



# Manual de Contabilidad Gubernamental Capítulo I Generalidades

*Eduardo Ake Poot.*



*B. Ake Poot*

**Municipio de Chikindzonot.  
Estado de Yucatán.**

**Año 2025**



## Capítulo I Generalidades

Finalidad /Objetivo.....	3
Alcance.....	3
Interpretación.....	3
Actualización.....	3
Resumen de contenido.....	4
Metodología.....	5
Glosario.....	5
Marco Jurídico.....	10
Legislación Aplicable.....	10
Marco Conceptual de la Contabilidad Gubernamental.....	11
Sistema Contable.....	11
Antecedentes.....	11
Objetivos del SCG:.....	12
Lineamientos.....	12
Base de Registro del Sistema Contable.....	13
Momentos Contables de los Ingresos.....	15
Momentos contables de los Egresos.....	15
Libros principales y registros auxiliares.....	16
Postulados Básicos De Contabilidad Gubernamental (PBCG).....	17
Cualidades de la información Financiera a Producir.....	18
Clasificadores Presupuestarios.....	21
Clasificador Por Rubros de Ingresos (CRI).....	21
Clasificación Económica (CE):.....	32
Clasificador por Fuentes de Financiamiento (CFF).....	33
Clasificador por Objeto del Gasto (COG).....	34
Clasificador por Tipo de Gasto (CTG).....	45
Clasificación Económica (CE).....	46
Clasificación Administrativa (CA).....	47
Clasificación Funcional del Gasto (CFG).....	50
Clasificación Programática(CP).....	52



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature: Eduardo Aka Poof.]*



## Capítulo I Generalidades

### Finalidad /Objetivo.

Guiar, orientar y apoyar el registro contable de los recursos públicos, estableciendo los lineamientos generales a que deberán sujetarse las acciones contabilizadoras.

El presente Manual de Contabilidad se elabora con el fin de establecer las bases normativas y técnicas bajo las cuales se debe Presentar la Cuenta Pública e información financiera contable y presupuestaria de ingresos y egresos del Municipio, reconociendo la afectación presupuestaria de los momentos contables, y siguiendo los lineamientos y normas publicadas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), en específico su artículo 20 que indica: "Los entes públicos deberán contar con manuales de contabilidad, así como con otros instrumentos contables que defina el consejo."

Así mismo en la LGCG, en las disposiciones generales establece en el artículo 4° como "Manuales de contabilidad: los documentos conceptuales, metodológicos y operativos que contienen, como mínimo, **su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos y el catálogo de cuentas, y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema**"

### Alcance

El presente Manual de Contabilidad es aplicable a la estructura interna del Municipio y a sus unidades administrativas desconcentradas que existen y/o puedan crearse de acuerdo a su reglamento interior.

### Interpretación

El sistema de contabilización que se presenta en este documento denominado Manual de Contabilidad Gubernamental, tiene como propósito difundir las normas para el registro y la comprobación del ejercicio de los recursos públicos y cuyos resultados rindan en sus respectivas cuentas públicas; La Unidad Administrativa Competente en Materia de Contabilidad Gubernamental del Municipio se considera la única facultada para interpretar el contenido del presente Manual, es decir la Tesorería Municipal.

### Actualización

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





El presente Manual de Contabilidad está conformado por:

**Marco Jurídico:** Se enuncia las principales leyes, reglamentos y disposiciones administrativas que son aplicables al Municipio en su competencia federal, estatal y municipal.

**Marco Conceptual de la Contabilidad Gubernamental:** Se establece como la base del Sistema de Contabilidad Gubernamental del Municipio estableciendo los objetivos, Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, Necesidades de información financiera de los usuarios, Cualidades de la información financiera a producir y el ámbito de aplicación.

**Clasificadores Presupuestarios:** Son las herramientas del sistema integrado de información financiera que nos permite ordenar la información conforme lo establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable ( CONAC), que es el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera, Facilitando el registro libre y rápido de la ejecución presupuestaria se integra por:

Clasificador por Rubros de Ingresos  
Clasificación Administrativa  
Clasificación Funcional del Gasto  
Clasificación Programática  
Clasificador por Tipo de Gasto  
Clasificador por Objeto del Gasto  
Clasificador por Fuentes de Financiamiento



H. AYUNTAMIENTO  
2024-2027  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
CHIKINDZONOT, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO  
2024-2027  
TESORERO MUNICIPAL  
Chikindzonot, Yucatán

Edgardo Aka Post.

**Catálogo de Cuentas:** Elemento básico que agrupa un conjunto de conceptos homogéneos, cuya ordenación facilita distinguir y formar agrupaciones generales y de orden particular Se establece como la esencia de la contabilidad gubernamental, es decir su estructura definida.

El Manual también contiene un instructivo para el manejo de las cuentas y una guía contabilizadora; el primero detalla los distintos conceptos de cargo y abono, indicando el número respectivo de cuenta, su denominación, clasificación y naturaleza, así como también la representatividad del saldo. La guía contabilizadora contiene la descripción detallada de las principales operaciones, menciona los documentos fuente que respalda cada operación, señala la periodicidad durante un ejercicio e incluye las cuentas a afectar tanto contable como presupuesta.

**Estados Financieros:** Se establece la estructura, formato y contenido de la información financiera a generar; se incluye las características de la información a difundir en materia de transparencia de la contabilidad gubernamental.

