



CAPASMIH

COMISION DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IXMIQUILPAN, HGO.

Manual de Contabilidad Gubernamental

Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y
Saneamiento del Municipio de Ixmiquilpan, Hidalgo
Ejercicio 2026



759 723 8689 / 759 728 8157



atencionusuarios@capasmih.com



Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300



@CAPASMIHixmi



CAPASMIH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IXMIGUILPAN, HIDALGO

CONTROL DE DOCUMENTO

Datos Generales del Documento

Concepto	Información
Nombre del Documento	Manual de Contabilidad Gubernamental
Organismo	Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ixmiquilpan, Hidalgo (CAPASMIH)
Versión	1.0
Fecha de Elaboración	Agosto de 2026
Fecha de Aprobación	
Fecha de Entrada en Vigor	
Área Responsable de la Elaboración	Área Administrativa
Área Responsable de la Actualización	Área Administrativa
Autoridad que Aprueba	Junta de Gobierno de CAPASMIH
Vigencia	Hasta la emisión de una nueva versión

Responsables del Documento

Actividad	Responsable
Elaboración	Área Administrativa
Revisión	Dirección General
Aprobación	Junta de Gobierno
Difusión	Área Administrativa
Actualización	Área Administrativa
Resguardo	Área Administrativa



759 723 8689 / 759 728 8157



atencionusuarios@capasmih.com



Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300



@CAPASMIHxmi



CAPASMIH

COMISION DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO
MUNICIPIO DE MIQUILPAN, HGO.

ÍNDICE

Capítulo	Contenido
Presentación	
Índice	
Capítulo I	Presentación
Capítulo II	Introducción
Capítulo III	Marco Jurídico
Capítulo IV	Objetivo y Alcance
Capítulo V	Sistema de Contabilidad Gubernamental
Capítulo VI	Políticas Contables
Capítulo VII	Catálogo de Cuentas
Capítulo VIII	Instructivo de Manejo de Cuentas
Capítulo IX	Guía Contabilizadora
Capítulo X	Procedimientos Contables
Capítulo XI	Clasificador por Objeto del Gasto relacionado con la Lista de Cuentas
Capítulo XII	Clasificador por Tipo de Gasto relacionado con la Lista de Cuentas
Capítulo XIII	Clasificación Funcional del Gasto relacionada con la Lista de Cuentas
Capítulo XIV	Clasificación Administrativa relacionada con la Lista de Cuentas
Capítulo XV	Matrices de Conversión
Capítulo XVI	Guías Contabilizadoras
Capítulo XVII	Estados e Información Financiera
Capítulo XVIII	Control y Conservación de la Documentación Contable
Capítulo XIX	Interpretación, Vigilancia y Casos No Previstos
Capítulo XX	Disposiciones Transitorias
Capítulo XXI	Anexos





CAPASMIH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IXMIGUILPAN, HGO.

CAPITULO I

PRESENTACION

La Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ixmiquilpan (CAPASMIH), como organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal, tiene la responsabilidad de administrar con eficiencia, transparencia y legalidad los recursos públicos destinados a la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en beneficio de la población del municipio de Ixmiquilpan, Hidalgo.

El presente **Manual de Contabilidad Gubernamental** constituye el instrumento normativo interno que establece los criterios, políticas y procedimientos para el registro, control y presentación de la información financiera, presupuestaria y contable del organismo, en cumplimiento de la **Ley General de Contabilidad Gubernamental**, de los acuerdos emitidos por el **Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)** y de las demás disposiciones legales aplicables.

Su finalidad es uniformar los procesos contables, garantizar la confiabilidad de la información financiera y facilitar la rendición de cuentas ante los órganos de fiscalización y la ciudadanía.



759 723 8689 / 759 728 8157



atencionusuarios@capasmih.com



Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300



@CAPASMIHixmi



CAPASMIH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IXMIGUILPAN, A.C.

CAPITULO II

INTRODUCCIÓN

La contabilidad gubernamental constituye un elemento fundamental para la administración eficiente de los recursos públicos, al permitir registrar, controlar, analizar y presentar de manera uniforme las operaciones financieras, presupuestarias y patrimoniales realizadas por los entes públicos.

