

**MANUAL DE  
CONTABILIDAD  
GUBERNAMENTAL  
DEL H.  
AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE  
TENABO**

## Contenido

### I.- Generales

Presentación	4
Finalidad	4
Alcance	5
Interpretación	5
Actualización	5
Términos	5
Metodología	6

### II.- Marco Jurídico

Legislación Federal	7
Legislación Local	7

### III.- Marco Técnico

Características de la Información Financiera	8
Postulados básicos de Contabilidad Gubernamental	10
Presupuesto de Ingresos	12
Momentos contables	
Clasificación	
Presupuesto de Egresos	13
Momentos contables	
Clasificación	
Matrices de conversión	15
Clasificadores Presupuestarios armonizados	15

### IV.- Normas Contables

Lineamientos Generales	18
Régimen fiscal	
Principales reglas de registro y valoración del Patrimonio (elementos generales)	
Lineamientos Específicos	23
Reglas específicas del registro y valoración del Patrimonio	
Parámetros de estimación de Vida Útil	
Registros contables específicos	

### V.- Catálogo de Cuentas

Lista de Cuentas	39
Instructivo del manejo de Cuentas	41
Guías Contabilizadoras	41

### VI.- Estructura Básica Armonizada

Información Contable	42
Información Presupuestaria	53
Información Programática	54

## **VII.- Anexos**

Lista de Cuentas	A
Instructivo del manejo de cuentas	B
Guías Contabilizadoras	C
Matrices de conversión	D
Clasificadores presupuestarios	E
Guía de vida Útil estimada y porcentaje de depreciación	F
Estados Financieros, Presupuestarios y Programáticos	G

## **I. GENERALES**

### *Presentación*

Uno de los principales objetivos de la actual Administración, basada en el ejercicio honesto y eficiente de la Hacienda Pública es mostrar la rendición de cuentas, la transparencia y la armonía, tres pasos elementales que se deben seguir en la administración pública y específicamente la transparencia en que se gasta cada recurso con el que se contribuye al gasto público, con el afán de fortalecer la confianza en este Gobierno a través de la aplicación eficiente y eficaz de los Recursos Públicos.

Por ello, mediante la coordinación de esfuerzos por parte de los Áreas Administrativas de este H. Ayuntamiento del municipio de Tenabo, trabajaremos conjuntamente con el fin de conformar una plataforma que sustente la homologación de los Sistemas en materia de Armonización Contable, implementar e implantar las acciones necesarias para crear un nuevo modelo en la gestión pública en el Municipio.

El Manual Único de Contabilidad Gubernamental del H. Ayuntamiento del Municipio de Tenabo, es resultado del esfuerzo realizado tanto por las áreas rectoras, como por los responsables de los centros de registro contable y presupuestal, en el estudio, determinación e implantación de normas contables que cumplan con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental y con los preceptos establecidos en la Ley General de Contabilidad.

### *Finalidad*

El presente Manual de Contabilidad tiene como finalidad establecer las bases normativas y técnicas bajo las cuales se estableció el modelo de contabilidad del H. Ayuntamiento del Municipio de Tenabo y facilita el entendimiento de la estructura contable y presupuestal con sus respectivos procedimientos de registro.

De igual forma muestra las herramientas y métodos necesarios para registrar correctamente las operaciones financieras y producir, en forma automática y en tiempo real, la información y los estados contables, presupuestarios, programáticos y económicos que se requieran y que es necesaria para:

- a) Mejorar la eficiencia del gasto y la rendición de cuentas.
- b) Homologar la contabilidad gubernamental conforme a mejores prácticas internacionales.
- c) Mejorar la transparencia con que se elaborará la información financiera.
- d) Contar con datos comparables

- e) Fortalecer y facilitar las funciones de fiscalización
- f) Sustentar la toma de decisiones.

### *Alcance*

El presente Manual de Contabilidad sólo es aplicable al H. Ayuntamiento del Municipio de Tenabo y a sus organismos administrativos desconcentrados que existen y/o puedan crearse de acuerdo a su reglamento interior.

### *Interpretación*

La Tesorería Municipal, con fundamento en la Ley Orgánica Municipal es la única facultada para interpretar el contenido del presente Manual. Cualquier modificación o aclaración se dará a conocer con oportunidad para sus efectos administrativos.

De llegar a presentarse conflicto de las disposiciones jurídicas con lo establecido en el presente manual, deberán observarse las primeras, ya que prevalece el precepto legal.

### *Actualización*

El presente Manual de Contabilidad se actualizará de manera anual al concluir el ejercicio, si se considera que exista algún código, procedimiento de registro o estado financiero que lo amerite por su importancia relativa.

### *Términos*

Para efectos del presente Manual de Contabilidad Gubernamental se entenderá por:

**Sistema:** el sistema de contabilidad gubernamental que cada ente público utiliza como instrumento de la administración financiera gubernamental.

**Postulados básicos:** los elementos fundamentales de referencia general para uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

**Catálogo de cuentas:** el documento integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y las guías contabilizadoras;

**Cuentas contables:** las cuentas necesarias para el registro contable de las operaciones presupuestarias y contables, clasificadas en activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, y de resultados.

**Cuentas presupuestarias:** las Cuentas que conforman los clasificadores de ingresos y egresos.

**Información financiera:** la información presupuestaria y contable expresada en unidades monetarias, sobre las transacciones que se realizan y los eventos económicos

identificables y cuantificables que lo afectan, la cual puede representarse por reportes, informes, estados y notas que expresan su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio.

**CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable.

**SCG:** Sistema de Contabilidad Gubernamental

**LGCG:** Ley General de Contabilidad Gubernamental

### *Metodología*

Para la elaboración de presente Manual de Contabilidad se estableció el contenido mínimo de acuerdo al artículo 20 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del CONAC y, se detalló el contenido específico a integrar, que facilitará el aprendizaje del usuario de la información financiera de la contabilidad gubernamental.

## **II.- MARCO JURIDICO**

El H. Ayuntamiento del Municipio de Tenabo estará sujeto a lo que se exprese en los documentos jurídicos siguientes:

### ***Legislación Federal***

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

### ***Legislación Local***

- Constitución Política del Estado de Campeche
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Campeche
- Ley de Control Presupuestal y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche
- Ley del Sistema de Coordinación Fiscal del Estado de Campeche
- Código Fiscal del Estado de Campeche
- Ley de Bienes del Estado de Campeche y de sus Municipios
- Ley de Obras Públicas del Estado de Campeche
- Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche
- Ley de Hacienda del Estado de Campeche
- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche
- Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche
- Código Fiscal municipal del Estado de Campeche
- Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipio e Instituciones descentralizadas
- Acuerdo por el que se adopta la normativa emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable publicada el 15 de mayo de 2015 en el P.O.E. 5729
- Disposiciones del Consejo Nacional de Armonización
- Ley de Ingresos del Municipio de Tenabo
- Presupuesto de Egresos del Municipio libre de Tenabo
- Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Tenabo

### **III.- MARCO TECNICO**

#### ***Características de la Información Financiera***

Las características cualitativas son los atributos y requisitos indispensables que debe reunir la información financiera en el ámbito gubernamental; representan el conjunto de cualidades que deben adoptarse en la elaboración de los estados presupuestarios y financieros. Establecen una guía para seleccionar los métodos contables y determinar la información a revelar en dichos estados, atendiendo a los objetivos de proporcionar información útil a los niveles de decisión para sustentar la toma de decisiones, así como facilitar el seguimiento, control, evaluación, rendición de cuentas y la fiscalización de los recursos públicos por parte de los órganos facultados para efectuar dichas tareas.

Con fundamento en la Ley General de Contabilidad Gubernamental en su artículo 44 el cual señala que: “Los estados financieros y la información emanada de la contabilidad deberán sujetarse a criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, así como a otros atributos asociados a cada uno de ellos, como oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa, con el fin de alcanzar la modernización y armonización que la Ley determina”.

Se enuncian lo que podemos entender por:

#### **Utilidad**

Para que la información sea útil debe cubrir los requerimientos para la rendición de cuentas, fiscalización y toma de decisiones; en general, debe tener la cualidad de proveer los datos que sirvan a los propósitos de quienes la utilizan; es decir, debe satisfacer razonablemente las necesidades de los diferentes usuarios, relativas a la gestión financiera de los entes públicos, tomando en cuenta la jerarquía institucional de estos usuarios. La información producida por la contabilidad debe ser eficaz y eficiente.

#### **Confiabilidad**

Es la cualidad propia de la información contable que le confieren aceptación y confianza por parte de los destinatarios y usuarios. La información debe ser imparcial, libre de errores, representativa y fiel imagen de los eventos y transacciones realmente ocurridos. Para que la información sea confiable, debe representar con certeza y fidelidad el desempeño de la gestión y la posición financiera del ente; debe incluir información precisa, veraz y razonablemente correcta, de la captación y registro de las operaciones financieras, presupuestarias y administrativas del ente público, de tal manera que permita y facilite la rendición de cuentas y la fiscalización.



## Relevancia

Es la cualidad de reflejar los aspectos sobresalientes de la situación financiera del ente público. La información posee relevancia cuando ejerce influencia sobre las decisiones de los usuarios, debe tener valor de predicción, es decir, puede ayudar a los usuarios que la utilizan a prever consecuencias futuras, derivado de eventos pasados.

## Comprensibilidad

La información financiera debe de estar preparada de tal manera que facilite el entendimiento de los diversos usuarios; sin embargo, no debe excluirse información de ningún tipo por razones de dificultad para su comprensión. Para este propósito es fundamental que, a su vez, los usuarios generales tengan la capacidad de analizar la información financiera, así como un conocimiento suficiente de las actividades económicas.

## Comparabilidad

Es la cualidad que tiene la información para permitir su comparación a lo largo del tiempo. La información debe ser formulada con criterios afines de identificación, registro, valuación y presentación, con normas de observancia general, que permitan la posibilidad de comparar la situación financiera, los resultados alcanzados y el cumplimiento de las disposiciones legales del ente público en diferente períodos o con otros entes públicos similares, con la finalidad de facilitar a los órganos facultados al análisis, evaluación y fiscalización de la gestión y una adecuada rendición de cuentas.

