.			
<b>OBSERVACIONES</b>			
Auxiliar por subcuenta.			

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3220/0	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Resultados de Ejercicios Anteriores	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Resultados de Ejercicios Anteriores			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3220/0 Resultado de Ejercicios Anteriores.	2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3220/0 Resultado de Ejercicios Anteriores.
3	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. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>	3	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. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>
4	Por el registro del saldo deudor resultante de las operaciones de acuerdo con el dictamen que solicite la unidad de contabilidad gubernamental del ente público. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>	4	Por el registro del saldo acreedor resultante de las operaciones de acuerdo con el dictamen que solicite la unidad de contabilidad gubernamental del ente público. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>
5	Por el registro de la obra pública no capitalizable, al concluir la obra por el importe correspondiente a los recursos de ejercicios anteriores. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>	5	Al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta. <i>Cambio de numeración por adiciones DOF 22-12-2014</i>
6	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. <i>Cambio de numeración por adiciones DOF 22-12-2014</i>		
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>			
El monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores. <i>Reforma DOF 22-12-2014</i>			
<b>OBSERVACIONES</b>			
Auxiliar por subcuenta.			

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3231/0	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Revalúos	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Revalúo de Bienes Inmuebles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>	2	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>
3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. <i>Cambio de numeración por adiciones DOF 22-12-2014</i>	3	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>			
El importe neto de la actualización acumulada de los bienes inmuebles. <i>Reforma DOF 22-12-2014</i>			
<b>OBSERVACIONES</b>			
Auxiliar por subcuenta.			

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3232/0	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Revalúos	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Revalúo de Bienes Muebles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>	2	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>
3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. <i>Cambio de numeración por adiciones DOF 22-12-2014</i>	3	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe neto de la actualización acumulada de los bienes muebles. *Reforma DOF 22-12-2014*

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3233/0	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Revalúos	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Revalúo de Bienes Intangibles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, entre otros. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>	2	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>
3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. <i>Cambio de numeración por adiciones DOF 22-12-2014</i>	3	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, entre otros. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>			
El importe neto de la actualización acumulada de los bienes intangibles. <i>Reforma DOF 22-12-2014</i>			
<b>OBSERVACIONES</b>			
Auxiliar por subcuenta.			

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3239/0	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Revalúos	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Otros Revalúos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>	2	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>
3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. <i>Cambio de numeración por adiciones DOF 22-12-2014</i>	3	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe neto de la actualización acumulada de otros activos. *Reforma DOF 22-12-2014*

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3241/0	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Reservas	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Reservas de Patrimonio			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC			

**SU SALDO REPRESENTA**

Las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan con objeto de hacer frente a la baja extraordinaria de bienes del ente público, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3243/0	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Reservas	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Reservas por Contingencias			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC</div>			
<p><b>SU SALDO REPRESENTA</b></p> <p>Las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan con objeto de hacer frente a las eventualidades que pudieran presentarse, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.</p>			
<p><b>OBSERVACIONES</b></p> <p>Auxiliar por subcuenta.</p>			

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3251/0	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Cambios en Políticas Contables			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre de libros, por el saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC			

**SU SALDO REPRESENTA**

El ajuste en el importe de un activo o de un pasivo, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3252/0	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Cambios por Errores Contables			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el importe deudor que resulte del registro de las operaciones para la corrección de estados financieros. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta. <i>Cambio de numeración por adición DOF 22-12-2014</i>	2	Por el importe acreedor que resulte del registro de las operaciones para la corrección de estados financieros. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe correspondiente a la corrección de las omisiones, inexactitudes e imprecisiones de registros en los estados financieros de los entes públicos, o bien por los registros contables extemporáneos, por correcciones por errores aritméticos, por errores en la aplicación de políticas contables, así como la inadvertencia o mala interpretación de hechos. *Reforma DOF 22-12-2014*

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4221/0	Ingresos y Otros Beneficios	Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la devolución de transferencias internas y asignaciones del sector público.	1	Por el devengado y cobro de los ingresos por transferencias internas y asignaciones al sector público.
2	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6100/0 Resumen de Ingresos y Egresos.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de los ingresos por el ente público contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

**OBSERVACIONES**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.  
Auxiliar por subcuenta.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4325/0	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Incremento por Variación de Inventarios	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6100/0 Resumen de Ingresos y Egresos.	1	Por el incremento por variación de almacén de materias primas, materiales y suministros de consumo.
<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC</div>			

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de la diferencia a favor entre el resultado en libros y el real de existencias de materias primas, materiales y suministros de consumo al fin de cada período, valuada De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**OBSERVACIONES**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4399/0	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Ingresos y Beneficios Varios	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Otros Ingresos y Beneficios Varios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6100/0 Resumen de Ingresos y Egresos.	1	Por la recuperación de los préstamos otorgados más el beneficio por el interés.
		2	Por la recuperación de intereses por los avales.
		3	Por el devengado por venta de bienes inmuebles con utilidad.
		4	Por los ingresos extraordinarios al vencimiento de fondos de terceros.
		5	Por otros efectivos o equivalentes.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de los ingresos y beneficios varios que se derivan de transacciones y eventos inusuales, que no son propios del objeto del ente público, no incluidos en las cuentas anteriores.

**OBSERVACIONES**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.  
Auxiliar por subcuenta.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5111/0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las remuneraciones al personal de carácter permanente, por concepto de: - Dietas - Sueldos base al personal permanente	1	Por la capitalización de remuneraciones al personal de carácter permanente por los estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2	Por los gastos por remuneraciones al personal de carácter permanente de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100/0 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 111 a 114.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5112/0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	<p>Por las remuneraciones al personal de carácter transitorio por concepto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Honorarios asimilables a salarios</li> <li>- Sueldos base al personal eventual</li> <li>- Retribuciones por servicios de carácter social</li> <li>- Retribuciones a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje</li> </ul>	1	<p>Por la capitalización remuneraciones al personal de carácter transitorio y estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propio por administración.</p>
2	<p>Por los gastos por remuneraciones al personal de carácter transitorio de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.</p>	2	<p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100/0 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 121 a 124.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5113/0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Remuneraciones Adicionales y Especiales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	<p>Por las remuneraciones adicionales y especiales al personal, por concepto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primas por años de servicios efectivos prestados</li> <li>- Primas vacacionales, dominical y gratificación de fin de año</li> <li>- Horas extraordinarias</li> <li>- Compensaciones</li> <li>- Sobrehaberes</li> <li>- Honorarios especiales</li> <li>- Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores</li> </ul>	1	<p>Por la capitalización de remuneraciones adicionales y especiales y estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propio por administración.</p>
2	<p>Por los gastos por remuneraciones adicionales y especiales de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.</p>	2	<p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100/0 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por las percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 131 a 138.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5114/0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Seguridad Social			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social, por concepto de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aportaciones a seguridad social</li> <li>- Aportaciones a fondos de vivienda</li> <li>- Aportaciones al sistema para el retiro</li> <li>- Aportaciones para seguros</li> </ul>	1	Por la capitalización de las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social, estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propios por administración.
2	Por los gastos por las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100/0 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por la parte que corresponde al ente público por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de aportación de conformidad con el concepto 1400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 141 a 144.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5115/0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Otras Prestaciones Sociales y Económicas			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por otras prestaciones sociales y económicas al personal, por concepto de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo</li> <li>- Indemnizaciones</li> <li>- Prestaciones y haberes de retiro</li> <li>- Prestaciones contractuales</li> <li>- Apoyos a la capacitación de los servidores públicos</li> <li>- Otras prestaciones sociales y económicas</li> </ul>	1	Por la capitalización de otras prestaciones sociales y económicas, y estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propio por administración.
2	Por los gastos por otras prestaciones sociales y económicas de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100/0 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 151 a 159.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5116/0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Pago de Estímulos a Servidores Públicos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por pago de estímulos a servidores públicos, como son: - Estímulos; - Recompensas.	1	Por la capitalización de estímulos a servidores públicos, y estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propios por administración.
2	Por los gastos por de estímulos a servidores públicos de obras públicas en bienes de dominio público y propios, por administración con tipo de gasto de capital.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100/0 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos del ente público, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar De acuerdo conl pago a realizar, de conformidad con el concepto 1700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 171 y 172.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5121/0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b>	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	<p>Por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materiales, útiles y equipos menores de oficina</li> <li>- Materiales y útiles de impresión y reproducción</li> <li>- Material estadístico y geográfico</li> <li>- Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones</li> <li>- Material impreso e información digital</li> <li>- Material de limpieza</li> <li>- Materiales y útiles de enseñanza</li> <li>- Materiales para el registro e identificación de bienes y personas</li> </ul>	1*	<p>Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.</p>
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Por la devolución de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.	3	Por las entradas al almacén de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100/0 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de material, de conformidad con el concepto 2100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 211 a 218.

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5122/0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b>	Alimentos y Utensilios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de alimentos y utensilios, tales como: - Productos alimenticios para personas - Productos alimenticios para animales - Utensilios para el servicio de alimentación.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Por la devolución de alimentos y utensilios.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.	3	Por las entradas al almacén de alimentos y utensilios.
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100/0 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de alimentos y utensilios.		

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

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

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5126/0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b>	Combustibles, Lubricantes y Aditivos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos, tales como: - Combustibles, lubricantes y aditivos - Carbón y sus derivados	1	Por la capitalización de combustibles, lubricantes y aditivos y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.	3	Por la devolución de combustibles, lubricantes y aditivos.
4	Por el anticipo a proveedores por adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos.	4	Por las entradas al almacén de combustibles, lubricantes y aditivos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos.	5	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100/0 Resumen de Ingresos y Gastos.
6	Por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos de obra pública en bienes de dominio público y propios, de la administración con tipo de gasto de capital.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento del parque vehicular terrestre, aéreo, marítimo, lacustre y fluvial; así como de la maquinaria y equipo que lo utiliza.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de suministro, de conformidad con el concepto 2600 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 261 y 262.

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5127/0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b>	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos, tales como: - Vestuario y uniformes - Prendas de seguridad y protección personal - Artículos deportivos - Productos textiles - Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	1	Por la capitalización de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos y de estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes
3	Por el consumo de los materiales almacenados.	3	Por la devolución de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.	4	Por las entradas al almacén de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.	5	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100/0 Resumen de Ingresos y Gastos.
6	Por la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos de obra pública en bienes de dominio público y propio, de la administración con tipo de gasto de capital.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal diferentes a las de seguridad.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de prenda de conformidad con el concepto 2700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 271 a 275.

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5129/0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b>	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores, tales como: - Herramientas menores - Refacciones y accesorios menores de edificios - Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo - Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información - Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte - Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad - Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos - Refacciones y accesorios menores de otros bienes muebles	1	Por la capitalización de herramientas, refacciones y accesorios menores y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
		2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes.
		3	Por la devolución de herramientas, refacciones y accesorios menores.
		4	Por las entradas al almacén de herramientas, refacciones y accesorios menores.
		5	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100/0 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.		
3	Por el consumo de los materiales almacenados.		
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.		
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores.		
6	Por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores de obra pública en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores, y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes muebles e inmuebles.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2900 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 291 a 299.

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5131/0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Servicios Básicos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios básicos, tales como: - Energía eléctrica - Gas - Agua - Telefonía tradicional - Telefonía celular - Servicios de telecomunicaciones y satélites - Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información - Servicios postales y telegráficos - Servicios integrales y otros servicios	1	Por la capitalización de servicios básicos y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
		2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios básicos.
		3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100/0 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.		
3	Por el anticipo a proveedores servicios básicos. .		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios básicos.		
5	Por la contratación de servicios básicos en obras públicas en bienes de dominio público y propios de administración con tipo de gasto de capital.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento de los entes públicos.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 311 a 319.

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5132/0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Servicios de Arrendamiento			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios de arrendamiento, tales como: - Arrendamiento de terrenos - Arrendamiento de edificios - Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo - Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Arrendamiento de equipo de transporte - Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas - Arrendamiento de activos intangibles - Arrendamiento financiero - Otros arrendamientos	1	Por la capitalización de servicios de arrendamiento y estudios y formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de arrendamiento.
3	Por el pago del arrendamiento financiero en la porción de corto plazo.	3	Por la incorporación al activo de la porción correspondiente del arrendamiento financiero.
4	Por el anticipo a proveedores servicios de arrendamiento.	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100/0 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios de arrendamientos.		
6	Por la contratación de servicios de arrendamientos en obras públicas en bienes de dominio público y propio de administración con tipo de gasto de capital.		
7	Por el devengado por los derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por concepto de arrendamiento.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de bien arrendado, de conformidad con el concepto 3200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 321 a 329.

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5133/0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	<p>Por el pago de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados</li> <li>- Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas</li> <li>- Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información</li> <li>- Servicios de capacitación</li> <li>- Servicios de investigación científica y desarrollo</li> <li>- Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión</li> <li>- Servicios de protección y seguridad</li> <li>- Servicios de vigilancia</li> <li>- Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales</li> </ul>	1	<p>Por la capitalización de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.</p>
		2*	<p>Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios.</p>
		3	<p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100/0 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.		
3	Por el anticipo a proveedores de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios.		
5	Por la contratación de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 331 a 339.

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5134/0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	<p>Por el pago de servicios financieros, bancarios y comerciales, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios financieros y bancarios</li> <li>- Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar</li> <li>- Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores</li> <li>- Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas</li> <li>- Seguro de bienes patrimoniales</li> <li>- Almacenaje, envase y embalaje</li> <li>- Fletes y maniobras</li> <li>- Comisiones por ventas</li> <li>- Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales</li> </ul>	1*	<p>Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios financieros, bancarios y comerciales</p>
2	Por los gastos y comisiones bancarias.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100/0 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por el anticipo a proveedores de servicios financieros, bancarios y comerciales.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición servicios financieros, bancarios y comerciales.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 341 a 349.

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5135/0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	<p>Por el pago de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conservación y mantenimiento menor de inmuebles</li> <li>- Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo</li> <li>- Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información</li> <li>- Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Reparación y mantenimiento de equipo de transporte</li> <li>- Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad</li> <li>- Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta</li> <li>- Servicios de limpieza y manejo de desechos</li> <li>- Servicios de jardinería y fumigación</li> </ul>	1	<p>Por la capitalización de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.</p>
		2*	<p>Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.</p>
		3	<p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100/0 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>
2	<p>Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.</p>		
3	<p>Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.</p>		
4	<p>Por la contratación de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital.</p>		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por servicios para la instalación, reparación, mantenimiento y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles, incluye los deducibles de seguros y excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 351 a 339.

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5136/0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Servicios de Comunicación Social y Publicidad			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	<p>Por el pago de servicios de comunicación social y publicidad, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales</li> <li>- Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios</li> <li>- Servicios de creatividad, reproducción y producción de publicidad, excepto Internet</li> <li>- Servicios de revelado de fotografías</li> <li>- Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video</li> <li>- Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet</li> <li>- Otros servicios de información</li> </ul>	1*	<p>Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios comunicación social y publicidad.</p>
2	<p>Por el anticipo a proveedores de servicios de comunicación social y publicidad.</p>	2	<p>Por la capitalización de servicios de comunicación social y publicidad y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.</p>
3	<p>Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de comunicación social y publicidad.</p>	3	<p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100/0 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>
4	<p>Por la contratación de servicios de comunicación social y publicidad en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital.</p>		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por la realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para el ente público. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demande el ente público.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3600 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 361 a 366 y 369.

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5137/0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Servicios de Traslado y Viáticos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de los servicios de traslado y viáticos, tales como: - Pasajes aéreos - Pasajes terrestres - Pasajes marítimos, lacustres y fluviales - Autotransporte - Viáticos en el país - Viáticos en el extranjero - Gastos de instalación y traslado de menaje - Servicios integrales de traslado y viáticos - Otros servicios de traslado y hospedaje	1	Por la capitalización de servicios de traslado y viáticos y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de traslado y viáticos.
3	Por el anticipo a proveedores servicios de traslado y viáticos.	3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100/0 Resumen de Ingresos y Gastos.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de traslado y viáticos.		
5	Por la contratación de servicios de traslado y viáticos en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 371 a 379.

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5138/0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Servicios Oficiales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de los servicios oficiales, tales como: - Gastos ceremoniales - Gastos de orden social y cultural - Congresos y convenciones - Exposiciones - Gastos de representación	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por de servicios oficiales.
2	Por el anticipo a proveedores de servicios oficiales.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100/0 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios oficiales.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por servicios oficiales relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por los entes públicos.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3800 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 381 a 385.

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5139/0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Otros Servicios Generales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de otros servicios generales, tales como: - Servicios funerarios y de cementerios - Impuestos y derechos - Impuestos y derechos de importación - Sentencias y resoluciones por autoridad competente - Penas, multas, accesorios y actualizaciones - Otros gastos por responsabilidades - Utilidades - Otros servicios generales	1	Por la capitalización de otros servicios generales y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2	Por la comprobación de los fondos rotatorios o revolvente.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación otros servicios generales.
3	Por el anticipo a proveedores de otros servicios generales.	3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100/0 Resumen de Ingresos y Gastos.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de otros servicios generales.		
5	Por la contratación de otros servicios generales en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por servicios generales, no incluidos en las cuentas anteriores.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3900 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 391 a 396 y 399.

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5241/0	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Ayudas Sociales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Ayudas Sociales a Personas			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las ayudas sociales otorgadas a personas.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100/0 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por ayudas sociales a personas destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, otorgadas por el ente público a personas u hogares para propósitos sociales.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 4400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 441.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5243/0	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Ayudas Sociales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Ayudas Sociales a Instituciones			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las ayudas sociales a instituciones otorgadas para: - Ayudas sociales a instituciones de enseñanza - Ayudas sociales a actividades científicas o académicas - Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro - Ayudas sociales a cooperativas - Ayudas sociales a entidades de interés público	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100/0 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por ayudas sociales a instituciones destinadas para la atención de gastos corrientes de establecimientos de enseñanza, cooperativismo y de interés público.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 443 a 447.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5251/0	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Pensiones y Jubilaciones	Deudora
<b>CUENTA</b>	Pensiones			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de pensiones.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100/0 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por pensiones, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 451.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5252/0	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Pensiones y Jubilaciones	Deudora
<b>CUENTA</b>	Jubilaciones			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de jubilaciones.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100/0 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por jubilaciones, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 452.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5259/0	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Pensiones y Jubilaciones	Deudora
<b>CUENTA</b>	Otras Pensiones y Jubilaciones			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de otras pensiones y jubilaciones.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100/0 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por otras pensiones y jubilaciones, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 459.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5513/0	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	Deudora
<b>CUENTA</b>	Depreciación de Bienes Inmuebles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso de los bienes inmuebles.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100/0 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>			
El importe de la disminución de los bienes derivados entre otros por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro.			
<b>OBSERVACIONES</b>			
Subcuenta por tipo de Bien Inmueble			

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5515/0	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	Deudora
<b>CUENTA</b>	Depreciación de Bienes Muebles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso de los bienes inmuebles.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100/0 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>			
El importe de la disminución de los bienes derivados de la depreciación.			
<b>OBSERVACIONES</b>			
Subcuenta por tipo de Bien Mueble			

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5518/0	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	Deudora
<b>CUENTA</b>	Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, entre otros.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100/0 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>			
El importe de la disminución de los bienes derivados entre otros por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro.			
<b>OBSERVACIONES</b>			

*Instructivo de cuenta adicionado DOF 22-12-2014*

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5522/0	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Otros Gastos	Deudora
<b>CUENTA</b>	Provisiones de Pasivos Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el gasto por provisiones para prever contingencias futuras de pasivos a largo plazo, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100/0 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>			
El importe del gasto por provisiones para prever contingencias futuras de pasivos a largo plazo, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.			
<b>OBSERVACIONES</b>			

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5535/0	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Otros Gastos	Deudora
<b>CUENTA</b>	Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la diferencia en contra entre el resultado en libros y el real de las existencias en almacén de materiales y suministros de consumo al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100/0 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de la diferencia en contra entre el resultado en libros y el real de las existencias en almacén de materiales y suministros de consumo al fin de cada período.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5599/0	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Otros Gastos	Deudora
<b>CUENTA</b>	Otros Gastos Varios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por otros gastos varios no considerados en las cuentas anteriores.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100/0 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la pérdida en la venta de bienes de uso.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por otras pérdidas ocurridas durante el ejercicio fiscal, no incluido en las cuentas anteriores.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
6100/0	Cuentas de Cierre Contable	Resumen de Ingresos y Gastos	Resumen de Ingresos y Gastos	Deudora/Acreedora
<b>CUENTA</b>	Resumen de Ingresos y Gastos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo deudor de las cuentas del género 5 correspondientes a los resultados por Gastos y Otras Pérdidas.	1	Por el traspaso del saldo acreedor de las cuentas del género 4 correspondientes a los resultados por Ingresos.
2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 6200/0 Ahorro de Gestión.	2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6300/0 Desahorro de Gestión.

