

## **MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

El Manual de Contabilidad Gubernamental ha sido elaborado en cumplimiento a lo establecido en los artículos 20 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y 12 de la Ley de Contabilidad Gubernamental del Estado de Sonora, y tomando como base normativa el Manual de Contabilidad Gubernamental y demás normas relativas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable como órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental en el país, así como los instrumentos contables elaborados por el Consejo Estatal de Armonización Contable.

De ahí que, a partir de los contenidos de esta base normativa y conservando su armonización con los documentos emitidos y elaborados por dichos órganos, en su caso, el Manual de Contabilidad Gubernamental ha sido adaptado para satisfacer las necesidades operativas y de información gerencial de este ente público, teniendo como marco los aspectos generales y conceptuales de la contabilidad gubernamental, así como los fundamentos metodológicos de la información financiera, en tal forma, que el documento se compone de un total de nueve capítulos, como son: Aspectos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental; Fundamentos Metodológicos de la Integración y Producción Automática de la Información Financiera; Normas y Políticas para el Registro Contable y Presupuestal; Plan de Cuentas; Instructivo de Manejo de Cuentas; Modelo de Asientos para el Registro Contable; Guías Contabilizadoras; Estados Financieros; y Criterios para la Elaboración y Presentación de la Información Financiera a que se Refiere la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, además de contener tres anexos que se presentan en la última parte del documento.

## **1.1 Antecedentes de 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 orientadas a la economía de la organización.
- El presupuesto para del ente público 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, informa 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.

## **1.2 Fundamento Legal de la Contabilidad Gubernamental en México**

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 la 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”.

En dicho marco, el Congreso de la Unión aprobó la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad) que rige en la materia a los tres órdenes de gobierno y crea el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

El artículo 1 de la Ley de Contabilidad 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”.

Por otra parte, asigna al CONAC el carácter de órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y lo faculta para la emisión de normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicará la Ente público del Municipio .

### **1.3 La Contabilidad Gubernamental en el Estado de Sonora**

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) se fundamenta en la Ley de Contabilidad Gubernamental en el Estado de Sonora, publicada en el Boletín Oficial del Estado de Sonora, Número 5, Sección III de fecha 26 de diciembre del 2013 y que establece en su artículo 1 que” **La presente Ley es de orden público y tiene como objeto establecer los criterios que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización. La presente Ley es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado; los ayuntamientos; las entidades de la administración pública paraestatal y para municipal y los órganos autónomos estatales**”. Además, mediante Decreto 32, Sección I del Boletín Oficial del 20 de abril del 2011 se crea el Consejo Estatal de Armonización Contable como un órgano de apoyo del Ejecutivo del Estado, responsable de la coordinación de las acciones requeridas para adoptar las disposiciones en materia de armonización contable aplicables, dentro de la administración pública directa y paraestatal.

El Consejo tendrá como objeto la difusión de las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de las normas contables y lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, así como la coordinación de las acciones que se requieran a fin de que las dependencias y entidades de la administración pública estatal armonicen su información financiera y adopten las disposiciones de la mencionada Ley General y las complementarias que emita el Consejo Nacional, para la aplicación de los nuevos sistemas contables.

## 4.4 Plan de cuentas

### 1 ACTIVO

#### 1.1 ACTIVO CIRCULANTE

##### 1.1.1 Efectivo y Equivalentes

1.1.1.1 Efectivo

1.1.1.2 Bancos/Tesorería

1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta tres meses)