### *Restricciones o limitantes a las características cualitativas*

Las características cualitativas de la información financiera contenidas en los estados financieros, así como las asociadas a ellas, encuentran algunas restricciones cuya contravención condicionan la obtención de niveles máximos de una u otra cualidad o, incluso, pueden hacerle perder la congruencia.

Surgen así conceptos como la relación entre oportunidad, provisionalidad y equilibrio entre las características cualitativas.

## Oportunidad

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

## Provisionalidad

La información financiera no siempre representa hechos totalmente terminados, lo cual puede limitar la precisión de la información. Por tal razón, se da la necesidad de hacer

cortes convencionales en la vida del ente público, a efecto de presentar los resultados de operación, la situación financiera y sus cambios, considerando eventos cuyas repercusiones en muchas ocasiones no se incluyen a la fecha de integración de los estados financieros.

### Equilibrio entre características cualitativas

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

### ***Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental***

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

Los Postulados Básicos permiten la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos que afectan económicamente al ente público.

Sustentan de manera técnica el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros; basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo en legislación especializada y aplicación de la Ley, con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

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

#### *Que delimitan al ente y asumen su continuidad*

*Ente Público:* Se considera ente público a toda dependencia o entidad gubernamental, plenamente identificable, que ha sido creado por mandato Constitucional, Ley o Decreto.

*Existencia Permanente:* El ente público tiene existencia permanente, salvo modificación posterior al mandato Constitucional, Ley o Decreto que lo creó, en la que se especifique lo contrario.

#### Que establecen los requisitos del sistema

*Revelación Suficiente:* Los Estados Financieros deben incluir información suficiente para mostrar amplia y claramente los resultados y la situación financiera del ente

público, sustentada en la contabilización de cada una de las transacciones en términos brutos con base en la documentación contable original que las respalde y cumpliendo con las características cualitativas que se requiere.

Importancia Relativa: Los estados contables, presupuestarios y patrimoniales, deben mostrar todas las partidas y elementos que son de importancia para tomar decisiones, efectuar evaluaciones y rendir cuentas.

Registro e Integración Presupuestaria: La información de los diferentes entes públicos, se integra en la contabilidad, en los términos que se presentan en su Ley de Ingresos y en su presupuesto de Egresos, de acuerdo a la naturaleza económica que le corresponda.

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

*Que fijan las bases para el reconocimiento contable de operaciones y eventos*

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

Devengo Contable: Los registros contables del ente público se llevarán con base acumulativa. El ingreso devengado, es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte del ente público.

El gasto devengado, es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obra pública contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

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

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

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

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

## **Presupuesto de Ingresos**

Con el propósito de contar con herramientas de control que permitan identificar los registros del presupuesto de ingresos y con referencia en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se considera necesario establecer las etapas del presupuesto de ingresos y su clasificación.

Etapas

### *Estimado*

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

### *Modificado*

El momento contable que refleja la asignación presupuestaria en lo relativo a la Ley de Ingresos que resulte de incorporar en su caso, las adecuaciones soportadas por las ampliaciones y reducciones del ejercicio, que arroja un presupuesto autorizado a la fecha.

### *Devengado*

El momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.

En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades, se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente.

### *Recaudado*

Momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como

de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.

### *Clasificación del Presupuesto de Ingresos*

Agrupación del presupuesto de ingresos en función de su mayor agregado de ingresos, en referencia a la Ley de Ingresos correspondiente al ejercicio.

#### *Económica*

Agrupación del presupuesto de ingresos en función de su naturaleza económica y desglose del objeto, en referencia a la Ley de Ingresos correspondiente al ejercicio.

#### *Fuente de Financiamiento*

Agrupación del presupuesto de ingresos en función de su origen de recursos, tomando en cuenta los ámbitos de gobierno, los convenios y los acuerdos del H. Ayuntamiento.

## **Presupuesto de Egresos**

Con el propósito de contar con herramientas de control que permitan identificar los registros del presupuesto de egresos y con referencia en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se considera necesario establecer las etapas del presupuesto de egresos y su clasificación.

### *Etapas*

#### *Aprobado*

Momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias anuales a ejercer en el ejercicio fiscal según lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos y sus anexos.

#### *Modificado*

Momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias que resultan de incorporar las adecuaciones presupuestarias soportadas por las ampliaciones y reducciones del ejercicio, que arroja un presupuesto autorizado a la fecha.

#### *Comprometido*

Momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de

las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio;

### *Devengado*

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

### *Ejercido*

Momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.

### *Pagado*

Momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

## *Clasificación del Presupuesto de Egresos*

### *Administrativa*

Agrupación del presupuesto de egresos conforme al ejecutor del gasto, por ramo o unidades responsables.

### *Económica y por objeto del gasto*

Agrupación del presupuesto de egresos en función de su naturaleza económica y objeto, en erogaciones corrientes, inversión física, inversión financiera y otras erogaciones, estableciendo como base el clasificador por objeto del gasto.

### *Funcional-programática*

Agrupación del presupuesto de egresos con base en las actividades que por disposición legal le corresponden a los ejecutores del gasto y de acuerdo con los resultados que propone alcanzar, en términos de funciones, programas, proyectos, actividades, indicadores, objetivos y metas.

### *Fuente de Financiamiento*

Agrupación del presupuesto de egresos en función de su origen de recursos, tomando en cuenta los ámbitos de gobierno, los convenios y los acuerdos del H. Ayuntamiento.

## **Matrices de conversión**

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

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

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

Los resultados de su aplicación práctica se muestran en forma integral en el apartado de Anexos.

## **Clasificadores Presupuestarios Armonizados**

La Ley de Contabilidad establece que para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios.

De acuerdo con dicho marco legal, los clasificadores presupuestarios armonizados con los que cuenta el sistema de contabilidad gubernamental del H. Ayuntamiento del municipio de Tenabo, para realizar la integración automática de los registros presupuestarios con los contables son los siguientes:

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

## **Clasificador por Rubros de Ingresos**

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

En la clasificación por rubros de ingresos se identifican los que provienen de fuentes tradicionales como los impuestos, los aprovechamientos, derechos, productos, contribuciones de mejoras, las transferencias; los que proceden del patrimonio público

como la venta de activos, de títulos, de acciones y por arrendamiento de bienes, y los que tienen su origen en la disminución de activos.

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

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

### **Finalidad.**

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

1.- Identificar los ingresos que los entes públicos captan en función de la actividad que desarrollan.

2.- Medir el impacto económico de los diferentes ingresos y analizar la recaudación con respecto a las variables macroeconómicas para establecer niveles y orígenes sectoriales de la elusión y evasión fiscal.

3.- Contribuir a la definición de la política de ingresos públicos.

4.- Coadyuvar a la medición del efecto de la recaudación pública en los distintos sectores sociales y de la actividad económica.

5.- Determinar la elasticidad de los ingresos tributarios con relación a variables que constituyen su base impositiva.

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

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

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

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



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

#### Finalidad

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

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

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

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

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

## **IV.- NORMAS CONTABLES**

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

Por lo consiguiente el H. Ayuntamiento del Municipio de Tenabo, a través de la unidad competente en materia de Contabilidad Gubernamental, la Tesorería Municipal, emite los siguientes lineamientos o normas para el registro de las transacciones relacionadas con los ingresos, gastos u operaciones de financiamiento y otros eventos que afectan al ente público, con el fin de asegurar un tratamiento homogéneo de la información que se incorpora a los registros que se realizan en el SCG, ordenar el trabajo de los responsables de los mismos, así como identificar y conocer las salidas básicas que existirán en cada caso, más allá de las que puedan construirse parametrizando datos.

### **Lineamientos Generales:**

#### Régimen Fiscal

El régimen fiscal para el Municipio es el correspondiente a personas morales con fines no lucrativos y sus obligaciones fiscales se determinan conforme al objetivo y funciones asignadas en la Constitución Política del Estado de Campeche; salvo los casos en que se realicen actividades distintas a la prestación de servicios públicos.

Así mismo de conformidad con la Ley del Impuesto Sobre la Renta el municipio solo tiene la obligación de retener y enterar el Impuesto Sobre la Renta a terceros y exigir la documentación que reúna los requisitos fiscales, cuando hagan pagos a terceros y entes obligados a ello en términos de Ley.

En relación al Impuesto al Valor Agregado y de conformidad con lo señalado en el artículo 3º de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, el municipio tendrá la obligación de pagar el impuesto únicamente por los actos que realicen que no den lugar al pago de derechos o aprovechamientos, y sólo podrán acreditar el impuesto al valor agregado que les haya sido trasladado en las erogaciones o el pagado en la importación, que se identifique exclusivamente con las actividades por las que estén obligados al pago del impuesto establecido en esta Ley, no efectuará retenciones del impuesto al valor agregado, pero deberán aceptar la traslación del mismo.

#### Valoración

La contabilidad patrimonial es la encargada de definir la hacienda pública / patrimonio del ente público; que a diferencia de la contabilidad presupuestal que registra la erogación o el ingreso que se han aprobado en el presupuesto, de esta última se derivan situaciones que patrimonialmente debe reconocer, por lo que sus resultados, aunque tienen la misma base, son diferentes.

La contabilidad presupuestal registra el ejercicio presupuestal y la patrimonial determina y controla los activos y pasivos que surgen de la primera, ya que el resultado de un ente público se mide en función al concepto de devengado (contabilidad sobre bases acumulativas), la cual provoca diversos activos y pasivos, ya que el reconocimiento de un activo o algún pasivo surge de los recursos presupuestales con registros temporales en momentos diferentes.

### Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales)

#### *Definición de Activo*

Un activo es un recurso controlado por un ente público, identificado, cuantificado en términos monetarios, del que se esperan fundadamente beneficios futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicho ente público.

#### *Definición de Pasivo*

Son las 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.

#### *Definición de Hacienda Pública / Patrimonio*

La Hacienda Pública/Patrimonio corresponde a los activos netos que se entienden como la porción residual de los activos del ente público, una vez deducidos todos sus pasivos; en otras palabras, son derechos e inversiones que tiene un ente público menos sus deudas. Por lo tanto, el reconocimiento y valuación que se tenga de los activos y los pasivos repercutirá en la misma proporción en el valor de la Hacienda Pública/Patrimonio.

#### *Valores de Activos y Pasivos*

Existen dos clases de valores a ser considerados en la normatividad gubernamental.