## Metodología

Para la elaboración del presente Manual de Contabilidad se estableció el contenido mínimo



*Manual de Contabilidad Gubernamental*, *Municipio de Chikindzonot*, de acuerdo a la norma de contabilidad gubernamental (artículo 20 de la Ley General

de Contabilidad Gubernamental y los Acuerdos del CONAC), y se detalló el contenido específico a integrar que facilitara el aprendizaje del usuario de la información financiera de la contabilidad gubernamental, de igual manera se incluyeron aportaciones de organismos de fiscalización superior y control gubernamental.

## Glosario

**Activo Circulante:** Este grupo se integra por el conjunto de fondos, valores, derechos y bienes destinados a realizar operaciones a corto plazo.

**Activo Fijo:** Se conforma del conjunto de valores y derechos de realización o disponibilidad para un período superior a un año, así como de bienes muebles, inmuebles y especies animales de que dispone el Gobierno.

**Activo:** Este género representa el conjunto de fondos, valores, derechos y bienes de que dispone el Gobierno.

**Apertura Programática:** Es el documento que se muestra en forma segmentada y codificada los distintos rubros que pueden aplicarse mediante los recursos que transfiere la Federación al Estado. En dicho documento se refleja también la unidad de medida de las metas de los programas.

**Asignación Presupuesta:** Importe destinado a cubrir las erogaciones previstas en programas, subprogramas, proyectos y unidades presupuestarias, necesarias para el logro de los objetivos y metas programadas.

**Avance Financiero:** Porcentaje de obra ejecutado con relación al monto total de la obra o acción.

**Balance General:** Es el estado básico demostrativo de la situación financiera de un ente económico a una fecha determinada, preparado de acuerdo con los principios básicos de contabilidad gubernamental que incluye el activo, el pasivo, y Patrimonio.

**Balanza de Comprobación:** Estado auxiliar o secundario que se elabora periódicamente, por lo general cada mes, para tener la certeza de que se conserva el principio de la partida doble. Incluye el número y nombre de todas las cuentas afectadas en el periodo, así como el total de los movimientos de los deudores y acreedores. El total de los cargos debe ser igual al total de los abonos.

**Catálogo de Cuentas:** Lista ordenada y codificada de las cuentas empleadas en el sistema contable de una entidad con el fin de identificar sus nombres y/o números correspondientes, regularmente sirve para sistematizar la contabilidad de un ente.

**Contabilidad Gubernamental:** Técnica destinada a captar, clasificar, registrar, resumir,

Eduardo A. Acosta

H. AYUNTAMIENTO  
2024 - 2027  
TESORERO MUNICIPAL  
Chikindzonot, Yucatán



H. AYUNTAMIENTO  
2024 - 2027  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
CHIKINDZONOT, YUCATÁN



*[Firma manuscrita]*



*Manual de Contabilidad Gubernamental.* *Municipio: de Chikindzonot.*  
comunicar e interpretar la actividad económica, financiera, administrativa, patrimonial

y presupuestaria del Estado. Registro sistematizado de operaciones derivadas de los recursos financieros asignados a las instituciones de la administración pública, se orienta a la obtención e interpretación de los resultados y sus respectivos estados financieros que muestran la situación patrimonial de la administración pública.

**Contrato:** Documento suscrito por una entidad pública y por el contratista para la ejecución de una obra en el que se establecen los derechos y obligaciones de ambas partes.

**Cuenta Pública:** Es un documento de carácter evaluatorio que contiene información contable, financiera, presupuestaria, programática y económica, relativa a la gestión del Gobierno con base en las partidas autorizadas en el Presupuesto de Egresos del Estado correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior y que el Ejecutivo rinde al Honorable Congreso del Estado, según se indique en la Constitución Política del Estado.

**Cuentas de Balance:** Son aquellas que figuran en el balance general y corresponden a las que quedan después de haber saldado las presupuestarias y las de resultados al concluir un ejercicio fiscal.

**Cuentas de Enlace:** Son aquéllas que permiten registrar una determinada interrelación u operaciones en dos o más subsistemas del sistema integral de Contabilidad Gubernamental. Como la función de estas cuentas es únicamente la de permitir el registro por separado de una misma operación en diferentes subsistemas, deben mantener saldos iguales de naturaleza contraria, o bien, éstos quedar en cero.

**Cuentas de Orden:** Representan valores contingentes de probable realización, valores ajenos que se reciben, o se atizan como recordatorios o con fines de control, pero que no alteran o modifican la estructura financiera de la hacienda pública.

**Cuentas de Pasivo:** Las que representan las obligaciones, deudas, y créditos que constituyen el pasivo.

**Cuentas de Resultados:** Las que se usan para registrar utilidades o pérdidas, productos o gastos y que al terminar el ejercicio se saldan con la cuenta de pérdidas y ganancias. En caso de las dependencias de Gobierno, las cuentas de resultados registran los conceptos de aumento o disminución del patrimonio como resultado de operaciones de gastos, pérdidas, productos o beneficios; al finalizar el ejercicio se totalizan en la cuenta denominada "Déficit o superávit del ejercicio".