La Ley General de Contabilidad Gubernamental establece que todos los entes públicos deberán operar bajo un Sistema de Contabilidad Gubernamental armonizado, que facilite la generación de información financiera comparable, transparente y oportuna para la toma de decisiones y la rendición de cuentas.

En este contexto, la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ixmiquilpan (CAPASMIH) adopta el presente Manual como el instrumento técnico que regula la aplicación de las disposiciones contables, define criterios para el registro de las operaciones y promueve la correcta integración de la información financiera y presupuestaria.

El Manual también establece las responsabilidades de las áreas involucradas en el proceso contable y fortalece los mecanismos de control interno que contribuyen a la transparencia, la eficiencia administrativa y el adecuado cumplimiento de las obligaciones legales del organismo.



CAPITULO III



759 723 8689 / 759 728 8157



atencionusuarios@capasmih.com



Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300



@CAPASMIHxmi



MARCO JURÍDICO

Marco Jurídico Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Archivos.
- Código Fiscal de la Federación, en lo que resulte aplicable.
- Normas y acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Marco Jurídico Estatal

- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo (cuando resulte aplicable).
- Ley de Agua y Alcantarillado del Estado de Hidalgo.
- Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Hidalgo.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

Normatividad Municipal

- Decreto o Acuerdo de creación de CAPASMIH.
- Reglamento Interior de CAPASMIH.
- Manual de Organización.
- Manual de Procedimientos.
- Presupuesto de Ingresos y Egresos autorizado.
- Acuerdos emitidos por la Junta de Gobierno.
- Demás disposiciones internas aplicables.

Observancia normativa

Las reformas a las leyes, reglamentos, lineamientos y acuerdos que modifiquen las disposiciones en materia de contabilidad gubernamental serán de aplicación obligatoria para CAPASMIH. En consecuencia, el presente Manual deberá actualizarse cuando se emitan nuevas disposiciones o cuando se modifique la estructura administrativa o los procesos institucionales del organismo.

CAPITULO IV





CAPASMIH

ILUMINACIÓN DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO
GOBIERNO MUNICIPAL DE MIQUILPAN, PUEBLO

OBJETIVO

Establecer las bases técnicas, normativas y operativas para el registro uniforme, oportuno y confiable de las operaciones financieras, presupuestarias y patrimoniales de CAPASMIH, mediante la aplicación del Sistema de Contabilidad Gubernamental armonizado, conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a las disposiciones emitidas por el CONAC.

ALCANCE

El presente Manual será aplicable a todas las unidades administrativas de CAPASMIH que participen en los procesos de programación, presupuestación, recaudación, administración de recursos, registro contable, control patrimonial, elaboración de estados financieros y rendición de cuentas.

CAPITULO V

SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) es el conjunto de principios, normas, registros, procedimientos, criterios e instrumentos técnicos que permiten identificar, registrar, procesar y presentar las operaciones financieras y presupuestarias de CAPASMIH, conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

El sistema integra la información contable, presupuestaria y programática, permitiendo conocer en cualquier momento la situación financiera y el ejercicio de los recursos públicos del organismo.



CAPITULO VI



759 723 8689 / 759 728 8157



atencionusuarios@capasmih.com



Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300



@CAPASMIHxmi



CAPASMIH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IXMIQUILPAN, HGO.

POLÍTICAS CONTABLES

Políticas Generales

1. Todas las operaciones deberán registrarse con base en documentación comprobatoria y justificativa.
2. Los registros contables deberán realizarse de forma oportuna y cronológica.
3. Se utilizará el Catálogo de Cuentas autorizado.
4. Los registros deberán cumplir con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.
5. Toda póliza deberá contar con la documentación soporte correspondiente.
6. Las conciliaciones bancarias deberán efectuarse mensualmente.
7. Los estados financieros deberán emitirse en los plazos establecidos por la normatividad aplicable.
8. Los bienes muebles e inmuebles deberán mantenerse conciliados con los registros patrimoniales.
9. Las cuentas por cobrar y por pagar deberán revisarse periódicamente para mantener saldos actualizados.
10. Toda modificación a registros contables deberá quedar debidamente documentada y autorizada.

CAPITULO VII

CATALOGO DE CUENTAS

Objetivo

Establecer la estructura y el uso del Catálogo de Cuentas de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ixmiquilpan (CAPASMIH), con el propósito de garantizar el registro uniforme, sistemático y armonizado de las operaciones financieras, presupuestarias y patrimoniales, conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Definición

El Catálogo de Cuentas constituye el instrumento técnico que agrupa de manera ordenada y codificada las cuentas contables utilizadas por CAPASMIH para el registro de sus operaciones.