**1. Valores de entrada.-** Son los que sirven de base para la incorporación o posible incorporación de una partida a los estados financieros, los cuales se obtienen por la adquisición, reposición o reemplazo de un activo o por incurrir en un pasivo.

**2. Valores de salida.-** Son los que sirven de base para realizar una partida en los estados financieros, los cuales se obtienen por la disposición o uso de un activo o por la liquidación de un pasivo.

Para los valores de entrada o de salida se puede tomar los siguientes aspectos

a) Costo de adquisición

- b) Costo de reposición
- c) Costo de reemplazo
- d) Recurso histórico
- e) Valor de realización
- f) Valor neto de realización
- g) Valor de liquidación
- h) Valor presente
- i) Valor razonable

### *Consideraciones Adicionales a los Valores de los Activos y de los Pasivos Obligaciones Laborales*

Un ente público debe reconocer un pasivo o una estimación por beneficios a los empleados si se reúnen la totalidad de los siguientes criterios:

1. Existe una obligación presente, legal o asumida, de efectuar pagos por beneficios a los empleados, en el futuro, como consecuencia de sucesos ocurridos en el pasado;
2. La obligación del ente público con los empleados es atribuible a servicios ya prestados y, por ende, dichos derechos están devengados;
3. Es probable el pago de los beneficios; y
4. El monto de los beneficios puede ser cuantificado de manera confiable.

### Pasivos contingentes

Los pasivos contingentes consideran:

- a) Obligaciones surgidas a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la concurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control del ente público.
- b) Una obligación presente a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque no es viable que el ente público tenga que satisfacerla, o debido a que el importe de la obligación no puede ser cuantificado con la suficiente confiabilidad.

### Valor Inicial y Posterior del Activo y pasivo,

Este apartado está relacionado con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental (PBCG). En particular el postulado de "Valuación" que menciona lo siguiente:

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

## ACTIVO

### a) Reconocimiento inicial

El valor inicial que deben tener los activos en todas sus categorías es su costo de adquisición; es decir, el valor que se pagó por ellos o un equivalente en el momento de su adquisición o reconocimiento según la norma específica.

El equivalente de referencia debe ser un valor en el que el ente público lo hubiera adquirido en una transacción libre y puede determinarse confiablemente; de lo contrario, no es aceptable su reconocimiento en el estado de situación financiera. Los valores que pueden utilizarse en estos casos son: valor razonable, valor de remplazo o su equivalente en concordancia con el postulado básico de valuación.

### b) Reconocimiento posterior

Se considera que el reconocimiento posterior de los activos, debe ser de acuerdo a las mejores prácticas nacionales e internacionales que tienden al reconocimiento del valor razonable, sin embargo, por diversas razones no siempre es aplicable (costos, tiempo, tipos de activos, etc.) a continuación se presentan elementos de valuación por grupos de activos.

#### Circulante

Disponibles: estos activos representan la inversión que en efectivo o equivalentes de efectivo se mantiene en el ente público, así como otras inversiones en instrumentos financieros. Como el Gobierno no pretende ser especulativo en ninguna inversión, no tiene lógica el permitir que estos bienes se valúen a un precio superior al que se invirtió en su origen. Desde luego, esto no implica que el Gobierno no deba buscar obtener los mejores rendimientos de sus inversiones.

El efectivo debe reconocerse a su valor nominal.

#### No Circulante

Inmuebles y muebles: en su reconocimiento inicial estos activos deben valuarse a su costo de adquisición, valor razonable o su equivalente en concordancia con el postulado básico de valuación.

En momentos posteriores su valor será el mismo valor original menos la depreciación acumulada y/o las pérdidas por deterioro acumuladas.

La depreciación es el importe del costo de adquisición del activo depreciable, menos su valor de desecho, entre los años correspondientes a su vida útil o su vida económica; con ello, se tiene un costo que se deberá registrar en resultados o en el estado de actividades (hacienda pública / patrimonio), con el objetivo de conocer el gasto patrimonial, por el servicio que está dando el activo, lo cual redundará en una estimación adecuada de la utilidad en un ente público lucrativo o del costo de operación en un ente público con fines exclusivamente gubernamentales o sin fines de lucro.

## PASIVO

### a) Reconocimiento inicial

El valor inicial que deben tener los pasivos es el “recurso histórico”; es decir, el monto recibido de recursos en efectivo o equivalentes, o la estimación del monto incurrido en el momento de su reconocimiento.

El monto incurrido en el momento de su reconocimiento, puede ser el valor razonable de la contraprestación recibida.

### b) Reconocimiento posterior

#### Extinción de pasivos

El ente público dejará de reconocer un pasivo sólo si éste ha sido extinguido. Se considera que un pasivo ha sido extinguido si reúne cualquiera de las siguientes condiciones:

a) El deudor paga al acreedor y es liberado de su obligación con respecto a la deuda. El pago puede consistir en la entrega de efectivo, de otros activos financieros, de bienes, servicios o la adquisición de obligaciones en circulación emitidas por el mismo ente público,

b) Se libera legalmente al ente público de ser el deudor principal, ya sea por medios judiciales o directamente por el acreedor.

#### Cambios en el valor de las provisiones

Las provisiones deben de ser objeto de revisión en cada fecha del estado de situación financiera y ajustada, en su caso, para reflejar la mejor estimación existente en ese momento.

La provisión debe ser revertida si ya no es probable que se requiera la salida de recursos económicos para liquidar la obligación.

## **Lineamientos Específicos:**

### *Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio*

De igual forma el H. Ayuntamiento del Municipio de Tenabo se ajusta a lo que señalan las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, en lo siguiente:

#### **Inventario Físico**

Es la verificación periódica de las existencias con que cuenta el H. Ayuntamiento del municipio de Tenabo y que debe llevar a cabo una práctica de inventarios físicos por lo menos una vez al año y básicamente al cierre del ejercicio.

El resultado del inventario físico deberá coincidir con los saldos de las cuentas de activo correspondientes y sus auxiliares; asimismo, servir de base para integrar al cierre del ejercicio el Libro de Inventario y Balances.

#### **Obras públicas.**

El H. Ayuntamiento del municipio de Tenabo tendrá que identificar para su manejo y registro contable tres tipos de obras:

- a) Obras públicas capitalizables,
- b) Obras del dominio público,
- c) Obras Transferibles,
- d) Inversiones consideradas como infraestructura realizadas por los entes públicos en los bienes previstos en el artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales.

El costo de la obra pública deberá incluir el de la elaboración de proyectos, la propia construcción y la supervisión, así como los gastos y costos relacionados con la misma, generados hasta su conclusión, independientemente de la fuente de financiamiento, observando los lineamientos aplicables en cada caso.

Para un mejor entendimiento se presentan las siguientes definiciones:

#### **Obras capitalizables.**

La obra capitalizable es aquélla realizada en inmuebles que cumplen con la definición de activo y que incrementa su valor.

En este caso, cuando se concluya la obra, se deberá transferir el saldo al activo no circulante que corresponda y el soporte documental del registro contable será el establecido por la autoridad competente (acta de entrega-recepción o el documento que acredite su conclusión).

## Obras del dominio público.

La obra de dominio público es aquella realizada para la construcción de obra pública de uso común.

En el caso de las obras del dominio público, al concluir la obra, se deberá transferir el saldo a los gastos del período en el caso que corresponda al presupuesto del mismo ejercicio, por lo que se refiere a erogaciones de presupuestos de años anteriores se deberá reconocer en el resultado de ejercicios anteriores para mostrar el resultado real de las operaciones del ente público a una fecha determinada, excepto por las consideradas como infraestructura.

## Obras transferibles.

La obra transferible es aquella realizada a favor de otro ente público.

En el caso de las obras transferibles, éstas deberán permanecer como construcciones en proceso hasta concluir la obra, en ese momento, con el acta de entrega-recepción o con la documentación justificativa o comprobatoria como soporte, se deberán reclasificar al activo no circulante que corresponda, y una vez aprobada su transferencia, se dará de baja el activo, reconociéndose en gastos del período en el caso que corresponda al presupuesto del mismo ejercicio, por lo que se refiere a erogaciones de presupuestos de años anteriores se deberá reconocer en el resultado de ejercicios anteriores.

Inversiones consideradas como infraestructura realizadas en los bienes previstos en el artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales.

Las fracciones de referencia son las siguientes:

VII.- Los diques, muelles, escolleras, malecones y demás obras de los puertos, cuando sean de uso público;

X.- Las presas, diques y sus vasos, canales, bordos y zanjas, construidos para la irrigación, navegación y otros usos de utilidad pública, con sus zonas de protección y derechos de vía, o riberas en la extensión que, en cada caso, fije la dependencia competente en la materia, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

XI.- Los caminos, carreteras, puentes y vías férreas que constituyen vías generales de comunicación, con sus servicios auxiliares y demás partes integrantes establecidas en la ley federal de la materia;

XIII.- Las plazas, paseos y parques públicos cuya construcción o conservación esté a cargo del Gobierno Federal y las construcciones levantadas por el Gobierno Federal en lugares públicos para ornato o comodidad de quienes los visiten,

La Infraestructura son activos no corrientes, que se materializan en obras de ingeniería civil o en inmuebles, utilizados por la generalidad de los ciudadanos o destinados a la prestación de servicios públicos, adquiridos a título oneroso o gratuito, o construidos por el ente público, y que cumplen alguno de los requisitos siguientes:

Son parte de un sistema o red.



- Tienen una finalidad específica que no suele admitir otros usos alternativos.

La infraestructura, deberá registrarse en contabilidad cuando se cumplan los criterios de reconocimiento de un activo y su valoración se realizará de acuerdo con lo establecido en las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales).

Cuando no se pueda valorar de forma confiable la infraestructura imposibilitando su registro, deberá reflejarse información en las notas a los estados financieros.

### Activos intangibles

Representa el monto de derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros.

#### Reconocimiento.

Deben cumplir la definición de activo y los criterios de registro o reconocimiento de las Principales Reglas del Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales).

Se evaluará la probabilidad en la obtención de rendimientos económicos futuros o el potencial de servicio, utilizando hipótesis razonables y fundadas, que representen las mejores estimaciones respecto al conjunto de condiciones económicas que existirán durante la vida útil del activo.

