

# **CURSO TALLER CÉDULAS DE CONTABILIDAD Y OBRA PÚBLICA**

# OBJETIVO GENERAL

Adquirir los *conocimientos necesarios para llenar adecuadamente las cédulas que en materia contable y de obra pública*, requiere la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

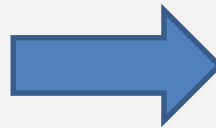
## Objetivos específicos

- ✓ Optimizar el *manejo del modelo de asientos contables, la guía contabilizadora y el instructivo de manejo de cuentas.*

# Objetivos específicos

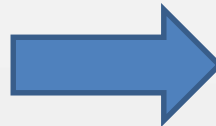
- ✓ Instruir en el correcto llenado de las 14 cédulas contables y las 4 cédulas de obra pública y que conozca de donde es posible obtener la información requerida para su llenado.

FORMATOS  
CONTABLES



14

FORMATOS DE  
OBRA PÚBLICA



4

# Objetivos específicos

- ✓ Precisar lo referente a la información adicional solicitada:
  - Cédula que contenga las cuentas y sus saldos al 30 de junio de 2015, identificando a las cuentas armonizadas a las que se trasladaron los saldos al 01 de julio de 2015. En su caso, deberá anexar la cédula que contendrá los saldos a la fecha en que se hayan trasladado a partir de la contabilidad armonizada. (Preferentemente en Excel)
  - Balanza de comprobación al cierre del ejercicio 2015, emitida por su sistema contable, a cuarto o quinto nivel en los casos que corresponda.

# ¿Qué se espera de este taller?



- Comprobantes fiscales digitales de internet en formato XML, digitales emitidos por la percepción de cualquier rubro de ingresos.
- Comprobantes fiscales digitales de internet en formato XML, digitales recibidos por las erogaciones efectuadas.
- Comprobantes distintos a los comprobantes fiscales digitales de internet.

[www.adminxml.com](http://www.adminxml.com)

Esta página contempla una descarga de 500 CFDI (GRATIS)



# Cédulas contables

- ✓ Analítica de transacciones del gasto de acuerdo al clasificador por objeto del gasto.
- ✓ Cédula de depósitos en las cuentas de bancos.
- ✓ Cédula de retiros en las cuentas de bancos.
- ✓ Recaudación de Impuesto Predial.
- ✓ Cobro de Derechos Registro Civil.
- ✓ Recaudación de Cobro de Derechos de Agua.
- ✓ Otros derechos.



# Cédulas contables

- ✓ Ministraciones de Participaciones y Convenios de Coordinación Municipal.
- ✓ Fondo de aportaciones para el fortalecimiento de los municipios y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)
- ✓ Fondo de aportaciones para la infraestructura social municipal y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal (FISM-DF)

# Cédulas contables

- ✓ Inventario de bienes muebles.
- ✓ Inventario de bienes inmuebles.
- ✓ Concentrado anual de nóminas.
- ✓ Relación de proveedores, especificando tipo de bien o servicio recibido.

1. Instructivo de manejo de cuentas (ya que muestra los cargos y abonos de todo el plan de cuentas y lo que representa el saldo de cada una de las cuentas).
- 2.- La guía contabilizadora (muestra los registros contables y presupuestales que se deberán realizar simultáneamente)
- 3.- Modelo de asientos contables (muestra el cargo y abono por cada transacción)

# Instructivo de manejo de cuentas

Dan a conocer el uso y la interpretación uniforme de las cuentas que conforman los estados mostrando el manejo de cada una de las cuentas que componen el Plan de Cuentas y la forma de interpretar los saldos de cada una.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.3	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA		Bancos/Dependencias y Otros		
No.	CARGO	No.	ABONO	
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el uso del fondo rotatorio o revolvente.	
2	Por el ingreso del fondo rotatorio o revolvente.	2	Por el reintegro de los recursos para la cancelación del fondo revolvente o rotatorio.	
		3	Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.	
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> El monto de efectivo disponible propiedad de las dependencias y otros, en instituciones bancarias.				
<b>OBSERVACIONES</b> Auxiliar por dependencia y banco.				