Su estructura permite identificar la naturaleza de cada cuenta, facilitar el registro contable y generar información financiera confiable y comparable.



759 723 8689 / 759 728 8157



atencionusuarios@capasmih.com



Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300



@CAPASMIHxmi



Estructura

El Catálogo de Cuentas utilizado por CAPASMIH está organizado mediante una estructura jerárquica que permite identificar cada cuenta desde su nivel más general hasta sus registros auxiliares.

La codificación utilizada comprende los siguientes niveles:

Nivel	Descripción
Grupo	Identifica la clasificación principal de las cuentas.
Género	Agrupar cuentas con características similares.
Rubro	Clasifica los principales conceptos contables.
Cuenta	Identifica cada cuenta contable.
Subcuenta	Desagrega la información de la cuenta principal.
Auxiliares	Permiten identificar bancos, proveedores, usuarios, bienes, programas, ejercicios fiscales y demás controles administrativos utilizados por CAPASMIH

Clasificación General

El Catálogo de Cuentas se integra por los siguientes grupos principales:

Código	Grupo
1000	Activo
2000	Pasivo
3000	Hacienda Pública / Patrimonio
4000	Ingresos y Otros Beneficios
5000	Gastos y Otras Pérdidas
6000	Cuentas de Cierre Contable
8000	Cuentas de Orden Presupuestarias
9000	Cuentas de Orden Contables



Descripción de los grupos de cuentas





1. Activo (1000)

El Activo representa el conjunto de bienes, derechos y recursos económicos propiedad de CAPASMIH que son utilizados para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento. Estas cuentas reflejan los recursos con los que cuenta el Organismo para desarrollar sus actividades y cumplir con sus objetivos institucionales.

Se integra principalmente por:

- **Activo Circulante:** Recursos que se espera convertir en efectivo o consumir en un plazo menor a un año, tales como efectivo, bancos, inversiones temporales, cuentas por cobrar, deudores diversos y anticipos.
- **Activo No Circulante:** Bienes y derechos de carácter permanente, como terrenos, edificios, infraestructura hidráulica, maquinaria, vehículos, mobiliario, equipo de cómputo, herramientas y activos intangibles.

2. Pasivo (2000)

El Pasivo representa las obligaciones presentes a cargo de CAPASMIH, derivadas de operaciones realizadas con proveedores, contratistas, trabajadores, autoridades fiscales y otras instituciones.

Su registro permite conocer oportunamente los compromisos de pago del Organismo y asegurar un adecuado control financiero.

Comprende principalmente:

- Proveedores por pagar.
- Servicios personales por pagar.
- Retenciones y contribuciones por enterar.
- Acreedores diversos.
- Ingresos por clasificar.
- Otros pasivos de corto y largo plazo.

3. Hacienda Pública / Patrimonio (3000)

Este grupo registra el patrimonio institucional de CAPASMIH, incluyendo las aportaciones recibidas, los resultados de ejercicios anteriores, el resultado del ejercicio y las variaciones que afectan el patrimonio del Organismo.

Su finalidad es mostrar la situación patrimonial y los cambios derivados de las operaciones realizadas durante cada ejercicio fiscal.

4. Ingresos y Otros Beneficios (4000)





CAPASMIH

COMISION DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO
GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MIQUILPAN, PUEBLO

En este grupo se registran los ingresos obtenidos por CAPASMIH como consecuencia de la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como otros ingresos autorizados por la legislación aplicable.

Su registro permite conocer el origen de los recursos que financian la operación del Organismo.

5. Gastos y Otras Pérdidas (5000)

Comprende las erogaciones necesarias para el funcionamiento de CAPASMIH, incluyendo servicios personales, materiales y suministros, servicios generales, transferencias, depreciaciones y demás gastos derivados de la operación institucional.

La información registrada en este grupo sirve de base para evaluar el desempeño financiero y presupuestario del Organismo.

6. Cuentas de Cierre Contable (6000)

Estas cuentas se utilizan al cierre del ejercicio para determinar el resultado del periodo y efectuar el cierre de las cuentas de ingresos y gastos, conforme a las disposiciones de la contabilidad gubernamental.

