



**H. AYUNTAMIENTO DE
HUIMILPAN**

PERIODO 2024 - 2027

SECRETARIA DE FINANZAS

OFICIO: SF/400/2025

ASUNTO: 2DA EVALUACIÓN SEVAC 2025

Huimilpan, Qro., 30 de julio de 2025

TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL

PRESENTE.-

Sirva el presente para enviarle un saludo, al mismo tiempo me refiero a la solventación de información, relativa a la segunda Evaluación Trimestral del Ejercicio Fiscal 2025, en el Sistema de Evaluación de Armonización contable (SEVAC); a efecto de informarle que, respecto al Reactivo A.1.2 *Cuenta con Manual de Contabilidad Gubernamental*, informo que este Ente Público no cuenta con un Manual de Contabilidad Gubernamental propio, por lo que trabaja alineado al Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), con los formatos y normas emitidos por éste, conforme a los siguiente:

Manual de Contabilidad Gubernamental NOR_01_18_001

Plan de Cuentas NOR_01_03_001

Instructivos de Manejo de Cuentas NOR_01_05_001

Guía contabilizadora NOR_01_06_001

Matrices de Conversión NOR_01_07_001

Sin más por el momento, le reitero mi respeto institucional.

ATENTAMENTE

C.P. LEONARDO AGUSTÍN SOLÍS VÁZQUEZ
SECRETARIO DE FINANZAS



C.C.P.- Archivo.

📍 Reforma Ote. 158 Col. Centro Huimilpan, Querétaro, México. C.P. 76950

☎ Tel. 448 278 5047

🌐 www.huimilpan.gob.mx

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

ÍNDICE DE CAPÍTULOS

INTRODUCCIÓN

<u>CAPÍTULO I</u>	ASPECTOS GENERALES DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	Última reforma publicada DOF 09-08-2023
<u>CAPÍTULO II</u>	FUNDAMENTOS METODOLÓGICOS DE LA INTEGRACIÓN Y PRODUCCIÓN AUTOMÁTICA DE INFORMACIÓN FINANCIERA	
<u>CAPÍTULO III</u>	PLAN DE CUENTAS	Última reforma publicada DOF 13-12-2024
<u>CAPÍTULO IV</u>	INSTRUCTIVOS DE MANEJO DE CUENTAS	Última reforma publicada DOF 13-12-2024
<u>CAPÍTULO V</u>	MODELO DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE	Última reforma publicada DOF 09-08-2023
<u>CAPÍTULO VI</u>	GUÍAS CONTABILIZADORAS	Última reforma publicada DOF 09-08-2023
<u>CAPÍTULO VII</u>	DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS, PROGRAMÁTICOS Y DE LOS INDICADORES DE POSTURA FISCAL	Última reforma publicada DOF 04-07-2024
<u>ANEXO I</u>	MATRICES DE CONVERSIÓN	Última reforma publicada DOF 09-08-2023

INTRODUCCIÓN

La Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad) dispone que el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en su calidad de órgano coordinador para la armonización de la contabilidad gubernamental, es responsable de emitir las normas contables y lineamientos que aplicarán los entes públicos para la generación de información financiera. Elemento fundamental dentro de tales funciones, lo representa el emitir durante el año 2010 el manual de contabilidad gubernamental (Manual), el cual es la referencia para que cada ente público elabore sus manuales correspondientes. Las autoridades en materia de contabilidad gubernamental en los poderes ejecutivos federal, local y municipal establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente atendiendo a su naturaleza, se ajustarán al mismo.

De acuerdo con la Ley de Contabilidad, el manual es el documento conceptual, metodológico y operativo que contiene, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos, la lista de cuentas, los instructivos para el manejo de las cuentas, las guías contabilizadoras y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema. En complemento, y conforme a lo señalado por el Cuarto Transitorio de dicha Ley, también formarán parte del manual las matrices de conversión con características técnicas tales que, a partir de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación modular, generen el registro automático y por única vez de las transacciones financieras en los momentos contables correspondientes.

Bajo este marco, el presente Manual tiene como propósito mostrar en un solo documento todos los elementos del sistema contable que señala la Ley de contabilidad, así como 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. Su contenido facilita la armonización de los sistemas contables de los tres órdenes de gobierno, a partir de la eliminación de las diferencias conceptuales y técnicas existentes.