**SU SALDO REPRESENTA**

La diferencia entre los ingresos y gastos. Su saldo permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio.

**OBSERVACIONES**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
6200/0	Cuentas de Cierre Contable	Ahorro de la Gestión	Ahorro de la Gestión	Deudora
<b>CUENTA</b>	Ahorro de la Gestión			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 3210/0 Resultado del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro).	1	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 6100/0 Resumen de Ingresos y Gastos, por el resultado positivo en el patrimonio.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>			
El resultado positivo de la gestión del ejercicio.			
<b>OBSERVACIONES</b>			

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
6300/0	Cuentas de Cierre o Corte Contable	Desahorro de la Gestión	Desahorro de la Gestión	Deudora
<b>CUENTA</b>	Desahorro de la Gestión			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 6100/0 Resumen de Ingresos y Gastos, por el resultado negativo en el patrimonio.	1	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 3210/0 Resultado del Ejercicio: Ahorro /(Desahorro).
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>			
El resultado negativo de la gestión del ejercicio.			
<b>OBSERVACIONES</b>			

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7630/0	Cuentas de Orden Contable	Bienes Bajo Contrato en Comodato	Bienes Bajo Contrato en Comodato	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Bienes Bajo Contrato en Comodato			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la devolución de los bienes bajo contrato en comodato.
2	Por los bienes bajo contrato en comodato.	2	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>			
Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.			
<b>OBSERVACIONES</b>			

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7640/0	Cuentas de Orden Contable	Contrato de Comodato por Bienes	Contrato de Comodato por Bienes	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Contrato de Comodato por Bienes			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la devolución de los bienes bajo contrato en comodato.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.	2	De los bienes bajo contrato en comodato.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>			
Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.			
<b>OBSERVACIONES</b>			

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8110/0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Estimada	Deudora
<b>CUENTA</b>	Ley de Ingresos Estimada			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	De la Ley de Ingresos Estimada.	1	Por la ley de ingresos por ejecutar no devengada.
		2	Por el saldo deudor de esta cuenta para el cierre contable.
		3	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8120/0 Ley de Ingresos por Ejecutar.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.

**OBSERVACIONES**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8120/0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos por Ejecutar	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Ley de Ingresos por Ejecutar			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.	1	Por concepto de la Ley de Ingresos Estimada.
2	Por el devengado determinable 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> <li>- Venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo.</li> <li>- Aportaciones</li> <li>- Convenios</li> </ul>	2	Por las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.
3	Por el devengado y recaudado autodeterminable 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 la devolución 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> <li>- Ingresos por venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo.</li> <li>- Aportaciones</li> <li>- Convenios</li> <li>- Participaciones</li> <li>- Transferencias y Asignaciones</li> <li>- Subsidios y Subvenciones</li> <li>- Ayudas Sociales</li> <li>- Pensiones y Jubilaciones</li> </ul>
4	Por el devengado y cobro de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participaciones y Aportaciones</li> <li>- Transferencias Asignaciones</li> <li>- Subsidios y Subvenciones</li> <li>- Ayudas Sociales</li> <li>- Pensiones y Jubilaciones</li> </ul>	4	Por la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramiento y dación en pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuestos</li> <li>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social</li> <li>- Derechos</li> <li>- Productos</li> <li>- Aprovechamientos</li> </ul>
5	Por los ingresos compensados 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 el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8130/0 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada.
		6	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8140/0 Ley de Ingresos Devengada.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8120/0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos por Ejecutar	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Ley de Ingresos por Ejecutar			

No.	CARGO	No.	ABONO
6	Por el devengado al formalizarse la suscripción del Convenio de pago en parcialidades incluye los accesorios determinados de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos - Productos - Aprovechamientos		
7	Por la resolución Judicial de incumplimiento de pago incluye los accesorios determinados por: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos - Productos - Aprovechamientos		
8	Por el devengo de los Deudores Morosos por incumplimiento del pago, incluye los accesorios determinados por: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos - Productos - Aprovechamientos		
9	Por el devengado de la venta de bienes de uso		
10	Por la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.		
11	Del traspaso del saldo deudor de la cuenta 8130/0 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada.		
12	Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8110/0 Ley de Ingresos Estimada.		

**SU SALDO REPRESENTA**

La Ley de Ingresos Estimada que incluyen las modificaciones a ésta, así como, el registro de los ingresos devengados.

**OBSERVACIONES**



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8130/0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Modificada	Deudora /Acreedora
<b>CUENTA</b>	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.	1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.
2	Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8120/0 Ley de Ingresos por Ejecutar.	2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 8120/0 Ley de Ingresos por Ejecutar.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>			
El importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.			
<b>OBSERVACIONES</b>			

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8140/0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Devengada	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Ley de Ingresos Devengada			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la recaudación determinable de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos - Venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo. - Aportaciones - Convenios	1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.
		2	Por el devengado determinable de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos - Venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo. - Aportaciones - Convenios
2	Por el devengado y recaudado autodeterminable de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos	3	Por el devengado y recaudado autodeterminable de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos
3	Por el devengado y cobro de: - Participaciones y Aportaciones - Transferencias Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Ayudas Sociales - Pensiones y Jubilaciones	4	Por el devengado y cobro de: - Participaciones y Aportaciones - Transferencias Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Ayudas Sociales - Pensiones y Jubilaciones
4	Por los ingresos compensados de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos	5	Por los ingresos compensados de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos
5	Por la recaudación originada de Convenio de pago en parcialidades incluye los accesorios determinados de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos - Productos - Aprovechamientos	6	Por el devengado al formalizarse la suscripción del Convenio de pago en parcialidades incluye los accesorios determinados de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos - Productos - Aprovechamientos

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8140/0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Devengada	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Ley de Ingresos Devengada			

No.	CARGO	No.	ABONO
6	Por la recaudación originada de resolución Judicial de incumplimiento de pago incluye los accesorios determinados por: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos - Productos - Aprovechamientos	7	Por la resolución Judicial de incumplimiento de pago incluye los accesorios determinados por: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos - Productos - Aprovechamientos
7	Por la recaudación en especie la originada de resolución Judicial definitiva de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos - Productos - Aprovechamientos	8	Por el devengo de los Deudores Morosos por incumplimiento del pago, incluye los accesorios determinados por: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos - Productos - Aprovechamientos
8	Por el cobro por la venta de Bienes de uso.	9	Por el devengado de la venta de bienes de uso
9	Por el cobro de Deudores Morosos por el incumplimiento del pago de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos - Productos - Aprovechamientos	10	Por la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramiento y dación en pago de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos - Productos Aprovechamientos
10	Por la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.	11	Por el devengado de la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.
11	Por la devolución de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos - Ingresos por venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo. - Aportaciones - Convenios - Participaciones - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Ayudas Sociales - Pensiones y Jubilaciones		

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8140/0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Devengada	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Ley de Ingresos Devengada			

No.	CARGO	No.	ABONO
12	Por la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramiento y dación en pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuestos</li> <li>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social</li> <li>- Derechos</li> <li>- Productos</li> <li>- Aprovechamientos</li> </ul>		
13	Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8120/0 Ley de Ingresos por Ejecutar.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Los derechos de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte del ente público. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades se deberán reconocer y registrar cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente. Su saldo representa la Ley de Ingresos Devengada pendiente de recaudar.

**OBSERVACIONES**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8150/0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Recaudada	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Ley de Ingresos Recaudada			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	<p>Por el pago de la devolución de:</p> <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> <li>- Ingresos por venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo.</li> <li>- Aportaciones</li> <li>- Convenios</li> <li>- Participaciones</li> <li>- Transferencias y Asignaciones</li> <li>- Subsidios y Subvenciones</li> <li>- Ayudas Sociales</li> <li>- Pensiones y Jubilaciones</li> </ul>	1	<p>Por la recaudación determinable de:</p> <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> <li>- Venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo.</li> <li>- Aportaciones</li> <li>- Convenios</li> </ul>
2	<p>Por el pago de la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramiento y dación en pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuestos</li> <li>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social</li> <li>- Derechos</li> <li>- Productos</li> <li>- Aprovechamientos</li> </ul>	2	<p>Por el devengado y recaudado autodeterminable de:</p> <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	<p>Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit financiero.</p>	3	<p>Por el devengado y cobro de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participaciones y Aportaciones</li> <li>- Transferencias Asignaciones</li> <li>- Subsidios y Subvenciones</li> <li>- Ayudas Sociales</li> <li>- Pensiones y Jubilaciones</li> </ul>
		4	<p>Por los ingresos compensados de:</p> <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>

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8150/0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Recaudada	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Ley de Ingresos Recaudada			

No.	CARGO	No.	ABONO
		5	Por la recaudación originada de Convenio de pago en parcialidades incluye los accesorios determinados de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos - Productos - Aprovechamientos
		6	Por la recaudación originada de resolución Judicial de incumplimiento de pago incluye los accesorios determinados por: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos - Productos - Aprovechamientos
		7	Por la recaudación en especie la originada de resolución Judicial definitiva de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos - Productos - Aprovechamientos
		8	Por el cobro por la venta de Bienes de uso.
		9	Por el cobro de Deudores Morosos por el incumplimiento del pago de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos - Productos - Aprovechamientos
		10	Por la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.

**SU SALDO REPRESENTA**

El cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y de otros ingresos por parte del ente público.

**OBSERVACIONES**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8210/0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Presupuesto de Egresos Aprobado			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las reducciones liquidadas al presupuesto original autorizado que se realicen en el ejercicio	1	Por el presupuesto de egresos aprobado.
2	Del traspaso del saldo deudor de la cuenta 8220/0 Presupuesto de Egresos por Ejercer.		
3	Por el saldo acreedor de esta cuenta para el cierre contable.		
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>			
El importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.			
<b>OBSERVACIONES</b>			

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8220/0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos por Ejercer	Deudora
<b>CUENTA</b>	Presupuesto de Egresos por Ejercer			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el presupuesto de egresos aprobado.	1	Por las reducciones liquidas al presupuesto aprobado.
2	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto aprobado.	2	Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.
3	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.	3	Por el presupuesto comprometido.
4	Del traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de la cuenta a la 8240/0 Presupuesto de Egresos Comprometido.	4	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8230/0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.
5	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8230/0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.	5	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 8210/0 Presupuesto de Egresos Aprobado.

**SU SALDO REPRESENTA**

El Presupuesto de Egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos por Comprometer.

**OBSERVACIONES**



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8230/0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto Modificado	Deudora /Acreedora
<b>CUENTA</b>	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las reducciones liquidas al presupuesto autorizado aprobado.	1	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto aprobado.
2	Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.	2	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 8220/0 Presupuesto de Egresos por Ejercer.	3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8220/0 Presupuesto de Egresos por Ejercer.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

**OBSERVACIONES**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8240/0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Comprometido	Deudora
<b>CUENTA</b>	Presupuesto de Egresos Comprometido			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el registro del presupuesto comprometido.	1	Por el devengado por:
2	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros</li> <li>- Servicios generales</li> <li>- Transferencias internas y asignaciones al sector público</li> <li>- Transferencias al resto del sector público</li> <li>- Subsidios y subvenciones</li> <li>- Ayudas sociales</li> <li>- Pensiones y jubilaciones</li> <li>- Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos</li> <li>- Transferencias al exterior</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>- Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte</li> <li>- Adquisición de equipo de defensa y seguridad</li> <li>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>- Adquisición de activos biológicos</li> <li>- Adquisición de bienes inmuebles</li> <li>- Adquisición de activos intangibles</li> <li>- Obras públicas en bienes de dominio público y propio</li> <li>- Proyectos productivos y acciones de fomento</li> <li>- Participaciones y aportaciones de capital.</li> <li>- Compra de títulos y valores</li> <li>- Concesión de préstamos</li> <li>- Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos</li> <li>- Participaciones</li> <li>- Aportaciones</li> <li>- Convenios</li> <li>- Amortización de la deuda pública</li> <li>- Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública</li> <li>- Costos de cobertura</li> <li>- Apoyos financieros</li> </ul>
		2	Por el devengado de:
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios</li> <li>- Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles</li> <li>- Anticipos a contratistas.</li> </ul>
		3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8220/0 Presupuesto de Egresos por Ejercer.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso refleja la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Comprometido pendiente de devengar.

**OBSERVACIONES**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8250/0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Devengado	Deudora
<b>CUENTA</b>	Presupuesto de Egresos Devengado			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	<p>Por el devengado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros</li> <li>- Servicios generales</li> <li>- Transferencias internas y asignaciones al sector público</li> <li>- Transferencias al resto del sector público</li> <li>- Subsidios y subvenciones</li> <li>- Ayudas sociales</li> <li>- Pensiones y jubilaciones</li> <li>- Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos</li> <li>- Transferencias al exterior</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>- Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte</li> <li>- Adquisición de equipo de defensa y seguridad</li> <li>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>- Adquisición de activos biológicos</li> <li>- Adquisición de bienes inmuebles</li> <li>- Adquisición de activos intangibles</li> <li>- Obras públicas en bienes de dominio público y propio</li> <li>- Proyectos productivos y acciones de fomento</li> <li>- Participaciones y aportaciones de capital.</li> <li>- Compra de títulos y valores</li> </ul>	1	<p>Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros</li> <li>- Servicios generales</li> <li>- Transferencias internas y asignaciones al sector público</li> <li>- Transferencias al resto del sector público</li> <li>- Subsidios y subvenciones</li> <li>- Ayudas sociales</li> <li>- Pensiones y jubilaciones</li> <li>- Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos</li> <li>- Transferencias al exterior</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>- Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte</li> <li>- Adquisición de equipo de defensa y seguridad</li> <li>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>- Adquisición de activos biológicos</li> <li>- Adquisición de bienes inmuebles</li> <li>- Adquisición de activos intangibles</li> <li>- Obras públicas en bienes de dominio público y propio</li> <li>- Proyectos productivos y acciones de fomento</li> <li>- Participaciones y aportaciones de capital.</li> <li>- Compra de títulos y valores</li> </ul>

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8250/0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Devengado	Deudora
<b>CUENTA</b>	Presupuesto de Egresos Devengado			

No.	CARGO	No.	ABONO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concesión de prestamos</li> <li>- Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos</li> <li>- Participaciones</li> <li>- Aportaciones</li> <li>- Convenios</li> <li>- Amortización de la deuda pública</li> <li>- Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública</li> <li>- Costos de cobertura</li> <li>- Apoyos financieros</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concesión de prestamos</li> <li>- Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos</li> <li>- Participaciones</li> <li>- Aportaciones</li> <li>- Convenios</li> <li>- Amortización de la deuda pública</li> <li>- Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública</li> <li>- Costos de cobertura</li> <li>- Apoyos financieros</li> <li>- Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios</li> <li>- Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles</li> <li>- Anticipos a contratistas.</li> </ul>
2	Por el devengado por: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios</li> <li>- Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles</li> <li>- Anticipos a contratistas.</li> </ul>	2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios</li> <li>- Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles</li> <li>- Anticipos a contratistas.</li> </ul>
3	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro.	3	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro.
		4	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta a la 9300/0 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los reconocimientos de las obligaciones de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Devengado pendiente de ejercer.

**OBSERVACIONES**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8260/0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
<b>CUENTA</b>	Presupuesto de Egresos Ejercido			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	<p>Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros</li> <li>- Servicios generales</li> <li>- Transferencias internas y asignaciones al sector público</li> <li>- Transferencias al resto del sector público</li> <li>- Subsidios y subvenciones</li> <li>- Ayudas sociales</li> <li>- Pensiones y jubilaciones</li> <li>- Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos</li> <li>- Transferencias al exterior</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>- Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte</li> <li>- Adquisición de equipo de defensa y seguridad</li> <li>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>- Adquisición de activos biológicos</li> <li>- Adquisición de bienes inmuebles</li> <li>- Adquisición de activos intangibles</li> <li>- Obras públicas en bienes de dominio público y propio</li> <li>- Proyectos productivos y acciones de fomento</li> <li>- Participaciones y aportaciones de capital.</li> <li>- Compra de títulos y valores</li> </ul>	1	<p>Por el pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros</li> <li>- Servicios generales</li> <li>- Transferencias internas y asignaciones al sector público</li> <li>- Transferencias al resto del sector público</li> <li>- Subsidios y subvenciones</li> <li>- Ayudas sociales</li> <li>- Pensiones y jubilaciones</li> <li>- Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos</li> <li>- Transferencias al exterior</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>- Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte</li> <li>- Adquisición de equipo de defensa y seguridad</li> <li>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>- Adquisición de activos biológicos</li> <li>- Adquisición de bienes inmuebles</li> <li>- Adquisición de activos intangibles</li> <li>- Obras públicas en bienes de dominio público y propio</li> <li>- Proyectos productivos y acciones de fomento</li> </ul>

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8260/0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
<b>CUENTA</b>	Presupuesto de Egresos Ejercido			

No.	CARGO	No.	ABONO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concesión de préstamos</li> <li>- Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos</li> <li>- Participaciones</li> <li>- Aportaciones</li> <li>- Convenios</li> <li>- Amortización de la deuda pública</li> <li>- Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública</li> <li>- Costos de cobertura</li> <li>- Apoyos financieros</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participaciones y aportaciones de capital.</li> <li>- Compra de títulos y valores</li> <li>- Concesión de préstamos</li> <li>- Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos</li> <li>- Participaciones</li> <li>- Aportaciones</li> <li>- Convenios</li> <li>- Amortización de la deuda pública</li> <li>- Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública</li> <li>- Costos de cobertura</li> <li>- Apoyos financieros</li> </ul>
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios</li> <li>- Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles</li> <li>- Anticipos a contratistas.</li> </ul>	2	Por el pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios</li> <li>- Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles</li> <li>- Anticipos a contratistas.</li> </ul>
3	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro	3	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro
		4	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta a la 9300/0 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de la emisión de las cuentas por liquidar certificadas o documentos equivalentes debidamente aprobados por la autoridad competente. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Ejercido pendiente de pagar.

**OBSERVACIONES**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8270/0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
<b>CUENTA</b>	Presupuesto de Egresos Pagado			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	<p>Por el pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros</li> <li>- Servicios generales</li> <li>- Transferencias internas y asignaciones al sector público</li> <li>- Transferencias al resto del sector público</li> <li>- Subsidios y subvenciones</li> <li>- Ayudas sociales</li> <li>- Pensiones y jubilaciones</li> <li>- Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos</li> <li>- Transferencias al exterior</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>- Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte</li> <li>- Adquisición de equipo de defensa y seguridad</li> <li>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>- Adquisición de activos biológicos</li> <li>- Adquisición de bienes inmuebles</li> <li>- Adquisición de activos intangibles</li> <li>- Obras públicas en bienes de dominio público y propio</li> <li>- Proyectos productivos y acciones de fomento</li> <li>- Compra de títulos y valores</li> <li>- Concesión de prestamos</li> <li>- Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos</li> <li>- Participaciones</li> <li>- Aportaciones</li> <li>- Convenios</li> <li>- Amortización de la deuda pública</li> <li>- Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública</li> <li>- Costos de cobertura</li> <li>- Apoyos financieros</li> </ul>	1	Por la devolución de Materiales y suministros.
		2	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro
		3	Por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit presupuestario.
3	<p>Por el pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios</li> <li>- Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles</li> <li>- Anticipos a contratistas.</li> </ul> <p>Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro</p>		

**SU SALDO REPRESENTA**

La cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o por cualquier otro medio de pago.