7. Cuentas de Orden Presupuestarias (8000)

Permiten registrar y controlar las etapas del presupuesto de ingresos y egresos, desde su aprobación hasta su ejercicio, proporcionando información para el seguimiento presupuestario y la rendición de cuentas.

8. Cuentas de Orden Contables (9000)

Se utilizan para registrar operaciones que, sin afectar directamente la situación financiera del Organismo, requieren control administrativo, jurídico o financiero, permitiendo un adecuado seguimiento de eventos contingentes y otras operaciones de control.



759 723 8689 / 759 728 8157



atencionusuarios@capasmih.com



Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300



@CAPASMIHxmi



CAPASMIH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MIQUILPAN

ACTUALIZACIÓN

El Catálogo de Cuentas será revisado cuando:

- Existan modificaciones emitidas por el CONAC.
- Se reforme la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Cambie la operación de CAPASMIH.
- Se implementen nuevos procesos administrativos.

CAPITULO VIII

INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS

Estructura del instructivo

Para cada cuenta contable se describirán los siguientes elementos:

- Nombre de la cuenta.
- Código contable.
- Clasificación.
- Naturaleza.
- Objetivo.
- Movimientos de cargo.
- Movimientos de abono.
- Saldo.
- Documentación soporte.
- Observaciones.

Instructivo de Manejo de Cuentas

Cuenta 1112 – Bancos / Tesorería

Clasificación: Activo Circulante.

Naturaleza: Deudora.

Objetivo

Registrar los recursos monetarios depositados en instituciones bancarias propiedad de CAPASMIH, derivados de la recaudación por la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como de otros ingresos autorizados.

Se carga por:

- Depósitos bancarios.



759 723 8689 / 759 728 8157



atencionusuarios@capasmih.com



Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300



@CAPASMIHxmi



CAPASMIH

COMISION DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IXMIQUILPAN, HGO.

- Cobro de servicios.
- Transferencias recibidas.
- Rendimientos financieros.
- Reintegros.
- Cancelación de cheques.
- Recuperación de recursos.

Se abona por:

- Pago a proveedores.
- Pago de nómina.
- Transferencias electrónicas.
- Pago de impuestos.
- Pago de servicios.
- Comisiones bancarias.
- Traspasos entre cuentas.

Saldo

Deudor. Representa la disponibilidad de efectivo existente en las cuentas bancarias del Organismo.

Documentación soporte

- Estados de cuenta.
- Transferencias bancarias.
- Cheques.
- Fichas de depósito.
- Conciliaciones bancarias.
- Pólizas contables.

Cuenta 1122 – Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

Clasificación: Activo Circulante.

Naturaleza: Deudora.

Objetivo

Registrar los derechos de cobro derivados de los servicios prestados por CAPASMIH y de otras operaciones autorizadas, incluyendo adeudos de usuarios por consumo de agua potable, alcantarillado, saneamiento, contratos, reconexiones y otros servicios autorizados.

Se carga por:

- Facturación.



759 723 8689 / 759 728 8157



atencionusuarios@capasmih.com



Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300



@CAPASMIHixmi



CAPASMIH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IXMIGUILPAN, HGO.

- Convenios de pago.
- Reconocimiento de adeudos.
- Ajustes autorizados.

Se abona por:

- Cobro total.
- Cobro parcial.
- Cancelación del adeudo.
- Ajustes contables autorizados.

Saldo

Representa el importe pendiente de recuperación.

Documentación soporte

- Recibos oficiales.
- Facturas.
- Convenios.
- Estados de cuenta de usuarios.
- Pólizas.

Cuenta 2112 – Proveedores por Pagar a Corto Plazo

Clasificación: Pasivo Circulante.

Naturaleza: Acreedora.

Objetivo

Registrar las obligaciones de pago derivadas de la adquisición de bienes y contratación de servicios necesarios para la operación de CAPASMIH.

Se carga por:

- Pago al proveedor.
- Cancelación del pasivo.
- Notas de crédito.

Se abona por:

- Recepción de bienes.
- Recepción de servicios.



759 723 8689 / 759 728 8157



atencionusuarios@capasmih.com



Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300



@CAPASMIHixmi



CAPASMIH

COMISION DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO
GOBIERNO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE IXMIQUILPAN, HGO.