##### 1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes

1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a corto plazo

1.1.2.3 Deudores diversos por cobrar a corto plazo

1.1.2.9 Otros derechos a recibir en efectivo o equivalentes a corto a plazo

##### 1.1.3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios

1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo

#### 1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE

##### 1.2.3 Bienes Inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso

1.2.3.1 Terrenos

1.2.3.2 Viviendas

1.2.3.3 Edificios no habitacionales

1.2.3.5 Construcciones en proceso en bienes del dominio público

1.2.3.5.1 Edificación habitacional en proceso

##### 1.2.4 Bienes Muebles

1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración

1.2.4.1.1 Muebles de Oficina y Estantería

1.2.4.1.3 Equipo de cómputo

1.2.4.1.9 Otros Mobiliarios y Equipo de Administración

1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte

1.2.4.4.1 Vehículos y Equipo de Terrestre

1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas

1.2.4.6.4 Sistemas de aire acondicionado, calefacción y refrigeración industrial y comercial

1.2.4.6.5 Equipo de comunicación y telecomunicación

##### 1.2.5 Activos Intangibles

1.2.5.1 Softwares

- 1.2.6 Depreciación, deterioro y amortización acumulada de bienes
  - 1.2.6.1 Depreciación, deterioro y amortización acumulada de Bienes inmuebles
  - 1.2.6.3 Depreciación, deterioro y amortización acumulada de Bienes Muebles
  - 1.2.6.5 Amortización Acumulada de Activos Intangibles
  
- 1.2.7 Activos diferidos
  - 1.2.7.9 Otros activos diferidos

## **2 PASIVO**

### **2.1 PASIVO CIRCULANTE**

- 2.1.1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo
  - 2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
  - 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
  - 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
  - 2.1.1.9 Otras cuentas por cobrar a corto plazo

## **3 HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO**

### **3.2 HACIENDA PUBLICA /PATRIMONIO GENERADO**

- 3.2.1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)
- 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores
- 3.2.5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores
  - 3.2.5.1 Cambios en Políticas Contables
  - 3.2.5.2 Cambios por errores contables

## **4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS**

### **4.1 INGRESOS POR GESTION**

- 4.1.7 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios
  - 4.1.7.3. Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios en Organismos Descentralizados

### **4.2 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**

- 4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas
  - 4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público

### **4.3 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS**

- 4.3.1 Ingresos Financieros
  - 4.3.1.9 Ingresos financieros

## **5 GASTOS Y OTRAS PERDIDAS**

## **5.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**

### **5.1.1 Servicios Personales**

- 5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
- 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio
- 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales
- 5.1.1.4 Seguridad Social
- 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas

### **5.1.2 Materiales y Suministros**

- 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
- 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios
- 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
- 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
- 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
- 5.1.2.7 Vestuarios, blancos, prendas de protección y artículos deportivos
- 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores

### **5.1.3 Servicios Generales**

- 5.1.3.1 Servicios Básicos
- 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento
- 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
- 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
- 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
- 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad
- 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos
- 5.1.3.8 Servicios Oficiales
- 5.1.3.9 Otros Servicios Generales

## **5.5 OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS**

### **5.5.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones**

- 5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles
- 5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles
- 5.5.1.7 Amortización de Activos Intangibles
- 5.5.1.8 Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro

### **5.5.2 Provisiones**

- 5.5.2.1 Provisiones de Pasivos a Corto Plazo

### **5.5.4 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia**

5.5.4.1 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia

5.5.5 Aumento por Insuficiencia de Provisiones

5.5.5.1 Aumento por Insuficiencia de Provisiones

5.5.9 Otros Gastos

5.5.9.9 Otros Gastos Varios

## **6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE**

### **6.1 RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS**

### **6.2 AHORRO DE LA GESTION**

### **6.3 DESAHORRO DE LA GESTION**

## **7<sup>1</sup> CUENTAS DE ORDEN CONTABLES**

## **8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS**

### **8.1 LEY DE INGRESOS**

8.1.1 Ley de Ingresos Estimada

8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar

8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada

8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

### **8.2 PRESUPUESTO DE EGRESOS**

8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado

8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer

8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado

8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado

8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado

## **9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO**

### **9.1 SUPERAVIT FINANCIERO**

### **9.2 DEFICIT FINANCIERO**

### **9.3 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES**

## CAPÍTULO 5: INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS

### 5.1 Cuentas de Activo

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
--------	--------	-------	-------	------------

1.1.1.1	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
---------	--------	-------------------	-------------------------	---------

**CUENTA** Efectivo

#### INSTRUCTIVO DE CUENTAS

No.	C A R G O	No.	A B O N O
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 bancario en la cancelación del fondo de caja chica al final del ejercicio presupuestal.