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

La parte metodológica está desarrollada de acuerdo con las operaciones que, fundamentalmente, realizan los entes públicos, mismos que a partir de los contenidos del Manual, deberán elaborar sus propios manuales y podrán abrir las subcuentas y otras desagregaciones que requieran para satisfacer sus necesidades

CAPÍTULO III
PLAN DE CUENTAS
Índice

Reforma DOF 13-12-2024

- ASPECTOS GENERALES
- BASE DE CODIFICACIÓN
- ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS
- LISTA DE CUENTAS Y SUS DEFINICIONES
- RELACIÓN CONTABLE/PRESUPUESTARIA

ASPECTOS GENERALES

En la elaboración del Plan de Cuentas se tomó en consideración las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (International Public Sector Accounting Standards Board, International Federation of Accountants) y las Normas de Información Financiera (NIF) del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

El objetivo del Plan de Cuentas es proporcionar a los entes públicos, los elementos necesarios que les permita contabilizar sus operaciones, proveer información útil en tiempo y forma, para la toma de decisiones por parte de los responsables de administrar las finanzas públicas, para garantizar el control del patrimonio; así como medir los resultados de la gestión pública financiera y para satisfacer los requerimientos de todas las instituciones relacionadas con el control, la transparencia y la rendición de cuentas.

En este sentido constituye una herramienta básica para el registro de las operaciones, que otorga consistencia a la presentación de los resultados del ejercicio y facilita su interpretación, proporcionando las bases para consolidar bajo criterios armonizados la información contable.

El Plan de Cuentas que se presenta comprende la enumeración de cuentas ordenadas sistemáticamente e identificadas con nombres para distinguir un tipo de partida de otras, para los fines del registro contable de las transacciones.

Al diseñar el Plan de Cuentas se han tomado en consideración los siguientes aspectos contables:

- Cada cuenta debe reflejar el registro de un tipo de transacción definida;
- Las transacciones iguales deben registrarse en la misma cuenta;
- El nombre asignado a cada cuenta debe ser claro y expresar su contenido a fines de evitar confusiones y facilitar la interpretación de los estados financieros a los usuarios de la información, aunque éstos no sean expertos en Contabilidad Gubernamental;
- Se adopta un sistema numérico para codificar las cuentas, el cual es flexible para permitir la incorporación de otras cuentas que resulten necesarias a los propósitos perseguidos.
- Las cuentas de orden contables señaladas, son las mínimas necesarias, se podrán aperturar otras, de acuerdo con las necesidades de los entes públicos.

Para el registro de las operaciones contables y presupuestarias, los entes públicos deberán ajustarse a sus respectivos Clasificadores por Rubros de Ingresos, Tipo de Gasto y Objeto del Gasto al Plan de Cuentas, mismos que estarán armonizados.

El 9 de diciembre de 2009 en el Diario Oficial de la Federación se publicó el documento "Plan de Cuentas", el cual fue integrado en el Manual de Contabilidad Gubernamental, publicado el 22 de noviembre de 2010. En dicho Manual se adicionaron, entre otras, las definiciones de cuentas a cuarto nivel.

Reforma DOF 13-12-2024

Instructivo de Manejo de cuentas NOR_01_05_001

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.1	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Efectivo			

Reforma DOF 09-08-2023

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la cancelación o disminución del fondo fijo de caja.
2	Por la creación o incremento de los fondos fijos de caja.	2	Por los depósitos en bancos de contribuciones, productos y aprovechamientos, previamente recaudados en efectivo de:
3	Por los ingresos por clasificar de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos		- Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos
4	Por la recaudación en efectivo de contribuciones, productos y aprovechamientos determinables y/o autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos	3	Por los depósitos en bancos de contribuciones, productos y aprovechamientos determinables y/o autodeterminables, recaudados en efectivo de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos
5	Por la recaudación en efectivo de parcialidades o pago diferido, derivada del convenio formalizado para pago de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos	4	Por los depósitos en bancos de parcialidades o pago diferido de contribuciones, recaudadas en efectivo de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos
6	Por la recaudación en efectivo de la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos	5	Por los depósitos en bancos de contribuciones recaudadas en efectivo, por la resolución judicial definitiva de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos
7	Por la recaudación en efectivo por deudores morosos por incumplimiento de pago de contribuciones de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos	6	Por los depósitos en bancos de contribuciones recaudadas en efectivo, por deudores morosos por incumplimiento de pago de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos
8	Por el cobro de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.	7	Por los depósitos en bancos de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, cobrados en efectivo.
9	Por el cobro de venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	8	Por el pago de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.