Codificación (base plan de cuentas)

Supuestos por los que puede cargar o abonar

Lo que representa el saldo

Información adicional

# Guía Contabilizadora

En dichas guías los registros se ordenan por proceso administrativo/financiero y se muestra en forma secuencial los asientos contables que se deben realizar en sus principales etapas, además este documento muestra los cargos y abonos contables y los cargos y abonos presupuestarios por lo que se hace visible cuando se deben hacer simultáneamente estos registros.

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**  
**GUÍA CONTABILIZADORA**

**II.1.1 IMPUESTOS**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los ingresos por clasificar.	Corte de caja o estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		
2	Por los depósitos de los impuestos recaudados en caja.	Ficha de depósito o estado de cuenta bancario	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
3	Por la clasificación por concepto de impuestos.	Resumen de distribución de ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente.	Frecuente	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar	4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos o	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
					4.1.1.2 Impuestos sobre el patrimonio	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

Transacción →

Registro contable

Registro presupuestal

Supuestos por los que se realizan los registros

Codificación (base plan de cuentas)

## Modelo de asientos contables

Tiene como propósito disponer de una guía orientadora sobre como registrar los hechos económico-financieros, mostrando los cargos y abonos de cada transacción que se dan en forma habitual y recurrente.

El modelo presenta en primer lugar los asientos relacionados con el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, continúa con las no presupuestarias y los propios de las operaciones de financiamiento, para después culminar con las operaciones presupuestarias.



Las Transacciones a las que se refiere el modelo de asientos se concentraron en los siguientes grupos:

- I. Asiento de Apertura
- II. Operaciones relacionadas con el ejercicio de la Ley de Ingresos
- III. Operaciones relacionadas con el ejercicio del decreto de Presupuesto de Egresos
- IV. Operaciones extrapresupuestarias relacionadas con la Ley de Ingresos y el ejercicio del Presupuesto de Egresos.
- V. Operaciones extrapresupuestarias no relacionadas con la Ley de Ingresos y el ejercicio del Presupuesto de Egresos.
- VI. Operaciones de Financiamiento
- VII. Cuentas de Orden
- VIII. Operaciones de Cierre del Ejercicio Patrimoniales y Presupuestarias

Transacción →

Información →

Codificación  
 (base Plan de cuentas) →

**II OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DE LA LEY DE INGRESOS**

**II.1 INGRESOS CORRIENTES**

**II.1.1 Impuestos**

II.1.1.1 Registro de la clasificación por concepto de impuestos.

Documento Fuente del Asiento: Resumen de distribución de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente. Referencia con el asiento IV.1.1.1

Cargo		Abono	
2.1.9.1	Ingresos por Clasificar		
		4.1.1.1	Impuestos Sobre los Ingresos
		4.1.1.2	Impuestos Sobre el Patrimonio
		4.1.1.3	Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones
		4.1.1.4	Impuestos al Comercio Exterior
		4.1.1.5	Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables
		4.1.1.6	Impuestos Ecológicos
		4.1.1.7	Accesorios de Impuestos
		4.1.1.9	Otros Impuestos
		4.1.9.1	Impuestos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago



LOGOTIPO DEL SUJETO DE REVISIÓN						
CLAVE						
SUJETO DE REVISIÓN:						
EJERCICIO O PERIODO:						
CÉDULA DE RETIROS EN LAS CUENTAS DE BANCOS						
NÚMERO DE CUENTA BANCARIA	NÚMERO DE CHEQUE	REFERENCIA DE LA TRANSFERENCIA	NÚMERO DE CODIFICACIÓN SEGÚN LISTADO DE CUENTAS Y CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	FECHA	IMPORTE	COMPROBANTE FISCAL DIGITAL (CFDI)
			5.1.2.1.1.1			

En donde para el ejemplo anterior la desagregación tendría que ser de la siguiente manera:

5.	1.	2.	1.	1.	1.
Gastos y otras perdidas	Gastos de funcionamiento	Materiales y suministros	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	Tóner
Género	Grupo	Capitulo	Concepto	Partida genérica	Partida específica

Plan de Cuentas

Clasificador por Objeto del gasto

Esta codificación deberá coincidir con lo registrado en las pólizas correspondientes.



En donde para el ejemplo anterior la desagregación tendría que ser de la siguiente manera:

4.	2.	8.	1.
Ingresos y otros beneficios	Participaciones aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otros	Participaciones y aportaciones	Participaciones
Género	Grupo	Rubro	Tipo



Plan de Cuentas



Clasificador por rubro de ingresos

Esta codificación deberá coincidir con lo registrado en las pólizas correspondientes.









# RECAUDACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL

LOGOTIPO DEL SUJETO DE REVISIÓN

CLAVE:

SUJETO DE REVISIÓN:

EJERCICIO O PERIODO:

RECAUDACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL

IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO											
MES	INFORME DE RECAUDACIÓN IMPUESTO PREDIAL			INGRESOS SEGÚN LIBROS			DIFERENCIA ENTRE INFORME PRESENTADO A LA SFA Y LO REGISTRADO	BANCOS	DIFERENCIA ENTRE TOTAL DE INGRESOS NETOS SEGÚN LIBROS VS. BANCOS	IMPORTE CFDI	DIFERENCIA ENTRE INGRESOS NETOS SEGÚN LIBROS VS. CFDI
	TOTAL INGRESOS	TOTAL DESCUENTOS, SUBSIDIOS O BONIFICACIONES	IMPORTE NETO	TOTAL INGRESOS	TOTAL DESCUENTOS, SUBSIDIOS O BONIFICACIONES	INGRESOS NETOS					
				SUBCUENTA	SUBCUENTA			SUBCUENTA			
	A	B	C = A - B	D	E	F = D - E	G = C - F	H	I = F - H	J	K = F - J
ENERO			\$ -			\$ -	\$ -		\$ -		\$ -
FEBRERO			\$ -			\$ -	\$ -		\$ -		\$ -
MARZO			\$ -			\$ -	\$ -		\$ -		\$ -
ABRIL			\$ -			\$ -	\$ -		\$ -		\$ -
MAYO			\$ -			\$ -	\$ -		\$ -		\$ -
JUNIO			\$ -			\$ -	\$ -		\$ -		\$ -
JULIO			\$ -			\$ -	\$ -		\$ -		\$ -
AGOSTO			\$ -			\$ -	\$ -		\$ -		\$ -
SEPTIEMBRE			\$ -			\$ -	\$ -		\$ -		\$ -
OCTUBRE			\$ -			\$ -	\$ -		\$ -		\$ -
NOVIEMBRE			\$ -			\$ -	\$ -		\$ -		\$ -
DICIEMBRE			\$ -			\$ -	\$ -		\$ -		\$ -
<b>SUMAS</b>	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS DATOS ANOTADOS EN EL FORMATO, SON CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR.

NOMBRE Y FIRMA  
PRESIDENTE MUNICIPAL O TITULAR

NOMBRE Y FIRMA  
TESORERO MUNICIPAL O EQUIVALENTE

NOMBRE Y FIRMA  
CONTRALOR MUNICIPAL O REPRESENTANTE DE LA  
CONTRALORÍA

NOMBRE Y FIRMA  
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS O RESPONSABLE

LOGOTIPO DEL SUJETO DE REVISIÓN



# COBRO DE DERECHOS (REGISTRO CIVIL)

LOGOTIPO DEL SUJETO DE REVISIÓN

CLAVE:  
 SUJETO DE REVISIÓN:  
 EJERCICIO O PERIODO:  
 COBRO DE DERECHOS (REGISTRO CIVIL)