Si un activo incluye elementos tangibles e intangibles, para su tratamiento, se distribuirá el importe que corresponda a cada tipo de elemento, salvo que el relativo a algún tipo de elemento que sea poco significativo con respecto al valor total del activo.

En el reconocimiento inicial y posterior se aplicarán los criterios establecidos en las Principales Reglas del Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales).

#### Desembolsos posteriores.

Los desembolsos posteriores a la adquisición de un activo intangible deben incorporarse en el activo sólo cuando sea posible que éste desembolso vaya a permitir a dicho activo generar rendimientos económicos futuros o un potencial de servicio y el desembolso pueda estimarse y atribuirse directamente al mismo. Cualquier otro desembolso posterior debe reconocerse como un gasto en el resultado del ejercicio.

Los desembolsos reconocidos como gastos del ejercicio no se reconocerán como parte del costo de adquisición.

## Gastos de Investigación y Desarrollo.

La investigación es el estudio original y planificado realizado con el fin de obtener nuevos conocimientos científicos o tecnológicos.

El desarrollo es la aplicación concreta de los logros obtenidos en la investigación.

Si no se es capaz de distinguir la fase de investigación de la fase de desarrollo en un proyecto interno, los desembolsos que ocasione ese proyecto se tratarán como si hubiesen sido soportados sólo en la fase de investigación.

Los gastos de investigación serán gastos del ejercicio en el que se realicen. No obstante podrán capitalizarse como activo intangible desde el momento en el que cumplan todas las condiciones siguientes:

1. Que el activo intangible vaya a generar probables rendimientos económicos futuros o potencial de servicio. Entre otras cosas, se pueda demostrar la existencia de un mercado para la producción que genere el activo intangible o para el activo en sí, o bien en el caso de que vaya a ser utilizado internamente.
2. La disponibilidad de los adecuados recursos técnicos, financieros o de otro tipo, para completar el desarrollo y para utilizar o vender el activo intangible.
3. Que estén específicamente individualizados por proyectos y se dé una asignación, afectación y distribución temporal de los costos claramente establecidos.

Los gastos de investigación que figuren en el activo deberán amortizarse durante su vida útil; de igual forma los gastos de desarrollo, cuando cumplan las condiciones indicadas para la capitalización de los gastos de investigación, deberán reconocerse en el activo y se amortizarán durante su vida útil.

En el caso de que las condiciones que justifican la capitalización dejen de cumplirse, el saldo que permanezca sin amortizar deberá llevarse a gastos del período.

### Aplicaciones informáticas

Se incluirá en el activo el importe reconocido por los programas informáticos, el derecho al uso de los mismos, o el costo de producción de los elaborados por el propio ente, cuando esté prevista su utilización en varios ejercicios. Los desembolsos realizados en las páginas web generadas internamente, deberán cumplir este requisito, además de los requisitos generales de reconocimiento de activos.

Asimismo, se aplicarán los mismos criterios de capitalización que los establecidos para los gastos de investigación.

Los programas informáticos integrados en un equipo que no puedan funcionar sin él, serán tratados como elementos del activo. Lo mismo se aplica al sistema operativo de un equipo de cómputo.

En ningún caso podrán figurar en el activo los gastos de mantenimiento de la aplicación informática.

#### Reparaciones, Adaptaciones o Mejoras

Las reparaciones no son capitalizables debido a que su efecto es conservar el activo en condiciones normales de servicio. Su importe debe aplicarse a los gastos del período.

Las adaptaciones o mejoras, será capitalizable el costo incurrido cuando prolongue la vida útil del bien, por lo tanto incrementan su valor.

Las reconstrucciones, es un caso común en edificios y cierto tipo de máquinas que sufren modificaciones tan completas que más que adaptaciones o reparaciones son reconstrucciones, con lo que aumenta el valor del activo, ya que la vida de servicio de la unidad reconstruida será considerablemente mayor al remanente de la vida útil estimada en un principio para la unidad original.

Los gastos por catástrofes no deben capitalizarse en virtud de que las erogaciones son para restablecer el funcionamiento original de los bienes.

#### Estimación para cuentas incobrables

Es la afectación que se hace a resultados, con base en experiencias o estudios y que permiten mostrar, razonablemente el grado de cobrabilidad de las cuentas o documentos, a través de su registro en una cuenta de mayor de naturaleza acreedora.

La cancelación de cuentas o documentos por cobrar irrecuperables será a través de la baja en registros contables de adeudos a cargo de terceros y a favor del H, Ayuntamiento del municipio de Tenabo, ante su notoria imposibilidad de cobro, conforme a la legislación aplicable.

El procedimiento para efectuar la estimación de cuentas de difícil cobro o incobrables es el siguiente:

- a) El H. Ayuntamiento del municipio de Tenabo, de acuerdo con estudios o conforme a su experiencia determinará la base más adecuada para realizar los incrementos mensuales a una cuenta complementaria de activo de naturaleza acreedora, afectando a los resultados del ejercicio en que se generen.
- b) El H. Ayuntamiento del municipio de Tenabo cuando menos anualmente analizará las cuentas por cobrar y procederá a identificar y relacionar aquellas con características de incobrabilidad las cuales deberán ser aprobadas por la autoridad correspondiente.

## Depreciación y Amortización, del Ejercicio y Acumulada de Bienes

Depreciación y Amortización.- Es la distribución sistemática del costo de adquisición de un activo a lo largo de su vida útil.

El monto de la depreciación como la amortización se calculará considerando el costo de adquisición del activo depreciable o amortizable, menos su valor de desecho, entre los años correspondientes a su vida útil o su vida económica; registrándose en los gastos del período, con el objetivo de conocer el gasto patrimonial, por el servicio que está dando el activo, lo cual redundará en una estimación adecuada del costo de operación del H. Ayuntamiento del municipio de Tenabo, y en una cuenta complementaria de activo como depreciación o amortización acumulada, a efecto de poder determinar el valor neto o el monto por depreciar o amortizar restante.

Calculo de la depreciación:

$$\frac{\text{Costo de adquisición del activo depreciable o amortizable} - \text{Valor de deshecho}}{\text{Vida útil}}$$

Costo de adquisición: Es el monto pagado de efectivo o equivalentes por un activo o servicio al momento de su adquisición.

Valor de desecho: Es la mejor estimación del valor que tendrá el activo en la fecha en la que dejará de ser útil. Esta fecha es la del fin de su vida útil, o la del fin de su vida económica y si no se puede determinar es igual a cero.

Vida útil de un activo: Es el período durante el que se espera utilizar el activo.

Para determinar la vida útil, debe tenerse en cuenta, entre otros, lo siguiente:

- a. El uso que se espera realizar del activo. El uso se estima por referencia a la capacidad o rendimiento físico esperado del activo.
- b. El deterioro natural esperado, que depende de factores operativos tales como el número de turnos de trabajo en los que será usado el bien, el programa de reparaciones y mantenimiento, así como el nivel de cuidado y mantenimiento mientras el activo no está siendo dedicado a tareas productivas.
- c. La obsolescencia técnica derivada de los cambios y mejoras en la producción, o bien de los cambios en la demanda del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo.
- d. Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como las fechas de caducidad de los contratos de servicio relacionados con el bien.

La autoridad competente que autorice la vida útil estimada del bien o grupo de bienes deberá contar con un dictamen técnico, peritaje obtenido o estudio realizado que considere según corresponda, los elementos anteriormente enunciados.

Revisión de la vida útil.

La vida útil debe revisarse periódicamente y, si las expectativas actuales varían significativamente de las estimaciones previas, deben ajustarse los cargos en los períodos que restan de vida útil.

Se deberá valorar si la vida útil del activo es definida o indefinida. Se considerará que un activo tiene una vida útil indefinida cuando, sobre la base de un análisis de todos los factores relevantes, no exista un límite previsible al período a lo largo del cual se espera que el activo genere rendimientos económicos o potencial de servicio, o a la utilización en la producción de bienes y servicios públicos.

Los activos con vida útil indefinida no se depreciarán, debiendo revisarse dicha vida útil cada ejercicio para determinar si existen hechos y circunstancias que permitan seguir manteniendo una vida útil indefinida para ese activo. En el supuesto de que no se den esas circunstancias, se cambiará la vida útil de indefinida a definida, contabilizándose como un cambio en la estimación contable.

Los activos con vida útil definida se depreciarán durante su vida útil.

Casos particulares.

Los terrenos y los edificios son activos independientes y se tratarán contablemente por separado, incluso si han sido adquiridos conjuntamente. Con algunas excepciones, tales como minas, canteras y vertederos, los terrenos tienen una vida ilimitada y por tanto no se deprecian. Los edificios tienen una vida limitada y, por tanto, son activos depreciables. Un incremento en el valor de los terrenos en los que se asienta un edificio no afectará a la determinación del importe depreciable del edificio.

No obstante, si el costo del terreno incluye los costos de desmantelamiento, traslado y rehabilitación, esa porción del terreno se depreciará a lo largo del período en el que se obtengan los rendimientos económicos o potenciales de servicio por haber incurrido en esos gastos. En algunos casos, el terreno en sí mismo puede tener una vida útil limitada, en cuyo caso se depreciará de forma que refleje los rendimientos económicos o potencial de servicio que se van a derivar del mismo.

Tratamiento del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en el costo de adquisición.

El Impuesto al Valor Agregado no recuperable forma parte del costo de adquisición del bien dado que el Postulado Básico de Contabilidad Gubernamental "VALUACION" en la explicación establece que el costo histórico de las operaciones corresponde al monto erogado para su adquisición conforme a la documentación contable original justificativa y comprobatoria.

Además las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) en el apartado IV. Valores de Activos y Pasivos establece que en la determinación del costo de adquisición deben considerarse cualesquier otros costos incurridos, asociados

directa e indirectamente a la adquisición, los cuales se presentan como costos acumulados.

Monto de capitalización de los bienes muebles e intangibles.

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 35 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal podrán registrarse contablemente como un gasto y serán sujetos a los controles correspondientes.

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 35 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal se registrarán contablemente como un aumento en el activo no circulante y se deberán identificar en el control administrativo para efectos de conciliación contable. Excepto en el caso de intangibles, cuya licencia tenga vigencia menor a un año, caso en el cual se le dará el tratamiento de gasto del período.

Activos retirados del uso sin posibilidad de utilizarlos de nueva cuenta.