Reforma DOF 09-08-2023

CAPÍTULO VI
GUÍAS CONTABILIZADORAS
ÍNDICE

I	ASIENTOS DE APERTURA	
VII.1.1	REGISTROS PRESUPUESTARIOS DE LA LEY DE INGRESOS	Guía reformada DOF 27-09-2018
VII.1.2	REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO	
II.1.1	IMPUESTOS	
II.1.2	CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	
II.1.3	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	Guía reformada DOF 27-09-2018
II.1.4	DERECHOS	
II.1.5	PRODUCTOS	
II.1.6	APROVECHAMIENTOS	
II.1.7	VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
II.1.8	PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	Guía reformada DOF 27-09-2018
II.2.1	VENTA DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES	Guía reformada DOF 09-08-2023
II.3.1	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	Guía adicionada DOF 27-09-2018
III.1.1	SERVICIOS PERSONALES	
III.1.2	MATERIALES Y SUMINISTROS	
III.1.3	SERVICIOS GENERALES	
III.1.4	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	
III.1.5	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	
III.1.6	INTERÉS, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	
III.2.1	COMPRA DE BIENES	Guía reformada DOF 09-12-2021
III.2.2	EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	
III.2.3	EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS	
IV.2.1	ARRENDAMIENTO FINANCIERO	Guía reformada DOF 09-12-2021
V.1.1	FONDOS DE TERCEROS, BIENES Y VALORES EN GARANTÍA	
V.1.2	DEUDORES DIVERSOS	
V.1.3	ALMACÉN E INVENTARIOS	
V.1.4	BIENES CONCESIÓN	
V.1.5	BIENES EN COMODATO	
V.1.6	VENTA DE BIENES PROVENIENTES DE ADJUDICACIONES, DECOMISOS Y DACIÓN EN PAGO	
V.1.7	DIFERENCIAS CAMBIARIAS EN MONEDA EXTRANJERA Y TÍTULOS	
V.1.8	FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE	
V.1.9	OTROS GASTOS	
V.2.1	ANTICIPOS DE PARTICIPACIONES	

VII.1.2 REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO

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

ANEXO I MATRICES DE CONVERSIÓN

ÍNDICE

- **ASPECTOS GENERALES**
- **DESCRIPCIÓN Y ESTRUCTURA DE DATOS DE LAS MATRICES**
 - A.1 MATRIZ DEVENGADO DE GASTOS
 - A.2 MATRIZ PAGADO DE GASTOS
 - B.1 MATRIZ INGRESOS DEVENGADOS
 - B.2 MATRIZ INGRESOS RECAUDADOS
 - B.3 MATRIZ DE INGRESOS DEVENGADOS Y RECAUDADOS SIMULTÁNEOS

Numeral adicionado DOF 27-09-2018

ASPECTOS GENERALES

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

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

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

Esta matriz bien diseñada viabiliza y asegura la producción automática de asientos contables o asientos, libros y estados contables y presupuestarios.

Párrafo reformado DOF 27-09-2018

Para que los propósitos de la citada matriz puedan cumplirse, entre los Clasificadores Presupuestarios (por Objeto del Gasto y Tipo de Gasto, y por Rubros de Ingresos, respectivamente) y la Lista de Cuentas de la Contabilidad debe existir una correspondencia que tiende a ser biunívoca. Es decir cada partida de objeto del gasto y del rubro de ingresos, en su mayor nivel de desagregación, se debe corresponder con una cuenta o subcuenta contable.

DESCRIPCIÓN Y ESTRUCTURA DE DATOS DE MATRICES

La operatividad del Sistema de Contabilidad requiere la interacción de diversas matrices, todas ellas coherentes y sustentadas en similares criterios, a fin de posibilitar el correcto registro presupuestario y contable de la totalidad de las operaciones que se producen.

Dado que no en todos los casos son relevantes o significativos los mismos elementos para determinar el impacto patrimonial de las transacciones, se diseñan tablas específicas que reúnen tipos de transacciones de similar naturaleza y características.

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

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

Entre los principales elementos que se consideran para la definición de las matrices se incluyen: Clasificadores Presupuestarios de Ingresos por Rubros y por Objeto del Gasto, Clasificador por Tipo de Gasto, Plan de Cuentas, el momento contable, el evento (el hecho, proceso, etc.) que se registra, los medios de percepción y pago, entre otros.

A.1 MATRIZ DEVENGADO DE GASTOS

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables		
				Cargo	Cuenta Cargo	Cuenta Abono
111	Diets	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
112	Haberes	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
113	Sueldos base al personal permanente	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
114	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
121	Honorarios asimilables a salarios	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
122	Sueldos base al personal eventual	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
123	Retribuciones por servicios de carácter social	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
124	Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
131	Primas por años de servicios efectivos prestados	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
133	Horas extraordinarias	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
134	Compensaciones	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
135	Sobrehaberes	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
136	Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
137	Honorarios especiales	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
138	Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo