



SAFAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

ÍNDICE

| | |
|----------------------------------------------------|----|
| I.INTRODUCCIÓN..... | 2 |
| II.DEFINICION..... | 2 |
| III. MARCO JURÍDICO..... | 3 |
| IV. BASE DE CODIFICACION..... | 3 |
| V. ESTRUCTURA DEL PLAN SIMPLIFICADO..... | 5 |
| VI. CONTENIDO DE PLAN DE CUENTAS SIMPLIFICADO..... | 8 |
| VII. ESTADOS FINANCIEROS BASICOS..... | 26 |
| VIII. ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS..... | 30 |
| IX. DEFICION DE LAS CUENTAS..... | 32 |



SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

I. INTRODUCCIÓN

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

I. DEFINICION

Definición 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.





SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

III. JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Instituciones y Procedimiento Electorales.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco.
- Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Jalisco.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco.

Base de Codificación

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

PRIMER AGREGADO

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

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.

SEGUNDO AGREGADO

| | |
|-----------|------------------|
| Cuenta | 1.1.1.1 Efectivo |
| Subcuenta | 1.1.1.1.1 Caja |

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

CUENTA: Establece el registro de las operaciones a nivel cuenta de





SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

mayor.

SUBCUENTA: Constituye un mayor detalle de las cuentas.

4

La subcuenta, será aprobada, por la unidad administrativa o instancia competente en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, quienes autorizarán la desagregación del Plan de Cuentas de acuerdo a sus necesidades, a partir de la estructura básica que se está presentando.

El plan de cuentas que forma parte del Manual de Contabilidad Gubernamental Nacional podrá ser usado de forma supletoria al presente Plan de Cuentas Simplificado.





SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

Estructura del Plan de Cuentas Simplificado

| Género | Grupo | Rubro |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 ACTIVO | 1 Activo Circulante | <ul style="list-style-type: none"> 1 Efectivo y Equivalentes 2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes 3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios 4 Inventarios 5 Almacenes 6 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes 9 Otros Activos Circulantes |
| | 2 Activo No Circulante | <ul style="list-style-type: none"> 1 Inversiones Financieras a Largo Plazo 2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo 3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso 4 Bienes Muebles 5 Activos Intangibles 6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes 7 Activos Diferidos 8 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes 9 Otros Activos no Circulantes |
| 2 PASIVO | 1 Pasivo Circulante | <ul style="list-style-type: none"> 1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo 2 Documentos por Pagar a Corto Plazo 3 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo 5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo 6 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración Corto Plazo 7 Provisiones a Corto Plazo 9 Otros Pasivos a Corto Plazo |
| | 2 Pasivo No Circulante | <ul style="list-style-type: none"> 1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo 2 Documentos por Pagar a Largo Plazo 3 Deuda Pública a Largo Plazo 4 Pasivos Diferidos a Largo Plazo 5 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo 6 Provisiones a Largo Plazo |
| 3 HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO | 1 Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido | <ul style="list-style-type: none"> 1 Aportaciones 2 Donaciones de Capital 3 Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio |
| | 2 Hacienda Pública/ Patrimonio Generado | <ul style="list-style-type: none"> 1 Resultados del Ejercicio: Ahorro/ (Desahorro) 2 Resultados de Ejercicios Anteriores 3 Revalúo 4 Reservas 5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores |
| 4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS | 1 Ingresos de Gestión | <ul style="list-style-type: none"> 1 Impuestos 3 Contribuciones de Mejoras 4 Derechos 5 Productos de Tipo Corriente 6 Aprovechamientos de Tipo Corriente 7 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios 9 Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago |
| | 2 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas | <ul style="list-style-type: none"> 1 Participaciones y Aportaciones 2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas |
| | 3 Otros Ingresos y Beneficios | <ul style="list-style-type: none"> 1 Ingresos Financieros 3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia 4 Disminución del Exceso de Provisiones 9 Otros Ingresos y Beneficios Varias |





SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

Estructura del Plan de Cuentas Simplificado

| Género | Grupo | Rubro |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 ACTIVO | 1 Activo Circulante | <ul style="list-style-type: none"> 1 Efectivo y Equivalentes 2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes 3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios 4 Inventarios 5 Almacenes 6 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes 9 Otros Activos Circulantes |
| | 2 Activo No Circulante | <ul style="list-style-type: none"> 1 Inversiones Financieras a Largo Plazo 2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo 3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso 4 Bienes Muebles 5 Activos Intangibles 6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes 7 Activos Diferidos 8 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes 9 Otros Activos no Circulantes |
| 2 PASIVO | 1 Pasivo Circulante | <ul style="list-style-type: none"> 1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo 2 Documentos por Pagar a Corto Plazo 3 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo 5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo 6 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración Corto Plazo 7 Provisiones a Corto Plazo 9 Otros Pasivos a Corto Plazo |
| | 2 Pasivo No Circulante | <ul style="list-style-type: none"> 1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo 2 Documentos por Pagar a Largo Plazo 3 Deuda Pública a Largo Plazo 4 Pasivos Diferidos a Largo Plazo 5 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo 6 Provisiones a Largo Plazo |
| 3 HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO | 1 Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido | <ul style="list-style-type: none"> 1 Aportaciones 2 Donaciones de Capital 3 Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio |
| | 2 Hacienda Pública/ Patrimonio Generado | <ul style="list-style-type: none"> 1 Resultados del Ejercicio: Ahorro/ (Desahorro) 2 Resultados de Ejercicios Anteriores 3 Revalúo 4 Reservas 5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores |
| 4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS | 1 Ingresos de Gestión | <ul style="list-style-type: none"> 1 Impuestos 3 Contribuciones de Mejoras 4 Derechos 5 Productos de Tipo Corriente 6 Aprovechamientos de Tipo Corriente 7 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios 9 Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago |
| | 2 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas | <ul style="list-style-type: none"> 1 Participaciones y Aportaciones 2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas |
| | 3 Otros Ingresos y Beneficios | <ul style="list-style-type: none"> 1 Ingresos Financieros 3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia 4 Disminución del Exceso de Provisiones 9 Otros Ingresos y Beneficios Varios |





SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

| Género | Grupo | Rubro |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 GASTOS Y OTRAS PERDIDAS | 1 Gastos de Funcionamiento | <ul style="list-style-type: none">1 Servicios Personales2 Materiales y Suministros3 Servicios Generales |
| | 2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas | <ul style="list-style-type: none">1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público3 Subsidios y Subvenciones4 Ayudas Sociales6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos7 Transferencias a la Seguridad Social8 Donativos9 Transferencias al Exterior |
| | 4 Intereses Comisiones y otros Gastos de la Deuda | <ul style="list-style-type: none">1 Intereses de la Deuda Pública2 Comisiones de la Deuda Pública3 Gastos de la Deuda Pública4 Costo por Coberturas |
| | 5 Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias | <ul style="list-style-type: none">1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioro, Obsolescencia y Amortización2 Provisiones9 Otros Gastos |
| | 6 Inversión Pública | <ul style="list-style-type: none">1 Inversión Pública no Capitalizable |
| 6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE | 1 Resumen de Ingresos y Gastos | |
| | 2 Ahorro de la Gestión | |
| | 3 Desahorro de la Gestión | |
| 7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES | 1 Valores | <ul style="list-style-type: none">1 Valores en Custodia2 Custodia de Valores |
| | 2 Emisión de Obligaciones | <ul style="list-style-type: none">4 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna6 Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna y Externa |
| | 3 Avaluos y Garantías | <ul style="list-style-type: none">1 Avaluos Autorizados2 Avaluos Firmados3 Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar4 Fianzas y Garantías Recibidas5 Fianzas Otorgadas para Respaldo Obligaciones no Fiscales del Gobierno6 Fianzas Otorgadas del Gobierno para Respaldo Obligaciones no Fiscales |
| | 4 Juicios | <ul style="list-style-type: none">1 Demanda Judicial en Proceso de Resolución2 Resolución de Demanda en Proceso Judicial |
| | 5 Inversión Pública | <ul style="list-style-type: none">1 Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares2 Inversión Pública Contratada Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares |
| | 6 Bienes en Concesionados o en Comodato | <ul style="list-style-type: none">1 Bienes Bajo Contrato en Concesión2 Contrato de Concesión por Bienes3 Bienes Bajo Contrato en Comodato4 Contrato de Comodato por Bienes |
| 8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS | 1 Ley de Ingresos | <ul style="list-style-type: none">1 Ley de Ingresos Estimada2 Ley de Ingresos por Ejecutar3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada4 Ley de Ingresos Devengada5 Ley de Ingresos Recaudada |
| | 2 Presupuesto de Egresos | <ul style="list-style-type: none">1 Presupuesto de Egresos Aprobado2 Presupuesto de Egresos por Ejercer3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado4 Presupuesto de Egresos Comprometido5 Presupuesto de Egresos Devengado6 Presupuesto de Egresos Ejercido7 Presupuesto de Egresos Pagado |
| 9 CUENTAS DE CIERRE RESUPUESTARIO | <ul style="list-style-type: none">1 Superávit Financiero2 Déficit Financiero3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores | |

7





SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

Contenido del Plan de Cuentas Simplificado

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 3 meses)

1.1.1.5 Fondos con Afectación Específica

1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración

1.1.1.9 Otros Efectivos y Equivalentes

1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes

1.1.2.1 Inversiones Financieras de Corto Plazo

1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo

1.1.2.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto 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