MES	TOTAL DEL INFORME MENSUAL DE ACTUACIONES	REGISTRO SEGÚN LIBROS			DIFERENCIA ENTRE EL TOTAL DEL INFORME MENSUAL DE ACTUACIONES VS. REGISTRO SEGÚN LIBROS	BANCOS	DIFERENCIA ENTRE INGRESOS NETOS VS BANCOS	IMPORTE CFDI	DIFERENCIA ENTRE INGRESOS TOTALES SEGÚN LIBROS VS. CFDI
		DERECHOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	TOTAL DESCUENTOS, SUBSIDIOS O BONIFICACIONES	INGRESOS NETOS					
		SUBCUENTA	SUBCUENTA						
A	B	C	D = B - C	E = A - D	F	G = D - F	H	I = D - H	
ENERO				\$ -	\$ -	\$ -		\$ -	
FEBRERO				\$ -	\$ -	\$ -		\$ -	
MARZO				\$ -	\$ -	\$ -		\$ -	
ABRIL				\$ -	\$ -	\$ -		\$ -	
MAYO				\$ -	\$ -	\$ -		\$ -	
JUNIO				\$ -	\$ -	\$ -		\$ -	
JULIO				\$ -	\$ -	\$ -		\$ -	
AGOSTO				\$ -	\$ -	\$ -		\$ -	
SEPTIEMBRE				\$ -	\$ -	\$ -		\$ -	
OCTUBRE				\$ -	\$ -	\$ -		\$ -	
NOVIEMBRE				\$ -	\$ -	\$ -		\$ -	
DICIEMBRE				\$ -	\$ -	\$ -		\$ -	
<b>SUMAS</b>	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS DATOS ANOTADOS EN EL FORMATO, SON CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR.

NOMBRE Y FIRMA  
PRESIDENTE MUNICIPAL O TITULAR

NOMBRE Y FIRMA  
TESORERO MUNICIPAL O EQUIVALENTE

NOMBRE Y FIRMA  
CONTRALOR MUNICIPAL O REPRESENTANTE DE LA CONTRALORÍA

NOMBRE Y FIRMA  
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS O RESPONSABLE

# RECAUDACIÓN DE COBRO DE DERECHOS DE AGUA

LOGOTIPO DEL SUJETO DE REVISIÓN

CLAVE:

SUJETO DE REVISIÓN:

EJERCICIO O PERIODO:

RECAUDACIÓN DE COBRO DE DERECHOS DE AGUA

DERECHOS POR SUMINISTRO DE AGUA

MES	INFORME MENSUAL POR EL TOTAL DE LOS DERECHOS POR SUMINISTRO DE AGUA	REGISTRO SEGÚN LIBROS			DIFERENCIA ENTRE EL INFORME MENSUAL DE DERECHOS POR SUMINISTRO DE AGUA VS. REGISTRO SEGÚN LIBROS	BANCOS	DIFERENCIA ENTRE INGRESOS NETOS VS BANCOS	IMPORTE CFDI	DIFERENCIA ENTRE INGRESOS NETOS SEGÚN LIBROS VS. CFDI
		INGRESOS TOTALES SEGÚN LIBROS	TOTAL DESCUENTOS, SUBSIDIOS O BONIFICACIONES	INGRESOS NETOS					
	A	B	C	D = B - C	E = A - D	F	G = D - F	H	I = D - H
ENERO				\$ -	\$ -		\$ -		\$ -
FEBRERO					\$ -		\$ -		\$ -
MARZO					\$ -		\$ -		\$ -
ABRIL					\$ -		\$ -		\$ -
MAYO					\$ -		\$ -		\$ -
JUNIO					\$ -		\$ -		\$ -
JULIO					\$ -		\$ -		\$ -
AGOSTO					\$ -		\$ -		\$ -
SEPTIEMBRE					\$ -		\$ -		\$ -
OCTUBRE					\$ -		\$ -		\$ -
NOVIEMBRE					\$ -		\$ -		\$ -
DICIEMBRE					\$ -		\$ -		\$ -
<b>SUMAS</b>	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS DATOS ANOTADOS EN EL FORMATO, SON CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR.