**Dependencia:** Es aquella institución pública subordinada en forma directa al Titular del Poder Ejecutivo Estatal o del Ayuntamiento, en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los negocios del orden administrativo que tiene encomendados

**Disciplina Presupuestaria:** Directriz política de gasto que obliga a las dependencias y entidades del Sector Público, a ejercer los recursos en los montos, estructuras, y plazos previamente

*Eduardo A. de Post.*

AYUNTAMIENTO  
2024-2027  
TESORERO MUNICIPAL  
Chikindzonot, Yucatan



AYUNTAMIENTO  
2024-2027  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
CHIKINDZONOT, YUCATAN



*[Handwritten signature]*



*Manual de Contabilidad Gubernamental* *Municipio: de Chikindzonot.*  
fijados por la programación del presupuesto que se autoriza, con el pleno apego a la normativa emitida a efecto de evitar desvíos, ampliaciones de gasto no programados, dispendio de recursos o conductas ilícitas en el manejo de las erogaciones públicas.

**Documentación Comprobatoria:** Son los documentos originales que generan y amparan los registros contables de la dependencia o entidad.

**Enlace Liquidadoras:** Contempla las cuentas que se emplean para cancelar las cuentas de enlace utilizadas durante el ejercicio.

**Enlace Real:** Se registran las operaciones de enlace que necesariamente implican una salida o entrada de efectivo.

**Enlace Virtual:** Se contabilizan las operaciones de enlace que no implican una salida o entrada de efectivo.

**Enlace:** Este género de cuentas sirve de conexión entre los subsistemas para registrar las operaciones que repercuten en dos o más de ellos y no representan ningún activo, pasivo o resultado.

**Ente:** Se considera ente a todo organismo público con existencia propia e independencia que ha sido creado por Ley o Decreto.

**Fondos de Aportaciones de la Federación:** Los fondos establecidos en Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios (Ramo 33), para su aplicación en programas estatales y para transferir lo correspondiente a Municipios.

**Gastos:** Incluye los gastos de consumo, las contribuciones a la seguridad social, el déficit de explotación de las entidades públicas empresariales, los gastos de la propiedad (intereses u otros distintos de intereses), los subsidios y subvenciones a las empresas, las transferencias, asignaciones y donativos corrientes o de capital otorgadas, las participaciones, la inversión en formación de capital y activos no producidos y las inversiones financieras realizadas con fines de política

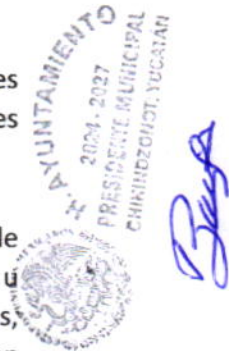
**Gasto Público:** Es el conjunto de erogaciones que realiza el sector público Estatal incluidos los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial y el Sector paraestatal, así como los municipios.

**Gasto programable:** las erogaciones que la Federación realiza en cumplimiento de sus atribuciones conforme a los programas para proveer bienes y servicios públicos a la población.

**Gasto no programable:** las erogaciones a cargo de la Federación que derivan del cumplimiento de obligaciones legales o del Decreto de Presupuesto de Egresos.

**Guías de Contabilización:** Documento en el que establecen los preceptos e instrumentos necesarios para el correcto registro y control de las operaciones en los libros de la empresa.

*Eduardo Aka Poot.*



*Besa*



*Manual de Contabilidad Gubernamental.* *Municipio: de Chikindzonot.*  
Generalmente incluye: a) catalogo de cuentas, b) analisis de movimientos de cada cuenta y c) ejemplos de contabilización de las operaciones más frecuentes.

**Hacienda Pública:** Es la función gubernamental orientada a obtener recursos monetarios de diversas fuentes para financiar el desarrollo del Estado. Consiste en recaudar directamente los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos; así como, captar recursos complementarios, mediante la contratación de créditos y empréstitos. Es el conjunto de bienes, propiedades y derechos del Gobierno.

**Inconsistencia:** Inobservancia de los procedimientos, políticas, criterios de registro y clasificación que se deben aplicar de manera uniforme en el transcurso del tiempo.

**Ingresos Provenientes de la Federación:** Con base en la Ley de Coordinación Fiscal y el Convenio de Desarrollo Social celebrado con el Gobierno Federal, el Gobierno del Estado recibe recursos para cumplir, en el ámbito de su competencia, con las funciones que son inherentes.

**Ingresos:** Todos los recursos provenientes de los impuestos, las contribuciones a la seguridad social, las ventas de bienes y servicios realizadas por las entidades del Gobierno General, el superávit de explotación de las entidades públicas empresariales, las transferencias, asignaciones y donativos corrientes y de capital recibidos, las participaciones, los ingresos de capital y la recuperación de inversiones financieras realizadas con fines de política.

**Marco Legal:** Conjunto de disposiciones, leyes reglamentos y acuerdos a los que debe apegarse una dependencia o entidad en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas.

**Memoranda:** En este grupo se registran las operaciones que requieren de vigilancia, control y seguimiento.

**Modificación Programática:** Cambió en la magnitud y/o calendario de las metas de las funciones, sub funciones y proyectos.

**Orden Presupuestario:** Se contabilizan las operaciones presupuestarias de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos.

**Otros Activos:** Representa el conjunto especial de depósitos y fondos, anticipos, operaciones especiales pendientes de aplicar o distribuir, cuentas puente y otras a favor del Gobierno que por sus características no pueden ser clasificadas como activo circulante o fijo.

**Otros Pasivos:** Representan las obligaciones especiales constituidas por depósitos y fondos pendientes de aplicar o distribuir, cuentas puente y otras a cargo del Gobierno, que por sus características no pueden ser clasificadas como pasivo a corto o largo plazo.