1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo

1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo

1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo

1.1.3.9 Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo

1.1.4 Inventarios

1.1.4.1 Inventario de Mercancías para Venta

1.1.4.2 Inventario de Mercancías Terminadas

1.1.4.3 Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración

1.1.4.4 Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción

1.1.4.5 Bienes en Tránsito

1.1.5 Almacenes

1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

1.1.6 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes

1.1.6.1 Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes

1.1.9 Otros Activos Circulantes





MANUAL DE CONTABILIDAD

SAPAMA SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

- 1.1.9.1 Valores en Garantía
- 1.1.9.2 Bienes en Garantía (excluye depósitos de fondos)
- 1.1.9.3 Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago

1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE

1.2.1 Inversiones Financieras a Largo Plazo

1.2.1.1 Inversiones a Largo Plazo

1.2.1.1.1 Depósitos a LP en Moneda Nacional

1.2.1.3 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos

1.2.1.3.8 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Municipios

1.2.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo

1.2.2.1 Documentos por Cobrar a Largo Plazo

1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo

1.2.2.3 Ingresos por Recuperar a Largo Plazo

1.2.2.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo

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

1.2.3.4 Infraestructura

1.2.3.4.1 Infraestructura de Carreteras

1.2.3.4.5 Infraestructura de Telecomunicaciones

1.2.3.4.6 Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones

1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público

1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso

1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso

1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso

1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso

1.2.3.5.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso

1.2.3.5.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso

1.2.3.5.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso

1.2.3.5.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso

1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios

1.2.3.6.1 Edificación Habitacional en Proceso

1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso

1.2.3.6.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso



SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

- 1.2.3.6.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso
- 1.2.3.6.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso
- 1.2.3.6.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso
- 1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso
- 1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso
- 1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles
- 1.2.4 Bienes Muebles
 - 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración
 - 1.2.4.1.1 Muebles de Oficina y Estantería
 - 1.2.4.1.2 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería
 - 1.2.4.1.3 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
 - 1.2.4.1.9 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
 - 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
 - 1.2.4.2.1 Equipos y Aparatos Audiovisuales
 - 1.2.4.2.2 Aparatos Deportivos
 - 1.2.4.2.3 Cámaras Fotográficas y de Video
 - 1.2.4.2.9 Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
 - 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
 - 1.2.4.3.1 Equipo Médico y de Laboratorio
 - 1.2.4.3.2 Instrumental Médico y de Laboratorio
 - 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte
 - 1.2.4.4.1 Automóviles y Equipo Terrestre
 - 1.2.4.4.2 Carrocerías y Remolques
 - 1.2.4.4.9 Otros Equipos de Transporte
 - 1.2.4.5 Equipo de Defensa y Seguridad
 - 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
 - 1.2.4.6.1 Maquinaria y Equipo Agropecuario
 - 1.2.4.6.2 Maquinaria y Equipo Industrial
 - 1.2.4.6.3 Maquinaria y Equipo de Construcción
 - 1.2.4.6.4 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
 - 1.2.4.6.5 Equipo de Comunicación y Telecomunicación
 - 1.2.4.6.6 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
 - 1.2.4.6.7 Herramientas y Máquinas-Herramienta
 - 1.2.4.6.9 Otros Equipos
 - 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
 - 1.2.4.7.1 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos



SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

- 1.2.4.7.2 Objetos de Valor
- 1.2.4.8 Activos Biológicos
 - 1.2.4.8.1 Bovinos
 - 1.2.4.8.2 Porcinos
 - 1.2.4.8.3 Aves
 - 1.2.4.8.4 Ovinos y Caprinos
 - 1.2.4.8.5 Peces y Acuicultura
 - 1.2.4.8.6 Equinos
 - 1.2.4.8.7 Especies Menores y de Zoológico
 - 1.2.4.8.8 Arboles y Plantas
 - 1.2.4.8.9 Otros Activos Biológicos
- 1.2.5 Activos Intangibles
 - 1.2.5.1 Software
 - 1.2.5.4 Licencias
 - 1.2.5.4.1 Licencias Informáticas e Intelectuales
 - 1.2.5.4.2 Licencias Industriales, Comerciales y Otras
 - 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles
- 1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes
 - 1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles
 - 1.2.6.2 Depreciación Acumulada de Infraestructura
 - 1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles
 - 1.2.6.4 Deterioro Acumulado de Activos Biológicos
 - 1.2.6.5 Amortización Acumulada de Activos Intangibles
- 1.2.7 Activos Diferidos
 - 1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos
 - 1.2.7.2 Derechos Sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero
 - 1.2.7.3 Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo
 - 1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo
 - 1.2.7.5 Beneficios al Retiro de Empleados Pagados por Adelantado
 - 1.2.7.9 Otros Activos Diferidos
- 1.2.8 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes
 - 1.2.8.1 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Documentos por Cobrar a Largo Plazo
 - 1.2.8.2 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Deudores Diversos por Cobrar a Largo Plazo



SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

- 1.2.8.3 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Ingresos por Cobrar a Largo Plazo
- 1.2.8.9 Estimaciones por Pérdida de Otras Cuentas Incobrables a Largo Plazo
- 1.2.9 Otros Activos no Circulantes
 - 1.2.9.1 Bienes en Concesión
 - 1.2.9.2 Bienes en Arrendamiento Financiero
 - 1.2.9.3 Bienes en Comodato

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
 - 2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
 - 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
 - 2.1.1.6 Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo
 - 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
 - 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo
 - 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.2 Documentos por Pagar a Corto Plazo
 - 2.1.2.1 Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo
 - 2.1.2.2 Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
 - 2.1.2.9 Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.3 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo
 - 2.1.3.1 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna
 - 2.1.3.1.2 Porción a CP de los Préstamos de la Deuda Pública Interna
 - 2.1.3.3 Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero
 - 2.1.3.3.1 Porción a CP de Arrendamiento Financiero Nacional
- 2.1.5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo
 - 2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
 - 2.1.5.2 Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
 - 2.1.5.9 Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo
- 2.1.6 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo
 - 2.1.6.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo



SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

- 2.1.6.2 Fondos en Administración a Corto Plazo
- 2.1.6.3 Fondos Contingentes a Corto Plazo
- 2.1.6.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo
- 2.1.6.5 Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo
- 2.1.6.6 Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo
- 2.1.7 Provisiones a Corto Plazo
 - 2.1.7.1 Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo
 - 2.1.7.2 Provisión para Contingencias a Corto Plazo
 - 2.1.7.9 Otras Provisiones a Corto Plazo
- 2.1.9 Otros Pasivos a Corto Plazo
 - 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar
 - 2.1.9.2 Recaudación por Participar
 - 2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes

2.2 PASIVO NO CIRCULANTE

- 2.2.1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo
 - 2.2.1.1 Proveedores por Pagar a Largo Plazo
 - 2.2.1.2 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo
- 2.2.2 Documentos por Pagar a Largo Plazo
 - 2.2.2.1 Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo
 - 2.2.2.2 Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo
 - 2.2.2.9 Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo
- 2.2.3 Deuda Pública a Largo Plazo
 - 2.2.3.3 Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo
 - 2.2.3.5 Arrendamiento Financiero por Pagar a Largo Plazo
- 2.2.4 Pasivos Diferidos a Largo Plazo
 - 2.2.4.1 Créditos Diferidos a Largo Plazo
 - 2.2.4.2 Intereses Cobrados por Adelantado a Largo Plazo
 - 2.2.4.9 Otros Pasivos Diferidos a Largo Plazo
- 2.2.5 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo
 - 2.2.5.1 Fondos en Garantía a Largo Plazo
 - 2.2.5.2 Fondos en Administración a Largo Plazo



SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

- 2.2.5.3 Fondos Contingentes a Largo Plazo
- 2.2.5.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo
- 2.2.5.5 Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo
- 2.2.5.6 Valores y Bienes en Garantía a Largo Plazo
- 2.2.6 Provisiones a Largo Plazo
 - 2.2.6.1 Provisión para Demandas y Juicios a Largo Plazo
 - 2.2.6.2 Provisión para Pensiones a Largo Plazo
 - 2.2.6.3 Provisión para Contingencias a Largo Plazo
 - 2.2.6.9 Otras Provisiones a Largo Plazo

3 HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO

3.1 HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO

- 3.1.1 Aportaciones
- 3.1.2 Donaciones de Capital
- 3.1.3 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio

3.2 HACIENDA PUBLICA /PATRIMONIO GENERADO

- 3.2.1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)
- 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores
- 3.2.3 Revalúos
 - 3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles
 - 3.2.3.2 Revalúo de Bienes Muebles
 - 3.2.3.3 Revalúo de Bienes Intangibles
 - 3.2.3.9 Otros Revalúos
- 3.2.4 Reservas
 - 3.2.4.1 Reservas de Patrimonio
 - 3.2.4.2 Reservas Territoriales
 - 3.2.4.3 Reservas por Contingencias
- 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 DE GESTION

- 4.1.1 Impuestos

SAPAMA

Sistema de agua potable,
alcantarillado y saneamiento del
Mpio. de Atotonilco el Alto, Jal.



SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

- 4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos
- 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio
- 4.1.1.3 Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones
- 4.1.1.7 Accesorios de Impuestos
- 4.1.1.9 Otros Impuestos
- 4.1.3 Contribuciones de Mejoras
 - 4.1.3.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas
- 4.1.4 Derechos
 - 4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público
 - 4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios
 - 4.1.4.4 Accesorios de Derechos
 - 4.1.4.9 Otros Derechos
- 4.1.5 Productos de Tipo Corriente
 - 4.1.5.1 Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público
 - 4.1.5.2 Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados
 - 4.1.5.3 Accesorios de Productos
 - 4.1.5.9 Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes
- 4.1.6 Aprovechamientos de Tipo Corriente
 - 4.1.6.1 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal
 - 4.1.6.2 Multas
 - 4.1.6.3 Indemnizaciones
 - 4.1.6.4 Reintegros
 - 4.1.6.5 Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas
 - 4.1.6.6 Aprovechamientos por Participaciones Derivadas de la Aplicación de Leyes
 - 4.1.6.7 Aprovechamientos por Aportaciones y Cooperaciones
 - 4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos
 - 4.1.6.9 Otros Aprovechamientos
- 4.1.7 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios
 - 4.1.7.1 Ingresos por Venta de Mercancías
 - 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios Producidos en Establecimientos del Gobierno
 - 4.1.7.3 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados
- 4.1.9 Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago



SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

- 4.1.9.1 Impuestos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
- 4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago

16

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

- 4.2.1 Participaciones y Aportaciones
 - 4.2.1.1 Participaciones
 - 4.2.1.2 Aportaciones
 - 4.2.1.3 Convenios
- 4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas
 - 4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público
 - 4.2.2.2 Transferencias del Resto del Sector Público
 - 4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones
 - 4.2.2.4 Ayudas Sociales
 - 4.2.2.6 Transferencias del Exterior

4.3 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS

- 4.3.1 Ingresos Financieros
 - 4.3.1.9 Otros Ingresos Financieros
- 4.3.2 Incremento por Variación de Inventarios
 - 4.3.2.1 Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías para Venta
 - 4.3.2.2 Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías Terminadas
 - 4.3.2.3 Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración
 - 4.3.2.4 Incremento por Variación de Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción
 - 4.3.2.5 Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo
- 4.3.3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia
 - 4.3.3.1 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia
- 4.3.4 Disminución del Exceso de Provisiones
 - 4.3.4.1 Disminución del Exceso en Provisiones
- 4.3.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios
 - 4.3.9.1 Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores
 - 4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos





SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios

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

5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos

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

5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización

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 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos

5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad

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

5.2 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

5.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público

5.2.1.2 Transferencias Internas al Sector Público



SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

5.2.3 Subsidios y Subvenciones

5.2.3.1 Subsidios

5.2.4 Ayudas Sociales

5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas

5.2.4.2 Becas

5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones

5.2.4.4 Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros

5.2.5 Pensiones y Jubilaciones

5.2.5.1 Pensiones

5.2.5.2 Jubilaciones

5.2.5.9 Otras Pensiones y Jubilaciones

5.2.6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos

5.2.6.1 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno

5.2.8 Donativos

5.2.8.1 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro

5.4 **INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA**

5.4.1 Intereses de la Deuda Pública

5.4.1.1 Intereses de la Deuda Pública Interna

5.4.2 Comisiones de la Deuda Pública

5.4.2.1 Comisiones de la Deuda Pública Interna

5.4.3 Gastos de la Deuda Pública

5.4.3.1 Gastos de la Deuda Pública Interna

5.4.4 Costo por Coberturas

5.4.4.1 Costo por Coberturas

5.5 **OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS**

5.5.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones

5.5.1.1 Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes

5.5.1.2 Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activo no Circulante

5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles

5.5.1.4 Depreciación de Infraestructura

5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles

5.5.1.6 Deterioro de los Activos Biológicos

5.5.1.7 Amortización de Activos Intangibles

5.5.2 Provisiones



SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

- 5.5.2.1 Provisiones de Pasivos a Corto Plazo
- 5.5.2.2 Provisiones de Pasivos a Largo Plazo
- 5.5.9 Otros Gastos
 - 5.5.9.1 Gastos de Ejercicios Anteriores
 - 5.5.9.2 Pérdidas por Responsabilidades
 - 5.5.9.3 Bonificaciones y Descuentos Otorgados
 - 5.5.9.9 Otros Gastos Varios

5.6 **INVERSION PUBLICA**

- 5.6.1 Inversión Pública no Capitalizable
 - 5.6.1.1 Construcción en Bienes no Capitalizable

6 **CUENTAS DE CIERRE CONTABLE**

6.1 **RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS**

6.2 **AHORRO DE LA GESTION**

6.3 **DESAHORRO DE LA GESTION**

7¹ **CUENTAS DE ORDEN CONTABLES**

7.1 **VALORES**

- 7.1.1 Valores en Custodia
- 7.1.2 Custodia de Valores

7.2 **EMISION DE OBLIGACIONES**

- 7.2.4 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna
- 7.2.6 Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna y Externa

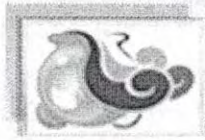
7.3 **AVALES Y GARANTIAS**

- 7.3.1 Avales Autorizados
- 7.3.2 Avales Firmados
- 7.3.3 Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar
- 7.3.4 Fianzas y Garantías Recibidas
- 7.3.5 Fianzas Otorgadas para Respaldar Obligaciones no Fiscales del Gobierno
- 7.3.6 Fianzas Otorgadas del Gobierno para Respaldar Obligaciones no Fiscales

7.4 **JUICIOS**

- 7.4.1 Demanda Judicial en Proceso de Resolución

¹ Para las cuentas de orden sólo se especifica el género, el municipio podrá aperturar de acuerdo con las necesidades del mismo.



SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

7.4.2 Resolución de Demanda en Proceso Judicial

7.5 INVERSION MEDIANTE PROYECTOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS (PPS) Y SIMILARES

7.5.1 Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares

7.5.2 Inversión Pública Contratada Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares

7.6 BIENES EN CONCESIONADOS O EN COMODATO

7.6.1 Bienes Bajo Contrato en Concesión

7.6.2 Contrato de Concesión por Bienes

7.6.3 Bienes Bajo Contrato en Comodato

7.6.4 Contrato de Comodato por Bienes

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.

I. ASIENTO DE APERTURA

Sistema de agua potable,
alcantarillado y saneamiento del
Mpio. de Atotonilco

| No. | CONCEPTO. | DOCUMENTO FUENTE | PERIODI-CIDAD | REGISTRO | |
|-----|-----------|------------------|---------------|----------|--------------|
| | | | | CONTABLE | PRESUPUESTAL |



SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

| | | | | CARGO | ABONO | |
|---|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------|--|
| 1 | Por la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior. | Anual (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 | |

21

II. REGISTRO PRESUPUESTARIO DE LA LEY DE INGRESOS

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | |
|-----|---------------------------|----------------------------------------------------------|--------------|----------|-------|---------------------------------------|
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTAL |
| | | | | CARGO | ABONO | |
| 1 | Ley de ingresos estimada. | Ley de Ingresos aprobada. | Anual | | | Ley de Ingresos Estimada |
| 2 | Ingresos recaudados. | Formato de Pago, recibo y/o estados de cuenta bancarios. | Frecuente | | | Ley de Ingresos Devengada y Recaudada |

III. REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | |
|-----|-----------------------------------------|----------------------------------|--------------|----------|-------|-------------------------------------------------|
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTAL |
| | | | | CARGO | ABONO | |
| 1 | Por el presupuesto de Egresos aprobado. | Presupuesto de egresos aprobado. | Anual | | | Presupuesto de Egresos Aprobado |
| 2 | Por el presupuesto devengado. | Factura o recibo. | Frecuente | | | Presupuesto de Egresos Comprometido y Devengado |
| 3 | Por el presupuesto pagado. | Documento de pago, cheque, | Frecuente | | | Presupuesto de Egresos Ejercido |



SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

| | | | | | |
|---------------|---------------------------|--|--|--|----------|
| | transferencias, efectivo. | | | | y Pagado |
| IV. IMPUESTOS | | | | | |

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | |
|-----|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTAL |
| | | | | CARGO | ABONO | |
| 1 | Por la recaudación de ingresos. | Documento comprobatorio de los ingresos: o estado de cuenta u otro. | Frecuente | 1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos / Tesorería | 4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos o 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio | Ley de Ingresos Devengada Ley de Ingresos Recaudada |

V. PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTAL |
| | | | | CARGO | ABONO | |
| 1 | Por el devengado y cobro de participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas. | Documento comprobatorio de los ingresos: o estado de cuenta, acuse de recibo que emita el municipio u otro. | Frecuente | 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo 1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería | 4.2.1.1 Participaciones 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | Ley de Ingresos Devengada Ley de Ingresos Recaudada |



SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

VI. SERVICIOS PERSONALES

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTAL |
| | | | | CARGO | ABONO | |
| 1 | Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales, cuotas y aportaciones, y retenciones). | Nómina, lista de raya o documento equivalente. | Frecuente | 5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente | 2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a CP | Presupuesto de Egresos Comprometido Presupuesto de Egresos Devengado |
| 2 | Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales). | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente | 2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería | Presupuesto de Egresos Ejercido Presupuesto de Egresos Pagado |

VII. MATERIALES Y SUMINISTROS

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | |
|-----|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTAL |
| | | | | CARGO | ABONO | |
| 1 | Por el devengado por adquisición de materiales y suministros, almacén. | Factura y recibo. | Frecuente | 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | Presupuesto de Egresos Comprometido Presupuesto de Egresos Devengado |
| 2 | Por el pago de la adquisición de materiales y suministros. | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería | Presupuesto de Egresos Ejercido Presupuesto de Egresos Pagado |



SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

VIII. SERVICIOS GENERALES

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | |
|-----|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTAL |
| | | | | CARGO | ABONO | |
| 1 | Por el devengado de contratación de servicios generales. | Factura o recibo. | Frecuente | 5.1.3.1 Servicios Básicos | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | Presupuesto de Egresos Comprometido Presupuesto de Egresos Devengado |
| 2 | Por el pago por la adquisición de servicios generales. | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería | Presupuesto de Egresos Ejercido Presupuesto de Egresos Pagado |

IX. TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | |
|-----|--------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTAL |
| | | | | CARGO | ABONO | |
| 1 | Por el devengado de ayudas sociales. | Recibo. | Frecuente | 5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas | 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | Presupuesto de Egresos Comprometido Presupuesto de Egresos Devengado |
| 2 | Por el pago de ayudas sociales. | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente | 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería | Presupuesto de Egresos Ejercido Presupuesto de Egresos Pagado |

24





SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

X. BIENES

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | |
|-----|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTAL |
| | | | | CARGO | ABONO | |
| 1 | Por el devengado de la adquisición de bienes. | Factura o recibo, escritura, convenio de cesión de derechos. | Frecuente | 1.2.3.1 Terrenos | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | Presupuesto de Egresos Comprometido Presupuesto de Egresos Devengado |
| 2 | Por el pago de la adquisición de bienes. | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería | Presupuesto de Egresos Ejercido Presupuesto de Egresos Pagado |

XI. OBRAS PÚBLICAS

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | |
|-----|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTAL |
| | | | | CARGO | ABONO | |
| 1 | Por el devengado de obras públicas. | Factura o recibo, acta entrega recepción o estimación de avance de obra. | Frecuente | 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público o 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios | 2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo | Presupuesto de Egresos Comprometido Presupuesto de Egresos Devengado |
| 2 | Por el pago de obras públicas. | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente | 2.1.1.3 Contratistas por Obras públicas por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo | Presupuesto de Egresos Ejercido Presupuesto de Egresos Pagado |





SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

| | | | | | | |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 3 | Por la aplicación a la cuenta específica de activo que corresponda a la conclusión de la obra. | Acta, entrega recepción. | Frecuente | 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales | 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público o 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios | |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

XII. CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | | |
|-----|-----------------------------------------------------|------------------|--------------|----------|----------------------------------------|------------------------------------|--|
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTAL | |
| | | | | CARGO | ABONO | | |
| 1 | Por el cierre de cuentas de ingreso | Póliza diario. | de | Anual | 4.0.0.0 Ingresos y Otros Beneficios | 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos | |
| 2 | Por el cierre de cuentas de gasto | Póliza diario. | de | Anual | 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos | 5.0.0.0 Gastos y Otras Pérdidas | |
| 3 | Por el ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio. | Póliza diario. | de | Anual | 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos | 6.2 Ahorro de la gestión | |
| 4 | Por el desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio. | Póliza diario. | de | Anual | 6.3 Desahorro de la gestión | 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos | |



SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

XIII. CIERRE DE CUENTAS PATRIMONIALES

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------|
| | | | | CONTABLE | | PRESUPUESTAL |
| | | | | CARGO | ABONO | |
| 1 | Por el cierre de cuentas patrimoniales con ahorro en la gestión | Póliza de diario. | Anual | 6.2 Ahorro de la gestión | 3.2.1 Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro) | |
| 2 | Por el cierre de cuentas Patrimoniales con desahorro en la gestión | Póliza de diario. | Anual | 3.2.1 Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro) | 6.3 Desahorro de la gestión | |

Capítulo IV Estados Financieros Básicos

Índice

- A. Estados e Información Contable
- B. Estados e Informes Presupuestarios

A. Estados e Información Contable

1. Estado de Situación Financiera

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

| Nombre del Ente Público | | | |
|--------------------------------|--------------------|------------------------------------|--------------------|
| Estado de Situación Financiera | | | |
| Al XXXX | | | |
| (en pesos) | | | |
| ACTIVO | <u>20XN</u> | PASIVO | <u>20XN</u> |
| ACTIVO CIRCULANTE | | PASIVO CIRCULANTE | |
| Efectivo | | Cuentas por Pagar a Corto Plazo | |
| Bancos / Tesorería | | Documentos por Pagar a Corto Plazo | |
| Cuentas por Cobrar | | Otros Pasivos a Corto Plazo | |
| Deudores Diversos | | | |



SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

28

Otros Activos Circulantes

Total de Activos Circulantes

ACTIVO NO CIRCULANTE

Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones
en Proceso

Bienes Muebles

Otros Activos no Circulantes

Total de Activos No Circulantes

Total de Activos

Total de Pasivos Circulantes

PASIVO NO CIRCULANTE

Cuentas por Pagar a Largo Plazo

Documentos por Pagar a Largo Plazo

Otros Pasivos a Largo Plazo

Total de Pasivos No Circulantes

Total de Pasivo

HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO

Aportaciones

Resultado del Ejercicio Ahorro/Desahorro

Resultados de Ejercicios Anteriores

Total Hacienda Pública/Patrimonio

Total de Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio



SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

2. Estado de Actividades

La finalidad del Estado de Actividades es informar el monto del cambio total en la Hacienda Pública/Patrimonio generado(a) durante un período y proporcionar información relevante sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del ente público que afectan o modifican su patrimonio. 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.

29

| Nombre del Ente Público Estado de Actividades Del XXXX al XXXX (en pesos) | |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| | <u>20XN</u> |
| INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS | |
| Impuestos | |
| Contribuciones de mejora | |
| Derechos | |
| Productos | |
| Aprovechamientos | |
| Participaciones y aportaciones | |
| Transferencias, subsidios y otras ayudas | |
| Otros Ingresos | |
| Total de Ingresos | |
| GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS | |
| Servicios Personales | |
| Materiales y Suministros | |
| Servicios Generales | |
| Transferencias, Subsidios y Otras Ayudas | |
| Otros Gastos | |
| Total de Gastos y Otras Pérdidas | |
| Ahorro/Desahorro Neto del Ejercicio | |

Ahorro/Desahorro Neto del Ejercicio



SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

B. Estados e Informes Presupuestarios

1. Estados e informes sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos

Finalidad

La finalidad de los presentes estados es conocer en forma periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos.

A continuación, de manera ilustrativa, se presenta un modelo de Estado sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos:

| NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------|-----------|-----------|-----------------------------------------------|
| ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS PRESUPUESTALES | | | | | |
| AI XXXX | | | | | |
| (en pesos) | | | | | |
| Fuente del Ingreso | Ley de Ingresos Estimada | Modificado | Devengado | Recaudado | Avance de Recaudación Recaudación/ Estimación |
| I IMPUESTOS | | | | | |
| II CONTRIBUCIONES DE MEJORA | | | | | |
| III DERECHOS | | | | | |
| IV CONTRIBUCIONES NO COMPRENDIDAS EN LAS FRACCIONES ANTERIORES, CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO | | | | | |
| V PRODUCTOS | | | | | |
| VI APROVECHAMIENTOS | | | | | |
| VII PARTICIPACIONES Y APORTACIONES | | | | | |
| IX TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS | | | | | |
| TOTALES | | | | | |

2. Estados e informes sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos

Estos estados tienen por finalidad realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios.



SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

A continuación, a manera ilustrativa, se presenta un prototipo de Estado sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos por Capítulo de un ente público, con las etapas más relevantes de la ejecución presupuestaria.

31

| NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO | | | | | | | | |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|--------------|-----------|----------|--------|---------------------------|
| ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO | | | | | | | | |
| AI XXXX | | | | | | | | |
| (en pesos) | | | | | | | | |
| Ejercicio del Presupuesto | Presupuesto de Egresos Aprobado | Ampliaciones/ (Reducciones) | Presupuesto Modificado | Comprometido | Devengado | Ejercido | Pagado | Cuentas por Pagar (Deuda) |
| Capítulo del Gasto | | | | | | | | |
| Nombre | | | | | | | | |
| 1000 | Servicios Personales | | | | | | | |
| 2000 | Materiales y Suministros | | | | | | | |
| 3000 | Servicios Generales | | | | | | | |
| 4000 | Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas | | | | | | | |
| 5000 | Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles | | | | | | | |
| 6000 | Inversión Pública | | | | | | | |
| | Total | | | | | | | |

3. Cuenta Pública

Los municipios sujetos del presente lineamiento deberán de incluir en la Cuenta Pública como mínimo el estado de situación financiera, el estado de actividades, el estado analítico de ingresos presupuestales y el estado del ejercicio del presupuesto en los términos referidos en este documento.



SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

DEFINICIÓN DE LAS CUENTAS 1 ACTIVO:

Recursos de un ente público a su cuidado, identificados y cuantificados en términos monetarios, 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.

32

1.1 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.

1.1.1 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.

1.1.1.1 Efectivo: Recursos monetarios propiedad del ente público recibidos en caja y que están a su cuidado y administración.

1.1.1.2 Bancos/Tesorería: Recursos monetarios en propiedad del ente público disponible en instituciones bancarias.

1.1.1.5 Fondos con Afectación Específica: Fondos destinados a financiar determinados gastos o actividades.

1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración: Fondos propiedad de terceros que se encuentran en poder del ente público en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales, legales o para su administración.

1.1.1.9 Otros Efectivos y Equivalentes: Otros efectivos y equivalentes del ente público no incluidos en las cuentas anteriores.

1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes: Representan los derechos originados por el desarrollo de las actividades del ente público, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.2.1 Inversiones Financieras de Corto Plazo: Recursos del ente público destinados a inversiones en valores en empresas privadas e instituciones financieras, cuya recuperación se efectuará en un plazo mayor o igual a doce meses.

1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo: Derechos de cobro a favor del ente público exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo: Derechos de cobro a favor del ente público por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo: Anticipos de fondos al ente público provenientes de la Tesorería de la Federación, en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.2.7 Recursos Destinados a Gasto Directo: Representa los pagos efectuados por la Tesorería de la Federación en la modalidad de gasto directo con recursos fiscales tanto de operaciones de gasto corriente o de inversión.