**OBSERVACIONES**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
9100/0	Cuentas Cierre Presupuestario	Superávit Financiero	Superávit Financiero	Deudora
<b>CUENTA</b>	Superávit Financiero			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el saldo deudor de la cuenta 8110/0 Ley de Ingresos Estimada al cierre del ejercicio.	1	Por el saldo acreedor de la cuenta 8150/0 Ley de Ingresos Recaudada al cierre del ejercicio.
2	Por el saldo deudor de la cuenta 8270/0 Presupuesto de Egresos Pagado al cierre del ejercicio.	2	Por el saldo acreedor de la cuenta 8210/0 Presupuesto de Egresos Aprobado al cierre del ejercicio.
3	Por el saldo deudor de la cuenta 9300/0 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores al cierre del ejercicio.		
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>			
El importe presupuestario que resulta cuando los ingresos recaudados superan a los gastos devengados.			
<b>OBSERVACIONES</b>			



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
9200/0	Cuentas Cierre Presupuestario	Déficit Financiero	Déficit Financiero	Deudora
<b>CUENTA</b>	Déficit Financiero			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el saldo deudor de la cuenta 8110/0 Ley de Ingresos Estimada al cierre del ejercicio.	1	Por el saldo acreedor de la cuenta 8150/0 Ley de Ingresos Recaudada al cierre del ejercicio.
2	Por el saldo deudor de la cuenta 8270/0 Presupuesto de Egresos Pagado al cierre del ejercicio.	2	Por el saldo acreedor de la cuenta 8210/0 Presupuesto de Egresos Aprobado al cierre del ejercicio.
3	Por el saldo deudor de la cuenta 9300/0 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores al cierre del ejercicio.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos recaudados.

**OBSERVACIONES**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
9300/0	Cuentas de Cierre Presupuestario	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	Deudora
<b>CUENTA</b>	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8250/0 Presupuesto de Egresos Devengado.	1	Al cierre del ejercicio por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit financiero.
2	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8260/0 Presupuesto de Egresos Ejercido.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe presupuestario destinado a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

**OBSERVACIONES**

# **INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**

## **MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

### **CAPÍTULO V MODELO DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE**

Armonizado con el Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable y publicado en el Diario Oficial de la Federación del 22 de Noviembre de 2010

**CAPÍTULO V**  
**MODELO DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE**

**ASPECTOS GENERALES**

Las transacciones que afectan la Hacienda Pública del Instituto Municipal de las Mujeres, IAS deben ser objeto de registro contable en asientos por partida doble con utilización de las cuentas que corresponden según la naturaleza de las operaciones y respaldadas por los documentos que las originan (Documento Fuente del Asiento).

El modelo de asientos que se presenta tiene como propósito disponer de una guía orientadora sobre como registrar los hechos económico-financieros que reflejan, en líneas generales, la actividad del ente público y contempla las transacciones que se dan en forma habitual y recurrente.

En consecuencia, hay operaciones particulares que probablemente no se encuentren especificadas en el presente capítulo y podrán incluirse posteriormente, de la misma manera que se podrán agregar operaciones nuevas que surjan en el futuro.

En el modelo presentado se han tenido en cuenta las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, en especial las que derivan de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) a la fecha, con atención a las normas contables y a normativa internacional sobre contabilidad gubernamental.

Las transacciones incluidas en el modelo de asientos se concentraron en los siguientes grupos:

- I. Asiento de Apertura
- II. Operaciones relacionadas con el ejercicio de la Ley de Ingresos
- III. Operaciones relacionadas con el ejercicio del decreto de Presupuesto de Egresos
- IV. Operaciones extrapresupuestarias relacionadas con la Ley de Ingresos y el ejercicio del Presupuesto de Egresos.
- V. Operaciones extrapresupuestarias no relacionadas con la Ley de Ingresos y el ejercicio del Presupuesto de Egresos.
- VI. Operaciones de Financiamiento
- VII. Cuentas de Orden
- VIII. Operaciones de Cierre del Ejercicio Patrimoniales y Presupuestarias

Cabe mencionar que, en principio para el punto I. Asientos de Apertura, los registros se generan en forma automática a partir de un proceso específico; para los puntos II y III que comprende los registros que provienen del ejercicio del presupuesto, los asientos contables de partida doble se generan automáticamente, a partir de las matrices de conversión desarrolladas en el Anexo I. Para los puntos IV, V, VI y VII si bien la mayoría de los casos podrán automatizarse en etapas posteriores, inicialmente se efectuarán a través de registros no automatizados. El punto VIII respecto al cierre de ejercicio que también será automático previo registro de los ajustes que correspondan.

## ÍNDICE

ASPECTOS GENERALES .....	2
I ASIENTO DE APERTURA .....	9
II OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DE LA LEY DE INGRESOS.....	11
II.1 Ingresos corrientes .....	11
II.1.1. Transferencias Internas .....	11
II.1.1.5 Registro del devengado y cobro por transferencias y asignaciones.....	11
II.1.3.6 Registro de la devolución por transferencias y asignaciones.....	11
II.1.3.7 Registro del pago por la devolución de transferencias y asignaciones..	11
III OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS .....	12
III.1 Gastos corrientes.....	12
III.1.1 Servicios Personales .....	12
III.1.1.1 Registro del devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones). .....	12
III.1.1.2 Registro del pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales).....	12
III.1.1.3 Registro del devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral. ....	12
III.1.1.4 Registro del pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral. ....	12
III.1.2 Materiales y Suministros .....	13
a) Registro de Materiales y Suministros en almacén.....	13
III.1.2.1 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros..	13
III.1.2.2 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros.....	13
III.1.2.3 Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago). .....	13
III.1.2.4 Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).....	13
III.1.2.5 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito. ....	13
III.1.2.6 Registro del cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago). .....	13
III.1.2.7 Registro del consumo de materiales y suministros por el ente público	14
b) Registro de Materiales y Suministros sin almacén.....	14

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

III.1.2.8	Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros ..	14
III.1.2.9	Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros. ....	14
III.1.2.10	Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago). .....	15
III.1.2.11	Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago). ....	15
III.1.2.12	Registro del pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito. ....	15
III.1.2.13	Registro del cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago) .....	16
III.1.3	Servicios Generales .....	16
III.1.3.1	Registro del devengado de contratación de servicios generales. ....	16
III.1.3.2	Registro del pago por servicios generales. ....	16
III.1.4	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.....	16
III.1.4.1	Registro del devengado de ayudas sociales. ....	16
III.1.4.2	Registro del pago de ayudas sociales. ....	16
III.1.4.3	Registro del devengado de pensiones y jubilaciones.....	17
III.1.4.4	Registro del pago de pensiones y jubilaciones. ....	17
III.1.4.5	Registro del devengado de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos. ....	17
III.1.4.6	Registro del pago de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos. ....	17
III.1.4.7	Registro del devengado de donativos. ....	17
III.1.4.8	Registro del pago de donativos.....	18
III.1.4.9	Registro del pago de las retenciones a favor de terceros.....	18
III.2	Gastos de capital.....	18
III.2.1	Compra de Bienes.....	18
III.2.1.1	Registro del devengado de la adquisición de bienes inmuebles. ....	18
III.2.1.2	Registro del pago de la adquisición de bienes inmuebles. ....	18
IV	OPERACIONES EXTRAPRESUPUESTARIAS RELACIONADAS CON LA LEY DE INGRESOS Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS .....	19
IV.1	Ingresos corrientes.....	19
IV.1.1	Distribución de Ingresos.....	19
IV.1.1.1	Registro de los ingresos por clasificar.....	19
IV.1.1.2	Registro por los depósitos de los ingresos recaudados en caja. ....	19

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

V OPERACIONES EXTRAPRESUPUESTARIAS NO RELACIONADAS CON LA LEY DE INGRESOS Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO .....	20
V.1 Operaciones Contables .....	20
V.1.1 Deudores Diversos.....	20
V.1.1.1 Registro por deudores diversos.....	20
V.1.1.2 Registro del cobro a deudores diversos. ....	20
V.1.2 Almacén e Inventarios .....	20
Ejemplo ilustrativo de los registros básicos, en tanto el CONAC emita los lineamientos.....	20
V.1.2.1 Registro de la entrada de Inventario de materias primas, materiales y suministro para la producción.....	20
V.1.2.2 Registro de la salida de inventario de materias primas, materiales y suministro para la producción al proceso de elaboración. ....	21
V.1.2.3 Registro de la transformación de mercancías en proceso a mercancías terminadas.....	21
V.1.3 Bienes en Concesión.....	21
Ejemplo: Bienes Inmuebles .....	21
V.1.3.1 Registro de la entrega de bienes en concesión.....	21
V.1.3.2 Registro de la conclusión del contrato de concesión. ....	22
V.1.4 Fondo Rotatorio o Revolvente.....	22
V.1.4.1 Registro de la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.....	22
V.1.4.2 Registro del ingreso del fondo rotatorio o revolvente. ....	22
V.1.4.3 Registro del uso del fondo rotatorio o revolvente. ....	22
V.1.4.4 Registro por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.....	22
V.1.4.5 Registro de la reposición del fondo rotatorio o revolvente.....	23
V.1.4.6 Registro del ingreso por la reposición del fondo rotatorio o revolvente. ....	23
V.1.4.7 Registro del reintegro de los recursos para la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.....	23
V.1.4.8 Registro del ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente. ....	23
V.1.5 Otros Gastos .....	24
V.1.5.1 Registro del devengo por otros gastos. ....	24
V.1.5.2 Registro del pago de otros gastos. ....	24
V.1.5.3 Transferencias de fondos entre cuentas bancarias. ....	24
V.2 Anticipos de Fondos .....	24

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

V.2.1	Anticipos a Proveedores .....	24
A)	Registro de anticipos por adquisición de bienes y contratación de servicios sin afectación presupuestaria.....	24
V.2.1.1	Registro de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios. ....	24
V.2.1.2	Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios. ....	24
B)	Registro de anticipos por adquisición de bienes y contratación de servicios con afectación presupuestaria.....	25
V.2.1.3	Registro del devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios. ....	25
V.2.1.4	Registro del pago de Anticipos a Proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios. ....	26
V.2.1.5	Registro de la reclasificación de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios. ....	26
V.2.1.6	Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios. ....	26
A)	Registro de anticipos por Adquisición de Activos Fijos sin afectación presupuestaria .....	27
V.2.1.7	Registro de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.....	27
V.2.1.8	Registro de la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles. ....	27
B)	Registro de anticipos por Adquisición de Activos Fijos con afectación presupuestaria .....	28
V.2.1.9	Registro de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.....	28
V.2.1.10	Registro del pago de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles. ....	28
V.2.1.11	Registro de la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles. ....	29
V.2.1.12	Registro de la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles. ....	29
V.2.2	Anticipos a Contratistas por Obras Públicas .....	30
A)	Registro de anticipos a contratistas sin afectación presupuestaria .....	30
V.2.2.1	Registro del anticipo a contratistas. ....	30
VI	OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO .....	31
VI.1	Inversiones Financieras .....	31



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

VI.1.1.1	Registro del devengado y pago de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.....	31
VII	CUENTAS DE ORDEN .....	32
VII.1	Registros de orden presupuestario .....	32
VII.1.1	Registro Presupuestario de la ley de ingresos.....	32
VII.1.1.1	Registro de Ley de ingresos estimada.....	32
VII.1.1.2	Registro de modificaciones positivas a la Ley de Ingresos. ....	32
VII.1.1.3	Registro de modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.....	32
VII.1.1.4	Registro de los ingresos devengados. ....	32
VII.1.1.5	Registro de ingresos recaudados. ....	32
VII.1.2	Registro Presupuestario del Gasto .....	32
VII.1.2.1	Registro del Presupuesto de Egresos aprobado. ....	32
VII.1.2.2	Registro de ampliaciones/adiciones líquidas al presupuesto aprobado. .....	33
VII.1.2.3	Registro de reducciones líquidas al Presupuesto aprobado. ....	33
VII.1.2.4	Registro de ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado. ....	33
VII.1.2.5	Registro de las reducciones compensadas al presupuesto aprobado... 33	
VII.1.2.6	Registro del presupuesto comprometido.....	33
VII.1.2.7	Registro del presupuesto devengado.....	33
VII.1.2.8	Registro del presupuesto ejercido. ....	34
VII.1.2.9	Registro del presupuesto pagado. ....	34
VII.2	Registros de orden contables .....	34
VII.2.1.2	Registro de los bienes entregados por el ente público al concesionario por la conclusión del contrato.....	34
VII.2.1.3	Registro de los Bienes recibidos por el ente público por parte del comodante.....	34
VII.2.1.4	Registro de los bienes entregados por el ente público al comodante por la conclusión del contrato.....	34
VIII	OPERACIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO PATRIMONIALES Y PRESUPUESTARIAS .....	35
VIII.1	Cierre de actividades y determinación del resultado del ejercicio .....	35
VIII.1.1	Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos .....	35
VIII.1.1.1	Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Ingresos.....	35
VIII.1.1.2	Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Gastos. ....	35
VIII.1.1.3	Registro del ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.....	36

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

VIII.1.1.4	Registro del desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio. ....	36
VIII.1.2	Cierre de cuentas Patrimoniales.....	36
VIII.1.3	Cierre de cuentas Presupuestarias.....	36
VIII.1.3.1	Ley de Ingresos devengada no recaudada. ....	36
VIII.1.3.2	Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada. ....	36
VIII.1.3.3	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.....	37
VIII.1.3.4	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.....	37
VIII.1.3.5	Presupuesto de Egresos Comprometido no devengado. ....	37
VIII.1.3.6	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado. ....	37
VIII.1.3.7	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado. ....	37
VIII.1.3.8	Presupuesto de Egresos por ejercer no comprometido. ....	37
VIII.1.3.9	Asiento Final de los gastos durante el ejercicio –Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores- ....	38
VIII.1.3.10	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero).....	38
VIII.1.3.11	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero).....	38
VIII.1.3.12	Cierre del Ejercicio con Superávit.....	38
VIII.1.3.13	Cierre del Ejercicio con Déficit. ....	38

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**I ASIENTO DE APERTURA**

Documento Fuente del Asiento: Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior.

Cargo		Abono	
1111/0	Efectivo		
1112/0	Bancos/Tesorería		
1122/0	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
1123/0	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
1124/0	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		
1125/0	Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo		
1126/0	Préstamos Otorgados a Corto Plazo		
1129/0	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		
1131/0	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo		
1132/0	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo		
1133/0	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo		
1134/0	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo		
1151/0	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		
1213/8	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Municipios		
1231/0	Terrenos		
1233/0	Edificios no Habitacionales		
1241/1	Muebles de Oficina y Estantería		
1241/2	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería		
1241/3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información		
1241/9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración		
1242/0	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo		
1242/1	Equipos y Aparatos Audiovisuales		
1242/2	Aparatos Deportivos		
1242/3	Cámaras Fotográficas y de Video		
1242/9	Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo		
1244/0	Equipo de Transporte		
1244/1	Automóviles y Equipo Terrestre		
1244/2	Carrocerías y Remolques		
1244/9	Otros Equipos de Transporte		
1246/2	Maquinaria y Equipo Industrial		
1246/3	Maquinaria y Equipo de Construcción		
1246/4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial		
1246/5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación		
1246/7	Herramientas y Máquinas-Herramienta		
1246/9	Otros Equipos		

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Cargo		Abono	
1251/0	Software		
1259/0	Otros Activos Intangibles		
1279/0	Otros Activos Diferidos		
		2111/0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
		2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
		2119/0	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
		2131/0	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna
		2159/0	Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo
		3110/0	Aportaciones
		3120/0	Donaciones de Capital
		3130/0	Actualización de Hacienda Pública/ Patrimonio
		3210/0	Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)
		3220/0	Resultados de Ejercicios Anteriores
		3231/0	Revalúo de Bienes Inmuebles
		3232/0	Revalúo de Bienes Muebles
		3233/0	Revalúo de Bienes Intangibles
		3239/0	Otros Revalúos
		3243/0	Reservas por Contingencias
		3251/0	Cambios en Políticas Contables
		3252/0	Cambios por Errores Contables

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**II OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DE LA LEY DE INGRESOS**

**II.1 Ingresos corrientes**

**II.1.1. Transferencias Internas**

II.1.1.5 Registro del devengado y cobro por transferencias y asignaciones.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1122/0	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		4221/0	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
1112/0	Bancos/Tesorería		
		1122/0	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

II.1.3.6 Registro de la devolución por transferencias y asignaciones.

Documento Fuente del Asiento: Autorización de la devolución.

Cargo		Abono	
4221/0	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
		2118/0	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo

II.1.3.7 Registro del pago por la devolución de transferencias y asignaciones.

Documento Fuente del Asiento: Cheque y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2118/0	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
		1112/0	Bancos/Tesorería

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**III OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS**

**III.1 Gastos corrientes**

*III.1.1 Servicios Personales*

III.1.1.1 Registro del devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).

Documento Fuente del Asiento: Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5111/0	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente		
5112/0	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio		
5113/0	Remuneraciones Adicionales y Especiales		
5115/0	Otras Prestaciones Sociales y Económicas		
5116/0	Pago de Estímulos a Servidores Públicos		
1123/7	Subsidio Para el Empleo		
		2111/0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
		2117/0	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

III.1.1.2 Registro del pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales).

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2111/0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo		
		1112/0	Bancos/Tesorería

III.1.1.3 Registro del devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.

Documento Fuente del Asiento: Resumen de nómina o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5114/0	Seguridad Social		
5139/0	Otros Servicios Generales		
		2111/0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
		2117/0	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

III.1.1.4 Registro del pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2111/0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo		
2117/0	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

		1112/0	Bancos/Tesorería
--	--	--------	------------------

**III.1.2 Materiales y Suministros**

**a) Registro de Materiales y Suministros en almacén**

**III.1.2.1 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros.**

Documento Fuente del Asiento: Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1151/0	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		
		2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

**III.1.2.2 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros.**

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1112/0	Bancos/Tesorería

**III.1.2.3 Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago).**

Documento Fuente del Asiento: Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.

Cargo		Abono	
2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1151/0	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

**III.1.2.4 Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).**

Documento Fuente del Asiento: Tarjeta de salida de almacén, nota de crédito o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1123/0	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
		1151/0	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

**III.1.2.5 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.**

Documento Fuente del Asiento: Nota de crédito.

Cargo		Abono	
2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1123/0	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

**III.1.2.6 Registro del cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).**

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1112/0	Bancos/Tesorería		
		1123/0	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

III.1.2.7 Registro del consumo de materiales y suministros por el ente público

Documento Fuente del Asiento: Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5121/0	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales		
5122/0	Alimentos y Utensilios		
5123/0	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización		
5124/0	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación		
5125/0	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		
5126/0	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
5127/0	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
5129/0	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
		1151/0	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

**b) Registro de Materiales y Suministros sin almacén**

III.1.2.8 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros

Documento Fuente del Asiento: Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5121/0	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales		
5122/0	Alimentos y Utensilios		
5123/0	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización		
5124/0	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación		
5125/0	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		
5126/0	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
5127/0	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
5129/0	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
		2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

III.1.2.9 Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

		1112/0	Bancos/Tesorería
--	--	--------	------------------

III.1.2.10 Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago).

Documento Fuente del Asiento: Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.

Cargo		Abono	
2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		5121/0	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
		5122/0	Alimentos y Utensilios
		5123/0	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
		5124/0	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
		5125/0	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
		5126/0	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
		5127/0	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
		5129/0	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores

III.1.2.11 Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).

Documento Fuente del Asiento: Tarjeta de salida de almacén, nota de crédito o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1123/0	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
		5121/0	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
		5122/0	Alimentos y Utensilios
		5123/0	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
		5124/0	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
		5125/0	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
		5126/0	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
		5127/0	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
		5129/0	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores

III.1.2.12 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.

Documento Fuente del Asiento: Nota de crédito.

Cargo		Abono	
2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

		1123/0	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
--	--	--------	--

III.1.2.13 Registro del cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago)

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1112/0	Bancos/Tesorería		
		1123/0	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

III.1.3 *Servicios Generales*

III.1.3.1 Registro del devengado de contratación de servicios generales.

Documento Fuente del Asiento: Factura o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5131/0	Servicios Básicos		
5132/0	Servicios de Arrendamiento		
5133/0	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
5134/0	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
5135/0	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
5136/0	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
5137/0	Servicios de Traslado y Viáticos		
5138/0	Servicios Oficiales		
5139/0	Otros Servicios Generales		
		2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

III.1.3.2 Registro del pago por servicios generales.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1112/0	Bancos/Tesorería

III.1.4 *Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas*

III.1.4.1 Registro del devengado de ayudas sociales.

Documento Fuente del Asiento: Calendario de pago del convenio.

Cargo		Abono	
5241/0	Ayudas Sociales a Personas		
5242/0	Becas		
5243/0	Ayudas Sociales a Instituciones		
5244/0	Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros		
		2115/0	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

III.1.4.2 Registro del pago de ayudas sociales.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2115/0	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		
		1112/0	Bancos/Tesorería

III.1.4.3 Registro del devengado de pensiones y jubilaciones.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5251/0	Pensiones		
5252/0	Jubilaciones		
5259/0	Otras Pensiones y Jubilaciones		
		2115/0	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

III.1.4.4 Registro del pago de pensiones y jubilaciones.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2115/0	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		
		1112/0	Bancos/Tesorería

III.1.4.5 Registro del devengado de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos.

Documento Fuente del Asiento: Calendario de pago del contrato.

Cargo		Abono	
5262/0	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Entidades Paraestatales		
		2115/0	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

III.1.4.6 Registro del pago de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2115/0	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		
		1112/0	Bancos/Tesorería

III.1.4.7 Registro del devengado de donativos.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5281/0	Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro		

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

		2115/0	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
--	--	--------	--

III.1.4.8 Registro del pago de donativos.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2115/0	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		
		1112/0	Bancos/Tesorería

III.1.4.9 Registro del pago de las retenciones a favor de terceros.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2117/0	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
		1112/0	Bancos/Tesorería

## III.2 Gastos de capital

### III.2.1 Compra de Bienes

#### III.2.1.1 Registro del devengado de la adquisición de bienes inmuebles.

**Ejemplo: Bienes Inmuebles**

Documento Fuente del Asiento: Acta de recepción de bienes o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1231/0	Terrenos		
1232/0	Viviendas		
1233/0	Edificios no Habitacionales		
1239/0	Otros Bienes Inmuebles		
		2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

#### III.2.1.2 Registro del pago de la adquisición de bienes inmuebles.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1112/0	Bancos/Tesorería

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**IV OPERACIONES EXTRAPRESUPUESTARIAS RELACIONADAS CON LA LEY DE INGRESOS Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS**

**IV.1 Ingresos corrientes**

*IV.1.1 Distribución de Ingresos*

IV.1.1.1 Registro de los ingresos por clasificar.

Documento Fuente del Asiento: Corte de caja o estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1111/0	Efectivo		
1112/0	Bancos/Tesorería		
		2191/0	Ingresos por Clasificar

IV.1.1.2 Registro por los depósitos de los ingresos recaudados en caja.

Documento Fuente del Asiento: Ficha de depósito, estados de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1112/0	Bancos/Tesorería		
		1111/0	Efectivo

**V OPERACIONES EXTRAPRESUPUESTARIAS NO RELACIONADAS CON LA LEY DE INGRESOS Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO**

**V.1 Operaciones Contables**

*V.1.1 Deudores Diversos*

V.1.1.1 Registro por deudores diversos.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1123/0	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
1222/0	Deudores Diversos a Largo Plazo		
		1112/0	Bancos/Tesorería

V.1.1.2 Registro del cobro a deudores diversos.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1112/0	Bancos/Tesorería		
		1123/0	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
		1222/0	Deudores Diversos a Largo Plazo

*V.1.2 Almacén e Inventarios*

**Ejemplo ilustrativo de los registros básicos, en tanto el CONAC emita los lineamientos.**

V.1.2.1 Registro de la entrada de Inventario de materias primas, materiales y suministro para la producción.

Documento Fuente del Asiento: Tarjeta de entrada de almacén o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1144/0	Inventario de Materias Primas, Materiales y suministros para producción		
1144/1	Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales Adquiridos como Materia Prima		
1144/2	Insumos Textiles Adquiridos como Materia Prima		
1144/3	Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia Prima		
1144/4	Combustibles, Lubricantes y Aditivos Adquiridos, Carbón y sus Derivados Adquiridos como Materia Prima		
1144/5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Adquiridos como Materia Prima		
1144/6	Productos Metálicos y a Base de Minerales no Metálicos Adquiridos como Materia Prima		
1144/7	Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima		
1144/9	Otros Productos y Mercancías Adquiridas como Materia Prima		

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

		5123/0	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
--	--	--------	---

V.1.2.2 Registro de la salida de inventario de materias primas, materiales y suministro para la producción al proceso de elaboración.

Documento Fuente del Asiento: Tarjeta de almacén o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1143/0	Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración		
		1144/0	Inventario de Materias Primas, Materiales y suministros para producción
		1144/1	Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales Adquiridos como Materia Prima
		1144/2	Insumos Textiles Adquiridos como Materia Prima
		1144/3	Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia Prima
		1144/4	Combustibles, Lubricantes y Aditivos Adquiridos, Carbón y sus Derivados Adquiridos como Materia Prima
		1144/5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Adquiridos como Materia Prima
		1144/6	Productos Metálicos y a Base de Minerales no Metálicos Adquiridos como Materia Prima
		1144/7	Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima
		1144/9	Otros Productos y Mercancías Adquiridas como Materia Prima

V.1.2.3 Registro de la transformación de mercancías en proceso a mercancías terminadas.

Documento Fuente del Asiento: Tarjeta de almacén o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1142/0	Inventario de Mercancías Terminadas		
		1143/0	Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración

V.1.3 Bienes en Concesión

**Ejemplo: Bienes Inmuebles**

V.1.3.1 Registro de la entrega de bienes en concesión.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de concesión.

↪ Cuentas de orden

Cargo		Abono	
1291/0	Bienes en Concesión		
		1231/0	Terrenos
		1233/0	Edificios no Habitacionales
		1239/0	Otros Bienes Inmuebles

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

V.1.3.2 Registro de la conclusión del contrato de concesión.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de concesión.

↪ Cuentas de orden

Cargo		Abono	
1231/0	Terrenos		
1233/0	Edificios no Habitacionales		
1239/0	Otros Bienes Inmuebles		
		1291/0	Bienes en Concesión

V.1.4 Fondo Rotatorio o Revolvente

V.1.4.1 Registro de la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago.

Cargo		Abono	
1125/0	Deudores por anticipos de la Tesorería a Corto Plazo		
		1112/0	Bancos/Tesorería

V.1.4.2 Registro del ingreso del fondo rotatorio o revolvente.

Documento Fuente del Asiento: Oficio validado, estado de cuenta.

Cargo		Abono	
1113/0	Bancos/Dependencias y otros		
		2119/0	Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo

V.1.4.3 Registro del uso del fondo rotatorio o revolvente.

Documento Fuente del Asiento: Emisión de medio de pago o boleta de extracción.

Cargo		Abono	
2119/0	Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo		
		1113/0	Bancos/Dependencias y otros

V.1.4.4 Registro por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de comprobación de gastos/factura o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5121/0	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales		
5122/0	Alimentos y Utensilios		
5124/0	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación		



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

5125/0	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		
5126/0	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
5127/0	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
5129/0	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
5131/0	Servicios Básicos		
5137/0	Servicios de Traslado y Viáticos		
		1125/0	Deudores por anticipos de la Tesorería a Corto Plazo

V.1.4.5 Registro de la reposición del fondo rotatorio o revolvente.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago.

Cargo		Abono	
1125/0	Deudores por anticipos de la Tesorería a Corto Plazo		
		1112/0	Bancos/Tesorería

V.1.4.6 Registro del ingreso por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.

Documento Fuente del Asiento: Oficio validado, estado de cuenta.

Cargo		Abono	
1113/0	Bancos/Dependencias y otros		
		2119/0	Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo

V.1.4.7 Registro del reintegro de los recursos para la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.

Documento Fuente del Asiento: Cheque y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2119/0	Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo		
		1113/0	Bancos/Dependencias y otros

V.1.4.8 Registro del ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.

Documento Fuente del Asiento: Cheque y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1112/0	Bancos/Tesorería		
		1125/0	Deudores por anticipos de la Tesorería a Corto Plazo

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

V.1.5 *Otros Gastos*

V.1.5.1 Registro del devengo por otros gastos.

Documento Fuente del Asiento: Contrato, factura o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5599/0	Otros Gastos Varios		
		2119/0	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

V.1.5.2 Registro del pago de otros gastos.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2119/0	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1112/0	Bancos/Tesorería

V.1.5.3 Transferencias de fondos entre cuentas bancarias.

Documentos Fuente del Asiento: Transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1112/0	Bancos/Tesorería A		
		1112/0	Bancos/Tesorería B

**V.2 Anticipos de Fondos**

V.2.1 *Anticipos a Proveedores*

**A) Registro de anticipos por adquisición de bienes y contratación de servicios sin afectación presupuestaria**

V.2.1.1 Registro de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1131/0	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo		
		1112/0	Bancos/Tesorería

V.2.1.2 Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5121/0	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales		
5122/0	Alimentos y Utensilios		
5126/0	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
5127/0	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

5129/0	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
5131/0	Servicios Básicos		
5132/0	Servicios de Arrendamiento		
5133/0	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
5134/0	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
5135/0	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
5136/0	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
5137/0	Servicios de Traslado y Viáticos		
5138/0	Servicios Oficiales		
5139/0	Otros Servicios Generales		
		1131/0	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo

**B) Registro de anticipos por adquisición de bienes y contratación de servicios con afectación presupuestaria**

V.2.1.3 Registro del devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5121/0	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales		
5122/0	Alimentos y Utensilios		
5125/0	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		
5126/0	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
5127/0	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
5129/0	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
5131/0	Servicios Básicos		
5132/0	Servicios de Arrendamiento		
5133/0	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
5134/0	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
5135/0	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

5136/0	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
5137/0	Servicios de Traslado y Viáticos		
5138/0	Servicios Oficiales		
5139/0	Otros Servicios Generales		
		2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

V.2.1.4 Registro del pago de Anticipos a Proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.  
Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1112/0	Bancos/Tesorería

V.2.1.5 Registro de la reclasificación de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
1131/0	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo		
		5121/0	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales
		5122/0	Alimentos y Utensilios
		5125/0	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
		5126/0	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
		5127/0	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
		5129/0	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
		5131/0	Servicios Básicos
		5132/0	Servicios de Arrendamiento
		5133/0	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
		5134/0	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
		5135/0	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
		5136/0	Servicios de Comunicación Social y Publicidad
		5137/0	Servicios de Traslado y Viáticos
		5138/0	Servicios Oficiales
		5139/0	Otros Servicios Generales

V.2.1.6 Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Cargo		Abono	
5121/0	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales		
5122/0	Alimentos y Utensilios		
5126/0	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
5127/0	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
5129/0	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
5131/0	Servicios Básicos		
5132/0	Servicios de Arrendamiento		
5133/0	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
5134/0	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
5135/0	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
5136/0	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
5137/0	Servicios de Traslado y Viáticos		
5138/0	Servicios Oficiales		
5139/0	Otros Servicios Generales		
		1131/0	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo

**A) Registro de anticipos por Adquisición de Activos Fijos sin afectación presupuestaria**

V.2.1.7 Registro de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1132/0	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo		
1133/0	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo		
		1112/0	Bancos/Tesorería

V.2.1.8 Registro de la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1231/0	Terrenos		
1233/0	Edificios no Habitacionales		
1241/1	Muebles de Oficina y Estantería		
1241/2	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería		
1241/3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información		
1241/9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración		
1242/1	Equipos y Aparatos Audiovisuales		
1242/2	Aparatos Deportivos		
1242/3	Cámaras Fotográficas y de Video		

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Cargo		Abono	
1242/9	Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo		
1244/1	Automóviles y Equipo Terrestre		
1244/9	Otros Equipos de Transporte		
1246/2	Maquinaria y Equipo Industrial		
1246/3	Maquinaria y Equipo de Construcción		
1246/4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial		
1246/5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación		
1246/7	Herramientas y Máquinas-Herramienta		
1246/9	Otros Equipos		
1251/0	Software		
1259/0	Otros Activos Intangibles		
		1132/0	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo
		1133/0	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo

**B) Registro de anticipos por Adquisición de Activos Fijos con afectación presupuestaria**

V.2.1.9 Registro de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1231/0	Terrenos		
1233/0	Edificios no Habitacionales		
1241/1	Muebles de Oficina y Estantería		
1241/2	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería		
1241/3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información		
1241/9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración		
1242/1	Equipos y Aparatos Audiovisuales		
1242/2	Aparatos Deportivos		
1242/3	Cámaras Fotográficas y de Video		
1242/9	Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo		
1244/1	Automóviles y Equipo Terrestre		
1244/9	Otros Equipos de Transporte		
1245/0	Equipo de Defensa y Seguridad		
1246/4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial		
1246/5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación		
1246/7	Herramientas y Máquinas-Herramienta		
1246/9	Otros Equipos		
1251/0	Software		
1259/0	Otros Activos Intangibles		
		2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

V.2.1.10 Registro del pago de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Cargo		Abono	
2112/0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1112/0	Bancos/Tesorería

V.2.1.11 Registro de la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.  
Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
1132/0	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo		
1133/0	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo		
		1231/0	Terrenos
		1233/0	Edificios no Habitacionales
		1241/1	Muebles de Oficina y Estantería
		1241/2	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería
		1241/3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
		1241/9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
		1242/1	Equipos y Aparatos Audiovisuales
		1242/2	Aparatos Deportivos
		1242/3	Cámaras Fotográficas y de Video
		1242/9	Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
		1244/1	Automóviles y Equipo Terrestre
		1244/9	Otros Equipos de Transporte
		1246/4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
		1246/5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación
		1246/7	Herramientas y Máquinas-Herramienta
		1246/9	Otros Equipos
		1251/0	Software
		1259/0	Otros Activos Intangibles

V.2.1.12 Registro de la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.  
Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1231/0	Terrenos		
1233/0	Edificios no Habitacionales		
1241/1	Muebles de Oficina y Estantería		
1241/2	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería		
1241/3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información		
1241/9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración		
1242/1	Equipos y Aparatos Audiovisuales		
1242/2	Aparatos Deportivos		
1242/3	Cámaras Fotográficas y de Video		

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Cargo		Abono	
1242/9	Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo		
1244/1	Automóviles y Equipo Terrestre		
1244/9	Otros Equipos de Transporte		
1245/0	Equipo de Defensa y Seguridad		
1246/2	Maquinaria y Equipo Industrial		
1246/3	Maquinaria y Equipo de Construcción		
1246/4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial		
1246/5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación		
1246/6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos		
1246/7	Herramientas y Máquinas-Herramienta		
1246/9	Otros Equipos		
1251/0	Software		
1259/0	Otros Activos Intangibles		
		1132/0	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo
		1133/0	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo

*V.2.2 Anticipos a Contratistas por Obras Públicas*

**A) Registro de anticipos a contratistas sin afectación presupuestaria**

V.2.2.1 Registro del anticipo a contratistas.

Documento Fuente del Asiento: Contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1134/0	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo		
1274/0	Anticipos a Largo Plazo		
		1112/0	Bancos/Tesorería



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VI OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO**

**VI.1 Inversiones Financieras**

VI.1.1.1 Registro del devengado y pago de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta del fiduciario.

<b>Cargo</b>		<b>Abono</b>	
1213/8	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Municipios		
		2115/0	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
2115/0	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		
		1112/0	Bancos/Tesorería

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VII CUENTAS DE ORDEN**

**VII.1 Registros de orden presupuestario**

*VII.1.1 Registro Presupuestario de la ley de ingresos.*

VII.1.1.1 Registro de Ley de ingresos estimada.

Documento Fuente del Asiento: Ley de Ingresos aprobada.

Cargo		Abono	
8110/0	Ley de Ingresos Estimada		
		8120/0	Ley de Ingresos por Ejecutar

VII.1.1.2 Registro de modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Modificación de Ley de Ingresos.

Cargo		Abono	
8130/0	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada		
		8120/0	Ley de Ingresos por Ejecutar

VII.1.1.3 Registro de modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Modificación de Ley de Ingresos.

Cargo		Abono	
8120/0	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		8130/0	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada

VII.1.1.4 Registro de los ingresos devengados.

Documento Fuente del Asiento: Documento emitido por autoridad competente.

Cargo		Abono	
8120/0	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		8140/0	Ley de Ingresos Devengada

VII.1.1.5 Registro de ingresos recaudados.

Documento Fuente del Asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial y/o estados de cuenta bancarios.

Cargo		Abono	
8140/0	Ley de Ingresos Devengada		
		8150/0	Ley de Ingresos Recaudada

*VII.1.2 Registro Presupuestario del Gasto*

VII.1.2.1 Registro del Presupuesto de Egresos aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Presupuesto de egresos aprobado.

Cargo		Abono	
8220/0	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8210/0	Presupuesto de Egresos Aprobado

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

VII.1.2.2 Registro de ampliaciones/adiciones líquidas al presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8220/0	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8230/0	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados

VII.1.2.3 Registro de reducciones líquidas al Presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8230/0	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados		
		8220/0	Presupuesto de Egresos por Ejercer

VII.1.2.4 Registro de ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8220/0	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8230/0	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados

VII.1.2.5 Registro de las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8230/0	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados		
		8220/0	Presupuesto de Egresos por Ejercer

VII.1.2.6 Registro del presupuesto comprometido.

Documento Fuente del Asiento: Contrato o pedido.

Cargo		Abono	
8240/0	Presupuesto de Egresos Comprometido		
		8220/0	Presupuesto de Egresos por Ejercer

VII.1.2.7 Registro del presupuesto devengado.

Documento Fuente del Asiento: Contrato, factura, recibos, estimaciones de avance de obra o documento equivalente.

Cargo		Abono	
8250/0	Presupuesto de Egresos Devengado		
		8240/0	Presupuesto de Egresos Comprometido

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

VII.1.2.8 Registro del presupuesto ejercido.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por Liquidar Certificada o documento equivalente.

Cargo		Abono	
8260/0	Presupuesto de Egresos Ejercido		
		8250/0	Presupuesto de Egresos Devengado

VII.1.2.9 Registro del presupuesto pagado.

Documento Fuente del Asiento: Documento de pago emitido por la tesorería correspondiente (Cheque, transferencia bancaria, efectivo).

Cargo		Abono	
8270/0	Presupuesto de Egresos Pagado		
		8260/0	Presupuesto de Egresos Ejercido

**VII.2 Registros de orden contables**

**VII.2.1 Registro de Bienes en Concesión o en Comodato**

VII.2.1.1 Registro de los bienes recibidos por el ente público por parte del concesionario.

Documento/Fuente del Asiento: Contrato de concesión.

Cargo		Abono	
7610/0	Bienes Bajo Contrato en Concesión		
		7620/0	Contrato de Concesión por Bienes

VII.2.1.2 Registro de los bienes entregados por el ente público al concesionario por la conclusión del contrato.

Documento/Fuente del Asiento: Contrato de concesión.

Cargo		Abono	
7620/0	Contrato de Concesión por Bienes		
		7610/0	Bienes Bajo Contrato en Concesión

VII.2.1.3 Registro de los Bienes recibidos por el ente público por parte del comodante.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de comodato.

Cargo		Abono	
7630/0	Bienes bajo contrato en comodato		
		7640/0	Contrato de comodato por bienes

VII.2.1.4 Registro de los bienes entregados por el ente público al comodante por la conclusión del contrato.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de comodato.

Cargo		Abono	
7640/0	Contrato de comodato por bienes		
		7630/0	Bienes bajo contrato en comodato

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VIII OPERACIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO PATRIMONIALES Y PRESUPUESTARIAS**

**VIII.1 Cierre de actividades y determinación del resultado del ejercicio**

*VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos*

VIII.1.1.1 Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
4221/0	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
4311/0	Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros.		
4319/0	Otros Ingresos Financieros		
4391/0	Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores		
4392/0	Bonificaciones y Descuentos Obtenidos		
4395/0	Resultado por Posición Monetaria		
4396/0	Utilidades por Participación Patrimonial		
4399/0	Otros Ingresos y Beneficios Varios		
		6100/0	Resumen de Ingresos y Gastos

VIII.1.1.2 Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Gastos.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
6100/0	Resumen de Ingresos y Gastos		
		5111/0	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
		5112/0	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio
		5113/0	Remuneraciones Adicionales y Especiales
		5114/0	Seguridad Social
		5115/0	Otras Prestaciones Sociales y Económicas
		5116/0	Pago de Estímulos a Servidores Públicos
		5121/0	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
		5122/0	Alimentos y Utensilios
		5126/0	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
		5127/0	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
		5129/0	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
		5131/0	Servicios Básicos
		5132/0	Servicios de Arrendamiento
		5133/0	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
		5134/0	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
		5135/0	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
		5136/0	Servicios de Comunicación Social y Publicidad
		5137/0	Servicios de Traslado y Viáticos
		5138/0	Servicios Oficiales

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Cargo		Abono	
		5139/0	Otros Servicios Generales
		5241/0	Ayudas Sociales a Personas
		5242/0	Becas
		5262/0	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Entidades Paraestatales
		5281/0	Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro
		5591/0	Otros Gastos de Ejercicios Anteriores
		5592/0	Pérdidas por Responsabilidades
		5599/0	Otros Gastos Varios

VIII.1.1.3 Registro del ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
6100/0	Resumen de Ingresos y Gastos		
		6200/0	Ahorro de la gestión

VIII.1.1.4 Registro del desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
6300/0	Desahorro de la gestión		
		6100/0	Resumen de Ingresos y Gastos

VIII.1.2 Cierre de cuentas Patrimoniales

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
6200/0	Ahorro de la gestión		
		3210/0	Resultados del Ejercicio: Ahorro/(Desahorro)
3210/0	Resultados del Ejercicio: Ahorro/(Desahorro)		
		6300/0	Desahorro de la gestión

VIII.1.3 Cierre de cuentas Presupuestarias

VIII.1.3.1 Ley de Ingresos devengada no recaudada.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
8140/0	Ley de Ingresos Devengada		
		8120/0	Ley de Ingresos por Ejecutar

VIII.1.3.2 Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
8120/0	Ley de Ingresos por Ejecutar		

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

		8110/0	Ley de Ingresos Estimada
--	--	--------	--------------------------

VIII.1.3.3 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
8130/0	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada		
		8120/0	Ley de Ingresos por Ejecutar

VIII.1.3.4 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
8120/0	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		8130/0	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada

VIII.1.3.5 Presupuesto de Egresos Comprometido no devengado.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
8220/0	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8240/0	Presupuesto de Egresos Comprometido

VIII.1.3.6 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8220/0	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8230/0	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados

VIII.1.3.7 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8230/0	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados		
		8220/0	Presupuesto de Egresos por Ejercer

VIII.1.3.8 Presupuesto de Egresos por ejercer no comprometido.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
8210/0	Presupuesto de Egresos Aprobado		
		8220/0	Presupuesto de Egresos por Ejercer

VIII.1.3.9 Asiento Final de los gastos durante el ejercicio –Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores-

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
9300/0	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores		
		8250/0	Presupuesto de Egresos Devengado
		8260/0	Presupuesto de Egresos Ejercido

VIII.1.3.10 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero).

Documento Fuente del Asiento:

Cargo		Abono	
8150/0	Ley de Ingresos Recaudada		
		8270/0	Presupuesto de Egresos Pagado
		9100/0	Superávit Financiero
		9300/0	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

VIII.1.3.11 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero).

Documento Fuente del Asiento:

Cargo		Abono	
8150/0	Ley de Ingresos Recaudada		
9200/0	Déficit Financiero		
		9300/0	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
		8270/0	Presupuesto de Egresos Pagado

VIII.1.3.12 Cierre del Ejercicio con Superávit.

Documento Fuente del Asiento:

Cargo		Abono	
8210/0	Presupuesto de Egresos Aprobado		
9100/0	Superávit Financiero		
		8110/0	Ley de Ingresos Estimada

VIII.1.3.13 Cierre del Ejercicio con Déficit.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Documento Fuente del Asiento:

<b>Cargo</b>		<b>Abono</b>	
8210/0	Presupuesto de Egresos Aprobado		
		9200/0	Déficit Financiero
		8110/0	Ley de Ingresos Estimada

**INSTITUTO MUNICIPAL  
DE LAS MUJERES,  
IAS**

**MANUAL DE  
CONTABILIDAD  
GUBERNAMENTAL**

**CAPÍTULO VI  
GUÍAS CONTABILIZADORAS**

Armonizado con el Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable y publicado en el Diario Oficial de la Federación del 22 de Noviembre de 2010.

**CAPÍTULO VI**  
**GUÍAS CONTABILIZADORAS**

**ÍNDICE**

I. Asiento de Apertura .....	4
II.1 Registro Presupuestario de la Ley de Ingresos.....	5
II.1.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas .....	6
II.2.1 Venta/Baja de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles .....	7
III.1 Registro Presupuestario de los Proyectos de Egresos.....	10
III.1.1 Servicios Personales .....	12
III.1.2 Materiales y Suministros .....	15
III.1.3 Servicios Generales .....	21
III.1.4 Ayudas Sociales, Pensiones, Jubilaciones y Donativos.....	23
III.2.1 Compra de Bienes .....	25
EJEMPLO PARA BIENES INMUEBLES.....	25
RECONOCIMIENTO POSTERIOR A LA COMPRA .....	25
V.1.2 Deudores Diversos .....	27
V.1.5 Bienes en Comodato .....	28
V.1.8 Fondo Rotatorio o Revolvente .....	29
V.1.8 Fondo Rotatorio o Revolvente .....	30
V.1.9 Otros Gastos / Transferencias de Fondos Entre Cuentas .....	31
V.2.2 Anticipos A Proveedores .....	32
A. ANTICIPOS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS SIN AFECTACION PRESUPUESTARIA. ....	32
B. REGISTRO DE ANTICIPOS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON AFECTACION PRESUPUESTARIA .....	33
A. REGISTRO DE ANTICIPOS POR ADQUISICIÓN DE ACTIVOS SIN AFECTACION PRESUPUESTARIA .....	38
B. REGISTRO DE ANTICIPO POR ADQUISICIÓN DE ACTIVOS CON AFECTACION PRESUPUESTARIA .....	41

VI.5 Inversiones Financieras .....	42
VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos.....	43
VIII.1.2 Cierre de Cuentas Patrimoniales.....	47
VIII.1.3 Cierre de Cuentas Presupuestarias .....	48

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

I. Asiento de Apertura

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior.	Al inicio del Año	1000/ Activo	2000/ Pasivo		
				3000/ Hacienda Pública/ Patrimonio	3000/ Hacienda Pública/ Patrimonio		
				7000/ Cuentas de Orden Contable	7000/ Cuentas de Orden Contable		

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**II.1 Registro Presupuestario de la Ley de Ingresos**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ley de ingresos estimada.	Ley de Ingresos aprobada.	Anual			8110/ Ley de Ingresos Estimada	8120/ Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.	Modificación de la Ley de Ingresos.	Eventual			8130/ Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8120/ Ley de Ingresos por Ejecutar
3	Modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.	Modificación de la Ley de Ingresos.	Eventual			8120/ Ley de Ingresos por Ejecutar	8130/ Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
4	Ingresos devengados.	Documento emitido por autoridad competente.	Frecuente			8120/ Ley de Ingresos por Ejecutar	8140/ Ley de Ingresos Devengada
5	Ingresos recaudados.	Formato de pago autorizado, recibo oficial y/o estados de cuenta bancarios.	Frecuente			8140/ Ley de Ingresos Devengada	8150/ Ley de Ingresos Recaudada

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**II.1.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
9	Por el devengado y cobro por transferencias y asignaciones.	Estado de Cuenta y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1122/ Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4221/ Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	8120/8 Ley de Ingresos por Ejecutar	8140/8 Ley de Ingresos Devengada
				1112/ Bancos/ Tesorería	1122/ Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8140/8 Ley de Ingresos Devengada	8150/8 Ley de Ingresos Recaudada
10	Por la devolución por transferencias y asignaciones.	Autorización de la devolución, cheque y/o transferencia bancaria.	Eventual	4221 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	2118/ Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	8140/8 Ley de Ingresos Devengada	8120/8 Ley de Ingresos por Ejecutar
				2118/ Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1112/ Bancos / Tesorería	8150/8 Ley de Ingresos Recaudada	8140/8 Ley de Ingresos Devengada

**II.2.1 Venta/Baja de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
<b>EJEMPLO BIENES INMUEBLES</b>							
1	<p>Por el devengado por venta de bienes inmuebles de uso a su valor en libros y baja del bien.</p> <p>Baja de la depreciación.</p> <p>Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento del valor del activo</p> <p>Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento del valor del activo</p>	Contrato de compraventa o documento equivalente.	Eventual	<p>1122/ Cuentas por Cobrar a Corto Plazo</p> <p>1261/ Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles</p> <p>3231/ Revalúo de Bienes Inmuebles</p>	<p>1231/ Terrenos o 1239/ Otros Bienes Inmuebles</p> <p>3231/ Revalúo de Bienes Inmuebles</p>	<p>8120/ Ley de Ingresos por Ejecutar</p>	<p>8140/ Ley de Ingresos Devengada</p>
2	<p>Por el devengado por venta de bienes inmuebles de uso con pérdida y baja del bien.</p> <p>Baja de la depreciación.</p>	Contrato de compraventa o documento equivalente.	Eventual	<p>1122/ Cuentas por Cobrar a Corto Plazo</p> <p>1261/ Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles</p>	<p>1231/ Terrenos o 1239/ Otros Bienes Inmuebles</p>	<p>8120/ Ley de Ingresos por Ejecuta</p>	<p>8140/ Ley de Ingresos Devengada</p>



**II.2.1 Venta/Baja de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
3	Registro de la pérdida.			5599/ Otras Gastos Varios			
	Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento del valor del activo			3231/ Revalúo de Bienes Inmuebles			
	Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento del valor del activo				3231/ Revalúo de Bienes Inmuebles		
	Por el devengado por venta de bienes inmuebles de uso con utilidad y baja del bien.	Contrato de compraventa o documento equivalente.	Eventual	1122/ Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1231/ Terrenos o 1239/ Otros Bienes Inmuebles	8120/ Ley de Ingresos por Ejecutar	8140/ Ley de Ingresos Devengada
	Baja de la depreciación.			1261/ Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles			
	Registro de la utilidad.				4399/ Otros Ingresos y Beneficios Varios		
	Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento del valor del activo			3231/ Revalúo de Bienes Inmuebles			

**II.2.1 Venta/Baja de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento del valor del activo				3231/ Revalúo de Bienes Inmuebles		
4	Por el cobro por la venta de bienes inmuebles de uso.	Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	1111/ Efectivo o 1112/ Bancos/ Tesorería	1122/ Cuentas por Cobrar a Corto Plazo 3231/ Revalúo de Bienes Inmuebles	8140/ Ley de Ingresos Devengada	8150/ Ley de Ingresos Recaudada
5	Por los depósitos de los ingresos por venta de bienes de uso recibidos en caja.	Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.	Eventual	1112/ Bancos/ Tesorería	1111/ Efectivo		
6	Por la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.	Contrato de compraventa o documento equivalente, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	1111/ Efectivo o 1112/ Bancos/ Tesorería	4152/ Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados	8140/ Ley de Ingresos Devengada	8150/ Ley de Ingresos Recaudada
7	Por los depósitos de los ingresos por venta de bienes muebles no registrados en el inventario recibidos en caja.	Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.	Eventual	1112/ Bancos/ Tesorería	1111/ Efectivo		

**III.1 Registro Presupuestario de los Proyectos de Egresos**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el presupuesto de Egresos aprobado.	Presupuesto de egresos aprobado.	Anual			8220/ Presupuesto de Egresos por Ejercer	8210/ Presupuesto de Egresos Aprobado
2	Por las ampliaciones/adiciones liquidadas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8220/ Presupuesto de Egresos por Ejercer	8230/ Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
3	Por las reducciones liquidadas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8230/ Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8220/ Presupuesto de Egresos por Ejercer
4	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8220/ Presupuesto de Egresos por Ejercer	8230/ Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
5	Por las reducciones compensadas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8230/ Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8220/ Presupuesto de Egresos por Ejercer
6	Por el presupuesto comprometido.	Contrato o pedido.	Frecuente			8240/ Presupuesto de Egresos Comprometido	8220/ Presupuesto de Egresos por Ejercer
7	Por el presupuesto devengado.	Contrato, factura, recibos, estimaciones de avance de obra o documento equivalente.	Frecuente			8250/ Presupuesto de Egresos Devengado	8240/ Presupuesto de Egresos Comprometido

**III.1 Registro Presupuestario de los Proyectos de Egresos**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
8	Por el presupuesto ejercido.	Cuenta por Liquidar Certificada o documento equivalente.	Frecuente			8260/ Presupuesto de Egresos Ejercido	8250/ Presupuesto de Egresos Devengado
9	Por el presupuesto pagado.	Documento de pago emitido por la Tesorería correspondiente (cheque, transferencias bancarias, efectivo).	Frecuente			8270/ Presupuesto de Egresos Pagado	8260/ Presupuesto de Egresos Ejercido

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS  
MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**III.1.1 Servicios Personales**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).	Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente.	Frecuente	5111/1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente  o 5112/1 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio  o 5113/1 Remuneraciones Adicionales y Especiales  o 5115/1 Otras Prestaciones Sociales y Económicas  o 5116/1 Pago de Estímulos a Servidores Público	2111/ Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo  o 2117/ Retenciones y Contribuciones por Pagar a CP	8250/1 Presupuesto de Egresos Devengado	8240/1 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8260/1 Presupuesto de Egresos Ejercido	8250/1 Presupuesto de Egresos Devengado

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**III.1.1 Servicios Personales**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
3	Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales).	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2111/ Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1112/ Bancos/ Tesorería	8270/1 Presupuesto de Egresos Pagado	8260/1 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por el devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.	Resumen de nómina o documento equivalente.	Frecuente	5114/1 Seguridad Social  o 5139/3 Otros Servicios Generales	2111/ Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo  o 2117/ Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	8250/1 Presupuesto de Egresos Devengado	8240/1 Presupuesto de Egresos Comprometido
5	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de cuotas y aportaciones patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8260/1 Presupuesto de Egresos Ejercido	8250/1 Presupuesto de Egresos Devengado

**III.1.1 Servicios Personales**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
6	Por el pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.  NOTA: Registros automáticos.	Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Periódica	2111/ Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo  o  2117/ Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	1112/ Bancos/ Tesorería	8270/1 Presupuesto de Egresos Pagado	8260/ 1 Presupuesto de Egresos Ejercido

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**III.1.2 Materiales y Suministros**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
<b>a) Registro de materiales y suministros en almacén.</b>							
1	Por el devengado por adquisición de materiales y suministros.	Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.	Frecuente	1151/ Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	2112/ Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8250/2 Presupuesto de Egresos Devengado	8240/2 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de la adquisición de materiales y suministros.	Cuenta por Liquidar Certificada o documento equivalente.	Frecuente			8260/2 Presupuesto de Egresos Ejercido	8250/2 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago por adquisición de materiales y suministros.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2112/ Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/ Bancos/ Tesorería	8270/2 Presupuesto de Egresos Pagado	8260/2 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por la devolución de los materiales y suministros (antes del pago).	Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.	Eventual	2112/ Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1151/ Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	8240/2 Presupuesto de Egresos Comprometido	8250/2 Presupuesto de Egresos Devengado
5	Por la devolución de los materiales y suministros (después del pago).	Tarjeta de salida de almacén, nota de crédito o documento equivalente.	Eventual	1123/ Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	1151/ Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	8240/2 Presupuesto de Egresos Comprometido	8250/2 Presupuesto de Egresos Devengado
						8250/2 Presupuesto de Egresos Devengado	8260/2 Presupuesto de Egresos Ejercido
						8260/2 Presupuesto de Egresos Ejercido	8270/2 Presupuesto de Egresos Pagado



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**III.1.2 Materiales y Suministros**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
6	Por la expedición de la Cuenta por Liquidar Certificada para el pago de la adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.	Cuenta por Liquidar Certificada.	Eventual			8260/2 Presupuesto de Egresos Ejercido	8250/2 Presupuesto de Egresos Devengado
7	Por el pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.	Nota de crédito.	Eventual	2112/ Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1123/ Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	8270/2 Presupuesto de Egresos Pagado	8260/2 Presupuesto de Egresos Ejercido
8	Por el cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	1112/ Bancos/ Tesorería	1123/ Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
9	Por el consumo de materiales y suministros por el ente público.	Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.	Frecuente	5121/2 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5122/2 Alimentos y Utensilios o 5126/2 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5127/2 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	1151/ Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**III.1.2 Materiales y Suministros**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
10	b) Registro de materiales y suministros sin almacén Por el devengado por adquisición de materiales y suministros.	Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.	Frecuente	o 5129/2 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores	2112/ Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8250/2 Presupuesto de Egresos Devengado	8240/2 Presupuesto de Egresos Comprometido
11	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de materiales y suministros.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente	o 5122/2 Alimentos y Utensilios o 5126/2 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5127/2 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5129/2 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores		8260/2 Presupuesto de Egresos Ejercido	8250/2 Presupuesto de Egresos Devengado

**III.1.2 Materiales y Suministros**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
12	Por el pago de la adquisición de materiales y suministros.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2112/ Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/ Bancos/ Tesorería	8270/2 Presupuesto de Egresos Pagado	8260/2 Presupuesto de Egresos Ejercido

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**III.1.2 Materiales y Suministros**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
13	Por la devolución de materiales y suministros (antes del pago).	Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.	Eventual	2112/ Proveedores por Pagar a Corto Plazo	5121/2 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales  o 5122/2 Alimentos y Utensilios  o 5127/2 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos  o 5129/2 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores	8240/2 Presupuesto de Egresos Comprometido  8250/2 Presupuesto de Egresos Devengado	8250/2 Presupuesto de Egresos Devengado  8260/2 Presupuesto de Egresos Ejercido
14	Por la devolución de materiales y suministros (después del pago).	Tarjeta de salida de almacén, nota de crédito o documento equivalente.	Frecuente	1123/ Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	5121/2 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales  5122/2 Alimentos y Utensilios o 5126/2 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o	8240/2 Presupuesto de Egresos Comprometido  8250/2 Presupuesto de Egresos Devengado  8260/2 Presupuesto de Egresos Ejercido	8250/2 Presupuesto de Egresos Devengado  8260/2 Presupuesto de Egresos Ejercido  8270/2 Presupuesto de Egresos Pagado