**Pasivo:** Conjunto de obligaciones contraídas por el Municipio con personas, empresas o entidades; contablemente es la diferencia entre el activo y el capital.

*Edardo Aze Post.*

H. AYUNTAMIENTO  
2024-2027  
TESORERO MUNICIPAL  
Chikindzonot, Yucatan



H. AYUNTAMIENTO  
2024-2027  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
CHIKINDZONOT, YUCATAN



*Ba...*



*Manual de Contabilidad Gubernamental.*

*Municipio: de Chikindzonot.*

**Pasivo a Corto Plazo:** Comprende las obligaciones con vencimiento dentro de un plazo máximo de un año.

**Pasivo a Largo Plazo:** Está formado por las deudas con vencimiento superior a un año

**Patrimoniales:** Es la parte de la Hacienda Pública a cargo de cada Subsistema.

**Programa:** Rubro codificado en la apertura programática al que pertenece cada obra o acción.

**Registro Contable:** Es la afectación o asiento que se realiza en los libros de contabilidad de un ente económico, con objeto de proporcionar los elementos necesarios para elaborar la información financiera del mismo.

**Resultados de Egresos:** Considera el registro de los egresos por operaciones presupuestarias y ajenas.

**Resultados de Ingresos:** Se lleva el registro de los ingresos por operaciones presupuestarias y ajenas.

**Resultados:** En este género se registran los ingresos o egresos por operaciones presupuestarias y ajenas.

**Rubro:** Título que se utiliza para agrupar un conjunto de cuentas.

H. AYUNTAMIENTO  
2024 - 2027  
TESORERO MUNICIPAL  
Chikindzonot, Yucatán  
*Eduardo Ake Pool*

H. AYUNTAMIENTO  
2024 - 2027  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
CHIKINDZONOT YUCATÁN  
*Burb*

**Marco Jurídico**

Lo conforma el Marco Legal, en este manual si bien no están presentes todas las leyes, pero si están las necesarias para ser aplicadas a la resolución del problema.

**Legislación Aplicable**

Título de la Norma	Fecha de Publicación	Última Reforma
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANO	05/02/1917	12/04/2019
ONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN.	14/01/1918	22/04/2019
LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES.	04/10/1988	28/12/2016
LEY DE ASENTAMIENTOS HUMANOS DEL ESTADO DE YUCATÁN.	30/06/1995	22/12/2017



H. AYUNTAMIENTO DE CHIKINDZONOT  
YUCATÁN, MEXICO  
2024-2027



Manual de Contabilidad Gubernamental. Municipio: de Chikindzonot.

LEY DE ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE YUCATÁN.	07/12/2009	28/12/2016
LEY DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE YUCATÁN.	01/10/1987	18/07/2017
LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE YUCATÁN.	03/12/1987	01/03/2019
LEY DEL PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE YUCATÁN.	31/12/2010	28/03/2018
LEY DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL ESTADO DE YUCATÁN.	08/09/2010	21/03/2018
LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE YUCATÁN.	09/03/1989	18/07/2017
LEY DE SALUD DEL ESTADO DE YUCATÁN.	16/03/1992	22/12/2017
LEY DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE YUCATÁN, DE SUS MUNICIPIOS Y DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS COORDINADOS Y DESCENTRALIZADOS DE CARÁCTER ESTATAL.	10/09/1976	20/12/2017
LEY DEL CATASTRO DEL ESTADO DE YUCATÁN.	11/03/1992	28/12/2016
LEY DEL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN.	06/04/2009	
LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS DE YUCATÁN.	22/08/1986	
LEY DE TRÁNSITO Y VIALIDAD DEL ESTADO DE YUCATÁN.	22/02/2011	30/04/2018
LEY GANADERA DEL ESTADO DE YUCATÁN.	16/10/1972	28/12/2016
LEY DE FOMENTO AL DESARROLLO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO Y A LA INNOVACIÓN DEL ESTADO DE YUCATÁN.	23/03/2011	14/10/2015
LEY SOBRE EL SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL DE YUCATÁN.	12/09/1986	18/07/1994
LEY DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN.	15/04/2008	
LEY DE DESARROLLO ECONÓMICO Y FOMENTO AL EMPLEO DEL ESTADO DE YUCATÁN.	21/12/2005	15/02/2013
LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN.	25/01/2006	22/04/2019
LEY DE PRESERVACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE YUCATÁN.	08/08/2005	
LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA QUE REGULA EL PLEBISCITO, REFERÉNDUM Y LA INICIATIVA POPULAR EN EL ESTADO DE YUCATÁN.	22/01/2007	28/12/2016
LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE YUCATÁN.	23/04/2007	22/04/2019
LEY SOBRE EL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS Y FIRMA ELECTRÓNICA DEL ESTADO DE YUCATÁN.	13/04/2009	28/12/2016
LEY DE PROYECTOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN.	24/07/2009	28/03/2018
LEY DE INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE YUCATÁN.	20/09/2010	
LEY DE VÍAS TERRESTRES DEL ESTADO DE YUCATÁN.	16/08/1999	20/12/2007
LEY DE TRANSPORTE DEL ESTADO DE YUCATÁN.	15/05/1999	28/12/2016
LEY REGLAMENTARIA PARA LA FIJACIÓN DE ANUNCIOS EN LAS CARRETERAS Y CAMINOS DEL ESTADO.	28/03/1947	
LEY DEL INSTITUTO DE DEFENSA PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN.	05/11/2010	24/11/2017
LEY PARA LA PREVENCIÓN, COMBATE Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA EN EL ENTORNO ESCOLAR DEL ESTADO DE YUCATÁN.	26/07/2012	12/06/2015
LEY DE BIENES DEL ESTADO DE YUCATÁN	08/09/2012	
LEY DE LA AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DE YUCATÁN	06/12/2012	
LEY PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL ESTADO DE YUCATÁN.	04/03/2016	
LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE YUCATÁN	09/04/2016	
LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	04/05/2015	
LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN	02/05/2016	18/07/2017
LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.	02/05/2016	27/08/2018
LEY PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR MOSQUITOS EN EL ESTADO DE YUCATÁN	27/12/2016	
LEY DE COORDINACIÓN DE ZONAS ECONÓMICAS ESPECIALES DEL ESTADO DE YUCATÁN	29/12/2016	
LEY DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE DEL ESTADO DE YUCATÁN	08/05/2017	
LEY DE CONSERVACIÓN Y DESARROLLO DEL ARBOLADO URBANO DEL ESTADO DE YUCATÁN	10/05/2017	
LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE YUCATÁN	17/07/2017	
LEY DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE YUCATÁN	18/07/2017	08/03/2018