1.1.2.8 Impuesto al Valor Agregado Acreditable: Impuesto al consumo que el ente público paga en la adquisición de bienes o servicios cuando sea sujeto de acreditarlo.

1.1.2.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo: Derechos de cobro derivados del desarrollo de las actividades del ente público, de los cuales se espera recibir una contraprestación en recursos, bienes o servicios; siendo exigibles en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

1.1.3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios: Derechos derivados de 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.

1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo: Recursos entregados a proveedores a cuenta de la adquisición de bienes y prestación de servicios, previa a la recepción parcial o total, exigible en un plazo menor o igual a doce meses.



SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo: Recursos entregados a proveedores a cuenta de la adquisición de bienes inmuebles y muebles, previa a la recepción parcial o total, exigible en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo: Recursos entregados a proveedores a cuenta de la adquisición de bienes intangibles, previa a la recepción parcial o total, exigible en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo: Recursos entregados a contratistas a cuenta de obras públicas previa a la recepción parcial o total, exigible en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.3.9 Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo: Recursos entregados a cuenta para la adquisición de bienes o servicios, exigibles en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

1.1.4 Inventarios: Bienes propiedad del ente público destinados a la venta, a la producción o para su utilización.

1.1.4.1 Inventario de Mercancías para Venta: Mercancías adquiridas por el ente público destinadas a la comercialización.

1.1.4.2 Inventario de Mercancías Terminadas: Mercancías para su comercialización o uso una vez concluido el proceso de producción.

1.1.4.3 Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración: Mercancías que están en proceso de elaboración o transformación.

1.1.4.4 Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción: Materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas de naturaleza vegetal, animal y mineral, materiales y suministros que se utilizan en los procesos productivos

1.1.4.5 Bienes en Tránsito: Mercancías para su comercialización, uso o transformación, en tránsito.

1.1.5 Almacenes: Materiales y suministros de consumo para el desempeño de las actividades del ente público.

1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo: Materiales y suministros de consumo en existencia necesarios para la prestación de bienes y servicios.

1.1.6 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes: Estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever la pérdida o, deterioro de los activos circulantes que correspondan.

1.1.6.1 Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes: Estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas de la incobrabilidad de documentos por cobrar.

1.1.6.2 Estimación por Deterioro de Inventarios: Estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas del deterioro u obsolescencia de inventarios.

1.1.9 Otros Activos Circulantes: Representa el monto de otros bienes, valores y derechos del ente o controlados por este, no incluidos en los rubros anteriores.

1.1.9.4 Adquisiciones con Fondos de Terceros: Representa los bienes y servicios adquiridos por el ente con fondos de terceros para su posterior regularización.

1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE:

Constituido por el conjunto de bienes requeridos por el ente público, sin el propósito de venta; inversiones, valores y derechos cuya realización o disponibilidad se considera en un plazo mayor a doce meses.



SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

1.2.1 Inversiones Financieras a Largo Plazo: Recursos del ente público, invertidos en títulos, valores y demás instrumentos financieros, cuya recuperación se efectuará en un plazo mayor a doce meses.

1.2.1.1 Inversiones a Largo Plazo: Recursos del ente público destinados a inversiones en valores en empresas privadas e instituciones financieras, cuya recuperación se efectuará en un plazo mayor a doce meses.

1.2.1.2 Títulos y Valores a Largo Plazo: Recursos del ente público invertidos en bonos, valores representativos de deuda, obligaciones negociables, entre otros, en un plazo mayor a doce meses.

1.2.1.3 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos: Recursos administrados por el ente público destinados a fomentar el desarrollo económico y social en apoyo a programas y proyectos específicos, mediante la figura de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.

1.2.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo: Representan 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; exigibles en un plazo mayor a doce meses.

1.2.2.1 Documentos por Cobrar a Largo Plazo: Derechos de cobro respaldados por documentos mercantiles negociables a favor del ente público exigibles en un plazo mayor a doce meses.

1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo: Derechos de cobro a favor del ente público por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.

1.2.2.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo: Derechos de cobro derivados del desarrollo de las actividades del ente público, de los cuales se espera recibir una contraprestación en recursos, bienes o servicios; siendo

exigibles en un plazo mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

1.2.3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso: 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.

1.2.3.1 Terrenos: Tierras y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios del ente público.

1.2.3.2 Viviendas: Edificaciones con fines habitacionales requeridas por el ente público.

1.2.3.3 Edificios no Habitacionales: Edificios tales como: oficinas, escuelas, hospitales, edificios industriales, comerciales y para la recreación pública, almacenes, hoteles y restaurantes que requiere el ente público para el desempeño de sus actividades.

1.2.3.4 Infraestructura: Inversiones físicas que se consideran necesarias para el desarrollo de una actividad productiva.

1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público: Construcciones en proceso en bienes de dominio público, incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación de los proyectos.

1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios: Construcciones en proceso en bienes propios, incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación de los proyectos.

1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles: 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.

1.2.4 Bienes Muebles: Bienes muebles para el desempeño de las actividades del ente público.



SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración: Toda clase de mobiliario, equipo de administración 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

1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo: Equipos educacionales y recreativos, tales como aparatos audiovisuales, deportivos, cámaras fotográficas y de video, entre otros. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos

1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio: Equipo e instrumental 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.

1.2.4.4 Equipo de Transporte: Equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.5 Equipo de Defensa y Seguridad: Bienes muebles instrumentales de inversión necesarios para el desarrollo de las funciones de seguridad pública y nacional, requeridos durante la ejecución de programas, investigaciones, acciones y actividades cuya realización implique riesgo, urgencia y confidencialidad extrema, en cumplimiento de funciones y actividades oficiales.

1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas: Maquinaria, equipo y herramientas cuya utilización es inherente para el desarrollo de las actividades del ente público, no comprendidas en las cuentas anteriores.

1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos: Bienes artísticos, culturales, científicos y objetos valiosos en poder del ente público.

1.2.4.8 Activos Biológicos: Especies animales y otros seres vivos para su utilización en el trabajo, fomento, exhibición y reproducción. **1.2.5 Activos Intangibles:** Los derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros.

1.2.5.1 Software: Derechos por la explotación, uso o aprovechamiento de paquetes y programas informáticos.

1.2.5.2 Patentes, Marcas y Derechos: Derechos por la explotación o aprovechamiento de patentes, marcas y derechos para el desarrollo de las funciones del ente público.

1.2.5.3 Concesiones y Franquicias: Derechos por la explotación, administración o aprovechamiento de un bien o servicio.

1.2.5.4 Licencias: Derechos por el uso o aprovechamiento de permisos informáticos, intelectuales, así como aquellos relacionados con negocios.

1.2.5.9 Otros Activos Intangibles: Derechos por el uso, explotación o aprovechamiento de activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, no incluidos en las cuentas anteriores.

1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes: Representa el monto de las depreciaciones, deterioro y amortizaciones de bienes e Intangibles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles: Disminución del valor nominal de bienes inmuebles, derivado de su uso o desgaste. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.2 Depreciación Acumulada de Infraestructura: Disminución del valor nominal de infraestructura, derivado de su uso o desgaste. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles: Disminución del valor nominal de los bienes muebles, derivado de su uso o desgaste. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.4 Deterioro Acumulado de Activos Biológicos: Pérdida o disminución del valor de los activos biológicos en proceso de crianza o producción, independientemente de su venta. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.





SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

1.2.6.5 Amortización Acumulada de Activos Intangibles: Pérdida o deterioro de los activos intangibles.

1.2.6.6 Depreciación Acumulada de Bienes en Arrendamiento Financiero: Depreciación de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran en Arrendamiento Financiero.

1.2.6.7 Amortización Acumulada de Activos Diferidos: Aplicación o consumo de los activos diferidos.

1.2.7 Activos Diferidos: Otros bienes y derechos a favor del ente público, cuyo beneficio se recibirá en un período mayor a doce meses, no incluido en los rubros anteriores.

1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos: Estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas, entre otros.

1.2.7.2 Derechos sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero: Bienes muebles o inmuebles adquiridos en arrendamiento financiero, a través de la modalidad de casos excepcionales.

1.2.7.3 Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo: Erogaciones liquidadas anticipadas tales como arrendamiento y seguros, cuyos gastos se realizarán en periodos futuros.

1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo: Recursos a cuenta de bienes o servicios, exigibles en un plazo mayor a doce meses.

1.2.7.6 Obras en Bienes Concesionados: Obras que se realizan en los bienes recibidos en concesión amortizables, que formaran parte de dichos bienes a entregar al término del contrato.

1.2.7.9 Otros Activos Diferidos: 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.

1.2.8 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes: Estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas o deterioro de los activos no circulantes que correspondan.

1.2.8.1 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Documentos por Cobrar a Largo Plazo: Estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas de la incobrabilidad de documentos por cobrar, emitidos en un plazo mayor a doce meses.

1.2.8.2 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Deudores Diversos por Cobrar a Largo Plazo: Estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas de la incobrabilidad de deudores diversos.

1.2.8.9 Estimaciones por Pérdida de Otras Cuentas Incobrables a Largo Plazo: Estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas de la incobrabilidad de otros derechos a recibir efectivo o equivalentes que correspondan, emitido en un plazo mayor a doce meses.

1.2.9 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 ente público, cuyo beneficio se recibirá en un período mayor a doce meses.

1.2.9.2 Bienes en Arrendamiento Financiero: Bienes muebles e inmuebles adquiridos bajo la modalidad de arrendamiento financiero.

1.2.9.3 Bienes en Comodato: Bienes muebles e inmuebles propiedad del ente público otorgados en contrato de comodato

. 2 PASIVO:

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



SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

2.1 PASIVO CIRCULANTE: Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento será en un periodo menor o igual a doce meses.

2.1.1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos del ente público, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo: Obligaciones por concepto de sueldos, salarios y otras remuneraciones. Comprende además, el monto de los aportes patronales en un plazo menor o igual a doce meses. **2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo:** Adeudos derivados de la compra de bienes o servicios requeridos para la operación del ente público, con vencimiento menor o igual a doce meses.

2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo: Adeudos con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo: Retenciones efectuadas a contratistas y proveedores de bienes y servicios, las retenciones sobre las remuneraciones realizadas al personal, así como las contribuciones por pagar y el IVA incluido, entre otras, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo: Adeudos del ente público, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores. Considera los intereses generados de recursos fiscales por pagar a la Tesorería de la Federación.

2.1.2 Documentos por Pagar a Corto Plazo: Obligaciones amparadas en letras, pagares u otros documentos legales a pagar a los proveedores, a los contratistas de obras, en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.2.1 Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo: Obligaciones amparadas en letras, pagares u otros documentos legales de los bienes recibidos o de los servicios de proveedores que le han sido prestados al ente público en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.2.9 Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo: Constituyen las obligaciones amparadas en letras, pagares, y otros documentos legales a pagar por el ente público, con un plazo menor o igual a doce meses, que no se incluyan en las cuentas anteriores.

2.1.3 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo: Adeudos por amortización de la deuda pública contraída por el ente público que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.3.3 Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero: Adeudos por amortización del arrendamiento financiero, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo: Obligaciones del ente público cuyo beneficio se recibió por anticipado y se reconocerá en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo: Obligaciones por el cobro anticipado derivado de la venta de bienes y servicios que presta el ente público, en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.5.9 Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo: Obligaciones del ente público cuyo beneficio se recibió por anticipado y se reconocerá en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

2.1.6 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo: Obligaciones derivadas de fondos y bienes propiedad de terceros, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales, o para su administración que eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.6.2 Fondos en Administración a Corto Plazo: Obligaciones a cargo del ente público derivadas de la administración de los recursos proporcionados por un tercero para un fin específico, como son los proyectos de investigación, entre otros, en un plazo menor o igual a doce meses.



SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

2.1.7 Provisiones a Corto Plazo: 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. De acuerdo a los lineamientos del CONAC.

2.1.7.3 Provisión para Pensiones a Corto Plazo: Obligaciones a cargo del ente público derivadas de los contratos laborales generados en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.7.9 Otras Provisiones a Corto Plazo: 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 a los lineamientos del CONAC

2.1.9 Otros Pasivos a Corto Plazo: Adeudos del ente público con terceros pagaderos en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en los rubros anteriores.

2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes: Representa los adeudos del ente público con terceros, no incluidos en las cuentas anteriores. Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento será posterior a doce meses.

2.2.1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo: Adeudos del ente público, que deberá pagar en un plazo mayor a doce meses.

2.2.1.1 Proveedores por Pagar a Largo Plazo: Adeudos derivados de la compra de bienes o servicios requeridos para la operación del ente público, con vencimiento mayor a doce meses.

2.2.1.2 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo: Adeudos con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo mayor a doce meses

2.2.1.3 Arrendamiento Financiero Casos Excepcionales por Pagar a Largo Plazo: Adeudos con contratistas derivados de adquisición de bienes muebles, inmuebles e intangibles, mediante arrendamiento financiero en la modalidad de casos excepcionales, en un plazo mayor a doce meses.

2.2.2 Documentos por Pagar a Largo Plazo: Obligaciones del ente público amparadas en letras, pagares u otros documentos legales a pagar a los proveedores, a los contratistas de obras, en un plazo mayor a doce meses.

2.2.2.1 Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo: Obligaciones del ente público amparadas en letras, pagares u otros documentos legales por los bienes o servicios recibidos de proveedores exigibles en un plazo mayor a doce meses.

2.2.2.9 Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo: Obligaciones amparadas en contrato, letras, pagares y otros documentos legales a pagar por el ente público, en un plazo mayor a doce meses, que no se incluyen en las cuentas anteriores.

2.2.3 Deuda Pública a Largo Plazo: Obligaciones directas o contingentes, derivadas de financiamientos a cargo del ente público, en términos de las disposiciones legales aplicables.

2.2.3.5 Arrendamiento Financiero por Pagar a Largo Plazo: Adeudos derivados de la adquisición de bienes mediante arrendamiento financiero que deberá pagar en un plazo mayor a doce meses.

2.2.4 Pasivos Diferidos a Largo Plazo: Obligaciones del ente público cuyo beneficio se recibió por anticipado y se reconocerá en un plazo mayor a doce meses.

2.2.4.1 Créditos Diferidos a Largo Plazo: Obligaciones derivadas del cobro anticipado por la venta de bienes y servicios que presta el ente público que se reconocerá en un plazo mayor a doce meses.

2.2.4.9 Otros Pasivos Diferidos a Largo Plazo: Obligaciones del ente público cuyo beneficio se recibió por anticipado y se reconocerá en un plazo mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

2.2.5 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo: Obligaciones derivadas de fondos y bienes propiedad de terceros, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales, o para su administración que eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo mayor a doce meses



SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

2.2.5.2 Fondos en Administración a Largo Plazo: Obligaciones a cargo del ente público derivadas de la administración de los recursos proporcionados por un tercero para un fin específico, como son los proyectos de investigación, entre otros, en un plazo mayor a doce meses.

2.2.6 Provisiones a Largo Plazo: 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. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

2.2.6.2 Provisión para Pensiones a Largo Plazo: Obligaciones a cargo del ente público derivadas de los contratos laborales generados en un plazo menor o igual a doce meses.

2.2.6.9 Otras Provisiones a Largo Plazo: 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 a los lineamientos del CONAC.

3 HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO:

Representa la diferencia del activo y pasivo del ente público. Incluye el resultado de la gestión de ejercicios anteriores.

3.1 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO: Las aportaciones, con fines permanentes, del sector privado, público y externo que incrementan la Hacienda Pública/Patrimonio del ente público, así como los efectos identificables y cuantificables que le afecten de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.1.1 Aportaciones: Recursos aportados en efectivo o en especie, con fines permanentes de incrementar la Hacienda Pública/Patrimonio del ente público.

3.1.1.2 Patrimonio o Capital Social: Aportación inicial para la creación o constitución del ente público; así como la capitalización de las aportaciones recibidas.

3.1.1.3 Aportaciones del Gobierno Federal del Año en Curso: Recursos fiscales recibidos durante el ejercicio para la adquisición de activos como son bienes muebles, inmuebles y obra pública.

3.1.1.4 Aportaciones del Gobierno Federal de Años Anteriores: Recursos fiscales recibidos en años anteriores para la adquisición de activos como son bienes muebles, inmuebles y obra pública, pendientes de capitalizar.

3.1.2 Donaciones de Capital: 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.

3.1.2.1 Superávit/Déficit por Donación: Representa el valor de los bienes muebles o inmuebles que le han sido donados al ente público, o en caso contrario las donaciones de bienes muebles e inmuebles que otorgue.

3.1.3 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.1.3.1 Actualización de Patrimonio: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.2 HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO: 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.

3.2.1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro): Resultado de la gestión del ejercicio, respecto de los ingresos y gastos.

3.2.1.1 Ahorro o Desahorro del Ejercicio: Remanente que se obtiene de disminuir los egresos a la totalidad de los Ingresos de un periodo.

3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores: Resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores.



SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

3.2.2.1 Resultados de Ejercicios Anteriores: Resultados acumulados provenientes de años anteriores pendientes de capitalizar.

3.2.3 Revalúos: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles: Representa el incremento del valor en libros de los bienes inmuebles determinado de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.2.3.2 Revalúo de Bienes Muebles: Representa el incremento del valor en libros de los bienes muebles determinado de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.2.3.3 Revalúo de Bienes Intangibles: Representa el incremento del valor en libros de los bienes intangibles determinado de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.2.4 Reservas: Representa las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.2.4.1 Reservas de Patrimonio: Reservas que constituyen los entes públicos por disposiciones legales.

3.3 EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.3.3 Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.3.3.1 Superávit por Reexpresión: Efecto acumulado neto derivado de la re expresión de los activos.

3.3.3.2 Corrección por Reexpresión: Resultados de la actualización a través del método de ajustes por cambios en el nivel general de precios, (cuenta transitoria, cuyo saldo representa un exceso o insuficiencia en la reexpresión).

3.3.3.3 Exceso o Insuficiencia por la Actualización: Resultado de la reexpresión inicial.

4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS: Representa los ingresos y otros beneficios del ente público provenientes de su gestión, participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, así como otros ingresos.

4.1 INGRESOS DE GESTIÓN: Comprende los ingresos correspondientes a la venta de bienes y servicios derivados de la operación.

4.1.2 Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social: Integra los ingresos provenientes de las cuotas y aportaciones de seguridad social establecidas en Ley a cargo de las instituciones asignadas por el Estado, en el cumplimiento de obligaciones fijadas en materia de seguridad social.

4.1.2.2 Cuotas para el Seguro Social: Ingresos por las cuotas recibidas para seguridad social.

4.1.7 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios: Representa los ingresos de las empresas con participación de capital gubernamental y privado, por la comercialización de bienes y prestación de servicios.