#### 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.



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

**INSTRUCTIVO DE CUENTAS**

No.	C A R G O	No.	A B O N O
1	Por el saldo inicial de la cuenta.	1	Por el pago a: - Deudores diversos; - Gastos por servicios personales; - Retenciones a terceros; - Anticipos a proveedores; - Adquisiciones de bienes de consumo y contratación de servicios;
2	Por las ministraciones recibidas por parte de la Secretaria de Hacienda, el cual se respalda con impresión de un SPEI bancario.		- Costo del ejercicio y la adquisición de bienes mediante contratos de arrendamientos financieros;
3	Por la cancelación de cheques, el cual se respalda con el cheque original, oficio de robo o extravío, etc.		- Intereses, comisiones y otros gastos; - Otros gastos; - Adquisiciones de bienes muebles e intangibles;
4	Por el registro de productos financieros y se respalda con el estado de cuenta.		- Estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas; - Préstamos otorgados; - etc.
5	Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.	2	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.
6	Por la recuperación de los préstamos otorgados más el beneficio por intereses.	3	Por la contratación de inversiones financieras.
7	Por la recuperación de los avales más intereses.	4	Por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.
8	Por el cobro de las inversiones financieras más sus intereses.	5	Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.
9	Por el cobro a los deudores diversos.		
10	Por cancelación de cheques no cobrados con más de un año de circulación.		
11	Por el cobro de la devolución de materiales y suministros, servicios generales, bienes muebles e inmuebles, o gasto de inversión.		

**SU SALDO REPRESENTA**

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

Municipio de Sáric, Sonora

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

**INSTRUCTIVO DE CUENTAS**

No.	C A R G O	No.	A B O N O
12	Por los ingresos por ventas de bases para licitación y los ingresos de copias certificadas y se respalda con el recibo y la ficha de depósito.	6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
13	Ingresos por penalización a proveedores se respalda con la transferencia bancaria.		

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por cuenta bancaria.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
--------	--------	-------	-------	------------

1.1.1.6	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
---------	--------	-------------------	-------------------------	---------

**CUENTA** Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración

#### INSTRUCTIVO DE CUENTAS

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el reintegro de los fondos de terceros en: - Garantía - Administración - Contingentes
2	Por los depósitos de fondos de terceros en: - Garantía - Administración - Contingentes - Fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos - Otros depósitos de fondos de terceros.	2	Por los Ingresos extraordinarios al vencimiento de los fondos.
		3	Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.

#### SU SALDO REPRESENTA

El monto de los fondos que se encuentran en poder del ente público en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales o para su administración.

#### OBSERVACIONES

Auxiliar por tipo de inversión.

## 5.2 Cuentas de Pasivo

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora

**CUENTA** Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo

### INSTRUCTIVO DE CUENTAS

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales) de: - Remuneraciones de carácter permanente; - Remuneraciones de carácter transitorio; - Remuneraciones adicionales o especiales; - Seguridad social y seguros; - Prestaciones sociales y económicas; - Estímulos.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
		2	Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales): - Remuneraciones de carácter permanente; - Remuneraciones de carácter transitorio; - Remuneraciones adicionales o especiales; - Seguridad social y seguros; - Prestaciones sociales y económicas; - Estímulos.
2	Del pago por cuotas y aportaciones patronales.		
3	Del pago de los gastos por obras públicas en bienes de dominio público 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.	3	Por el devengado por cuotas y aportaciones patronales.
		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 permanente; - Remuneraciones de carácter transitorio; - Remuneraciones adicionales o especiales; - Seguridad social y seguros; - Prestaciones sociales y económicas; - Estímulos.
4	Por el pago de los gastos de obras públicas en bienes propios de la administración con tipo de gasto de capital de: - Remuneraciones de carácter permanente; - Remuneraciones de carácter transitorio; - Remuneraciones adicionales o especiales; - Seguridad social y seguros; - Prestaciones sociales y económicas; - Estímulos.	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;