**III.1.2 Materiales y Suministros**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
15	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de materiales y suministros con nota de crédito.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente		5127/2 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5129/2 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	8260/2 Presupuesto de Egresos Ejercido	8250/2 Presupuesto de Egresos Devengado
16	Por el pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.	Nota de crédito.	Frecuente	2112/ Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1123/ Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	8270/2 Presupuesto de Egresos Pagado	8260/2 Presupuesto de Egresos Ejercido
17	Por el cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1112/ Bancos/ Tesorería	1123/ Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
<p><b>NOTA: Registros automáticos.</b></p> <p><b>Se complementa con la guía V.2.2. Anticipos a Proveedores.</b></p>							

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS  
MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**III.1.3 Servicios Generales**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de contratación de servicios generales.	Factura o documento equivalente.	Frecuente	5131/3 Servicios Básicos  o 5132/3 Servicios de Arrendamiento o 5133/3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5134/3 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o 5135/3 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5136/3 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5137/3 Servicios de Traslado y Viáticos o 5138/3 Servicios Oficiales o 5139/3 Otros Servicios Generales	2112/ Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8250/3 Presupuesto de Egresos Devengado	8240/3 Presupuesto de Egresos Comprometido

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**III.1.3 Servicios Generales**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de servicios generales.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8260/3 Presupuesto de Egresos Ejercido	8250/3 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago por la adquisición de servicios generales.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2112/ Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/ Bancos/ Tesorería	8270/3 Presupuesto de Egresos Pagado	8260/3 Presupuesto de Egresos Ejercido
<b>NOTA: Registros automáticos.</b>							

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS  
MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**III.1.4 Ayudas Sociales, Pensiones, Jubilaciones y Donativos**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de ayudas sociales.	Calendario de pagos del convenio.	Frecuente	5241/4 Ayudas Sociales a Personas  o 5242/4 Becas  o 5243/4 Ayudas Sociales a Instituciones	2115/ Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8250/4 Presupuesto de Egresos Devengado	8240/4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de ayudas sociales.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8260/4 Presupuesto de Egresos Ejercido	8250/4 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de ayudas sociales.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2115/ Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1112/ Bancos/ Tesorería	8270/4 Presupuesto de Egresos Pagado	8260/4 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por el devengado de pensiones y jubilaciones.	Oficio de autorización o documento equivalente.	Frecuente	5251/4 Pensiones  o 5252/ Jubilaciones  o 5259/ Otras Pensiones y Jubilaciones	2115/ Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8250/4 Presupuesto de Egresos Devengado	8240/4 Presupuesto de Egresos Comprometido



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**III.1.4 Ayudas Sociales, Pensiones, Jubilaciones y Donativos**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
5	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de pensiones y jubilaciones.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8260/4 Presupuesto de Egresos Ejercido	8250/4 Presupuesto de Egresos Devengado
6	Por el pago de pensiones y jubilaciones.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2115/ Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1112/ Bancos/ Tesorería	8270/4 Presupuesto de Egresos Pagado	8260/4 Presupuesto de Egresos Ejercido
7	Por el devengado de donativos.	Oficio de autorización o documento equivalente.	Frecuente	5281/4 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro	2115/ Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8250/4 Presupuesto de Egresos Devengado	8240/4 Presupuesto de Egresos Comprometido
8	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de donativos.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8260/ Presupuesto de Egresos Ejercido	8250/ Presupuesto de Egresos Devengado
9	Por el pago de los donativos	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2115/ Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1112/ Bancos/ Tesorería	8270/ Presupuesto de Egresos Pagado	8260/ Presupuesto de Egresos Ejercido
<b>NOTA: Registros automáticos.</b>							

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**III.2.1 Compra de Bienes**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
<b>EJEMPLO PARA BIENES INMUEBLES</b>							
1	Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles.	Acta de recepción de bienes o documento equivalente.	Frecuente	1231/ Terrenos o 1233/ Edificios no Habitacionales o 1239/ Otros Bienes Inmuebles	2112/ Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8250/5 Presupuesto de Egresos Devengado	8240/5 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de cuenta por liquidar certificada por la adquisición de bienes inmuebles.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8260/5 Presupuesto de Egresos Ejercido	8250/5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2112/ Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/ Bancos/ Tesorería	8270/5 Presupuesto de Egresos Pagado	8260/5 Presupuesto de Egresos Ejercido
<b>RECONOCIMIENTO POSTERIOR A LA COMPRA</b>							
4	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	Evidencia documental del valor actualizado	Eventual	1231/ Terrenos o 1233/ Edificios no Habitacionales	3231/ Revalúo de Bienes Inmuebles		
5	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	Evidencia documental del valor actualizado	Eventual	3231/ Revalúo de Bienes Inmuebles	1231/ Terrenos o 1233/ Edificios no Habitacionales		

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**III.2.1 Compra de Bienes**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
6	<p>Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, entre otros.</p> <p>Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento</p> <p>Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento</p> <p><b>NOTA: Registros automáticos.</b></p> <p><b>Se complementa con la guía V.2.2. Anticipos a Proveedores.</b></p>	Evidencia documental de la baja	Eventual	<p>5518/ Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro</p> <p>3231/ Revalúo de Bienes Inmuebles</p>	<p>1231/ Terrenos o 1233/ Edificios no Habitacionales o 1234/ Infraestructura</p> <p>3231/ Revalúo de Bienes Inmuebles</p>		

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**V.1.2 Deudores Diversos**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los deudores diversos.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1123/ Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo o 1222/ Deudores Diversos a Largo Plazo	1112/ Bancos/ Tesorería		
2	Por el cobro a deudores diversos.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1112/ Bancos/ Tesorería	1123/ Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo o 1222/ Deudores Diversos a Largo Plazo		

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**V.1.5 Bienes en Comodato**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los bienes recibidos por IMMujeres por parte del comodante.	Contrato de comodato.	Frecuente	7630/ Bienes Bajo Contrato en Comodato	7640/ Contrato de Comodato por Bienes		
2	Por la devolución de los bienes al ente público comodante por la conclusión del contrato.	Contrato de comodato.	Frecuente	7640/ Contrato de Comodato por Bienes	7630/ Bienes Bajo Contrato en Comodato		

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**V.1.8 Fondo Rotatorio o Revolvente**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago.	Anual	1125/ Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	1112/ Bancos/ Tesorería		
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio de comprobación de gastos/factura o documento equivalente.	Frecuente	5121/2 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales  o 5122/2 Alimentos y Utensilios o 5123/2 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización o 5124/2 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5125/2 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o 5126/2 Combustibles Lubricantes y Aditivos o 5127/2 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	1125/ Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	8250/2 Presupuesto de Egresos Devengado  8260/2 Presupuesto de Egresos Ejercido  8270/2 Presupuesto de Egresos Pagado	8240/2 Presupuesto de Egresos Comprometido  8250/2 Presupuesto de Egresos Devengado  8260/2 Presupuesto de Egresos Ejercido

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

V.1.8 Fondo Rotatorio o Revolvente

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO				
				CONTABLE		PRESUPUESTAL		
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO	
5	Por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago.	Frecuente	o 5129/2 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores o 5131/3 Servicios Básicos o 5137/3 Servicios de Traslado y Viáticos	1125/ Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	1112/ Bancos/ Tesorería		
8	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.	Cheque y/o transferencia bancaria.	Anual	1112/ Bancos/ Tesorería	1125/ Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo			

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**V.1.9 Otros Gastos / Transferencias de Fondos Entre Cuentas**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado por otros gastos.	Contrato, factura o documento equivalente.	Frecuente	5599/ Otros Gastos Varios	2119/ Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	8250/ Presupuesto de Egresos Devengado	8240/ Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por el pago de otros gastos.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2119/ Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1112/ Bancos/ Tesorería	8260/ Presupuesto de Egresos Ejercido  8270/ Presupuesto de Egresos Pagado	8250/ Presupuesto de Egresos Devengado  8260/ Presupuesto de Egresos Ejercido
3	Transferencias de fondos entre cuentas bancarias.	Transferencia bancaria.	Frecuente	1112/ Bancos/ Tesorería "A"	1112/ Bancos/ Tesorería "B"		



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**V.2.2 Anticipos A Proveedores**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	A. ANTICIPOS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS SIN AFECTACION PRESUPUESTARIA. Por el anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	1131/ Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	1112/ Bancos/ Tesorería		
2	Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	5121/2 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales  o 5122/2 Alimentos y Utensilios o 5126/2 Combustibles Lubricantes y Aditivos o 5127/2 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5129/2 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores o 5131/3 Servicios Básicos o 5132/3 Servicios de Arrendamiento	1131/ Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	8250/ Presupuesto de Egresos Devengado  8260/ Presupuesto de Egresos Ejercido  8270/ Presupuesto de Egresos Pagado	8240/ Presupuesto de Egresos Comprometido  8250/ Presupuesto de Egresos Devengado  8260/ Presupuesto de Egresos Ejercido

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**V.2.2 Anticipos A Proveedores**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				o 5133/3 Servicios Profesionales Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5134/3 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o 5135/3 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5136/3 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5137/3 Servicios de Traslado y Viáticos o 5138/3 Servicios Oficiales o 5139/3 Otros Servicios Generales			
1	B. REGISTRO DE ANTICIPOS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON AFECTACION PRESUPUESTARIA  Por el devengado de anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	5121/2 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2112/ Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8250/ Presupuesto de Egresos Devengado	8240/ Presupuesto de Egresos Comprometido

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**V.2.2 Anticipos A Proveedores**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				o 5122/2 Alimentos y Utensilios			
				o 5126/2 Combustibles Lubricantes y Aditivos			
				o 5127/2 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos			
				o 5129/2 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores			
				o 5131/3 Servicios Básicos			
				o 5132/3 Servicios de Arrendamiento			
				o 5133/3 Servicios Profesionales Científicos y Técnicos y Otros Servicios			
				o 5134/3 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales			
				o 5135/3 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación			

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**V.2.2 Anticipos A Proveedores**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente	o 5136/ Servicios de Comunicación Social y Publicidad		8260/ Presupuesto de Egresos Ejercido	8250/ Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2112/ Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/ Bancos/ Tesorería	8270/ Presupuesto de Egresos Pagado	8260/ Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por la reclasificación de anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.	Póliza de diario	Frecuente	1131/ Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	5121/2 Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales o 5122/2 Alimentos y Utensilios o 5126/2 Combustibles Lubricantes y Aditivos o 5127/2 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o		

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**V.2.2 Anticipos A Proveedores**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					5129/2 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores o 5131/3 Servicios Básicos o 5132/3 Servicios de Arrendamiento o 5133/3 Servicios Profesionales Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5134/3 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o 5135/2 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5136/3 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5137/3 Servicios de Traslado y Viáticos o 5138/3 Servicios Oficiales o		

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**V.2.2 Anticipos A Proveedores**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
5	Por la aplicación del anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.	Recibo, facturas, contratos, recibos o documento equivalente.	Frecuente	5121/2 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5122/2 Alimentos y Utensilios o 5126/2 Combustibles Lubricantes y Aditivos o 5127/2 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5129/2 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores o 5131/3 Servicios Básicos o 5132/3 Servicios de Arrendamiento o 5133/3 Servicios Profesionales Científicos y Técnicos y Otros Servicios o	5139/3 Otros Servicios Generales 1131/ Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo		

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**V.2.2 Anticipos A Proveedores**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	<p><b>NOTA: Los registros 1, 2, 3, 4 y 5 se realizan de manera simultánea.</b></p> <p><b>A. REGISTRO DE ANTICIPOS POR ADQUISICIÓN DE ACTIVOS SIN AFECTACION PRESUPUESTARIA</b></p> <p>Por el anticipo a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.</p>	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	5134/3 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o 5135/3 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5136/3 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5137/3 Servicios de Traslado y Viáticos o 5138/3 Servicios Oficiales o 5139/3 Otros Servicios Generales			
				1132/ Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo o 1133/ Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo	1112/ Bancos/ Tesorería		

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**V.2.2 Anticipos A Proveedores**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por la aplicación del anticipo a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	1231/ Terrenos  o 1233/ Edificios no Habitacionales  o 1241/1 Muebles de Oficina y Estantería  o 1241/2 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería o  1241/3 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información o 1241/9 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración o  1242/ Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o  1242/1 Equipos y Aparatos Audiovisuales o  1242/2 Aparatos Deportivos	1132/ Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo   1133/ Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo	8250/ Presupuesto de Egresos Devengado   8260/ Presupuesto de Egresos Ejercido   8270/ Presupuesto de Egresos Pagado	8240/ Presupuesto de Egresos Comprometido   8250/ Presupuesto de Egresos Devengado   8260/ Presupuesto de Egresos Ejercido



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**V.2.2 Anticipos A Proveedores**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1242/3 Cámaras Fotográficas y de Video o			
				1242/9 Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo			
				o			
				1244/1 Automóviles y Equipo Terrestre			
				o			
				1244/9 Otros Equipos de Transporte			
				o			
				1246/4 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial			
				o			
				1246/5 Equipo de Comunicación y Telecomunicación			
				o			
				1246/7 Herramientas y Máquinas- Herramienta			
				o			
				1246/9 Otros Equipos			
				o			
				1251/ Software			

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**V.2.2 Anticipos A Proveedores**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
<b>B. REGISTRO DE ANTICIPO POR ADQUISICIÓN DE ACTIVOS CON AFECTACION PRESUPUESTARIA</b>							
1	Por el devengado de anticipos a proveedores de bienes inmuebles (Ejemplo).	Recibo, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	1231/ Terrenos o 1233/ Edificios no Habitacionales	2112/ Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8250/ Presupuesto de Egresos Devengado	8240/ Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8260/ Presupuesto de Egresos Ejercido	8250/ Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de anticipos a proveedores de bienes inmuebles.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2112/ Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1112/ Bancos/ Tesorería	8270/ Presupuesto de Egresos Pagado	8260/ Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles.	Póliza de diario.	Frecuente	1132/ Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo o 1133/ Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo	1231/ Terrenos o 1233/ Edificios no Habitacionales o 1132/ Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo		
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	1231/ Terrenos o 1233/ Edificios no Habitacionales	1133/ Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo		

**VI.5 Inversiones Financieras**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el pago de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.	Estado de cuenta del fiduciario.	Frecuente	1213/8 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	2115/ Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8250/7 Presupuesto de Egresos Devengado	8240/7 Presupuesto de Egresos Comprometido
				2115/ Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1112/ Bancos/ Tesorería	8260/7 Presupuesto de Egresos Ejercido	8250/7 Presupuesto de Egresos Devengado
						8270/7 Presupuesto de Egresos Pagado	8260/7 Presupuesto de Egresos Ejercido

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el cierre de cuentas de ingreso	Póliza de diario.	Anual	4221/ Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público	6100/ Resumen de Ingresos y Gastos		
2	Por el cierre de cuentas de gasto	Póliza de diario.	Anual	6100/ Resumen de Ingresos y Gastos	5111/ Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o 5112/ Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o 5113/ Remuneraciones Adicionales y Especiales o 5114/ Seguridad Social o 5115/ Otras Prestaciones Sociales y Económicas o 5116/ Pago de Estímulos a Servidores Públicos o 5121/2 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o		

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5122/2 Alimentos y Utensilios o 5126/2 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5127/2 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5129/2 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores o 5131/3 Servicios Básicos o 5132/3 Servicios de Arrendamiento o 5133/3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros o 5134/3 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o			

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					5135/3 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación  o 5136/3 Servicios de Comunicación Social y Publicidad  o 5137/3 Servicios de Traslado y Viáticos  o 5138/3 Servicios Oficiales  o 5139/3 Otros Servicios Generales  o 5241/4 Ayudas Sociales a Personas  o 5242/4 Becas  o 5251/4 Pensiones  o 5252/4 Jubilaciones  o 5259/4 Otras Pensiones y Jubilaciones  o		

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
3	Por el ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	Póliza de diario.		5591/ Gastos de Ejercicios Anteriores o 5592/ Pérdidas por Responsabilidades  o 5599/ Otros Gastos varios	6100/ Resumen de Ingresos y Gastos	6200/ Ahorro de la gestión	
4	Por el desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	Póliza de diario.		6300/ Desahorro de la gestión	6100/ Resumen de Ingresos y Gastos		

VIII.1.2 Cierre de Cuentas Patrimoniales

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el cierre de cuentas patrimoniales con ahorro en la gestión	Póliza de diario.		6200/ Ahorro de la gestión	3210/1 Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro)		
2	Por el cierre de cuentas Patrimoniales con desahorro en la gestión	Póliza de diario.		3210/1 Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro)	6300/ Desahorro de la gestión		



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VIII.1.3 Cierre de Cuentas Presupuestarias**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ley de Ingresos devengada no recaudada	Póliza de diario	Anual			8140/ Ley de Ingresos Devengada	8120/ Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada	Póliza de diario	Anual			8120/ Ley de Ingresos por Ejecutar	8110/ Ley de Ingresos Estimada
3	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.	Póliza de diario	Anual			8130/ Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8120/ Ley de Ingresos por Ejecutar
4	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.	Póliza de diario	Anual			8120/ Ley de Ingresos por Ejecutar	8130/ Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
5	Presupuesto de egresos por ejercer no Comprometido	Póliza de diario	Anual			8210/ Presupuesto de Egresos Aprobado	8220/ Presupuesto de Egresos por Ejercer
6	Presupuesto de egresos Comprometido no devengado	Póliza de diario	Anual			8220/ Presupuesto de Egresos por Ejercer	8240/ Presupuesto de Egresos Comprometido
7	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado.	Póliza de diario	Anual			8220/ Presupuesto de Egresos por Ejercer	8230/ Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
8	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado	Póliza de diario	Anual			8230/ Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8220/ Presupuesto de Egresos por Ejercer

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VIII.1.3 Cierre de Cuentas Presupuestarias**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
9	Asiento Final de los gastos durante el ejercicio – Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	Póliza de diario	Anual			9300/ Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	8250/ Presupuesto de Egresos Devengado
10	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero)	Póliza de diario	Anual			8150/ Ley de Ingresos Recaudada	8260/ Presupuesto de Egresos Ejercido  8270/ Presupuesto de Egresos Pagado
11	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero)	Póliza de diario	Anual			8150/ Ley de Ingresos Recaudada  9200/ Déficit Financiero	9100/ Superávit Financiero  9300/ Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores  8270/ Presupuesto de Egresos Pagado
12	Cierre del Ejercicio con Superávit	Póliza de diario	Anual			8210/ Presupuesto de Egresos Aprobado  9100/ Superávit Financiero	8110/ Ley de Ingresos Estimada
13	Cierre del Ejercicio con Déficit	Póliza de diario	Anual			8210/ Presupuesto de Egresos Aprobado	8110/ Ley de Ingresos Estimada  9200/ Déficit Financiero

# **INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**

## **MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

### **CAPÍTULO VII DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS Y PROGRAMÁTICOS**

Armonizado con el Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable y publicado en el Diario Oficial de la Federación del 22 de Noviembre de 2010.

**CAPÍTULO VII**  
**DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS Y**  
**PROGRAMÁTICOS**

**ÍNDICE**

I. OBJETIVO .....	3
II. ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE .....	4
A) ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA .....	5
B) ESTADO DE ACTIVIDADES .....	7
C) ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA.....	9
D) ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA .....	12
E) ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO .....	13
F) ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO.....	14
G) ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS .....	15
H) INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES.....	16
I) NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS.....	17
a) NOTAS DE DESGLOSE .....	17
b) NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN) .....	19
c) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA .....	20
III. ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS.....	24
A) ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS .....	24
B) ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS ...	25
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto).....	25
Clasificación Económica (por Tipo de Gasto) .....	26
Clasificación Administrativa.....	27
Clasificación Funcional (Finalidad y Función).....	29
Endeudamiento Neto .....	30
Intereses de la Deuda.....	31
Gasto por Categoría Programática .....	32

## I. OBJETIVO

Los estados financieros muestran los hechos con incidencia económica-financiera que ha realizado el Instituto Municipal de las Mujeres, IAS (IMMUJER) durante un período determinado y son necesarios para mostrar los resultados del ejercicio presupuestal, así como su situación patrimonial, todo ello con la estructura, oportunidad y periodicidad que la ley establece.