4.1.7.4 Ingresos de Operación de Entidades Paraestatales Empresariales y No Financieras: Ingresos por la venta de bienes y servicios de las Entidades Paraestatales Empresariales y No Financieras.

4.1.7.5 Ingresos de Operación de Entidades Paraestatales No empresariales y No Financieras: Ingresos por concepto de venta de bienes y servicios de organismos descentralizados.

4.2 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS: Ingresos de las Entidades Federativas y Municipios por concepto de participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, así como de las entidades paraestatales.

4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas: Representa los recursos asignados al ente público paraestatal para cubrir su déficit de operación.



SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público: Recursos recibidos por el ente público, por transferencias contenidas en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones: Recursos recibidos por el ente público por subsidios contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones, derivados del déficit de operación.

4.3 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS: Comprende otros ingresos y beneficios que se derivan de transacciones y eventos inusuales, que no son propios del objeto del ente público.

4.3.1 Ingresos Financieros: Ingresos por concepto de intereses de instituciones financieras ganados, derivados de recursos propios.

4.3.1.1 Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros: Ingresos obtenidos por concepto de intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros derivados de recursos propios.

4.3.1.2 Ingresos de Fideicomisos Públicos: Ingresos provenientes de fideicomisos públicos asignados para su operación.

4.3.1.9 Otros Ingresos Financieros: Ingresos obtenidos diferentes a intereses ganados, no incluidos en las cuentas anteriores.

4.3.2 Incremento por Variación de Inventarios: Comprende la diferencia a favor entre el resultado en libros y el real al final de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

4.3.2.1 Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías para Venta: Diferencia a favor entre el resultado en libros y el real de las existencias de mercancías para venta al final de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

4.3.2.2 Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías Terminadas: Diferencia a favor entre el resultado en libros y el real de las existencias de mercancías terminadas al final de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

4.3.2.3 Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración: Diferencia a favor entre el resultado en libros y el real de existencias de mercancías en proceso de elaboración al final de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

4.3.2.4 Incremento por Variación de Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción: Diferencia a favor entre el resultado en libros y el real de existencias de materias primas, materiales y suministros para producción al final de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

4.3.2.5 Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo: Diferencia a favor entre el resultado en libros y el real de existencias de materias primas, materiales y suministros de consumo al final de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

4.3.3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia: Comprende la disminución de la estimación, deterioro u obsolescencia que se establece anualmente por contingencia de activos, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

4.3.3.1 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia: Disminución de la estimación, deterioro u obsolescencia que se establece anualmente por contingencia de los activos, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

4.3.4 Disminución del Exceso de Provisiones: Disminución de la provisión que se establece anualmente por contingencia de pasivos, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

4.3.4.1 Disminución del Exceso en Provisiones: Disminución de la provisión que se establece anualmente por contingencia de pasivos, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.



MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

4.3.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios: Ingresos y beneficios varios que se derivan de transacciones y eventos inusuales, que no son propios del objeto del ente público, no incluidos en los rubros anteriores.

4.3.9.1 Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores: Ingresos pendientes de cobro de ejercicios anteriores.

4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos: Deducciones obtenidas en los precios de bienes o servicios por concepto de diferencias en calidad o peso, por mercancías dañadas, por retraso en la entrega, por infracciones a las condiciones del contrato, entre otras.

4.3.9.3 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.

4.3.9.5 Resultado por Posición Monetaria: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC

4.3.9.6 Utilidades por Participación Patrimonial: Ingresos obtenidos por concepto de utilidades por participación patrimonial.

4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios: 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.

5 GASTOS, OTRAS PÉRDIDAS Y COSTO DE VENTAS: Gastos y otras pérdidas del ente público, incurridos por gastos de funcionamiento, intereses, transferencias, participaciones y aportaciones otorgadas, otras pérdidas de la gestión y extraordinarias, entre otras.

5.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO: Gasto por servicios personales, materiales, suministros y servicios generales no personales, necesarios para el funcionamiento del ente público.

5.1.1 Servicios Personales: Gasto por remuneraciones del personal de carácter permanente y transitorio al servicio del ente público y las obligaciones que de ello se deriven

5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente: Gasto por las percepciones correspondientes al personal con carácter permanente por los servicios prestados en el ente público.

5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio: Gasto por las percepciones correspondientes al personal con carácter eventual por los servicios prestados en el ente público.

5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales: Gasto por las percepciones adicionales, especiales así como gratificaciones que se otorgan tanto al personal con carácter permanente y eventual por los servicios prestados en el ente público.

5.1.1.4 Seguridad Social: 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.

5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas: Gasto por otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos: 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.

5.1.2 Materiales y Suministros: Gasto por toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.

5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales: Gasto requerido para el desempeño de las actividades administrativas que incluyen 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.



SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

5.1.2.2 Alimentos y Utensilios: 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.

5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización: Gasto por toda clase de materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas de naturaleza vegetal, animal y mineral que se utilizan en la operación del ente público, así como las destinadas a cubrir el costo de los materiales, suministros y mercancías diversas que los entes públicos adquieren para su comercialización.

5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación: Gasto por materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio: Gasto por sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.

5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos: 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.

5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos: Gasto por vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal, diferentes a las de seguridad.

5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad: Gasto por materiales, sustancias explosivas y prendas de protección personal necesarias en los programas de seguridad.

5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores: 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.

5.1.3 Servicios Generales: 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.

5.1.3.1 Servicios Básicos: Gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento del ente público y comprende servicios tales como: postal, telegráfico, telefónico, energía eléctrica y agua, entre otros.

5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento: Arrendamientos de edificios, terrenos, maquinaria y equipo, vehículos y otros.

5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios: Gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes.

5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales: Gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.

5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación: 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.

5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad: 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.

5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos: Gasto por servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran transportarse a lugares distintos al de su adscripción.



SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

5.1.3.8 Servicios Oficiales: Gasto por servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por el ente público.

5.1.3.9 Otros Servicios Generales: Gasto por servicios generales que se contraen con particulares o instituciones del propio Sector Público, no incluidos en las cuentas anteriores.

5.5 OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS: Comprenden los importes del gasto no incluidos en los grupos anteriores.

5.5.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones: Comprende el importe de gastos por estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencias y amortizaciones, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.1.1 Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes: Previsiones, para reconocer una pérdida por deterioro del valor del activo circulante que genera flujos de efectivo.

5.5.1.2 Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activo no Circulante: Previsiones, para reconocer una pérdida por deterioro del valor del activo no circulante que genera flujos de efectivo.

5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles: Pérdida o disminución del valor de los bienes inmuebles por su uso o desgaste.

5.5.1.4 Depreciación de Infraestructura: Pérdida o disminución del valor de la infraestructura por su uso o desgaste.

5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles: Pérdida o disminución del valor de los bienes muebles por el uso o desgaste.

5.5.1.6 Deterioro de los Activos Biológicos: Pérdida o disminución de los activos biológicos por el paso del tiempo, condiciones climáticas o el uso.

5.5.1.7 Amortización de Activos Intangibles: Extinción gradual de los activos intangibles durante un período de tiempo.

5.5.1.8 Amortización de Activos Diferidos: Extinción gradual de los activos diferidos durante un período, en la medida en que estos activos se vayan utilizando se afecta el gasto.

5.5.3 Disminución por Variación de Inventarios: Comprende el importe de la diferencia en contra entre resultado en libros y el real al fin de cada periodo, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.3.1 Disminución por Variación de Inventarios de Mercancías para Venta: Mercancías que se vendieron, y que se determina mediante conteo físico, tomando en cuenta el saldo inicial menos el saldo final del año o fecha específica, formando parte de las ventas o en su caso una pérdida.

5.5.3.2 Disminución por Variación de Inventarios de Mercancías Terminadas: Mercancías terminadas en el proceso de manufactura, y que se determina mediante conteo físico, tomando en cuenta el saldo inicial menos el saldo final del año o fecha específica, formando parte de las mercancías para venta o en su caso una pérdida.

5.5.3.3 Disminución por Variación de Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración: Mercancías parcialmente terminadas en el proceso de manufactura, y que se determina mediante conteo físico, tomando en cuenta el saldo inicial menos el saldo final del año o fecha específica, formando parte de las mercancías en terminadas o en su caso una pérdida.

5.5.3.4 Disminución por Variación de Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción: Materias primas utilizadas en el proceso de manufactura, y que se determina mediante conteo físico, tomando en cuenta el saldo inicial menos el saldo final del año o fecha específica, formando parte de las mercancías en proceso o en su caso una pérdida.

5.5.3.5 Disminución por Variación de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo: Bienes que se consumieron en un periodo determinado, y que se determina mediante conteo físico, tomando en cuenta el saldo inicial menos el saldo final del año o fecha específica.

5.5.9 Otros Gastos: Comprende el importe de gastos que realiza un ente público para su operación, que no están contabilizadas en los rubros anteriores.



SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

5.5.9.2 Pérdidas por Responsabilidades: Pérdida del patrimonio público, por la incobrabilidad o dispensa de las responsabilidades por resolución judicial.

5.5.9.3 Bonificaciones y Descuentos Otorgados: Deduciones concedidas en los precios de venta, por concepto de diferencias en calidad o peso, mercancías dañadas, dilatación de entrega, por infracciones en el contrato, etc.

5.5.9.4 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.

5.5.9.6 Resultado por Posición Monetaria: Efecto que la inflación ha tenido sobre la tenencia de activos y pasivos monetarios acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.9.9 Otros Gastos Varios: Gastos que realiza el ente público para su operación, no incluidos en las cuentas anteriores.

5.6 COSTO DE VENTA: Representa el valor total determinado por el ente público del costo incurrido en la producción de bienes o adquisición de artículos para su venta.