## CAPÍTULO 6: GUÍAS CONTABILIZADORAS

### I. Asiento de Apertura

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		PRESUPUESTAL	
				CONTABLE CARGO	CONTABLE 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	1.0.0.0 Activo	2.0.0.0 Pasivo		
				3.0.0.0 Hacienda Pública/ Patrimonio	3.0.0.0 Hacienda Pública/ Patrimonio		
				7.0.0.0 Cuentas de Orden contable	7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable		

### VII.1.1 Registro Presupuestario de la Ley de Ingresos

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	CONTABLE		REGISTRO PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ley de ingresos estimada.	Ley de Ingresos aprobada.	Anual			8.1.1 Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.	Modificación de la Ley de Ingresos.	Eventual			8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
3	Modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.	Modificación de la Ley de Ingresos.	Eventual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
4	Ingresos devengados.	Documento emitido por autoridad competente.	Frecuente			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
5	Ingresos recaudados.	Formato de pago autorizado, recibo oficial y/o estados de cuenta bancarios.	Frecuente			8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

## VII.1.2 Registro Presupuestario del Gasto

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	CONTABLE		REGISTRO PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el presupuesto de Egresos aprobado.	Presupuesto de egresos aprobado.	Anual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado
2	Por las ampliaciones / adiciones líquidas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
3	Por las reducciones líquidas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
4	Por las ampliaciones / adiciones compensadas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
5	Por las reducciones compensadas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
6	Por el presupuesto comprometido.	Contrato o pedido.	Frecuente			8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
7	Por el presupuesto devengado.	Contrato, factura, recibos, estimaciones de avance de obra o documento equivalente.	Frecuente			8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
8	Por el presupuesto ejercido.	Cuenta por Liquidar Certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
9	Por el presupuesto pagado.	Documento de pago emitido correspondiente (cheque, transferencias bancarias, efectivo).	Frecuente			8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

## II.1.1 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE CARGO	CONTABLE ABONO	PRESUPUESTAL CARGO	PRESUPUESTAL ABONO
<b>TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES</b>							
1	Por el devengado y cobro por transferencias y asignaciones. w	Estado de Cuenta y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.2.2 Transferencias al Resto del Sector Público ó 4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
				1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
2	Por la devolución por transferencias y asignaciones.	Autorización de la devolución, cheque y/o transferencia bancaria.	Eventual	4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones a Sector Público ó 4.2.2.2 Transferencias al Resto del Sector Público	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
				2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

NOTA:  
w Registro Automático.



## 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). w	Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente.	Frecuente	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente ó 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio ó 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales ó 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas ó 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo ó 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a CP	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 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). w	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales). w	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por el devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral. w	Resumen de nómina o documento equivalente.	Frecuente	5.1.1.4 Seguridad Social	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo ó 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

### III.1.1 Servicios Personales

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 cuotas y aportaciones patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral. w	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
6	Por el pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral. w	Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Periódica	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo ó 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

NOTA:  
w Registros automáticos.