NOMBRE Y FIRMA  
PRESIDENTE MUNICIPAL O TITULAR

NOMBRE Y FIRMA  
TESORERO MUNICIPAL O EQUIVALENTE

NOMBRE Y FIRMA  
CONTRALOR MUNICIPAL O REPRESENTANTE  
DE LA CONTRALORÍA

NOMBRE Y FIRMA  
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS O  
RESPONSABLE

## OTROS DERECHOS

LOGOTIPO DEL SUJETO DE REVISIÓN

CLAVE:

SUJETO DE REVISIÓN:

EJERCICIO O PERIODO:

OTROS DERECHOS

OTROS DERECHOS							
MES	REGISTRO SEGUN LIBROS			BANCOS	DIFERENCIA ENTRE INGRESOS NETOS VS BANCOS	IMPORTE CFDI	DIFERENCIA ENTRE INGRESOS TOTALES SEGÚN LIBROS VS. CFDI
	DERECHOS ( QUE NO SEAN PREDIAL, REGISTRO CIVIL, VENTA DE FORMATOS OFICIALES NI AGUA POTABLE)	TOTAL DESCUENTOS, SUBSIDIOS O BONIFICACIONES	INGRESOS NETOS				
	SUBCUENTA	SUBCUENTA		SUBCUENTA			
	A	B	C = A - B	D	E = C - D	F	G = C - F
ENERO			\$ -		\$ -		\$ -
FEBRERO			\$ -		\$ -		\$ -
MARZO			\$ -		\$ -		\$ -
ABRIL			\$ -		\$ -		\$ -
MAYO			\$ -		\$ -		\$ -
JUNIO			\$ -		\$ -		\$ -
JULIO			\$ -		\$ -		\$ -
AGOSTO			\$ -		\$ -		\$ -
SEPTIEMBRE			\$ -		\$ -		\$ -
OCTUBRE			\$ -		\$ -		\$ -
NOVIEMBRE			\$ -		\$ -		\$ -
DICIEMBRE			\$ -		\$ -		\$ -
SUMAS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS DATOS ANOTADOS EN EL FORMATO, SON CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR.

NOMBRE Y FIRMA  
PRESIDENTE MUNICIPAL O TITULAR

NOMBRE Y FIRMA  
TESORERO MUNICIPAL O EQUIVALENTE

NOMBRE Y FIRMA  
CONTRALOR MUNICIPAL O  
REPRESENTANTE DE LA CONTRALORÍA

NOMBRE Y FIRMA  
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS O  
RESPONSABLE

# MINISTRACIONES DE PARTICIPACIONES Y CONVENIOS DE COORDINACIÓN MUNICIPAL

## 1/3



LOGOTIPO DEL SUJETO DE REVISIÓN

CLAVE:

SUJETO DE REVISIÓN:

EJERCICIO O PERIODO:

MINISTRACIONES DE PARTICIPACIONES Y CONVENIOS DE COORDINACIÓN MUNICIPAL

FONDOS			PARTICIPACIONES								DEDUCCIONES	
MES	FONDO DE DESARROLLO MUNICIPAL	FONDO PARA INCENTIVAR Y ESTIMULAR LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL	TOTAL DE PARTICIPACIONES	ANTICIPOS	BANOBRAS	OBRA PUBLICA 10%	PREDIAL	CLORACION DE AGUA	PROGRAMAS ALIMENTARIOS (DIF)	TOTAL DEDUCCIONES	ANTICIPO DE PARTICIPACIONES	
	A	B	C = A + B	D	E	F	G	H	I	J = D+E+F+G+H+I	K	
ENERO			\$ -							\$ -		
FEBRERO			\$ -							\$ -		
MARZO			\$ -							\$ -		
ABRIL			\$ -							\$ -		
MAYO			\$ -							\$ -		
JUNIO			\$ -							\$ -		
JULIO			\$ -							\$ -		
AGOSTO			\$ -							\$ -		
SEPTIEMBRE			\$ -							\$ -		
OCTUBRE			\$ -							\$ -		
NOVIEMBRE			\$ -							\$ -		
DICIEMBRE			\$ -							\$ -		
<b>TOTAL</b>	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS DATOS ANOTADOS EN EL FORMATO, SON CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR.











## INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

Número de inventario (Código)	Descripción, Marca, Modelo y Serie	Subcuenta	Documento que acredita la Propiedad (CFDI)	Responsable del Resguardo y Área Administrativa	Motivo de alta	Importe	Fecha de Adquisición	% Depreciación Bien Mueble	% Depreciación del ejercicio	% Depreciación Acumulada al final del ejercicio	Monto Depreciación del ejercicio	Monto Depreciación Acumulada al final del ejercicio	Valor Neto en libros al 31 de diciembre de 2015
						A		B	C	D = C	E	F = E	G = A - F
										0%		\$ -	\$0.00
										0%		\$ -	\$0.00
										0%		\$ -	\$0.00
										0%		\$ -	\$0.00
										0%		\$ -	\$0.00
										0%		\$ -	\$0.00
SUMA TOTAL						\$ -					\$ -	\$ -	\$0.00

## INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES

Número de inventario (Código)	Descripción	Document o que acredita la Propiedad (escritura pública)	Subcuenta	Importe	Fecha de Adquisición	% Depreciación Bien Inmueble	% Depreciación del ejercicio	% Depreciación Acumulada al final del ejercicio	Monto Depreciación del ejercicio	Monto Depreciación Acumulada al final del ejercicio	Valor Neto en libros al 31 de diciembre de 2015
				A		B	C	D = C	E	F = E	G = A - F
								0%		\$ -	\$ -
								0%		\$ -	\$ -
								0%		\$ -	\$ -
								0%		\$ -	\$ -
								0%		\$ -	\$ -
								0%		\$ -	\$ -
SUMA TOTAL				\$ -					\$ -	\$ -	\$ -

# CONCENTRADO ANUAL DE NÓMINAS

LOGOTIPO DEL SUJETO DE REVISIÓN

CLAVE  
SUJETO DE REVISIÓN:  
EJERCICIO O PERIODO:  
CONCENTRADO ANUAL DE NÓMINAS

No.	NOMBRE DEL TRABAJADOR	CARGO ACTUAL	No. DE EXPEDIENTE	RFC	REGIMEN DE CONTRATACIÓN	FECHA DE INGRESO	FECHA DE BAJA	PERCEPCIONES				SUBTOTAL ANUAL (o periodo)	DEDUCCIONES				SUBTOTAL ANUAL (o periodo)	TOTAL ANUAL (PERCEPCIONES MENOS DEDUCCIONES) DEBE COINCIDIR CON CAPITULO 1000
								SUELDO BRUTO ANUAL (o periodo)	SUBSIDIO AL EMPLEO ANUAL (o periodo)	(ABRIR TANTAS COLUMNAS COMO PERCEPCIONES TENGAN)			ISPT ANUAL (o periodo)	(ABRIR TANTAS COLUMNAS COMO DEDUCCIONES TENGAN)				
								A	B	C	D	E = A+B+C+D	F	G	H	I	J=F+G+H+I	K = E + J
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN																		
1												\$ -					\$ -	\$ -
2												\$ -					\$ -	\$ -
3												\$ -					\$ -	\$ -
4												\$ -					\$ -	\$ -
5												\$ -					\$ -	\$ -
6												\$ -					\$ -	\$ -
7												\$ -					\$ -	\$ -
8												\$ -					\$ -	\$ -
9												\$ -					\$ -	\$ -
10												\$ -					\$ -	\$ -
TOTALES								\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -					\$ -	\$ -



# OBRA PÚBLICA





## OBRAS TERMINADAS CAPITALIZABLES Y/O CONSTRUCCIÓN EN BIENES NO CAPITALIZABLE

¿Qué obras se registran en este formato?

- Obras ejecutadas por Contrato.
- Obras que al cierre del ejercicio se encuentren en el momento devengado al 100%.

Género

Grupo

Rubro

**1 ACTIVO**

1 Activo Circulante

- 1 Efectivo y Equivalentes
- 2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes
- 3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios
- 4 Inventarios
- 5 Almacenes
- 6 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes
- 9 Otros Activos Circulantes

**2 Activo  
No Circulante**

- 1 Inversiones Financieras a Largo Plazo
- 2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo
- 3 Bienes Inmuebles, Infraestructura  
y Construcciones en Proceso**
- 4 Bienes Muebles
- 5 Activos Intangibles
- 6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes e Intangibles
- 7 Activos Diferidos
- 8 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes
- 9 Otros Activos no Circulantes

## **BIEN DE DOMINIO PÚBLICO:**

Bienes de dominio público: Son los de uso común.

Los bienes de uso común son inalienables e imprescriptibles. Pueden aprovecharse de ellos todos los habitantes, con las restricciones establecidas por la ley.

Se habla de inalienable cuando algo no se puede enajenar, es decir, no puede ser transmitido, ni cedido, ni vendido de manera ilegal.

Imprescriptible      Que      no      pierde      vigencia      o      validez  
(Los derechos humanos son imprescriptibles)

## **BIEN INMUEBLE PROPIEDAD DEL ENTE PÚBLICO:**

Bienes Inmuebles propiedad del ente público.

## ***1. Recursos Fiscales***

Son los **ingresos** que se obtienen por **impuestos**, contribuciones de mejora, **derechos**, contribuciones distintas de las anteriores causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago, **productos** y **aprovechamientos**; cuotas y aportaciones de seguridad social, asignaciones y transferencias presupuestarias a los poderes ejecutivo, legislativo y judicial y organismos autónomos, así como a las entidades paraestatales federales, estatales y municipales.

## ***2. Financiamientos internos***

Son los recursos provenientes de **obligaciones contraídas** con **acreedores nacionales** y pagaderos en el interior del país en moneda nacional.

### ***3. Financiamientos externos***

Son los recursos obtenidos por el Poder Ejecutivo Federal provenientes de obligaciones contraídas con acreedores extranjeros y pagaderos en el exterior. (Sólo aplica para el Poder Ejecutivo Federal).

#### ***4. Ingresos propios***

Son los recursos generados por los poderes legislativo y judicial, organismos autónomos y municipios, así como las entidades paraestatales o paramunicipales respectivas, en el entendido de que para el caso de entidades de la Administración Pública Federal se estará a lo dispuesto por el artículo 2, fracción XXXI, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

## ***5. Recursos Federales***

Son los recursos por subsidios, asignaciones presupuestarias y fondos derivados de la Ley de Ingresos de la Federación o del Presupuesto de Egresos de la Federación y que se destinan a los Gobiernos Estatales o Municipales.



***SUBTIPO DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO***

- 1.- Participaciones
- 2.- FISMDF
- 3.- FORTAMUNDF
- 4.- Ramo 20
- 5.- Otros (especificar)

## ***6. Recursos Estatales***

Son los **recursos** por subsidios, asignaciones presupuestarias y fondos derivados de la Ley de Ingresos **Estatal** o del Presupuesto de Egresos Estatal y que **se destina a los gobiernos municipales.**

## ***7. Otros recursos***

Son los recursos provenientes del sector privado, de fondos internacionales y otros no comprendidos en los numerales anteriores.



## Obras capitalizables.

La obra capitalizable es aquella realizada por el ente público en inmuebles que cumplen con la definición de activo y que incremente 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).

1.2.3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso: Representa el monto de todo tipo de bienes inmuebles, infraestructura y construcciones; así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización y los que se generen por estudios de pre inversión, cuando se realicen por causas de interés público.

**1.2.3.1 Terrenos: Representa el valor de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios del ente público.**

**1.2.3.2 Viviendas: Representa el valor de viviendas que son edificadas principalmente como habitacionales requeridos por el ente público para sus actividades.**

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

1.2.3.4 Infraestructura: Representa el valor de las inversiones físicas que se consideran necesarias para el desarrollo de una actividad productiva. (5°. NIVEL)

1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público: Representa el monto de las construcciones en proceso de bienes de dominio público de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales y otras leyes aplicables, incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación de los proyectos.

1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios: Representa el monto de las construcciones en proceso de bienes Inmuebles propiedad del ente público, incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

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



## Obras del dominio público.

La obra de dominio público es aquella realizada por el ente público 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.