Todo elemento componente de los bienes muebles e inmuebles que haya sido objeto de venta o disposición por otra vía, debe ser dado de baja del balance, al igual que cualquier elemento del activo que se haya retirado de forma permanente de uso, siempre que no se espere obtener rendimientos económicos o potencial de servicio adicionales por su disposición. Los resultados derivados de la baja de un elemento deberá determinarse como la diferencia entre el importe neto que se obtiene por la disposición y el valor contable del activo.

Los elementos componentes que se retiren temporalmente del uso activo y se mantengan para un uso posterior se seguirán depreciando y, en su caso, deteriorando.

Bienes sin valor de adquisición o sobrantes.

En caso de no conocerse el valor de adquisición de algún bien, el mismo podrá ser asignado, para fines de registro contable por el área que designe la autoridad competente, considerando el valor de otros bienes con características similares o, en su defecto, el que se obtenga a través de otros mecanismos que se juzgue pertinente.

Bienes no localizados.

Se procederá a la baja de los bienes y se realizarán los procedimientos administrativos correspondientes, notificándose a los órganos internos de control cuando:

a) Como resultado de la realización de inventarios los bienes no sean localizados se efectuarán las investigaciones necesarias para su localización. Si una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no son encontrados, se levantará el acta administrativa.

b) El bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, se deberá levantar acta administrativa haciendo constar los hechos, así como cumplir los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable en cada caso. En los que se requiera la transmisión de dominio a favor de las aseguradoras, se procederá previamente a su desincorporación del régimen de dominio público.

Provisiones para demandas, juicios y contingencias.

Representa el monto de las obligaciones a cargo, 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.

Dará origen al pasivo todo suceso del que nace una obligación de pago, de tipo legal, contractual o implícita, de forma tal que no quede otra alternativa más realista que satisfacer el importe correspondiente.

### *Reconocimiento*

Debe reconocerse una provisión cuando se den la totalidad de las siguientes condiciones:

- Exista una obligación presente (legal o asumida) resultante de un evento pasado.
- Es probable que se presente la salida de recursos económicos como medio para liquidar dicha obligación.
- La obligación pueda ser estimada razonablemente.

A los efectos anteriores debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Se reconocerán como provisiones sólo aquellas obligaciones surgidas a raíz de sucesos pasados, cuya existencia sea independiente de las acciones futuras.
- No se pueden reconocer provisiones para gastos en los que sea necesario incurrir para funcionar en el futuro.
- Un suceso que no haya dado lugar al nacimiento inmediato de una obligación, puede hacerlo en una fecha posterior, por causa de los cambios legales o por actuaciones del ente público. A estos efectos, también se consideran cambios legales aquellos en los que la normativa haya sido objeto de aprobación pero aún no haya entrado en vigor.
- La salida de recursos se considerará probable siempre que haya mayor posibilidad de que se presente que de lo contrario, es decir, que la probabilidad de que un suceso ocurra sea mayor que la probabilidad de que no se presente.

### *Reconocimiento inicial.*

El importe reconocido como provisión debe ser la mejor estimación del desembolso necesario para cancelar la obligación presente o para transferirla a un tercero.

### *Reconocimiento posterior.*

Las provisiones deben ser objeto de revisión al menos a fin de cada ejercicio y ajustadas, en su caso, para reflejar la mejor estimación existente en ese momento. En el caso de que no sea ya probable la salida de recursos que incorporen rendimientos económicos o potenciales de servicio, para cancelar la obligación correspondiente, se procederá a revertir la provisión, cuya contrapartida será una cuenta de ingresos del ejercicio.

### *Obligaciones laborales.*

Por lo que se refiere al reconocimiento de un pasivo o una estimación por beneficios a los empleados, el CONAC emitirá las normas contables y de emisión de información, en virtud de que se deberá analizar, revisar, evaluar y determinar el alcance del impacto en la información financiera.

### *Deuda Total.*

La deuda total contempla todo tipo de financiamientos a corto y largo plazo que incluye deuda bancaria, emisiones bursátiles y deuda no bancaria, así como las provisiones de cualquier tipo de gasto devengado.

### *Reglas Específicas de Otros Eventos.*

### *Reconocimiento de los efectos de la inflación.*

La Tesorería Municipal, como autoridad en materia de contabilidad gubernamental determinará la aplicación del reconocimiento de los efectos de la inflación en las entidades paramunicipales, lo anterior, en tanto el CONAC emite lo conducente.

Por lo que en virtud de que en la actualidad existe una desconexión de la contabilidad inflacionaria, que señala, que ante el cambio de un entorno económico inflacionario a uno no inflacionario, no deben reconocerse los efectos de la inflación del período.

### *Cuentas por cobrar de ejercicios anteriores.*

Las cuentas por cobrar de ejercicios anteriores no registradas como activo derivadas del reconocimiento de ingresos devengados no recaudados, se deberán de reconocer en cuentas de orden y afectar presupuestariamente todos los momentos de ingresos al momento de su cobro.



Cambios en criterios, estimaciones contables y errores.

*Cambios en criterios contables.*

Los cambios en criterios contables pueden obedecer, bien a una decisión voluntaria, debidamente justificada, que implique la obtención de una mejor información, o bien a la imposición de una norma.

a. Adopción voluntaria de un cambio de criterio contable.- Por la aplicación del Postulado Básico de consistencia no podrán modificarse los criterios contables de un ejercicio a otro, salvo casos excepcionales que se indicarán y justificarán en las notas. Se considerará que el cambio debe de ser aplicado en resultados de ejercicios anteriores.

b. Cambio de criterio contable por imposición normativa.- Un cambio de criterio contable por la adopción de una norma que regule el tratamiento de una transacción o hecho debe ser tratado de acuerdo con las disposiciones transitorias que se establezcan en la propia norma.

En ausencia de tales disposiciones transitorias el tratamiento será el mismo que el establecido en el punto anterior.

*Cambios en las estimaciones contables.*

Los cambios en aquellas partidas que requieren realizar estimaciones y que son consecuencia de la obtención de información adicional, de una mayor experiencia o del conocimiento de nuevos hechos, no deben considerarse a los efectos señalados en el párrafo anterior como cambios de criterio contable o error.

El efecto del cambio en una estimación contable se contabilizará de forma prospectiva, afectando, según la naturaleza de la operación de que se trate, al resultado del ejercicio en que tiene lugar el cambio o, cuando proceda, directamente al patrimonio neto. El eventual efecto sobre ejercicios futuros se irá reconociendo en el transcurso de los mismos.

Cuando sea difícil distinguir entre un cambio de criterio contable o de estimación contable, se considerará este como cambio de estimación contable.

*Errores.*

Los Estados Financieros se elaborarán corrigiendo los errores que se hayan puesto de manifiesto antes de su formulación.

Al elaborar los Estados Financieros pueden descubrirse errores surgidos en ejercicios anteriores, que son el resultado de omisiones o inexactitudes resultantes de fallos al emplear o utilizar información confiable.

Se considerará que el error debe de ser aplicado en resultados de ejercicios anteriores.

#### Parámetros de vida útil

En base a lo que señala la “Guía de vida útil estimada y porcentajes de depreciación” emitida por el CONAC, el cual señala que: “ cuando el ente público no cuente con los elementos para estimar la vida útil, de conformidad con las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 27 de diciembre de 2010 y con las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio publicadas en el DOF el 13 de diciembre de 2011, la estimación de la vida útil de un bien será una cuestión de criterio basada en la experiencia que el ente público tenga con activos similares o de la aplicación, de manera excepcional de esta Guía”.

Por lo tanto en virtud de que el H. Ayuntamiento del municipio de Tenabo no cuenta con los elementos necesarios para estimar la vida útil de sus bienes, adopta e implementa el contenido del documento emitido por el CONAC y publicado en agosto de 2012 en el Diario Oficial, considerando un uso normal y adecuado a las características del bien.

**Se adiciona al presente manual la reforma del 6 de octubre de 2014 al Acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio publicado el 13 de diciembre de 2011 en el Diario Oficial de la Federación; la cual fue la siguiente:**

Infraestructura.

La Infraestructura son activos no circulantes, que:

- Se materializan por obras de ingeniería civil o en inmuebles;
- Son utilizados por la generalidad de los ciudadanos o destinados a la prestación de servicios públicos;
- Son obtenidos a título oneroso o gratuito, o construidos por el ente público;
- Son parte de un sistema o red, y
- Tienen una finalidad específica que no suele admitir otros usos alternativos.

La inversión en infraestructura, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, mientras se encuentre en proceso, se registra atendiendo al Plan de Cuentas, en la cuenta 1.2.3.5 Construcciones en proceso en bienes de dominio público o en la cuenta 1.2.3.6 Construcciones en proceso en bienes propios.

Una vez concluida, si la inversión es realizada en bienes de dominio público, en los bienes de uso común, o que sean consideradas obras del dominio público, se registran en los términos del numeral 2.2 Obras de dominio público. En los casos de las obras transferibles, se registran en los términos del numeral 2.3 Obras Transferibles. En el caso de obras capitalizables, se estará a lo dispuesto en el numeral 2.1 Obras Capitalizables.

#### *Registros contables que no surgen de la matriz de conversión*

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

- 1.- Movimiento de almacenes
- 2.- Baja de bienes
- 3.- Bienes en comodato
- 4.- Bienes concesionados
- 5.- Anticipos a Proveedores y Contratistas
- 6.- Anticipos a otros niveles de Gobierno
- 7.- Retenciones
- 8.- Reintegros de fondos
- 9.- Depreciación y amortización
- 10.- Constitución de provisiones y reservas
- 11.- Constitución y reposición de fondos rotatorios o reintegrables
- 12.- Ajustes por variación del tipo de cambio

Para cada uno de estos casos, el H. Ayuntamiento del municipio de Tenabo preparó Guías Contabilizadoras específicas que se presentan en el anexo c) sobre la generación de los asientos contables respectivos, indicando su oportunidad, documento soporte y responsable de introducirlo al sistema.

#### Almacén

El H. Ayuntamiento del municipio de Tenabo no maneja Almacenes de mercancías ya que sus ingresos provienen de aportaciones y del cobro de Impuestos, Derechos, Productos y Aprovechamientos; por lo que no maneja artículos destinados a generar ingresos.

#### Venta y baja de bienes muebles e Inmuebles

Procederá el registro de baja de bienes muebles e inmuebles de acuerdo al dictamen emitido por el área administrativa correspondiente y el registro se realizará previa autorización del Ayuntamiento. El H. Ayuntamiento del municipio de Tenabo cuenta con una guía contabilizadora para efectos del registro de esta operación en el momento en que se presente.

La baja se registrará según el valor neto en libros del bien, al momento de obtener la autorización correspondiente, es decir, afectando el costo histórico, la revaluación y la depreciación correspondiente, utilizando como contra-cuenta los rubros del patrimonio que se vean afectados.

Cuando se realice la venta de un activo, de conformidad con la legislación y normatividad de la materia, se deberá afectar el costo histórico, la revaluación y la depreciación correspondiente, utilizando como contra-cuenta los rubros del patrimonio que se vean afectados, según el valor neto en libros del bien al momento de realizar la operación.

La diferencia entre el valor neto en libros y el precio de venta, se afectará al resultado del ejercicio.

Cuando por alguna razón no se cuente con la documentación que acredite la propiedad y características originales del bien que se proponga para baja o venta, corresponderá al titular del área administrativa que solicita el trámite, justificar esta situación y proporcione los elementos necesarios para complementar el procedimiento administrativo correspondiente. Tratándose de transferencias de bienes entre unidades administrativas, dependencias y organismos descentralizados o desconcentrados, siempre deberá acompañarse con la documentación comprobatoria correspondiente.

#### Bienes en comodato

El comodato o préstamo de uso es un contrato por el cual una parte entrega a la otra gratuitamente una especie, mueble o bien raíz, para que haga uso de ella, con cargo de restituir la misma especie después de terminado el uso. El H. Ayuntamiento del municipio de Tenabo cuenta con una guía contabilizadora para efectos del registro de esta operación en el momento en que se presente.

#### Bienes concesionados

Acción de otorgar una administración a particulares o empresas el derecho para explotar alguno de sus bienes o servicios durante un tiempo determinado. El H. Ayuntamiento del municipio de Tenabo cuenta con una guía contabilizadora para efectos del registro de esta operación en el momento en que se presente.

#### Anticipo a Proveedores y Contratistas

Parte del sueldo o cantidad de dinero que se anticipa o adelanta. El H. Ayuntamiento del municipio de Tenabo cuenta con una guía contabilizadora para efectos del registro de esta operación en el momento en que se presente.

## Retenciones

Obligación que tiene el H. Ayuntamiento del municipio de Tenabo de retener a terceros un porcentaje por concepto de impuestos. El H. Ayuntamiento del municipio de Tenabo cuenta con una guía contabilizadora para efectos del registro de esta operación en el momento en que se presente.

## Reintegro de Fondos

Devolución de un dinero que se había desembolsado con algún fin. El H. Ayuntamiento del municipio de Tenabo cuenta con una guía contabilizadora para efectos del registro de esta operación en el momento en que se presente.

## Depreciación

El registro contable de la depreciación tiene como objetivo reconocer la pérdida de valor de un activo que puede originarse por obsolescencia, desgaste o deterioro ordinario, defectos de fabricación, falta de uso, insuficiencia, entre otros. El H. Ayuntamiento del municipio de Tenabo cuenta con una guía contabilizadora para efectos del registro de esta operación en el momento en que se presente.

Los terrenos y las obras de arte no serán sujetos del cálculo de la depreciación.

## Provisiones

Considerando que todo debe estar previsto en el Presupuesto de Egresos autorizado para cada ejercicio fiscal, es improcedente la creación de cualquier tipo de provisión, como son las provisiones para cuentas incobrables, entre otras. El H. Ayuntamiento del municipio de Tenabo cuenta con una guía contabilizadora para efectos del registro de esta operación en el momento en que se presente.

## Constitución y Reposición de Fondos

### Constitución y reposición de fondos rotatorios

Sustitución de una cosa que se ha gastado, quitado, eliminado, etc., por otra igual o del mismo tipo. El H. Ayuntamiento del municipio de Tenabo cuenta con una guía contabilizadora para efectos del registro de esta operación en el momento en que se presente.

## Ajuste y variación de tipo de cambio

El tipo de cambio, también referido como tasa de cambio, tasa de conversión o tipo de cambio extranjero, es el precio al cuál una divisa de un país puede ser convertida ("cambiada") por la divisa de otro país. El H. Ayuntamiento del municipio de Tenabo cuenta con una guía contabilizadora para efectos del registro de esta operación en el momento en que se presente.

## V.- CATALOGO DE CUENTAS

Es el documento técnico integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y las guías contabilizadoras.

### Lista de cuentas

Es la relación ordenada y detallada de las cuentas contables, mediante la cual se clasifican el activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, los ingresos y gastos públicos, y cuentas denominadas de orden o memoranda.

Los nombres y números de las cuentas no deben repetirse, aún cuando se integren en otro género.

### Cuentas Contables

Las cuentas necesarias para el registro contable de las operaciones presupuestarias y contables, clasificadas en activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, y de resultados.

### Estructura

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. La estructura presentada en este manual, permite formar agrupaciones que van de conceptos generales a particulares, el cual se conforma de 5 niveles de clasificación como sigue:

### **1er Agregado**

Género: Considera el universo de la clasificación.

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

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

### **2do Agregado**

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

Subcuenta: Constituye un mayor detalle de las cuentas de acuerdo a las necesidades del H. Ayuntamiento del Municipio de Tenabo.

Para alinear la Lista de Cuentas al Plan de Cuentas se detalla una sub sub-cuenta, la cual se genera por las necesidades internas del H. Ayuntamiento del municipio de Tenabo.

Plan de Cuentas						
1er Agregado			2do Agregado			
Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Sub cuenta		Descripción
1						Activo
1	2					Activo Circulante
1	2	3				Efectivo y Equivalentes
1	2	3	4			Efectivo
1	2	3	4	5		Caja
				Lista de Cuentas		
Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Sub cuenta	Sub Sub cuenta	Descripción
1	2	3	4	5	6	Caja

Con esta estructura se diseñó una Lista de Cuentas alineada al Plan de Cuentas del CONAC, la cual se presenta como Anexo a) del presente Manual.

Género.- Considera el universo de la Clasificación

Tipo	Género	Definición
Balance	1 Activo	Recursos controlados, identificados, cuantificados en términos monetarios y de los que se esperan beneficios económicos y sociales futuros, derivados de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a la entidad.
	2 Pasivo	Obligaciones presentes a cargo de la entidad, 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.
	3 Hacienda Pública/Patrimonio	Representa la diferencia del activo y pasivo de la entidad. Incluye el resultado de la gestión de ejercicios anteriores.
Resultados	4 Ingresos y Otros Beneficios	Representa el importe de los ingresos y otros beneficios provenientes de los ingresos de gestión, participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otros ingresos.
	5 Gastos y Otras Pérdidas	Representa el importe de los gastos y otras pérdidas, incurridos por gastos de funcionamiento, intereses, transferencias, otras pérdidas de la gestión y extraordinarias, entre otras.



De Orden	7 Cuentas de Orden Contables	Registran eventos, que, si bien no representan hechos económicos-financieros que alteren el patrimonio y los resultados, si informan sobre circunstancias contingentes o eventuales de importancia respecto de éste, que en determinadas condiciones, pueden producir efectos patrimoniales en el mismo.
	8 Cuentas de Orden Presupuestarias	Representa el importe de las operaciones presupuestarias que afectan la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos. Se considera la partida simple.
De Cierre	6 Cuentas de Cierre contable	Comprenden el resumen de los ingresos y gastos que refleja el ahorro o desahorro de la gestión del ejercicio. Se considera un registro automático.
	9 Cuentas de Cierre Presupuestario	Muestran el importe del resultado presupuestario. Se considera la partida simple.

### Instructivos de manejo de cuentas

Descripción clara y precisa de los conceptos por los que se carga y abona cada cuenta de las cuentas identificadas en el catálogo. En la parte superior del documento como mínimo indicar número, nombre, naturaleza y clasificación de la cuenta y en la inferior señalar lo que representa el saldo y las observaciones, en su caso.

Los Instructivos del manejo de cuentas se presentan como Anexo b) del presente manual.

### Guías Contabilizadoras

Documentos en el que se describen las operaciones por tipo de evento o proceso. Debe contener una breve descripción de cada operación, los documentos que la respaldan, su periodicidad y las cuentas que deben cargarse o abonarse según corresponda.

Las guías contabilizadoras de los procesos administrativos financieros del H. Ayuntamiento del municipio de Tenabo se presentan como Anexo c) del presente manual.

## **VI. ESTRUCTURA BÁSICA ARMONIZADA**

El sistema de contabilidad gubernamental del H. Ayuntamiento del Municipio de Tenabo genera Información Financiera que está sujeta a lo dispuesto en la LGCG, a las normas emitidas por el CONAC y a la legislación local en materia de contabilidad gubernamental, fiscalización y ejercicio de los recursos públicos.

La LGCG señala que Información financiera se refiere a: “ La información presupuestaria y contable expresada en unidades monetarias, sobre las transacciones que realiza un ente público y los eventos económicos identificables y cuantificables que lo afectan, la cual puede representarse por reportes, informes, estados y notas que expresan su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio”.

El objetivo general de los estados financieros que genera el sistema de contabilidad gubernamental del H. Ayuntamiento del Municipio de Tenabo, es proporcionar información sobre la situación financiera, los resultados de la gestión, los flujos de efectivo y sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, así como de su postura fiscal.

A su vez, deben ser útiles para que los usuarios puedan disponer de los mismos con confiabilidad y oportunidad para tomar decisiones respecto a la asignación de recursos, su administración y control. Asimismo, constituyen la base de la rendición de cuentas, la transparencia fiscal y la fiscalización de las cuentas públicas.

De igual forma, los estados financieros también pueden tener un papel predictivo o proyectivo, suministrando información útil para predecir el nivel de los recursos requeridos por las operaciones corrientes, los recursos que estas operaciones pueden generar y los riesgos e incertidumbres asociados.

Por lo anterior, a continuación se describen los estados financieros básicos que genera el sistema de contabilidad gubernamental del H. Ayuntamiento del municipio de Tenabo:

### Información contable

- 1.- Estado de Situación Financiera
- 2.- Estado de Actividades
- 3.- Estado de Variación en la Hacienda Pública
- 4.- Estado de Cambios en la Situación Financiera
- 5.- Estado de Flujos de Efectivo
- 6.- Estado Analítico del Activo
- 7.- Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
- 8.- Informe sobre Pasivos Contingentes
- 9.- Notas a los Estados Financieros

## **1.- ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

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

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

Dicho formato se presenta en el apartado de Anexos del presente manual.

## **2.- ESTADO DE ACTIVIDADES**

Su finalidad es informar el monto del cambio total en la Hacienda Pública/Patrimonio generado(a) durante un período y proporcionar información relevante sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del H. Ayuntamiento del municipio de Tenabo que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas durante un período determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio. Asimismo, su estructura presenta información correspondiente al período actual y al inmediato anterior con el objetivo de mostrar las variaciones en los saldos de las cuentas que integran la estructura del mismo y facilitar su análisis.

Dado que los efectos de las diferentes actividades, transacciones y otros sucesos, difieren en frecuencia y potencial de ingresos o gastos que generan, la revelación de información sobre los componentes del resultado, ayuda a los usuarios y analistas a comprender mejor al mismo, así como a realizar proyecciones a futuro sobre su comportamiento económico esperado. En este sentido, coadyuva también en la evaluación del desempeño de la gestión del H. Ayuntamiento del municipio de Tenabo y en consecuencia a tener más elementos para poder tomar decisiones económicas.

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

Dicho formato se presenta en el apartado de Anexos del presente manual.

### **3.- ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA**

Su finalidad es mostrar los cambios que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública del H. Ayuntamiento del municipio de Tenabo, entre el inicio y el final del período, así como explicar y analizar cada una de ellas. De su análisis se pueden detectar las situaciones negativas y positivas acontecidas durante el ejercicio que pueden servir de base para tomar decisiones correctivas, o para aprovechar oportunidades y fortalezas detectadas del comportamiento de la Hacienda Pública.

Para elaborar el Estado de Variación en la Hacienda Pública se utiliza el Estado de Actividades y el Estado de Situación Financiera, con corte en dos fechas, de modo que se puede determinar la respectiva variación. Este Estado debe abarcar las variaciones entre las fechas de inicio y cierre del período, aunque para efectos de análisis puede trabajarse con un lapso mayor.

Dicho Estado debe ser analizado en conjunto con sus notas particulares, con el fin de obtener información relevante sobre el mismo que no surge de su estructura.

Dicho formato se presenta en el apartado de Anexos del presente manual.

### **4.- ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA**

Su finalidad es proveer de información sobre los orígenes y aplicaciones de los recursos del H. Ayuntamiento del municipio de Tenabo.

Dicho formato se presenta en el apartado de Anexos del presente manual.

### **5.- ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO**

Su finalidad es proveer de información sobre los flujos de efectivo del H. Ayuntamiento del municipio de Tenabo identificando las fuentes de entradas y salidas de recursos, clasificadas por actividades de operación, de inversión y de financiamiento.

Dicho formato se presenta en el apartado de Anexos del presente manual.

### **6.- ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO**

Su finalidad es mostrar el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes debidamente identificados y cuantificados en términos monetarios, que dispone el H. Ayuntamiento del municipio de Tenabo para realizar sus actividades, entre el inicio y el fin del período.

La finalidad del Estado Analítico del Activo es suministrar información de los movimientos de los activos controlados durante un período determinado para que los distintos usuarios tomen decisiones económicas fundamentadas.

Dicho formato se presenta en el apartado de Anexos del presente manual.

## **7.- ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS**

Su finalidad es mostrar las obligaciones insolutas del H. Ayuntamiento del municipio de Tenabo, al inicio y fin de cada período, derivadas del endeudamiento interno y externo, realizado en el marco de la legislación vigente, así como suministrar a los usuarios información analítica relevante sobre la variación de la deuda entre el inicio y el fin del período, ya sea que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de endeudamiento. A las operaciones de crédito público, se las muestra clasificadas según su plazo, en interna o externa, originadas en la colocación de títulos y valores o en contratos de préstamo y, en este último, según el país o institución acreedora. Finalmente el cuadro presenta la cuenta "Otros Pasivos" que de presentarse en forma agregada debe reflejar la suma de todo el endeudamiento restante del ente, es decir, el no originado en operaciones de crédito público.

Proporciona una base para evaluar la capacidad para generar efectivo y equivalentes de efectivo, así como su capacidad para utilizar los flujos derivados de ellos.

Dicho formato se presenta en el apartado de Anexos del presente manual.

## **8.- INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES**

El H. Ayuntamiento del municipio de Tenabo tiene la obligación de presentar junto con sus estados contables periódicos un informe sobre sus pasivos contingentes.

Un pasivo contingente es:

a) Una obligación posible, surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso, por la no ocurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad; o bien

b) Una obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque:

- no es probable que la entidad tenga que satisfacerla, desprendiéndose de recursos que incorporen beneficios económicos; o bien
- el importe de la obligación no pueda ser medido con la suficiente fiabilidad.

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

## **9.- NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

El H. Ayuntamiento del municipio de Tenabo acompañará con notas a los estados financieros cuyos rubros así lo requieran teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa con la finalidad, que la información sea de mayor utilidad para los usuarios.

A continuación se presentan los tres tipos de notas que acompañan a los estados, a saber:

- a) Notas de desglose;
- b) Notas de memoria (cuentas de orden), y
- c) Notas de gestión administrativa.

## **a) NOTAS DE DESGLOSE**

### **I) NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

#### **Activo**

##### **Efectivo y Equivalentes**

1.- Se informará acerca de los fondos con afectación específica, el tipo y monto de los mismos; de las inversiones financieras se revelará su tipo y monto, su clasificación en corto y largo plazo separando aquellas que su vencimiento sea menor a 3 meses.

##### **Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios a Recibir**

2.- Por tipo de contribución se informará el monto que se encuentre pendiente de cobro y por recuperar de hasta cinco ejercicios anteriores, asimismo se deberán considerar los montos sujetos a algún tipo de juicio con una antigüedad mayor a la señalada y la factibilidad de cobro.

3.- Se elaborará, de manera agrupada, los derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicios a recibir, (excepto cuentas por cobrar de contribuciones o fideicomisos que se encuentran dentro de inversiones financieras, participaciones y aportaciones de capital) en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Adicionalmente, se informará de las características cualitativas relevantes que le afecten a estas cuentas.

##### **Bienes Disponibles para su Transformación o Consumo (inventarios)**

4.- Se clasificarán como bienes disponibles para su transformación aquellos que se encuentren dentro de la cuenta Inventarios. Esta nota aplica para aquellos entes públicos que realicen algún proceso de transformación y/o elaboración de bienes.

En la nota se informará del sistema de costeo y método de valuación aplicados a los inventarios, así como la conveniencia de su aplicación dada la naturaleza de los mismos. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método o sistema.

5.- De la cuenta Almacén se informará acerca del método de valuación, así como la conveniencia de su aplicación. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método.

##### **Inversiones Financieras**

6.- De la cuenta Inversiones financieras, que considera los fideicomisos, se informará de éstos los recursos asignados por tipo y monto, y características significativas que tengan o puedan tener alguna incidencia en las mismas.

7.- Se informará de las inversiones financieras, los saldos de las participaciones y aportaciones de capital.

##### **Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles**

8.- Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de Bienes Muebles e Inmuebles, el monto de la depreciación del ejercicio y la acumulada, el método de depreciación, tasas aplicadas y los criterios de aplicación de los mismos. Asimismo, se informará de las características significativas del estado en que se encuentren los activos.

9.- Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de activos intangibles y diferidos, su monto y naturaleza, amortización del ejercicio, amortización acumulada, tasa y método aplicados.

### **Estimaciones y Deterioros**

10.- Se informarán los criterios utilizados para la determinación de las estimaciones; por ejemplo: estimación de cuentas incobrables, estimación de inventarios, deterioro de activos biológicos y cualquier otra que aplique.

### **Otros Activos**

11.- De las cuentas de otros activos se informará por tipo circulante o no circulante, los montos totales asociados y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.

### **Pasivo**

1.- Se elaborará una relación de las cuentas y documentos por pagar en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Asimismo, se informará sobre la factibilidad del pago de dichos pasivos.

2.- Se informará de manera agrupada los recursos localizados en Fondos de Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a corto y largo plazo, así como la naturaleza de dichos recursos y sus características cualitativas significativas que les afecten o pudieran afectarles financieramente.

3.- Se informará de las cuentas de los pasivos diferidos y otros, su tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten o pudieran impactarles financieramente.

## **II) NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES**

### **Ingresos de Gestión**

1.- De los rubros de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones, y transferencias, subsidios, otras ayudas y asignaciones, se informarán los montos totales de cada clase (tercer nivel del Clasificador por Rubro de Ingresos), así como de cualquier característica significativa.

2.- Se informará, de manera agrupada, el tipo, monto y naturaleza de la cuenta de otros ingresos, asimismo se informará de sus características significativas.

### **Gastos y Otras Pérdidas:**

1.- Explicar aquellas cuentas de gastos de funcionamiento, transferencias, subsidios y otras ayudas, participaciones y aportaciones, otros gastos y pérdidas extraordinarias, así como los ingresos y gastos extraordinarios, que en lo individual representen el 10% o más del total de los gastos.

## **III) NOTAS AL ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA**

1.- Se informará de manera agrupada, acerca de las modificaciones al patrimonio contribuido por tipo, naturaleza y monto.

2.- Se informará de manera agrupada, acerca del monto y procedencia de los recursos que modifican al patrimonio generado.

#### IV) NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

##### Efectivo y equivalentes

1.- El análisis de los saldos inicial y final que figuran en la última parte del Estado de Flujo de Efectivo en la cuenta de efectivo y equivalentes es como sigue:

	20XN	20XN-1
Efectivo en Bancos –Tesorería	X	X
Efectivo en Bancos- Dependencias	X	X
Inversiones temporales (hasta 3 meses)	X	X
Fondos con afectación específica	X	X
Depósitos de fondos de terceros y otros	X	X
Total de Efectivo y Equivalentes	X	X

2.- Detallar las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles con su monto global y, en su caso, el porcentaje de estas adquisiciones que fueron realizadas mediante subsidios de capital del sector central. Adicionalmente, revelar el importe de los pagos que durante el período se hicieron por la compra de los elementos citados.

3.- Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y la cuenta de Ahorro/Desahorro antes de Rubros Extraordinarios. A continuación se presenta un ejemplo de la elaboración de la conciliación.

	20XN	20XN-1
<b>Ahorro/Desahorro antes de rubros Extraordinarios</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<i>Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo.</i>		
Depreciación	X	X
Amortización	X	X
Incrementos en las provisiones	X	X
Incremento en inversiones producido por revaluación	(X)	(X)
Ganancia/pérdida en venta de propiedad, planta y equipo	(X)	(X)
Incremento en cuentas por cobrar	(X)	(X)
Partidas extraordinarias	(X)	(X)

Las cuentas que aparecen en el cuadro anterior no son exhaustivas y tienen como finalidad ejemplificar el formato que se sugiere para elaborar la nota.

#### V) CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES, ASÍ COMO ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES

La conciliación se presentará atendiendo a lo dispuesto por el Acuerdo por el que se emite el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables.



## **b) NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)**

Las cuentas de orden se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el balance del ente contable, sin embargo, su incorporación en libros es necesaria con fines de recordatorio contable, de control y en general sobre los aspectos administrativos, o bien, para consignar sus derechos o responsabilidades contingentes que puedan, o no, presentarse en el futuro.

Las cuentas que se manejan para efectos de estas Notas son las siguientes:

### **Cuentas de Orden Contables y Presupuestarias:**

#### *Contables:*

- Valores
- Emisión de obligaciones
- Avales y garantías
- Juicios
- Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares
- Bienes concesionados o en comodato

#### *Presupuestarias:*

- Cuentas de ingresos
- Cuentas de egresos

Se informará, de manera agrupada, en las Notas a los Estados Financieros las cuentas de orden contables y cuentas de orden presupuestario:

- 1.- Los valores en custodia de instrumentos prestados a formadores de mercado e instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado u otros.
- 2.- Por tipo de emisión de instrumento: monto, tasa y vencimiento.
- 3.- Los contratos firmados de construcciones por tipo de contrato.

## **c) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

### **1. Introducción**

Los Estados Financieros del H. Ayuntamiento del municipio de Tenabo, proveen de información financiera a los principales usuarios de la misma, al Congreso y a los ciudadanos.

El objetivo del presente documento es la revelación del contexto y de los aspectos económicos-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del período, y que deberán ser considerados en la elaboración de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

De esta manera, se informa y explica la respuesta del gobierno municipal a las condiciones relacionadas con la información financiera de cada período de gestión; además, de exponer aquellas políticas que podrían afectar la toma de decisiones en períodos posteriores.

## **2. Panorama Económico y Financiero**

Se informará sobre las principales condiciones económico- financieras bajo las cuales el H. Ayuntamiento del municipio de Tenabo estuvo operando; y las cuales influyeron en la toma de decisiones de la administración; tanto a nivel local como federal.

## **3. Autorización e Historia**

Se informará sobre:

- Fecha de creación del ente.
- Principales cambios en su estructura.

## **4. Organización y Objeto Social**

Se informará sobre:

- Objeto social.
- Principal actividad.
- Ejercicio fiscal.
- Régimen jurídico.
- Consideraciones fiscales del ente: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.
- Estructura organizacional básica.
- Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario.

## **5. Bases de Preparación de los Estados Financieros**

Se informará sobre:

- a) Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.
- b) La normatividad aplicada para el reconocimiento, valuación y revelación de los diferentes rubros de la información financiera, así como las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros; por ejemplo: costo histórico, valor de realización, valor razonable, valor de recuperación o cualquier otro método empleado y los criterios de aplicación de los mismos.
- c) Postulados básicos.
- d) Normatividad supletoria. En caso de emplear varios grupos de normatividades (normatividades supletorias), deberá realizar la justificación razonable correspondiente, su alineación con los PBCG y a las características cualitativas asociadas descritas en el MCCG (documentos publicados en el Diario Oficial de la Federación, agosto 2009).
- e) Para las entidades que por primera vez estén implementando la base devengado de acuerdo a la Ley de Contabilidad, deberán:
  - Revelar las nuevas políticas de reconocimiento;
  - Su plan de implementación;
  - Revelar los cambios en las políticas, la clasificación y medición de las mismas, así como su impacto en la información financiera, y

- Presentar los últimos estados financieros con la normatividad anteriormente utilizada con las nuevas políticas para fines de comparación en la transición a la base devengado.

## **6. Políticas de Contabilidad Significativas**

Se informará sobre:

- Actualización: se informará del método utilizado para la actualización del valor de los activos, pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio y las razones de dicha elección. Así como informar de la desconexión o reconexión inflacionaria.
- Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental.
- Método de valuación de la inversión en acciones de Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas.
- Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido.
- Beneficios a empleados: revelar el cálculo de la reserva actuarial, valor presente de los ingresos esperados comparado con el valor presente de la estimación de gastos tanto de los beneficiarios actuales como futuros.
- Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo.
- Reservas: objetivo de su creación, monto y plazo.
- Cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera del ente público, ya sea retrospectivos o prospectivos.
- Reclasificaciones: se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones.
- Depuración y cancelación de saldos.

## **7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario**

Se informará sobre:

- Activos en moneda extranjera.
- Pasivos en moneda extranjera.
- Posición en moneda extranjera.
- Tipo de cambio.
- Equivalente en moneda nacional.

Lo anterior, por cada tipo de moneda extranjera que se encuentre en los rubros de activo y pasivo.

Adicionalmente, se informará sobre los métodos de protección de riesgo por variaciones en el tipo de cambio.

## **8. Reporte Analítico del Activo**

Debe mostrar la siguiente información:

- Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos.
- Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos.
- Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo.

- Riesgos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras.
- Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad.
- Otras circunstancias de carácter significativo que afecten el activo, tales como bienes en garantía, señalados en embargos, litigios, títulos de inversiones entregados en garantías, baja significativa del valor de inversiones financieras, etc.
- Desmantelamiento de Activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables.
- Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva.
- Adicionalmente, se deben incluir las explicaciones de las principales variaciones en el activo, en cuadros comparativos como sigue:
- Inversiones en valores.
- Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto.
- Inversiones en empresas de participación mayoritaria.
- Inversiones en empresas de participación minoritaria.
- Patrimonio de organismos descentralizados de control presupuestario directo, según corresponda.

## **9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos**

Se deberá informar:

- Por ramo administrativo que los reporta.
- Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquéllos que conforman el 80% de las disponibilidades.

## **10. Reporte de la Recaudación**

- Análisis del comportamiento de la recaudación correspondiente al ente público o cualquier tipo de ingreso, de forma separada los ingresos locales de los federales.
- Proyección de la recaudación e ingresos en el mediano plazo.

## **11. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda**

- Utilizar al menos los siguientes indicadores: deuda respecto al PIB y deuda respecto a la recaudación tomando, como mínimo, un período igual o menor a 5 años.
- Información de manera agrupada por tipo de valor gubernamental o instrumento financiero en la que se consideren intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda.

## **12. Calificaciones otorgadas**

Informar, tanto del ente público como cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia.

## **13. Proceso de Mejora**

Se informará de:

- Principales Políticas de control interno.
- Medidas de desempeño financiero, metas y alcance.

#### **14. Información por Segmentos**

Cuando se considere necesario se podrá revelar la información financiera de manera segmentada debido a la diversidad de las actividades y operaciones que realizan los entes públicos, ya que la misma proporciona información acerca de las diferentes actividades operativas en las cuales participa, de los productos o servicios que maneja, de las diferentes áreas geográficas, de los grupos homogéneos con el objetivo de entender el desempeño del ente, evaluar mejor los riesgos y beneficios del mismo, y entenderlo como un todo y sus partes integrantes.

Consecuentemente, esta información contribuye al análisis más preciso de la situación financiera, grados y fuentes de riesgo y crecimiento potencial de negocio.

#### **15. Eventos Posteriores al Cierre**

Se informará el efecto en los estados financieros de aquellos hechos ocurridos en el período posterior al que informa, que proporcionan mayor evidencia sobre eventos que le afectan económicamente y que no se conocían a la fecha de cierre.

#### **16. Partes Relacionadas**

Se debe establecer por escrito que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.

#### **17. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable**

La Información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor". Lo anterior, no será aplicable para la información contable consolidada.

#### **Información presupuestaria,**

1.- Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto.

2.- Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones:

- a) Clasificación por objeto del gasto (capítulo y concepto)
- b) Clasificación económica (por tipo de gasto)
- c) Clasificación administrativa
- d) Clasificación funcional (finalidad y función)

### **a) Estado Analítico de Ingresos**

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

Asimismo, muestran la distribución de los ingresos del H. Ayuntamiento del municipio de Tenabo de acuerdo con los distintos grados de desagregación que presenta el Clasificador por Rubros de Ingresos y el avance que se registra en el devengado y recaudación de cada cuenta que forma parte de ellos a una fecha determinada.

Teniendo en cuenta que, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la norma ya emitida por el CONAC por la que se aprueba el “Clasificador por Rubros de Ingresos”, el registro de los ingresos se efectuará en las cuentas establecidas por éste en las etapas que reflejen el estimado, modificado, devengado y recaudado de los mismos.

El formato del Estado Analítico de Ingresos se presenta en el apartado de Anexos del presente manual.

### **b) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos**

Su finalidad es realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios. Dichos Estados deben mostrar, a una fecha determinada del ejercicio del Presupuesto de Egresos, los movimientos y la situación de cada cuenta de las distintas clasificaciones, de acuerdo con los diferentes grados de desagregación de las mismas que se requiera.

Los estados e informes agregados, en general, tienen como propósito aportar información pertinente, clara, confiable y oportuna a los responsables de la gestión política y económica del Estado para ser utilizada en la toma de decisiones gubernamentales en general y sobre finanzas públicas en particular, así como para ser utilizada por los analistas y la sociedad en general.

El formato del Estado Analítico del ejercicio del presupuesto de egresos se presenta en el apartado de Anexos del presente manual.

### **Información programática**

- a) Gasto por categoría programática
- b) Programas y proyectos de inversión

Los formatos de Gasto por Categoría programática, por Programas y Proyectos de Inversión, se presentan en el apartado de Anexos del presente manual.