## CAPÍTULO 7: ESTADOS FINANCIEROS

Nombre del Ente Público					
Estado de Situación Financiera					
Al XXXX					
(Cifras en Pesos )					
Concepto	20XN	20XN-1	Concepto	20XN	20XN-1
<b>ACTIVO</b>			<b>PASIVO</b>		
<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			Titulos 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		
<b>Total de Activos Circulantes</b>			<b>Total de Pasivos Circulantes</b>		
<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 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					
Otros Activos no Circulantes			<b>Total de Pasivos No Circulantes</b>		
<b>Total de Activos No Circulantes</b>			<b>Total del Pasivo</b>		

Municipio de Sáric, Sonora

Nombre del Ente Público					
Estado de Situación Financiera					
Al XXXX					
(Cifras en Pesos)					
Concepto	20XN	20XN-1	Concepto	20XN	20XN-1
<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		
			<b>Total Hacienda Pública/Patrimonio</b>		
			<b>Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio</b>		

Nombre del Ente Público		
Estado de Actividades		
Del XXXX al XXXX		
(Cifras en Pesos)		
Concepto	20XN	20XN-1
<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>		
<b>Ingresos de Gestión</b>		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos		

Municipio de Sáric, Sonora

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

Municipio de Sáric, Sonora

Nombre del Ente Público Estado de Actividades Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	20XN	20XN-1
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		
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>		



## 2.5 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 identifican 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 SCG.

## 2.6 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 las mismas 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.

## 2.7 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 SCG, 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.

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

Municipio de Sáric, Sonora

A.1. Anexo Descentralización Estructura

Código	Nombre del COD	Tipo de COD	Características	Cuentas Específicas			
				Carga	Cuenta Carga	Cuenta Abono	
211	Salario	0		0.1.1.1	Remuneración al Personal de carácter permanente	0.1.1.1	Servicio Personal por Pago a Corto Plazo
212	Alquiler	0		0.1.1.2	Remuneración al Personal de carácter permanente	0.1.1.2	Servicio Personal por Pago a Corto Plazo
213	Salarios base al personal permanente	0		0.1.1.3	Remuneración al Personal de carácter permanente	0.1.1.3	Servicio Personal por Pago a Corto Plazo
214	Remuneración por actividad laboral en el extranjero	0		0.1.1.4	Remuneración al Personal de carácter permanente	0.1.1.4	Servicio Personal por Pago a Corto Plazo
215	Remuneración adicional a salarios	0		0.1.1.5	Remuneración al Personal de carácter permanente	0.1.1.5	Servicio Personal por Pago a Corto Plazo
222	Salarios base al personal eventual	0		0.1.1.6	Remuneración al Personal de carácter eventual	0.1.1.6	Servicio Personal por Pago a Corto Plazo
223	Remuneración por servicios de carácter eventual	0		0.1.1.7	Remuneración al Personal de carácter eventual	0.1.1.7	Servicio Personal por Pago a Corto Plazo
224	Remuneración a los representantes de los trabajadores y de los profesores de las escuelas de capacitación y formación	0		0.1.1.8	Remuneración al Personal de carácter eventual	0.1.1.8	Servicio Personal por Pago a Corto Plazo
225	Salarios por otros servicios de carácter eventual	0		0.1.1.9	Remuneración Adicional a Salarios	0.1.1.9	Servicio Personal por Pago a Corto Plazo
226	Salarios de actividades administrativas y de gestión de corto a largo	0		0.1.1.10	Remuneración Adicional a Salarios	0.1.1.10	Servicio Personal por Pago a Corto Plazo
227	Salarios administrativos	0		0.1.1.11	Remuneración Adicional a Salarios	0.1.1.11	Servicio Personal por Pago a Corto Plazo
228	Salarios administrativos	0		0.1.1.12	Remuneración Adicional a Salarios	0.1.1.12	Servicio Personal por Pago a Corto Plazo
229	Salarios administrativos	0		0.1.1.13	Remuneración Adicional a Salarios	0.1.1.13	Servicio Personal por Pago a Corto Plazo
230	Salarios administrativos	0		0.1.1.14	Remuneración Adicional a Salarios	0.1.1.14	Servicio Personal por Pago a Corto Plazo
231	Remuneración adicional de salarios por trabajo de noche y de fin de semana	0		0.1.1.15	Remuneración Adicional a Salarios	0.1.1.15	Servicio Personal por Pago a Corto Plazo
232	Remuneración adicional	0		0.1.1.16	Remuneración Adicional a Salarios	0.1.1.16	Servicio Personal por Pago a Corto Plazo
233	Remuneración por servicios en el cumplimiento de las tareas y actividades de carácter	0		0.1.1.17	Remuneración Adicional a Salarios	0.1.1.17	Servicio Personal por Pago a Corto Plazo