**5.6 INVERSION PUBLICA:** Comprende el importe del gasto destinado a construcción y/o conservación de obras, proyectos productivos, acciones de fomento y en general a todos aquellos gastos destinados a aumentar, conservar y mejorar el patrimonio.

**5.6.1 Inversión Pública no Capitalizable:** Comprende la transferencia de inversión pública a otros entes públicos, el importe del gasto destinado a construcción y/o conservación de obras, proyectos productivos, acciones de fomento y en general a todos aquellos gastos destinados a aumentar, conservar y mejorar el patrimonio.

**5.6.1.1 Construcción en Bienes no Capitalizable:** Comprende la transferencia de capital a otros entes público, el importe del gasto destinado a construcción en bienes de dominio público y/o conservación de obras, proyectos productivos, acciones de fomento y en general a todos aquellos gastos destinados a aumentar, conservar y mejorar el patrimonio.

## Obras transferibles.

La obra transferible es aquella realizada por un ente público 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.



1.2.3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso: Representa el monto de todo tipo de bienes inmuebles, infraestructura y construcciones; así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización y los que se generen por estudios de pre inversión, cuando se realicen por causas de interés público.

**1.2.3.1 Terrenos: Representa el valor de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios del ente público.**

**1.2.3.2 Viviendas: Representa el valor de viviendas que son edificadas principalmente como habitacionales requeridos por el ente público para sus actividades.**

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

1.2.3.4 Infraestructura: Representa el valor de las inversiones físicas que se consideran necesarias para el desarrollo de una actividad productiva. (5°. NIVEL)

1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público: Representa el monto de las construcciones en proceso de bienes de dominio público de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales y otras leyes aplicables, incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación de los proyectos.

1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios: Representa el monto de las construcciones en proceso de bienes Inmuebles propiedad del ente público, incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

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

**5.6 INVERSION PUBLICA:** Comprende el importe del gasto destinado a construcción y/o conservación de obras, proyectos productivos, acciones de fomento y en general a todos aquellos gastos destinados a aumentar, conservar y mejorar el patrimonio.

**5.6.1 Inversión Pública no Capitalizable:** Comprende la transferencia de inversión pública a otros entes públicos, el importe del gasto destinado a construcción y/o conservación de obras, proyectos productivos, acciones de fomento y en general a todos aquellos gastos destinados a aumentar, conservar y mejorar el patrimonio.

**5.6.1.1 Construcción en Bienes no Capitalizable:** Comprende la transferencia de capital a otros entes público, el importe del gasto destinado a construcción en bienes de dominio público y/o conservación de obras, proyectos productivos, acciones de fomento y en general a todos aquellos gastos destinados a aumentar, conservar y mejorar el patrimonio.



## CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO Y/O EN BIENES PROPIOS

¿Qué obras se registran en este formato?

Obras ejecutadas tanto por Contrato.

Obras en las que se encuentre comprometido el recurso. (Existe contrato y Anticipo si aplica)

Obras que al cierre del ejercicio no se encuentren financieramente al 100%.

- 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público
  - 1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso
  - 1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso
  - 1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso
  - 1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso
  - 1.2.3.5.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso
  - 1.2.3.5.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso
  - 1.2.3.5.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso
  - 1.2.3.5.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso

1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios

1.2.3.6.1 Edificación Habitacional en Proceso

1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso

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

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

1.2.3.6.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso

1.2.3.6.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso

1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso

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



## OBRAS POR ADMINISTRACION DIRECTA

¿Qué obras se registran en este formato?

Obras ejercidas por el Ayuntamiento **sin**  
**intervención** de terceros.

## ACCIONES

¿Qué registro en este formato?

Todo lo referente a Obra Pública y/o acciones ejecutadas con FISM-DF y FORTAMUN-DF.

Acciones  
(Pago a residentes)

Aportaciones  
(Convenios)

Adquisiciones  
(Adquisición de equipo de topográfico, Software etc.)

*¡Gracias!*