El objetivo general de los estados financiero es proporcionar información sobre la situación financiera, los resultados de la gestión, los flujos de efectivo y sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, así como de la postura fiscal de IMMUJER. A su vez, debe ser útil para que los usuarios puedan disponer de la misma con confiabilidad y oportunidad para tomar decisiones respecto a la asignación de recursos, su administración y control. Asimismo, constituyen la base de la rendición de cuentas, la transparencia fiscal y la fiscalización de las cuentas públicas.

Lo anterior se logra mediante la revelación de la siguiente información:

- a) Información sobre las fuentes de financiamiento, asignación y uso de los recursos financieros;
- b) Información sobre la forma en que el Instituto ha financiado sus actividades y cubierto sus necesidades de efectivo;
- c) Información que sea útil para evaluar la capacidad de IMMUJER para financiar sus actividades y cumplir con sus obligaciones y compromisos;
- d) Información agregada que coadyuve en la evaluación del rendimiento del Instituto en función de sus costos de servicio, eficiencia y logros;
- e) Información sobre la condición financiera de IMMUJER y sus variaciones;
- f) Información sobre los ingresos presupuestales previstos, que permita conocer los conceptos que los generan, realizar el seguimiento de estos y evaluar la eficacia y eficiencia con la que se recaudan;
- g) Información sobre la asignación y uso de los recursos presupuestales que permita realizar el seguimiento de los fondos públicos desde que se otorga la autorización para gastar hasta su pago, incluyendo el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales vigentes, y
- h) Información sobre el flujo de fondos resultante de todas las operaciones de IMMUJER, de forma tal que permita conocer la postura fiscal.

Asimismo, los estados financieros también pueden tener un papel predictivo o proyectivo, suministrando información útil para predecir el nivel de los recursos requeridos por las operaciones corrientes, los recursos que estas operaciones pueden generar y los riesgos e incertidumbres asociados.

Para poder lograr la información anterior y tal como lo dispone la Ley, es necesaria la elaboración, presentación, interpretación y análisis del conjunto de estados e informes que se muestran en los apartados siguientes.

## 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 IMMujer 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.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**CUERPO DEL FORMATO**

**RUBROS CONTABLES:** Muestra el nombre de los rubros de balance, agrupándolos en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.

**PERÍODO ACTUAL (20XN):** Muestra el saldo de cada uno de los rubros al período actual.

**PERÍODO ANTERIOR (20XN-1):** Muestra el saldo de cada uno de los rubros del período anterior.

Instituto Municipal de las Mujeres, IAS					
Estado de Situación Financiera					
Al XXXX					
ACTIVO	<u>20XN</u>	<u>20XN-1</u>	PASIVO	<u>20XN</u>	<u>20XN-1</u>
<b>Activo Circulante</b>			<b>Pasivo Circulante</b>		
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		
<i>Total de Activos Circulantes</i>			<i>Total de Pasivos Circulantes</i>		
<b>Activo No Circulante</b>			<b>Pasivo No Circulante</b>		
Inversiones Financieras a Largo Plazo			Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo			Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso			Deuda Pública a Largo Plazo		
Bienes Muebles			Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Activos Intangibles			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes			Provisiones a Largo Plazo		
Activos Diferidos					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes			<i>Total de Pasivos No Circulantes</i>		
Otros Activos no Circulantes			<b>Total del Pasivo</b>		
<i>Total de Activos No Circulantes</i>					
<b>Total del Activo</b>			<b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b>		
			<b>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</b>		
			Aportaciones		
			Donaciones de Capital		
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			<b>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</b>		
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
			Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Revalúos		
			Reservas		
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
			<b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio</b>		
			Resultado por Posición Monetaria		
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		
			<i>Total Hacienda Pública/Patrimonio</i>		
			<b>Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio</b>		



## **B) ESTADO DE ACTIVIDADES**

### **FINALIDAD**

Su finalidad es informar el monto del cambio total en la Hacienda Pública/Patrimonio generado(a) durante un período y proporcionar información relevante sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación de IMMujER que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas del ente durante un período determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio. Asimismo, su estructura presenta información correspondiente al período actual y al inmediato anterior con el objetivo de mostrar las variaciones en los saldos de las cuentas que integran la estructura de este y facilitar su análisis.

Dado que los efectos de las diferentes actividades, transacciones y otros sucesos de IMMujER, difieren en frecuencia y potencial de ingresos o gastos que generan, la revelación de información sobre los componentes del resultado ayuda a los usuarios y analistas a comprender mejor al mismo, así como a realizar proyecciones a futuro sobre su comportamiento económico esperado. En este sentido, coadyuva también en la evaluación del desempeño de la gestión de IMMujER y en consecuencia a tener más elementos para poder tomar decisiones económicas.

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

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**CUERPO DEL FORMATO**

**RUBROS CONTABLES:** Muestra el nombre de los rubros utilizados en el estado contable, agrupándolos en Ingresos y Otros Beneficios y Gastos y Otras Pérdidas.

**PERÍODO ACTUAL (20XN):** Muestra el saldo de cada uno de los rubros al período actual.

**PERÍODO ANTERIOR (20XN-1):** Muestra el saldo de cada uno de los rubros del período anterior.

Instituto Municipal de las Mujeres, IAS		
Estado de Actividades		
Del XXXX al XXXX		
	<u>20XN</u>	<u>20XN-1</u>
<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>		
<b>Ingresos de la Gestión:</b>		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos de Tipo Corriente		
Aprovechamientos de Tipo Corriente		
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios		
Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		
<b>Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>		
Participaciones y Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
<b>Otros Ingresos y Beneficios</b>		
Ingresos Financieros		
Incremento por Variación de Inventarios		
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		
Disminución del Exceso de Provisiones		
Otros Ingresos y Beneficios Varios		
<b>Total de Ingresos y Otros Beneficios</b>		
<b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>		
<b>Gastos de Funcionamiento</b>		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al Resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
Transferencias a la Seguridad Social		
Donativos		
Transferencias al Exterior		
<b>Participaciones y Aportaciones</b>		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
<b>Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública</b>		
Intereses de la Deuda Pública		
Comisiones de la Deuda Pública		
Gastos de la Deuda Pública		
Costo por Coberturas		
Apoyos Financieros		
<b>Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias</b>		
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones		
Provisiones		
Disminución de Inventarios		
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro y Obsolescencia		
Aumento por Insuficiencia de Provisiones		
Otros Gastos		
<b>Inversión Pública</b>		
Inversión Pública no Capitalizable		
<b>Total de Gastos y Otras Pérdidas</b>		
<b>Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)</b>		

*Estado reformado DOF 27-12-2017*

## C) ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

*Inciso reformado DOF 27-12-2017*

### FINALIDAD

Su finalidad es mostrar los cambios o variaciones que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública de un ente público, entre el inicio y el final del periodo. Del análisis de los cambios y las variaciones se pueden detectar situaciones negativas y positivas acontecidas durante el ejercicio que pueden servir de base para tomar decisiones correctivas, o para aprovechar oportunidades y fortalezas detectadas del comportamiento de la Hacienda Pública.

Para elaborar el Estado de Variación en la Hacienda Pública se utiliza el Estado de Actividades y el Estado de Situación Financiera, con corte en dos fechas, de modo que se puede determinar la respectiva variación. Este Estado debe abarcar las variaciones entre las fechas de inicio y cierre del periodo, aunque para efectos de análisis puede trabajarse con un lapso mayor.

Dicho Estado debe analizarse en conjunto con sus notas particulares, con el fin de obtener información relevante sobre el mismo que no surge de su estructura.

### CUERPO DEL FORMATO

**RUBROS CONTABLES:** Muestra los rubros de la Hacienda Pública / Patrimonio, y su adecuada clasificación en contribuido o generado en el periodo que corresponda de forma comparativa, a partir de cifras acumuladas y cambios o variaciones del periodo.

**CIFRAS ACUMULADAS:** Las cifras acumuladas del periodo anterior (20XN-1) consideran, en la **Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido** las Aportaciones, Donaciones de Capital y la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio; en la **Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores** los Resultados de Ejercicios Anteriores, Revalúos, Reservas y Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores; en la **Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio** el Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro); y en el **Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio** el Resultado por Posición Monetaria y el Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios.

**CIFRAS DE CAMBIOS O VARIACIONES:** Las cifras de cambios o variaciones del periodo actual (20XN) consideran, en la **Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido** los cambios de Aportaciones, de Donaciones de Capital y de Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio; en la **Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores** la variación de Resultados de Ejercicios Anteriores; en la **Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio** el Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), las variaciones de Revalúos, de Reservas y de Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores, así como la disminución del resultado del ejercicio anterior (para evitar duplicidad del importe en sumatoria); y en el **Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio** las diferencias del Resultado por Posición Monetaria y del Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios.

**PERIODO ACTUAL (20XN):** Muestra el saldo de cada uno de los rubros al periodo actual.

**PERIODO ANTERIOR (20XN-1):** Muestra el saldo de cada uno de los rubros del periodo anterior.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Instituto Municipal de las Mujeres, IAS Estado de Variación en la Hacienda Pública Del XXXX al XXXX					
Concepto	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	Total
<b>Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto 20XN-1</b>	<b>a</b>				Suma fila
Suma (1+2+3)	1				Suma fila
Aportaciones	2				Suma fila
Donaciones de Capital	3				Suma fila
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					
<b>Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto 20XN-1</b>		<b>b</b>	<b>c</b>		Suma fila
Suma (4+5+6+7)		4	8		Suma fila
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)		5			Suma fila
Resultados de Ejercicios Anteriores		6			Suma fila
Revalúos		7			Suma fila
Reservas					Suma fila
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores					Suma fila
<b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto 20XN-1</b>				<b>d</b>	Suma fila
Suma (9+10)				9	Suma fila
Resultado por Posición Monetaria				10	Suma fila
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios					
<b>Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final 20XN-1</b>	<b>e</b>	<b>f</b>	<b>g</b>	<b>h</b>	Suma fila
Suma (a)		Suma (b)	Suma (c)	Suma (d)	
<b>Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto 20XN</b>	<b>i</b>				Suma fila
Suma (11+12+13)	11				Suma fila
Aportaciones	Variación del periodo				Suma fila
Donaciones de Capital	12				Suma fila
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	Variación del periodo				Suma fila
	13				Suma fila
<b>Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto 20XN</b>		<b>j</b>	<b>k</b>		Suma fila
Suma (14)		14	Suma (15+16+17+18+19)		Suma fila
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			15		Suma fila
			Solo del periodo		
Resultados de Ejercicios Anteriores		14	16		Suma fila
		Variación del periodo	Resultado del ejercicio del periodo anterior con naturaleza contraria		
Revalúos			17		Suma fila
			Variación del periodo		
Reservas			18		Suma fila
			Variación del periodo		
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores			19		Suma fila
			Variación del periodo		
<b>Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto 20XN</b>				<b>l</b>	Suma fila
Suma (20+21)				20	Suma fila
Resultado por Posición Monetaria				Variación del periodo	Suma fila
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				21	Suma fila
				Variación del periodo	
<b>Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final 20XN</b>	<b>m</b>	<b>n</b>	<b>ñ</b>	<b>o</b>	Suma fila
Suma (e+i)		Suma (f+j)	Suma (g+k)	Suma (h+l)	

**Instructivo de llenado del Estado de Variación en la Hacienda Pública**

**Recomendaciones**

Para elaborar el Estado de Variación en la Hacienda Pública, las cifras de los saldos del periodo anterior (20XN-1) y de las variaciones del periodo actual (20XN), de cada uno de los rubros de Hacienda Pública/Patrimonio, deben coincidir con las que se muestran en el Estado de Situación Financiera y el Estado de Cambios en la Situación Financiera.

Los importes que se consideren en los rubros correspondientes al periodo actual (20XN) deberán reflejar únicamente las diferencias del año y no considerar saldos acumulados.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

En la *columna* de *Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido* se debe considerar lo siguiente: en el periodo anterior (20XN-1) los saldos y en el periodo actual (20XN) las variaciones, de los rubros “Aportaciones”, “Donaciones de Capital” y “Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio”.

En la *columna* de *Hacienda Pública/Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores* se debe considerar lo siguiente: en el periodo anterior (20XN-1) los saldos de los rubros “Resultados de Ejercicios Anteriores”, “Revalúos”, “Reservas” y “Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores”, y en el periodo actual (20XN) la variación del rubro de Resultados de Ejercicios Anteriores.

En la *columna* de *Hacienda Pública/Patrimonio Generado del Ejercicio* se debe considerar lo siguiente: en el periodo anterior (20XN-1) el saldo del Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) y en el periodo actual (20XN) las variaciones de los rubros “Revalúos”, “Reservas” y “Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores”, asimismo deberá incorporar el saldo con la naturaleza contraria del rubro “Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)” del periodo anterior.

En la *columna* de *Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio* se debe considerar lo siguiente: en el periodo anterior (20XN-1) los saldos y en el periodo actual (20XN) las variaciones, de los rubros “Resultado por Posición Monetaria” y “Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios”.

En la *columna* de *Total* se suman las cifras por fila, asimismo deben coincidir las cifras de “Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final 20XN-1” y “Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final de 20XN” según corresponda, con el “Total Hacienda Pública/Patrimonio” de los periodos 20XN-1 y 20XN del Estado de Situación Financiera.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**D) ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA**

**FINALIDAD**

Su finalidad es proveer de información sobre los orígenes y aplicaciones de los recursos de IMMUIJER.

**CUERPO DEL FORMATO**

**ORIGEN:** Muestra la variación negativa de los rubros de activo y la variación positiva de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el ejercicio, del período actual (20XN) respecto al período anterior (20XN-1).

**APLICACIÓN:** Muestra la variación positiva de los rubros de activo y la variación negativa de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el ejercicio, del período actual (20XN) respecto al período anterior (20XN-1).

**RUBROS CONTABLES:** Muestra el nombre de los rubros del Estado de Situación Financiera, agrupándolos en la forma siguiente: Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.

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

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**E) ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO**

**FINALIDAD**

Su finalidad es proveer de información sobre los flujos de efectivo de IMMujer identificando las fuentes de entradas y salidas de recursos, clasificadas por actividades de operación, de inversión y de financiamiento.

Proporciona una base para evaluar la capacidad del ente para generar efectivo y equivalentes de efectivo, así como su capacidad para utilizar los flujos derivados de ellos.

**CUERPO DEL FORMATO**

**PERÍODO ACTUAL (20XN):** Muestra el saldo de cada una de las cuentas al período actual.

**PERÍODO ANTERIOR (20XN-1):** Muestra el saldo de cada una de las cuentas del período anterior.

Instituto Municipal de las Mujeres, IAS Estado de Flujos de Efectivo Del XXXX al XXXX		
Concepto	20XN	20XN-1
<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación</b>		
<b>Origen</b>		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de mejoras		
Derechos		
Productos de Tipo Corriente		
Aprovechamientos de Tipo Corriente		
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios		
Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		
Participaciones y Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras Ayudas		
Otros Orígenes de Operación		
<b>Aplicación</b>		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
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		
Aportaciones		
Convenios		
Otras Aplicaciones de Operación		
<b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación</b>		
<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión</b>		
<b>Origen</b>		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otros Orígenes de Inversión		
<b>Aplicación</b>		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otras Aplicaciones de Inversión		
<b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión</b>		
<b>Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento</b>		
<b>Origen</b>		
Endeudamiento Neto		
Interno		
Externo		
Otros Orígenes de Financiamiento		
<b>Aplicación</b>		
Servicios de la Deuda		
Interno		
Externo		
Otras Aplicaciones de Financiamiento		
<b>Flujos netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento</b>		
<b>Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo</b>		
<b>Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio</b>		
<b>Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio</b>		

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

F) ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO

**FINALIDAD**

Su finalidad es mostrar el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes debidamente identificados y cuantificados en términos monetarios, que dispone IMMujer para realizar sus actividades, entre el inicio y el fin del período.

La finalidad del Estado Analítico del Activo es suministrar información de los movimientos de los activos controlados por IMMujer durante un período determinado para que los distintos usuarios tomen decisiones económicas fundamentadas.

**CUERPO DEL FORMATO**

**SALDO INICIAL:** Es igual al saldo final del período inmediato anterior.

**CARGOS DEL PERÍODO:** Representa el monto total de los cargos que se hicieron en el período.

**ABONOS DEL PERÍODO:** Representa el monto total de los abonos que se hicieron en el período.

**SALDO FINAL:** Representa el resultado de restar los abonos del período a la suma del saldo inicial más los cargos del período.

**VARIACIÓN DEL PERÍODO:** Representa el resultado de restar el saldo inicial al saldo final.

Instituto Municipal de las Mujeres, IAS Estado Analítico del Activo Del XXXX al XXXX					
Concepto	Saldo Inicial 1	Cargos del Periodo 2	Abonos del Periodo 3	Saldo Final 4 (1+2-3)	Variación del Periodo (4-1)
<b>ACTIVO</b>					
<b>Activo Circulante</b>					
Efectivo y Equivalentes					
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes					
Derechos a Recibir Bienes o Servicios					
Inventarios					
Almacenes					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes					
Otros Activos Circulantes					
<b>Activo No Circulante</b>					
Inversiones Financieras a Largo Plazo					
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo					
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso					
Bienes Muebles					
Activos Intangibles					
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes					
Activos Diferidos					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes					
Otros Activos no Circulantes					



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**G) ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS**

**FINALIDAD**

Su finalidad es mostrar las obligaciones insolutas de los entes públicos, al inicio y fin de cada período, derivadas del endeudamiento interno y externo, realizado en el marco de la legislación vigente, así como suministrar a los usuarios información analítica relevante sobre la variación de la deuda de IMMujer entre el inicio y el fin del período, ya sea que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de endeudamiento. A las operaciones de crédito público, se las muestra clasificadas según su plazo, en interna o externa, originadas en la colocación de títulos y valores o en contratos de préstamo y, en este último, según el país o institución acreedora. Finalmente el cuadro presenta la cuenta "Otros Pasivos" que de presentarse en forma agregada debe reflejar la suma de todo el endeudamiento restante del ente, es decir, el no originado en operaciones de crédito público.

**CUERPO DEL FORMATO**

**MONEDA DE CONTRATACIÓN:** Representa la divisa en la cual fue contratado el financiamiento.

**INSTITUCIÓN O PAÍS ACREEDOR:** Representa el nombre del país o institución con la cual se contrató el financiamiento.

**SALDO INICIAL DEL PERÍODO:** Representa el saldo final del período inmediato anterior.

**SALDO FINAL DEL PERÍODO:** Representa el saldo final del período.

Instituto Municipal de las Mujeres, IAS Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos Del XXXX al XXXX				
Denominación de las Deudas	Moneda de Contratación	Institución o País Acreedor	Saldo Inicial del Período	Saldo Final del Período
<b>DEUDA PÚBLICA</b>				
<b>Corto Plazo</b>				
<b>Deuda Interna</b>				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
<b>Deuda Externa</b>				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
<i>Subtotal Corto Plazo</i>				
<b>Largo Plazo</b>				
<b>Deuda Interna</b>				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
<b>Deuda Externa</b>				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
<i>Subtotal Largo Plazo</i>				
<b>Otros Pasivos</b>				
<b>Total Deuda y Otros Pasivos</b>				

## H) INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES

Todos los entes públicos tendrán la obligación de presentar junto con sus estados contables periódicos un informe sobre sus pasivos contingentes.