H. AYUNTAMIENTO  
2024 - 2027  
TESORERO MUNICIPAL  
Chikindzonot, Yucatán  
Eduardo Aza Foot

H. AYUNTAMIENTO  
2024 - 2027  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
CHIKINDZONOT, YUCATÁN

B...



*Manual de Contabilidad Gubernamental. Municipio: de Chikindzonot.*

LEY DE FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN	18/07/2017	01/03/2019
LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE YUCATÁN	18/07/2017	24/11/2017
LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN	18/07/2017	
LEY DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO DE YUCATÁN	20/10/2017	
LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS	26/01/2017	
LEY PARA PREVENIR Y COMBATIR LA TRATA DE PERSONAS EN EL ESTADO DE YUCATÁN	04/12/2017	
LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE YUCATÁN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018	22/12/2017	
LEY DE DEUDA PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN	21/03/2018	
LEY DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL EN EL ESTADO DE YUCATÁN	22/06/2018	
LEY DE VIDEOVIGILANCIA DEL ESTADO DE YUCATÁN	25/07/2018	
LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE YUCATÁN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	31/12/2018	

AYUNTAMIENTO  
2024 - 2027  
TESORERO MUNICIPAL  
Chikindzonot, Yucatán

*Edoardo Aze Roa*

## Marco Conceptual de la Contabilidad Gubernamental



### Sistema Contable

#### Antecedentes

Los funcionarios municipales requieren reportes financieros para llevar a cabo sus funciones de seguimiento, control de los recursos públicos y una mejor toma de decisiones, así como para transparentar el ejercicio y aplicación de los recursos. Por otro lado, los requerimientos que formulan los diversos usuarios de la información, se constituyen en uno de los principales factores que han intervenido en la evolución del sistema contable de México. Entre ellos, evidentemente se encuentran las demandas de las Legislaturas Locales, mismas que se desprenden de las tareas de fiscalización del gasto público.

Los organismos que más requieren información de las dependencias son los órganos de Control y ahora los Organismos de Fiscalización.

Debido a lo anterior, la contabilidad gubernamental adquiere gran importancia, al servir como instrumento de análisis, medición, evaluación y dirección en la formulación, desarrollo y seguimiento de programas gubernamentales, facilitando la gestión pública.

La base del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) para el municipio delimita, interrelaciona e integra de forma lógico-deductiva sus objetivos y fundamentos. Además, establece los criterios necesarios para el desarrollo de normas, valuación, contabilización, obtención y presentación de información contable y presupuestaria, en forma clara, oportuna, confiable y comparable, para satisfacer las necesidades de los usuarios

El Municipio al adoptar los acuerdos del CONAC se ve en la necesidad y facultad encomendada de establecer lo específico que coadyuva a la implementación de su propio SCG y así cumplir con el artículo 41 de la Ley que textualmente indica "Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios,

AYUNTAMIENTO  
2024 - 2027  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
CHIKINDZONOT, YUCATÁN



*Burg*



*Manual de Contabilidad Gubernamental.* *Municipio: de Chikindzonot.*  
listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática."

El SCG de El Municipio estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, clasificar, extinguir, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican su situación económica, financiera y patrimonial y tendrá los objetivos establecidos en los lineamientos de la CONAC.

### Objetivos del SCG:

Se establece como el objetivo Genérico poder brindar información suficiente, oportuna, y confiable que coadyuve a la toma de decisiones del Ayuntamiento, para ello el sistema persigue los siguientes objetivos específicos:

- a) Facilitar la toma de decisiones con información veraz, oportuna y confiable, tendientes a optimizar el manejo de los recursos.
- b) Emitir, integrar y/o consolidar los estados financieros, así como producir reportes de todas las operaciones de la Administración Pública.
- c) Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente del gasto, orientado al cumplimiento de los fines y objetivos.
- d) Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias propiciando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo.
- e) Atender requerimientos de información de los usuarios en general sobre las finanzas públicas.
- f) Facilitar el reconocimiento, registro, seguimiento, evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales, así como su extinción.
- g) Dar soporte técnico-documental a los registros financieros para su seguimiento, evaluación y fiscalización.
- h) Permitir una efectiva transparencia en la rendición de cuentas

Asimismo, el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) implementado por el municipio, cumplirá con los lineamientos, bases de registro del sistema contable, postulados básicos y normas establecidas, con el propósito de llevar cuenta y razón del ejercicio presupuestario.