- Registro de facturas.
- Reconocimiento del adeudo.

Saldo

Representa el importe pendiente de pago a proveedores.

Documentación soporte

- Facturas.
- Contratos.
- Órdenes de compra.
- Requisiciones.
- Transferencias.
- Pólizas contables.

Cuenta 2117 – Retenciones y Contribuciones por Pagar

Clasificación: Pasivo Circulante.

Naturaleza: Acreedora.

Objetivo

Registrar las retenciones de impuestos y demás contribuciones efectuadas por CAPASMIH hasta su entero a la autoridad competente.

Se carga por:

- Pago al SAT.
- Entero de retenciones.
- Pago de contribuciones.

Se abona por:

- Retenciones efectuadas.
- Determinación mensual de impuestos.
- Registro de obligaciones fiscales.

Saldo

Representa las contribuciones pendientes de enterar.



759 723 8689 / 759 728 8157



atencionusuarios@capasmih.com



Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300



@CAPASMIHxmi



Documentación soporte

- Declaraciones.
- CFDI.
- Acuses de pago.
- Líneas de captura.
- Pólizas.

CAPÍTULO IX GUÍA CONTABILIZADORA

Objetivo

La presente Guía Contabilizadora tiene por objeto orientar el registro uniforme de las principales operaciones financieras, presupuestarias y patrimoniales que realiza la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ixmiquilpan Hidalgo (CAPASMIH), mediante la identificación de las cuentas contables que deben afectarse en cada operación, conforme al Catálogo de Cuentas y a las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

La guía constituye un instrumento de apoyo para el personal responsable del registro contable y no sustituye la normatividad aplicable ni los criterios técnicos establecidos por la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Guía Contabilizadora

No.	Operación	Cargo	Abono
1	Cobro por servicios de agua potable	Bancos	Ingresos por derechos
2	Cobro de adeudos de ejercicios anteriores	Bancos	Cuentas por Cobrar
3	Depósito de ingresos en institución bancaria	Bancos	Efectivo
4	Registro de factura de proveedor	Gasto o Activo correspondiente	Proveedores por Pagar
5	Pago a proveedor mediante transferencia bancaria	Proveedores por Pagar	Bancos/Tesorería
6	Pago de nómina	Servicios Personales por Pagar	Bancos/Tesorería
7	Registro del gasto por nómina	Servicios Personales	Servicios Personales por Pagar





CAPASMIH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IXMIGUILPAN, HGO.

No.	Operación	Cargo	Abono
8	Compra de mobiliario y equipo	Mobiliario y Equipo	Proveedores por Pagar
9	Compra de materiales y suministros	Materiales y Suministros	Proveedores por Pagar
10	Pago de impuestos y retenciones	Retenciones y Contribuciones por Pagar	Bancos/Tesorería
11	Registro de depreciación de bienes muebles	Gasto por Depreciación	Depreciación Acumulada
12	Registro del cierre de ingresos y gastos al final del ejercicio	Cuentas de Cierre	Resultados del Ejercicio

CAPÍTULO X

PROCEDIMIENTOS CONTABLES

Objetivo

Las Matrices de Conversión constituyen el instrumento técnico que permite vincular los registros presupuestarios con los registros contables, garantizando la armonización de la información financiera conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Su aplicación asegura que toda operación presupuestaria tenga su correspondiente registro contable, permitiendo la generación automática de los estados financieros y presupuestarios.

Aplicación

Las Matrices de Conversión deberán aplicarse en el registro de todas las operaciones presupuestarias y contables realizadas por CAPASMIH, permitiendo identificar la correspondencia entre el momento presupuestario y la cuenta contable afectada.

Matriz de Conversión (Ejemplos)



759 723 8689 / 759 728 8157



atencionusuarios@capasmih.com



Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300



@CAPASMIHxmi



CAPASMIH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
MUNICIPIO DE MIQUILPAN, HGO.