Código	Nombre del COD	Tipo de COD	Características	Cuentas Específicas			
				Carga	Cuenta Carga	Cuenta Abono	
101	Aportaciones de seguridad social	0		0.1.1.1	Seguridad Social	0.1.1.1	Servicio Personal por Pago a Corto Plazo
102	Aportaciones a fondo de pensiones	0		0.1.1.2	Seguridad Social	0.1.1.2	Servicio Personal por Pago a Corto Plazo
103	Aportaciones al sistema de seguro	0		0.1.1.3	Seguridad Social	0.1.1.3	Servicio Personal por Pago a Corto Plazo
104	Aportaciones para seguro	0		0.1.1.4	Seguridad Social	0.1.1.4	Servicio Personal por Pago a Corto Plazo
105	Cuentas por el fondo de reserva y fondo de ahorro	0		0.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	0.1.1.5	Servicio Personal por Pago a Corto Plazo
106	Indemnizaciones	0		0.1.1.6	Otras prestaciones sociales y económicas	0.1.1.6	Servicio Personal por Pago a Corto Plazo
107	Previdencia y seguros de salud	0		0.1.1.7	Otras prestaciones sociales y económicas	0.1.1.7	Servicio Personal por Pago a Corto Plazo
108	Previdencia y seguros de salud	0		0.1.1.8	Otras prestaciones sociales y económicas	0.1.1.8	Servicio Personal por Pago a Corto Plazo
109	Aportes e incorporación de los trabajadores	0		0.1.1.9	Otras prestaciones sociales y económicas	0.1.1.9	Servicio Personal por Pago a Corto Plazo
110	Otras prestaciones sociales y económicas	0		0.1.1.10	Otras prestaciones sociales y económicas	0.1.1.10	Servicio Personal por Pago a Corto Plazo
111	Estaduales	0		0.1.1.11	Pago de estaduales a servidores públicos	0.1.1.11	Servicio Personal por Pago a Corto Plazo
112	Municipales	0		0.1.1.12	Pago de estaduales a servidores públicos	0.1.1.12	Servicio Personal por Pago a Corto Plazo
211	Materiales, útiles y equipo menores de \$500	0		0.1.2.1	Materiales de Administración, Equipo de Escritorios y Artículos Oficiales	0.1.2.1	Procesos por Pago a Corto Plazo
212	Materiales y útiles de impresión y comunicación	0		0.1.2.2	Materiales de Administración, Equipo de Escritorios y Artículos Oficiales	0.1.2.2	Procesos por Pago a Corto Plazo
213	Materiales estadísticos y gráficos	0		0.1.2.3	Materiales de Administración, Equipo de Escritorios y Artículos Oficiales	0.1.2.3	Procesos por Pago a Corto Plazo
214	Materiales, útiles y equipo menores de \$500 de la información y comunicación	0		0.1.2.4	Materiales de Administración, Equipo de Escritorios y Artículos Oficiales	0.1.2.4	Procesos por Pago a Corto Plazo
215	Materiales impresos e información digital	0		0.1.2.5	Materiales de Administración, Equipo de Escritorios y Artículos Oficiales	0.1.2.5	Procesos por Pago a Corto Plazo
216	Materiales de impresión	0		0.1.2.6	Materiales de Administración, Equipo de Escritorios y Artículos Oficiales	0.1.2.6	Procesos por Pago a Corto Plazo