### Lineamientos

1. La contabilización de las operaciones financieras y presupuestales, deben estar respaldadas por los documentos comprobatorios y justificativos del gasto realizado
2. Cada Ayuntamiento será responsable de la confiabilidad de las cifras consignadas en su

AYUNTAMIENTO  
2024 - 2027  
TESORERO MUNICIPAL  
Chikindzonot, Yucatán  
Edoardo Aka Pooh  
AYUNTAMIENTO  
2024 - 2027  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
CHIKINDZONOT, YUCATAN  
B...



*Manual de Contabilidad Gubernamental* *Municipio de Chikindzonot.*  
contabilidad, así como la veracidad de los saldos de cada una de las cuentas de balance, en función de sus propios activos y pasivos.

3. Los Gobiernos Municipales deberán adoptar las formas de control presupuestal interno que señalen las disposiciones correspondientes, a fin de garantizar en todo momento un mejor manejo de los recursos mediante una estricta disciplina presupuestaria.
4. El registro de las operaciones referidas al ejercicio presupuestal y la preparación de los correspondientes informes financieros, deberán efectuarse de acuerdo con los Principios de Contabilidad Gubernamental, así como con las normas e instrucciones contenidas en este manual.
5. La contabilidad se realizará en forma acumulativa, es decir, se sumará en forma sucesiva por un periodo determinado, cada una de las operaciones de egresos realizadas conforme a la fecha de su celebración.
6. De conformidad con lo establecido en el presupuesto de egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, deberán abrirse cuentas de cheques específicas para cada fondo que identifique los Recursos Públicos Federales.



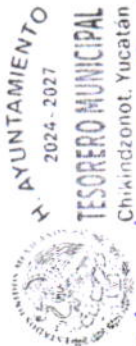
*B. B.*

### Base de Registro del Sistema Contable

Todas las operaciones que sean cuantificables en términos monetarios y que se lleven a cabo en los Ayuntamientos, deben estar registradas y respaldadas en el sistema contable, mediante el registro de la Póliza Respectiva.

La Póliza es un documento interno en el cual se anotan las operaciones con detalle y ordenadamente; siendo elemento fundamental de registro en donde se asientan las operaciones que los Municipios efectúan en un momento determinado y sirve, además, para dejar documentadas las operaciones registradas. Los datos mínimos que debe contener la Póliza son:

- Nombre del Ayuntamiento
- Indicación de la clase de Póliza de que se trata (Póliza de Ingreso, Póliza de Egreso o Póliza de Diario)
- Número de Póliza
- Fecha de Operación
- Cuentas y Subcuentas de cargo y abono
- Cantidades a cargo en parciales y totales
- Redacción clara de la operación (concepto)
- Firmas de quien elaboró, revisó, y funcionarios que autorizaron, así como la firma de la persona que recibió.



*Eduardo A. de la Peña*



*Manual de Contabilidad Gubernamental.* *Municipio: de Chikindzonot.*  
Las Pólizas deben estar acompañadas del soporte documental, que ampare la operación ahí registrada, debidamente requisitada de acuerdo a las disposiciones legales.

Una vez realizadas y registradas las operaciones financieras en las pólizas correspondientes, deberá anotarse la información contenida en estos últimos documentos en los libros correspondientes (Libro Diario y Mayor) para que se genere el flujo de información en el sistema contable

El Municipio se ayuda del programa contable para registrar, procesar y obtener una información que ayude a mostrar su gestión financiera de una manera clara y precisa, siguiendo el flujo del sistema contable que marcará la transparencia en el manejo de los recursos administrados, como a continuación se indica:

**Primero.** -Obtención de Comprobante que ampare la operación realizada, pudiendo ser:

- a) INGRESOS. - Documentos que amparen el ingreso correspondiente.
- b) EGRESOS. - Documentación que ampare el gasto realizado, debidamente autorizado para su pago.
- e) OTROS. - Documentos que no afecten efectivo pero que sean cuantificables en el momento de contraer la obligación u originarse algún supuesto

**Segundo.** - Se efectúa el registro contable elaboración de las Pólizas de Ingresos, Egresos o Diario

**Tercero.** - Mediante el programa contable de manera automatizada se elabora un Diario General de Pólizas cuya finalidad es dejar registrados en orden cronológico todas las operaciones de la entidad.

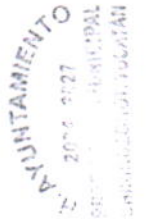
**Cuarto.** - El programa Contable de manera automatizada hace los pases al Libro Mayor General donde se anotarán los movimientos concentrados de cada una de las cuentas que se afectaron en el Diario General.

**Quinto.** - El programa contable proporciona la Balanza de Comprobación, documento en el que se listan las cuentas con indicación de cargos y abonos de cada una, mostrando un equilibrio entre las sumas de naturaleza contraria comprobando con esto que no hubo error, correspondiendo a todo cargo un abono.