Operación	Clasificador Presupuestario	Registro Contable
Recaudación por servicios de agua potable	Rubro de Ingresos	Bancos / Ingresos por Servicios
Pago de nómina	Capítulo 1000 – Servicios Personales	Servicios Personales / Bancos
Compra de materiales	Capítulo 2000 – Materiales y Suministros	Materiales y Suministros / Proveedores
Pago de servicios generales	Capítulo 3000 – Servicios Generales	Servicios Generales / Bancos
Adquisición de mobiliario y equipo	Capítulo 5000 – Bienes Muebles	Mobiliario y Equipo / Proveedores
Pago de impuestos y retenciones	Obligaciones Fiscales	Retenciones por Pagar / Bancos

CAPÍTULO XI

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO RELACIONADO CON LA LISTA DE CUENTAS

CAPÍTULO 1000 – SERVICIOS PERSONALES

COG	Denominación	Cuenta Contable (Gasto)	Descripción
113001	Sueldos base al personal permanente – Área Técnica	5.1.1 Servicios Personales	Registro de las remuneraciones del personal técnico.
113002	Sueldos base al personal permanente – Área Comercial	5.1.1 Servicios Personales	Registro de las remuneraciones del personal comercial.
113003	Sueldos base al personal permanente – Área Administrativa	5.1.1 Servicios Personales	Registro de las remuneraciones del personal administrativo.
122001	Sueldos base al personal eventual	5.1.1 Servicios Personales	Registro de remuneraciones del personal eventual.
131001	Prima quinquenal	5.1.1 Servicios Personales	Pago de prestaciones por antigüedad, cuando proceda.
132001	Prima vacacional	5.1.1 Servicios Personales	Pago de la prima vacacional conforme a la normatividad aplicable.



759 723 8689 / 759 728 8157



atencionusuarios@capasmih.com



Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300



@CAPASMIHxmi



CAPASMIH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
Y DRENAJE DEL MUNICIPIO DE MIQUILPAN 2012

COG	Denominación	Cuenta Contable (Gasto)	Descripción
132002	Prima dominical	5.1.1 Servicios Personales	Pago por labores realizadas en domingo.
132003	Gratificación de fin de año	5.1.1 Servicios Personales	Registro del aguinaldo o gratificación anual.
133001	Horas extraordinarias	5.1.1 Servicios Personales	Pago por tiempo extraordinario laborado.
141001	Aportaciones de seguridad social	5.1.1 Servicios Personales	Cuotas patronales correspondientes.
142001	Aportaciones al sistema de retiro	5.1.1 Servicios Personales	Registro de aportaciones institucionales.
144001	Seguro de vida	5.1.1 Servicios Personales	Primas por seguros del personal.
152001	Indemnizaciones	5.1.1 Servicios Personales	Pago de indemnizaciones laborales.
154001	Prestaciones contractuales	5.1.1 Servicios Personales	Otras prestaciones autorizadas al personal.
159001	Otras prestaciones sociales y económicas	5.1.1 Servicios Personales	Prestaciones distintas de las anteriores.

CAPÍTULO 2000 – MATERIALES Y SUMINISTROS

COG	Denominación	Cuenta Contable (Gasto)	Descripción
211001	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	5.1.2 Materiales y Suministros	Material utilizado en actividades administrativas.
212001	Materiales y útiles de impresión y reproducción	5.1.2 Materiales y Suministros	Papelería especializada, formatos y consumibles de impresión.
214001	Materiales y útiles para tecnologías de la información	5.1.2 Materiales y Suministros	Tóner, memorias, accesorios y consumibles de equipo de cómputo.
216001	Material de limpieza	5.1.2 Materiales y Suministros	Productos para limpieza de oficinas, almacenes e instalaciones.



759 723 8689 / 759 728 8157



atencionusuarios@capasmih.com



Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300



@CAPASMIHxmi



CAPASMIH

COMISION DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO
Y SERVICIOS DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