Un pasivo contingente es:

a) Una obligación posible, surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso, por la no ocurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad; o bien

b) Una obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque:

(i) no es probable que la entidad tenga que satisfacerla, desprendiéndose de recursos que incorporen beneficios económicos; o bien

(ii) el importe de la obligación no pueda medirse con la suficiente fiabilidad.

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

## I) NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Con el propósito de dar cumplimiento a los artículos 46 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los entes públicos deberán acompañar notas a los estados financieros cuyos rubros así lo requieran teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa con la finalidad, que la información sea de mayor utilidad para los usuarios.

A continuación, se presentan los tres tipos de notas que acompañan a los estados, a saber:

- a) Notas de desglose;
- b) Notas de memoria (cuentas de orden), y
- c) Notas de gestión administrativa.

### *a) NOTAS DE DESGLOSE*

#### **I) NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

##### **Activo**

##### **Efectivo y Equivalentes**

1. Se informará acerca de los fondos con afectación específica, el tipo y monto de estos; de las inversiones financieras se revelará su tipo y monto, su clasificación en corto y largo plazo separando aquéllas que su vencimiento sea menor a 3 meses.

##### **Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios a Recibir**

2. Por tipo de contribución se informará el monto que se encuentre pendiente de cobro y por recuperar de hasta cinco ejercicios anteriores, asimismo se deberán considerar los montos sujetos a algún tipo de juicio con una antigüedad mayor a la señalada y la factibilidad de cobro.
3. Se elaborará, de manera agrupada, los derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicios a recibir, (excepto cuentas por cobrar de contribuciones o fideicomisos que se encuentran dentro de inversiones financieras, participaciones y aportaciones de capital) en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Adicionalmente, se informará de las características cualitativas relevantes que le afecten a estas cuentas.

##### **Bienes Disponibles para su Transformación o Consumo (inventarios)**

4. Se clasificarán como bienes disponibles para su transformación aquéllos que se encuentren dentro de la cuenta Inventarios. Esta nota aplica para aquellos entes públicos que realicen algún proceso de transformación y/o elaboración de bienes.

En la nota se informará del sistema de costeo y método de valuación aplicados a los inventarios, así como la conveniencia de su aplicación dada la naturaleza de estos. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método o sistema.

5. De la cuenta Almacén se informará acerca del método de valuación, así como la conveniencia de su aplicación. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método.

##### **Inversiones Financieras**

6. De la cuenta Inversiones financieras, que considera los fideicomisos, se informará de éstos los recursos asignados por tipo y monto, y características significativas que tengan o puedan tener alguna incidencia en las mismas.
7. Se informará de las inversiones financieras, los saldos de las participaciones y aportaciones de capital.

##### **Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles**

8. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de Bienes Muebles e Inmuebles, el monto de la depreciación del ejercicio y la acumulada, el método de depreciación, tasas aplicadas y los criterios de aplicación de estos. Asimismo, se informará de las características significativas del estado en que se encuentren los activos.
9. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de activos intangibles y diferidos, su monto y naturaleza, amortización del ejercicio, amortización acumulada, tasa y método aplicados.

##### **Estimaciones y Deterioros**

10. Se informarán los criterios utilizados para la determinación de las estimaciones; por ejemplo: estimación de cuentas incobrables, estimación de inventarios, deterioro de activos biológicos y cualquier otra que aplique.

##### **Otros Activos**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

11. De las cuentas de otros activos se informará por tipo circulante o no circulante, los montos totales asociados y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.

**Pasivo<sup>2</sup>**

1. Se elaborará una relación de las cuentas y documentos por pagar en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Asimismo, se informará sobre la factibilidad del pago de dichos pasivos.
2. Se informará de manera agrupada los recursos localizados en Fondos de Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a corto y largo plazo, así como la naturaleza de dichos recursos y sus características cualitativas significativas que les afecten o pudieran afectarles financieramente.
3. Se informará de las cuentas de los pasivos diferidos y otros, su tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten o pudieran impactarles financieramente.

**II) NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES**

**Ingresos de Gestión**

1. De los rubros de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones, y transferencias, subsidios, otras ayudas y asignaciones, se informarán los montos totales de cada clase (tercer nivel del Clasificador por Rubro de Ingresos), así como de cualquier característica significativa.
2. Se informará, de manera agrupada, el tipo, monto y naturaleza de la cuenta de otros ingresos, asimismo se informará de sus características significativas.

**Gastos y Otras Pérdidas:**

1. Explicar aquellas cuentas de gastos de funcionamiento, transferencias, subsidios y otras ayudas, participaciones y aportaciones, otros gastos y pérdidas extraordinarias, así como los ingresos y gastos extraordinarios, que en lo individual representen el 10% o más del total de los gastos.

**III) NOTAS AL ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA**

1. Se informará de manera agrupada, acerca de las modificaciones al patrimonio contribuido por tipo, naturaleza y monto.
2. Se informará de manera agrupada, acerca del monto y procedencia de los recursos que modifican al patrimonio generado.

**IV) NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO**

**Efectivo y equivalentes**

1. El análisis de los saldos inicial y final que figuran en la última parte del Estado de Flujo de Efectivo en la cuenta de efectivo y equivalentes es como sigue:

	20XN	20XN-1
Efectivo en Bancos –Tesorería	X	X
Efectivo en Bancos- Dependencias	X	X
Inversiones temporales (hasta 3 meses)	X	X
Fondos con afectación específica	X	X
Depósitos de fondos de terceros y otros	X	X
Total de Efectivo y Equivalentes	X	X

2. Detallar las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles con su monto global y, en su caso, el porcentaje de estas adquisiciones que fueron realizadas mediante subsidios de capital del sector central.

<sup>2</sup> Con respecto a la información de la deuda pública, ésta se incluye en el informe de deuda pública en la nota 11 "Información sobre la Deuda y el Reporte Análítico de la Deuda" de las notas de Gestión Administrativa.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Adicionalmente, revelar el importe de los pagos que durante el período se hicieron por la compra de los elementos citados.

3. Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y la cuenta de Ahorro/Desahorro antes de Rubros Extraordinarios. A continuación se presenta un ejemplo de la elaboración de la conciliación.

	20XN	20XN-1
<b>Ahorro/Desahorro antes de rubros Extraordinarios</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<i>Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo.</i>		
Depreciación	X	X
Amortización	X	X
Incrementos en las provisiones	X	X
Incremento en inversiones producido por revaluación	(X)	(X)
Ganancia/pérdida en venta de propiedad, planta y equipo	(X)	(X)
Incremento en cuentas por cobrar	(X)	(X)
Partidas extraordinarias	(X)	(X)

Las cuentas que aparecen en el cuadro anterior no son exhaustivas y tienen como finalidad ejemplificar el formato que se sugiere para elaborar la nota.

**V) CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES, ASÍ COMO ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES**

La conciliación se presentará atendiendo a lo dispuesto por el Acuerdo por el que se emite el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables.

*b) NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)*

Las cuentas de orden se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el balance del ente contable, sin embargo, su incorporación en libros es necesaria con fines de recordatorio contable, de control y en general sobre los aspectos administrativos, o bien, para consignar sus derechos o responsabilidades contingentes que puedan, o no, presentarse en el futuro.

Las cuentas que se manejan para efectos de estas Notas son las siguientes:

**Cuentas de Orden Contables y Presupuestarias:**

*Contables:*

- Valores
- Emisión de obligaciones
- Avales y garantías
- Juicios
- Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares
- Bienes concesionados o en comodato

*Presupuestarias:*

- Cuentas de ingresos

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Cuentas de egresos

Se informará, de manera agrupada, en las Notas a los Estados Financieros las cuentas de orden contables y cuentas de orden presupuestario:

1. Los valores en custodia de instrumentos prestados a formadores de mercado e instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado u otros.
2. Por tipo de emisión de instrumento: monto, tasa y vencimiento.
3. Los contratos firmados de construcciones por tipo de contrato.

*c) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA*

**1. Introducción**

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

El objetivo del presente documento es la revelación del contexto y de los aspectos económicos-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del período, y que deberán ser considerados en la elaboración de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

De esta manera, se informa y explica la respuesta del gobierno a las condiciones relacionadas con la información financiera de cada período de gestión; además, de exponer aquellas políticas que podrían afectar la toma de decisiones en períodos posteriores.

**2. Panorama Económico y Financiero**

Se informará sobre las principales condiciones económico- financieras bajo las cuales IMMujer estuvo operando; y las cuales influyeron en la toma de decisiones de la administración; tanto a nivel local como federal.

**3. Autorización e Historia**

Se informará sobre:

- a) Fecha de creación del ente.
- b) Principales cambios en su estructura.

**4. Organización y Objeto Social**

Se informará sobre:

- a) Objeto social.
- b) Principal actividad.
- c) Ejercicio fiscal.
- d) Régimen jurídico.
- e) Consideraciones fiscales del ente: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.
- f) Estructura organizacional básica.
- g) Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario.

**5. Bases de Preparación de los Estados Financieros**

Se informará sobre:

- a) Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.
- b) La normatividad aplicada para el reconocimiento, valuación y revelación de los diferentes rubros de la información financiera, así como las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros; por ejemplo: costo histórico, valor de realización, valor razonable, valor de recuperación o cualquier otro método empleado y los criterios de aplicación de los mismos.
- c) Postulados básicos.
- d) Normatividad supletoria. En caso de emplear varios grupos de normatividades (normatividades supletorias), deberá realizar la justificación razonable correspondiente, su alineación con los PBCG

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

y a las características cualitativas asociadas descritas en el MCCG (documentos publicados en el Diario Oficial de la Federación, agosto 2009).

- e) Para las entidades que por primera vez estén implementando la base devengado De acuerdo con la Ley de Contabilidad, deberán:
- Revelar las nuevas políticas de reconocimiento;
  - Su plan de implementación;
  - Revelar los cambios en las políticas, la clasificación y medición de estas, así como su impacto en la información financiera, y
  - Presentar los últimos estados financieros con la normatividad anteriormente utilizada con las nuevas políticas para fines de comparación en la transición a la base devengado.

#### **6. Políticas de Contabilidad Significativas**

Se informará sobre:

- a) Actualización: se informará del método utilizado para la actualización del valor de los activos, pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio y las razones de dicha elección. Así como informar de la desconexión o reconexión inflacionaria.
- b) Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental.
- c) Método de valuación de la inversión en acciones de Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas.
- d) Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido.
- e) Beneficios a empleados: revelar el cálculo de la reserva actuarial, valor presente de los ingresos esperados comparado con el valor presente de la estimación de gastos tanto de los beneficiarios actuales como futuros.
- f) Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo.
- g) Reservas: objetivo de su creación, monto y plazo.
- h) Cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera de IMMujer, ya sea retrospectivos o prospectivos.
- i) Reclasificaciones: se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones.
- j) Depuración y cancelación de saldos.

#### **7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario**

Se informará sobre:

- a) Activos en moneda extranjera.
- b) Pasivos en moneda extranjera.
- c) Posición en moneda extranjera.
- d) Tipo de cambio.
- e) Equivalente en moneda nacional.

Lo anterior, por cada tipo de moneda extranjera que se encuentre en los rubros de activo y pasivo.

Adicionalmente, se informará sobre los métodos de protección de riesgo por variaciones en el tipo de cambio.

#### **8. Reporte Analítico del Activo**

Debe mostrar la siguiente información:

- a) Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos.
- b) Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos.
- c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo.
- d) Riesgos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

- e) Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad.
- f) Otras circunstancias de carácter significativo que afecten el activo, tales como bienes en garantía, señalados en embargos, litigios, títulos de inversiones entregados en garantías, baja significativa del valor de inversiones financieras, etc.
- g) Desmantelamiento de Activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables.
- h) Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva.

Adicionalmente, se deben incluir las explicaciones de las principales variaciones en el activo, en cuadros comparativos como sigue:

- a) Inversiones en valores.
- b) Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto.
- c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria.
- d) Inversiones en empresas de participación minoritaria.
- e) Patrimonio de organismos descentralizados de control presupuestario directo, según corresponda.

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

Se deberá informar:

- a) Por ramo administrativo que los reporta.
- b) Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquéllos que conforman el 80% de las disponibilidades.

#### **10. Reporte de la Recaudación**

- a) Análisis del comportamiento de la recaudación correspondiente al ente público o cualquier tipo de ingreso, de forma separada los ingresos locales de los federales.
- b) Proyección de la recaudación e ingresos en el mediano plazo.

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

- a) Utilizar al menos los siguientes indicadores: deuda respecto al PIB y deuda respecto a la recaudación tomando, como mínimo, un período igual o menor a 5 años.
- b) Información de manera agrupada por tipo de valor gubernamental o instrumento financiero en la que se consideren intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda.

#### **12. Calificaciones otorgadas**

Informar, tanto de IMMujer como cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia.

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

Se informará de:

- a) Principales Políticas de control interno.
- b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance.

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

Cuando se considere necesario se podrá revelar la información financiera de manera segmentada debido a la diversidad de las actividades y operaciones que realizan los entes públicos, ya que la misma proporciona información acerca de las diferentes actividades operativas en las cuales participa, de los productos o servicios que maneja, de las diferentes áreas geográficas, de los grupos homogéneos con el objetivo de entender el desempeño del ente, evaluar mejor los riesgos y beneficios del mismo, y entenderlo como un todo y sus partes integrantes.

Consecuentemente, esta información contribuye al análisis más preciso de la situación financiera, grados y fuentes de riesgo y crecimiento potencial de negocio.

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

IMMujer informará el efecto en sus estados financieros de aquellos hechos ocurridos en el período posterior al que informa, que proporcionan mayor evidencia sobre eventos que le afectan económicamente y que no se conocían a la fecha de cierre.



**16. Partes Relacionadas**

Se debe establecer por escrito que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.

**17. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable**

La Información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: “Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”. Lo anterior, no será aplicable para la información contable consolidada.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**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 de IMMujer de acuerdo con los distintos grados de desagregación que presenta el Clasificador por Rubros de Ingresos y el avance que se registra en el devengado y recaudación de cada cuenta que forma parte de ellos a una fecha determinada.

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:

Instituto Municipal de las Mujeres, IAS 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						
Corriente						
Capital						
Aprovechamientos						
Corriente						
Capital						
Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios						
Participaciones y Aportaciones						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras						
Ayudas						
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)	
<b>Ingresos del Gobierno</b>						
Impuestos						
Contribuciones de Mejoras						
Derechos						
Productos						
Corriente						
Capital						
Aprovechamientos						
Corriente						
Capital						
Participaciones y Aportaciones						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras						
Ayudas						
<b>Ingresos de Organismos y Empresas</b>						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras						
Ayudas						
<b>Ingresos derivados de financiamiento</b>						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
<b>Total</b>						
				<b>Ingresos excedentes</b>		

*Estado reformado DOF 22-12-2014*

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**B) ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS**

**Finalidad**

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

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

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

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

Instituto Municipal de las Mujeres, IAS Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Servicios Personales						
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente						
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio						
Remuneraciones Adicionales y Especiales						
Seguridad Social						
Otras Prestaciones Sociales y Económicas						
Previsiones						
Pago de Estímulos a Servidores Públicos						
Materiales y Suministros						
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales						
Alimentos y Utensilios						
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización						
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación						
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio						
Combustibles, Lubricantes y Aditivos						
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos						
Materiales y Suministros Para Seguridad						
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores						
Servicios Generales						
Servicios Básicos						
Servicios de Arrendamiento						
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios						
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales						
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación						
Servicios de Comunicación Social y Publicidad.						
Servicios de Traslado y Viáticos						
Servicios Oficiales						
Otros 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 Otros Análogos						
Transferencias a la Seguridad Social						
Donativos						
Transferencias al Exterior						

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Instituto Municipal de las Mujeres, IAS Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles						
Mobiliario y Equipo de Administración						
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo						
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio						
Vehículos y Equipo de Transporte						
Equipo de Defensa y Seguridad						
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas						
Activos Biológicos						
Bienes Inmuebles						
Activos Intangibles						
Inversión Pública						
Obra Pública en Bienes de Dominio Público						
Obra Pública en Bienes Propios						
Proyectos Productivos y Acciones de Fomento						
Inversiones Financieras y Otras Provisiones						
Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas.						
Acciones y Participaciones de Capital						
Compra de Títulos y Valores						
Concesión de Préstamos						
Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos						
Otras Inversiones Financieras						
Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales						
Participaciones y Aportaciones						
Participaciones						
Aportaciones						
Convenios						
Deuda Pública						
Amortización de la Deuda Pública						
Intereses de la Deuda Pública						
Comisiones de la Deuda Pública						
Gastos de la Deuda Pública						
Costo por Coberturas						
Apoyos Financieros						
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (Adefas)						
<b>Total del Gasto</b>						

Instituto Municipal de las Mujeres, IAS Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (por Tipo de Gasto) Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
<b>Gasto Corriente</b>						
<b>Gasto de Capital</b>						
<b>Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos</b>						
<b>Pensiones y Jubilaciones</b>						
<b>Participaciones</b>						
<b>Total del Gasto</b>						

*Cuadro reformado DOF 30-09-2015*

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Instituto Municipal de las Mujeres, IAS Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa Del XXXX al XXXX
--

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Dependencia o Unidad Administrativa 1						
Dependencia o Unidad Administrativa 2						
Dependencia o Unidad Administrativa 3						
Dependencia o Unidad Administrativa 4						
Dependencia o Unidad Administrativa 6						
Dependencia o Unidad Administrativa 7						
Dependencia o Unidad Administrativa 8						
Dependencia o Unidad Administrativa xx						
<b>Total del Gasto</b>						

Gobierno (Federal/Estatal/Municipal) de _____ Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa Del XXXX al XXXX
--

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Poder Ejecutivo						
Poder Legislativo						
Poder Judicial						
Órganos Autónomos						
<b>Total del Gasto</b>						

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Sector Paraestatal del Gobierno (Federal/Estatal/Municipal) de _____						
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos						
Clasificación Administrativa						
Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros						
Instituciones Públicas de la Seguridad Social						
Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria						
Fideicomisos Empresariales No Financieros con Participación Estatal Mayoritaria						
Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria						
Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria						
Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria						
<b>Total del Gasto</b>						

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Instituto Municipal de las Mujeres, IAS Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Funcional (Finalidad y Función) Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = ( 1 + 2 )	4	5	
<b>Gobierno</b>						
Legislación						
Justicia						
Coordinación de la Política de Gobierno						
Relaciones Exteriores						
Asuntos Financieros y Hacendarios						
Seguridad Nacional						
Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior						
Otros Servicios Generales						
<b>Desarrollo Social</b>						
Protección Ambiental						
Vivienda y Servicios a la Comunidad						
Salud						
Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales						
Educación						
Protección Social						
Otros Asuntos Sociales						
<b>Desarrollo Económico</b>						
Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General						
Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza						
Combustibles y Energía						
Minería, Manufacturas y Construcción						
Transporte						
Comunicaciones						
Turismo						
Ciencia, Tecnología e Innovación						
Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos						
<b>Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores</b>						
Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda						
Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno						
Saneamiento del Sistema Financiero						
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores						
<b>Total del Gasto</b>						

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Instituto Municipal de las Mujeres, IAS Endeudamiento Neto Del XXXX al XXXX			
Identificación de Crédito o Instrumento	Contratación / Colocación	Amortización	Endeudamiento Neto
	A	B	C = A - B
<b>Créditos Bancarios</b>			
Total Créditos Bancarios			
<b>Otros Instrumentos de Deuda</b>			
Total Otros Instrumentos de Deuda			
TOTAL			





**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, IAS**  
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**IV. ESTADOS E INFORMES PROGRAMÁTICOS**

Instituto Municipal de las Mujeres, IAS Gasto por Categoría Programática Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
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>						