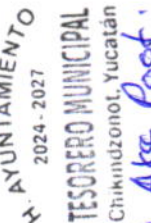
**Sexto.** -Obtención de los Estados Financieros; los Estados Financieros deben revelar todas las partidas que son de suficiente importancia para efectuar evaluaciones o tomar decisiones y cumplir con las especificación contenidas más adelante en este manual.

Asimismo, El Artículo 38 de la Ley de Contabilidad establece que el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el Consejo, las cuales deberán reflejar:

I. En lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.



*Buzza*



*Eduardo Aza Poot*



II. En lo relativo al ingreso, el estimado, modificado, devengado y recaudado.

### Momentos Contables de los Ingresos

En el marco de la normativa vigente, a continuación, se definen cada uno de los momentos contables de los ingresos:

#### Ingreso Estimado

Es el que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e 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.

#### Ingreso 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 modificaciones al ingreso estimado, previstas en la ley de ingresos.

#### Ingreso Devengado

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 por parte de los entes públicos. 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.

#### Ingreso 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 por parte de los entes públicos.

### Momentos contables de los Egresos

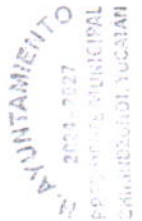
En el marco de la normativa vigente, se define cada uno de los momentos contables de los egresos establecidos por la Ley de Contabilidad.

#### Gasto aprobado

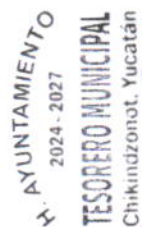
Momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias anuales según lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos y sus anexos.

#### Gasto modificado

Momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias que resultan de incorporar las



*[Firma manuscrita]*



*Edgar do Atca Pash*



### Gasto 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.

Se debe registrar como gasto comprometido lo siguiente:

a) En el caso de "gastos en personal" de planta permanente o fija y otros de similar naturaleza o directamente vinculados a los mismos, al inicio del ejercicio presupuestario, por el costo total anual de la planta ocupada en dicho momento, en las partidas correspondientes.

b) En el caso de la "deuda pública", al inicio del ejercicio presupuestario, por el total de los pagos que haya que realizar durante dicho ejercicio por concepto de intereses, comisiones y otros gastos, de acuerdo con el financiamiento vigente. Corresponde actualizarlo mensualmente por variación del tipo de cambio, cambios en otras variables o nuevos contratos que generen pagos durante el ejercicio.

c) En el caso de transferencias, subsidios y/o subvenciones, el compromiso se registrará cuando se expida el acto administrativo que los aprueba.

### Gasto devengado

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 obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

### Gasto ejercido

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

### Gasto pagado

El 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.

### Libros principales y registros auxiliares

Con respecto a este elemento, la Ley de Contabilidad dispone en su artículo 35 que "los entes públicos deberán mantener un registro histórico detallado de las operaciones realizadas como resultado de su gestión financiera, en los libros diario, mayor e inventarios y balances.

### El libro "Diario"

Registra en forma descriptiva todas las operaciones, actos o actividades siguiendo el orden



*B. B. B.*

*Eduardo Aka Root*  
H. AYUNTAMIENTO  
2024-2027  
TESORERO MUNICIPAL  
Chikindzonot, Yucatan





*Manual de Contabilidad Gubernamental.* *Municipio: de Chikindzonot.*  
cronológico en que estos se efectúen, indicando la cuenta y el movimiento de débito o crédito que a cada una corresponda, así como cualquier información complementaria que se considere útil para apoyar la correcta aplicación en la contabilidad de las operaciones, los registros de este libro serán la base para la elaboración del Libro Mayor.

### En el libro "Mayor"

Cada cuenta de manera individual presenta la afectación que ha recibido por los movimientos de débito y crédito, de todas y cada una de las operaciones, que han sido registradas en el Libro Diario, con su saldo correspondiente.

### El libro "Inventarios"

Registrar el resultado del levantamiento físico del inventario al 31 de diciembre de año correspondiente, de materias primas, materiales y suministros para producción, almacén de materiales y suministros de consumo e inventarios de bienes muebles e inmuebles, el cual contendrá en sus auxiliares una relación detallada de las existencias a esa fecha, con indicación de su costo unitario y total.

### En el libro de "Balances"

Incluirán los estados financieros del Municipio en apego al presente Manual de Contabilidad Gubernamental.

### Postulados Básicos De Contabilidad Gubernamental (PBCG)

Los PBCG son los fundamentos que rigen el ambiente en el que debe operar el sistema de información contable y dan la pauta para explicar en qué momento y como deben reconocerse los efectos derivados de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos que afectan económicamente al municipio, siendo los siguientes:

#### 1) 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 Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG).

#### 2) Entes Públicos

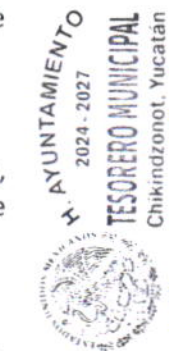
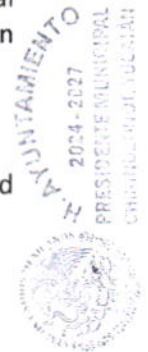
Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los Entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.

#### 3) Existencia Permanente

La actividad del ente público se establece por tiempo indefinido, salvo disposición legal en la que se especifique lo contrario.

#### 4) Revelación Suficiente

Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación



*Firma manuscrita*

*Eduardo Abo Rosal*



### 5) Importancia Relativa

La información debe mostrar los aspectos importantes de la entidad que fueron reconocidos contablemente.