COG	Denominación	Cuenta Contable (Gasto)	Descripción
221001	Productos alimenticios para personas	5.1.2 Materiales y Suministros	Insumos para reuniones de trabajo y actividades institucionales.
246001	Material eléctrico y electrónico	5.1.2 Materiales y Suministros	Material utilizado para mantenimiento de instalaciones eléctricas.
247001	Artículos metálicos para la construcción	5.1.2 Materiales y Suministros	Materiales metálicos empleados en obras y reparaciones.
248001	Materiales complementarios	5.1.2 Materiales y Suministros	Materiales diversos utilizados en mantenimiento.
249001	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	5.1.2 Materiales y Suministros	Material para reparación de redes hidráulicas y sanitarias.
261001	Combustibles – Área Técnica	5.1.2 Materiales y Suministros	Combustible para vehículos operativos.
261002	Combustibles – Área Comercial	5.1.2 Materiales y Suministros	Combustible para actividades comerciales y de cobranza.
261003	Combustibles – Área Administrativa	5.1.2 Materiales y Suministros	Combustible para vehículos administrativos.
272001	Prendas de seguridad y protección personal	5.1.2 Materiales y Suministros	Equipo de protección para el personal operativo.
291001	Herramientas menores	5.1.2 Materiales y Suministros	Herramientas manuales para mantenimiento de redes e instalaciones.
292001	Refacciones y accesorios menores de edificios	5.1.2 Materiales y Suministros	Refacciones para inmuebles.
294001	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo	5.1.2 Materiales y Suministros	Componentes y accesorios informáticos.
296001	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	5.1.2 Materiales y Suministros	Refacciones para vehículos oficiales.



759 723 8689 / 759 728 8157



atencionusuarios@capasmih.com



Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300



@CAPASMIHxmi



CAPASMIH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO
TRATAMIENTO DEL MUNICIPIO DE Ixmiquilpan

COG	Denominación	Cuenta Contable (Gasto)	Descripción
298001	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	5.1.2 Materiales y Suministros	Refacciones para bombas, motores y maquinaria hidráulica.

CAPÍTULO 3000 – SERVICIOS GENERALES

COG	Denominación	Cuenta Contable (Gasto)	Descripción
311001	Energía eléctrica	5.1.3 Servicios Generales	Pago del suministro de energía eléctrica para oficinas, pozos, cárcamos, plantas de tratamiento e instalaciones del organismo.
313001	Agua	5.1.3 Servicios Generales	Pago por suministro de agua en inmuebles cuando corresponda.
314001	Telefonía tradicional	5.1.3 Servicios Generales	Servicios telefónicos fijos utilizados en la operación administrativa.
315001	Telefonía celular	5.1.3 Servicios Generales	Servicios de telefonía móvil para personal autorizado.
316001	Servicios de telecomunicaciones	5.1.3 Servicios Generales	Servicios de transmisión de datos y comunicaciones.
317001	Servicios de acceso a Internet, redes y procesamiento de información	5.1.3 Servicios Generales	Servicio de internet institucional y conectividad.
318001	Servicios postales y telegráficos	5.1.3 Servicios Generales	Mensajería y paquetería oficial.
322001	Arrendamiento de edificios	5.1.3 Servicios Generales	Renta de inmuebles utilizados por CAPASMIH.
323001	Arrendamiento de mobiliario y equipo	5.1.3 Servicios Generales	Renta de mobiliario y equipo administrativo.



759 723 8689 / 759 728 8157



atencionusuarios@capasmih.com



Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300



@CAPASMIHixmi



CAPASMIH

COMISION DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO
GOBIERNO MUNICIPAL DE IXMIGUILPAN, HGO.

COG	Denominación	Cuenta Contable (Gasto)	Descripción
325001	Arrendamiento de equipo de transporte	5.1.3 Servicios Generales	Renta de vehículos para actividades institucionales.
327001	Arrendamiento de maquinaria y equipo	5.1.3 Servicios Generales	Renta de maquinaria utilizada en obras y mantenimiento.
331001	Servicios legales	5.1.3 Servicios Generales	Asesoría y representación jurídica.
331002	Servicios de contabilidad, auditoría y servicios relacionados	5.1.3 Servicios Generales	Auditorías, asesorías contables y fiscales.
333001	Servicios de consultoría administrativa	5.1.3 Servicios Generales	Consultorías técnicas, administrativas y especializadas.
334001	Servicios de capacitación	5.1.3 Servicios Generales	Capacitación y actualización del personal.
336001	Servicios de apoyo administrativo	5.1.3 Servicios Generales	Impresiones, fotocopiado, digitalización y servicios administrativos.
339001	Servicios profesionales diversos	5.1.3 Servicios Generales	Servicios especializados no considerados en otras partidas.
341001	Servicios financieros y bancarios	5.1.3 Servicios Generales	Comisiones bancarias y servicios financieros.
345001	Seguro de bienes patrimoniales	5.1.3 Servicios Generales	Primas de seguros de bienes muebles e inmuebles.
347001	Fletes y maniobras	5.1.3 Servicios Generales	Traslado de materiales y equipo.
351001	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	5.1.3 Servicios Generales	Mantenimiento preventivo y correctivo de edificios e instalaciones.
352001	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo	5.1.3 Servicios Generales	Mantenimiento de mobiliario y equipo administrativo.