5.6.1 Costo de Producción: Es el conjunto de servicios personales, materiales y gastos indirectos que se emplean para obtener un producto terminado, en condiciones de ser entregado para su venta.

5.6.1.1 Materia Prima: Materiales para transformación empleados como partes componentes para elaborar o transformar un producto terminado.

5.6.1.2 Mano de Obra: Conjunto de erogaciones por servicios personales que intervienen en el proceso de transformación para la obtención de artículos terminados.

5.6.1.3 Gastos Directos e Indirectos: Aquellos que no pueden ser identificados con ninguna unidad de producción, porque se incurre en ellos para beneficiar a una partida de productos, y a su vez se generan en el tiempo, nivel de actividad o se aplican en unidades tan insignificantes que el costo de identificarlos con los productos terminados resulta impráctico.

5.6.1.4 Mermas de Producción: Desperdicios de materia prima que se dan en el proceso de producción, y el gasto generado por estos desperdicios se carga al costo de producción.

5.6.2 Costo de Comercialización: Es el valor de los bienes que se adquieren para su venta, obteniendo a su vez un beneficio.

5.6.2.1 Costo de Bienes Comercializados: Valor de los bienes adquiridos para su venta, derivado de la actividad prioritaria de la entidad paraestatal.

6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE: Comprende el resumen de los ingresos y gastos que reflejan el ahorro o desahorro de la gestión del ejercicio.

6.1 RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS: Cuenta de cierre que comprenda la diferencia entre los ingresos y gastos. Su saldo permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio.

6.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos: Cuenta de cierre que comprenda la diferencia entre los ingresos y gastos. Su saldo permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio.

6.1.1.2 Pérdidas y Ganancias: Resultado final del ejercicio negativo o positivo.

6.2 AHORRO DE LA GESTIÓN: Refleja el resultado positivo de la gestión del ejercicio.

6.2.1 Ahorro de la Gestión: Refleja el resultado positivo de la gestión del ejercicio

6.2.1.2 Utilidad del Ejercicio: Resultado positivo, derivado del traspasó de las cuentas de ingresos.

6.3 DESAHORRO DE LA GESTIÓN: Refleja el resultado negativo de la gestión del ejercicio.

6.3.1 Desahorro de la Gestión: Refleja el resultado negativo de la gestión del ejercicio.

6.3.1.2 Pérdida del Ejercicio: Resultado negativo, derivado del traspasó de las cuentas de egresos.



SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES: Registran eventos, que, si bien no representan hechos económico financieros que alteren el patrimonio y por lo tanto los resultados del ente público, informan sobre circunstancias contingentes o eventuales de importancia respecto de éste, que en determinadas condiciones, pueden producir efectos patrimoniales en el mismo.

7.4 JUICIOS: Representa el monto de las demandas interpuestas por el ente público contra terceros o viceversa.

7.4.1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución: Representa el monto por litigios judiciales que pueden derivar en una obligación de pago.

7.4.1.1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución: Representa el monto por litigios judiciales que pueden derivar en una obligación de pago.

7.4.2 Resolución de Demandas en Proceso Judicial: Monto por litigios judiciales que pueden derivar en una obligación de pago.

7.4.2.1 Resolución de Demandas en Proceso Judicial: Representa el monto por litigios judiciales que pueden derivar en una obligación de pago.

7.5 INVERSIÓN MEDIANTE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PPS) Y SIMILARES: Representa el monto comprometido a pagar de los contratos de obra o similares a través de los proyectos para producción de servicios y acciones de fomento, formalmente aprobados y que aún no estas total o parcialmente ejecutados.

7.5.1 Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares: Representa el monto comprometido a pagar de los contrataos de obra, o similares a través de los proyectos para producción de servicios y acciones de fomento, formalmente aprobados y que aún no estas total o parcialmente ejecutados.

7.5.1.1 Contratos para Inversión Pública: Contratos por proyectos de prestación de servicios de inversión y/o gasto corriente.

7.5.2 Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares Mediante Contratos para Inversión: Representa el monto comprometido a pagar de los contratos de obra, o similares a través de los proyectos para producción de servicios y acciones de fomento, formalmente aprobados y que aún no estas total o parcialmente ejecutados.

7.5.2.1 Inversión Pública por Contrato: Contratos por proyectos de prestación de servicios de inversión y/o gasto corriente.

7.6 BIENES EN CONCESIÓN O EN COMODATO: Los Bienes Concesionados o bajo contrato de comodato

7.6.1 Bienes Bajo Contrato en Concesión: Bienes recibidos bajo contrato de concesión

7.6.1.1 Bienes Bajo Contrato en Concesión: Los bienes recibidos bajo contrato de concesión.

7.6.2 Contrato de Concesión por Bienes: Los bienes recibidos bajo contrato de concesión.

7.6.2.1 Contrato de Concesión por Bienes: Bienes recibidos bajo contrato de concesión.

7.6.3 Bienes Bajo Contrato en Comodato: Los bienes recibidos bajo el contrato de comodato.

7.6.3.1 Bienes Bajo Contrato en Comodato: Bienes recibidos bajo el contrato de comodato.

7.6.4 Contrato de Comodato por Bienes: Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.

7.6.4.1 Contrato de Comodato por Bienes: Bienes recibidos bajo contrato de comodato.

8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS: Representa el importe de las operaciones de ingresos y egresos presupuestarios.

8.2 PRESUPUESTO DE EGRESOS: Tiene por finalidad registrar, a partir del Presupuesto de Egresos del periodo y mediante los rubros que lo componen, las operaciones presupuestarias del periodo.

8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado: Representa el importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.



SAPAMA

MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

8.2.1.1 Presupuesto de Egresos Aprobado: Erogaciones por gasto corriente y de inversión autorizadas en el flujo de efectivo de las entidades paraestatales en el ejercicio.

8.2.2 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.

8.2.2.1 Presupuesto de Egresos por Ejercer: Erogaciones pendientes de ejercer por la entidad paraestatal.

8.2.3 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.

8.2.3.1 Presupuesto de Egresos Modificado: Modificaciones a los egresos que se reflejan en el flujo de efectivo de las entidades paraestatales en el transcurso del ejercicio.

8.2.4 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 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.

8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido: Egresos aprobados para la adquisición de bienes y servicios y ejecución de obra, que formalizan una relación jurídica con terceros.

8.2.5 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.

8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado: Reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes y servicios y obras oportunamente contratadas.

8.2.6 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.

8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido: Expedición del cheque, cuenta por liquidar certificada o cualquier otro documento equivalente, por parte de la entidad paraestatal a través de los cuales se cubre el pago de las obligaciones contraídas.

8.2.7 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.

8.2.7.1 Presupuesto de Egresos Pagado: El pago total o parcial de las obligaciones por medio del cheque, cuenta por liquidar certificada o cualquier otro documento equivalente, por parte de la entidad paraestatal.

8.3 PRESUPUESTO DE INGRESOS APROBADO: Tiene por finalidad registrar a partir de la ley y a través de los rubros que la componen las operaciones de ingreso del período.

8.3.1 Presupuesto de Ingresos Aprobado: Representa el importa que se aprueba anualmente en la ley de ingresos, incluye los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejora, 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

8.3.1.1 Presupuesto de Ingresos Aprobado: Ingresos reflejados en los flujos de efectivo autorizados a las entidades paraestatales y lo compone la venta de bienes y servicios, los subsidios y transferencias recibidas y otros ingresos.



MANUAL DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO JALISCO.

8.3.2 Presupuesto de Ingresos por Ejecutar: Representa los ingresos estimados que incluye las modificaciones a esta, así como el registro de los ingresos devengados.

8.3.2.1 Presupuesto de Ingresos por Ejecutar: Ingresos que la entidad paraestatal estima percibir en el ejercicio.

8.3.3 Modificaciones al Presupuesto de Ingresos Aprobado: Representa el importe de los incrementos y decrementos a la ley de ingresos estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

8.3.3.1 Modificaciones al Presupuesto de Ingresos Aprobado: Modificaciones a los ingresos que se reflejan en el flujo de efectivo de las entidades paraestatales en el transcurso del ejercicio y pueden ser ampliaciones y reducciones autorizadas.

8.3.4 Presupuesto de Ingresos Devengado: Representa los derechos de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos y 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 la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente. Su saldo representa la ley de ingresos devengada pendiente de recaudar.

8.3.4.1 Presupuesto de Ingresos Devengado: Recursos por la venta de bienes y servicios, subsidios, transferencias y otros ingresos de los cuales la entidad paraestatal tiene derecho de cobro

8.3.5 Presupuesto de Ingresos Cobrado: Representa el cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de los impuestos, así como por la venta de bienes y servicios, subsidios y transferencias y otros ingresos que perciba la entidad paraestatal.

8.3.5.1 Presupuesto de Ingresos Cobrado: Cobro en efectivo o por cualquier otro medio derivado de venta de bienes y servicios, subsidios y transferencias y otros ingresos que perciba la entidad paraestatal.

9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO: Cuenta de cierre que muestra el importe del resultado presupuestario.

9.1 SUPERÁVIT FINANCIERO: Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los egresos ingresos recaudados superan a los gastos devengados.

9.1.1 Superávit Financiero: Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los ingresos recaudados superan a los gastos devengados.

9.1.1.1 Superávit Financiero: Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los ingresos cobrados superan a los gastos devengados.

9.2 DÉFICIT FINANCIERO: Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos recaudados.

9.2.1 Déficit Financiero: Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos recaudados.

9.2.1.1 Déficit Financiero: Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos cobrados.