### 6) Registro e Integración Presupuestaria

La información presupuestaria de los entes públicos se integra en la contabilidad en los mismos términos que se presentan en la Ley de Ingresos y en el Decreto del 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.

### 7) Consolidación de la Información Financiera

Los estados financieros de los entes públicos 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.

### 8) Devengo Contable

Los registros contables de los entes públicos 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 de los entes públicos. 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.

### 9) 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.

### 10) 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.

### 11) 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.

## Cualidades de la información Financiera a Producir

H. AYUNTAMIENTO  
2024-2027  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
Chikindzonot, YUCATÁN

*[Firma]*



H. AYUNTAMIENTO  
2024-2027  
TESORERO MUNICIPAL  
Chikindzonot, Yucatán

*[Firma]*





*Manual de Contabilidad Gubernamental*

*Municipio: de Chikindzonot*

La información financiera a producir debe cumplir con los requisitos y cualidades establecidos en las normas del CONAC, así como otros atributos asociados a cada una de ellas, como son:

### 1) UTILIDAD

Para que la información Financiera sea útil tendrá que 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, satisfaga 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. Además, la información producida por la contabilidad debe ser eficaz y eficiente.

### 2) CONFIABILIDAD

Es la cualidad propia de la información contable y presupuestaria 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 contables, presupuestarias y administrativas del ente público, de tal manera que permita y facilite la rendición de cuentas y la fiscalización.

#### Características Asociadas

##### a) Veracidad

Comprende la inclusión de eventos realmente sucedidos; así como su correcta y rigurosa medición, con base en los postulados, normas, métodos y procedimientos establecidos para garantizar su revelación en los informes y estados financieros.

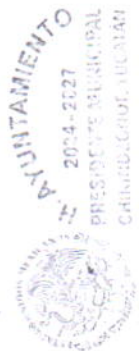
La información contable y presupuestaria debe presentar eventos, transacciones y operaciones realmente ocurridas, correctamente registradas, valuadas y respaldadas debidamente por los documentos comprobatorios y justificativos originales, que muestren la administración, el manejo, custodia y aplicación de los ingresos, egresos y fondos utilizados en la ejecución de los programas gubernamentales durante un ejercicio fiscal.

##### b) Representatividad

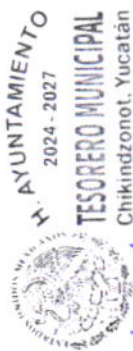
Para que la información financiera sea representativa, debe existir concordancia entre su contenido, la sustancia económica y las transacciones o eventos que han afectado económicamente al ente público. La información contendrá los aspectos relevantes que describan fielmente los eventos económicos, financieros y patrimoniales del ente público, de acuerdo con las circunstancias inherentes al reconocimiento contable en que esté inmerso.

##### c) Objetividad

La información financiera debe presentarse de manera imparcial, es decir que no esté manipulada o distorsionada; la objetividad implica que los datos contenidos en los estados financieros representen la realidad del ente público y estén formulados conforme al rigor de la técnica y reglas del SCG. Los estados financieros estarán libres de sesgo, no deben estar influidos por juicios que produzcan un resultado predeterminado; de lo contrario la información pierde confiabilidad.



*B. B. B.*



*Edgar Ake Pool*



#### d) Verificabilidad

La información financiera se generará con la rigurosidad que establecen las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad; de tal manera que permitan su comprobación y validación en cualquier momento, de una entidad a otra y de un periodo a otro. La verificabilidad de las operaciones habrá de facilitar la comprobación de los datos por parte de los órganos facultados por ley para realizar el control, la evaluación y la fiscalización de la gestión financiera.

#### e) Información suficiente

La información financiera tendrá que incluir elementos suficientes para mostrar los aspectos significativos (de la transacción y del ente público), lo cual implica un proceso de identificación y selección de los conceptos que habrán de incluirse, y la forma en que los mismos deben ser reconocidos.

La suficiencia de la información debe estar en función con la necesidad de reflejar fielmente los procesos de captación y registro de las operaciones relacionadas con la obtención de los ingresos y el ejercicio del gasto público, de conformidad con las bases legales y normativas que rigen el funcionamiento de los sistemas contables.

### 3) 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.

#### Característica Asociada

##### Posibilidad de predicción y confirmación

La información financiera debe contener elementos suficientes para coadyuvar a realizar predicciones; asimismo, servirá para confirmar o modificar las expectativas o pronósticos, permitiendo a los usuarios generales evaluar la certeza y precisión de dicha información.

### 4) COMPRESIBILIDAD

La información financiera debe estar preparada de tal manera, que facilite el entendimiento de los diversos usuarios; sin embargo, no se excluirá 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.

### 5) COMPARABILIDAD

Es la cualidad que tiene la información financiera para permitir su comparación a lo largo del tiempo.

La información se formulará con criterios afines de identificación, valuación, registro 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 diferentes periodos o con otros entes públicos similares, con la finalidad de facilitar a los órganos facultados el análisis, evaluación y fiscalización de la gestión y una

H. AYUNTAMIENTO  
2024-2027  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
CHIKINDZONOT, YUCATAN

*T. Branda*



H. AYUNTAMIENTO  
2024-2027  
TESORERO MUNICIPAL  
Chikindzonot, Yucatan

*Eduardo Akca Pool*