759 723 8689 / 759 728 8157



atencionusuarios@capasmih.com



Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300



@CAPASMIHxmi



CAPASMIH

EXTENSION DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO
COMUNIDAD DE AGUAS POTABLES Y SANEAMIENTO

COG	Denominación	Cuenta Contable (Gasto)	Descripción
353001	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo	5.1.3 Servicios Generales	Mantenimiento de equipos informáticos.
355001	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	5.1.3 Servicios Generales	Servicio mecánico y mantenimiento de vehículos oficiales.
357001	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria y otros equipos	5.1.3 Servicios Generales	Mantenimiento de bombas, motores, equipos de cloración y maquinaria electromecánica.
358001	Servicios de limpieza y manejo de desechos	5.1.3 Servicios Generales	Limpieza de instalaciones y disposición de residuos.
359001	Servicios de jardinería y fumigación	5.1.3 Servicios Generales	Conservación de áreas verdes y control de plagas.

CAPÍTULO 4000 – TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

COG	Denominación	Cuenta Contable (Gasto)	Descripción
441001	Ayudas sociales a personas	5.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Apoyos económicos autorizados a personas físicas.
442001	Becas y otros apoyos educativos	5.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Becas y apoyos para capacitación cuando proceda.
445001	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	5.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Apoyos a instituciones autorizadas.
461001	Transferencias a fideicomisos públicos	5.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Transferencias autorizadas por disposición legal.

759 723 8689 / 759 728 8157

atencionusuarios@capasmih.com

Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300

@CAPASMIHxmi



CAPASMIH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE Ixmiquilpan, Hidalgo

CAPÍTULO 5000 – BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

COG	Denominación	Cuenta Contable	Descripción
511001	Muebles de oficina y estantería	1.2.4 Bienes Muebles	Escritorios, archiveros, sillas, libreros y mobiliario administrativo.
515001	Equipo de cómputo y tecnologías de la información	1.2.4 Bienes Muebles	Computadoras, servidores, impresoras, escáneres y periféricos.
519001	Otros mobiliarios y equipos de administración	1.2.4 Bienes Muebles	Equipos diversos para oficinas.
521001	Equipos y aparatos audiovisuales	1.2.4 Bienes Muebles	Proyectores, pantallas y equipos de audio.
523001	Cámaras fotográficas y de video	1.2.4 Bienes Muebles	Equipos utilizados para evidencia técnica y administrativa.
541001	Vehículos y equipo terrestre	1.2.4 Bienes Muebles	Vehículos oficiales utilizados por CAPASMIH.
562001	Maquinaria y equipo industrial	1.2.4 Bienes Muebles	Equipos para operación hidráulica.
563001	Maquinaria y equipo de construcción	1.2.4 Bienes Muebles	Equipo utilizado en excavaciones y reparaciones.
564001	Sistemas de aire acondicionado y calefacción	1.2.4 Bienes Muebles	Equipamiento de edificios administrativos.
565001	Equipo de comunicación	1.2.4 Bienes Muebles	Radios portátiles y equipos de comunicación.
566001	Equipo de generación eléctrica	1.2.4 Bienes Muebles	Plantas de emergencia y generadores.
567001	Herramientas y máquinas-herramienta	1.2.4 Bienes Muebles	Herramientas de uso permanente.



759 723 8689 / 759 728 8157



atencionusuarios@capasmih.com



Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300



@CAPASMIHixmi



Tipo de Gasto	Aplicación en CAPASMIH
Participaciones y Convenios	Registro de los recursos ejercidos mediante convenios celebrados con los distintos órdenes de gobierno, conforme a la naturaleza del gasto financiado.

CAPÍTULO XIII

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO RELACIONADA CON LA LISTA DE CUENTAS

Objetivo

Establecer la relación entre la Clasificación Funcional del Gasto y la Lista de Cuentas de CAPASMIH, con la finalidad de armonizar los registros presupuestarios y contables conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Relación de la Clasificación Funcional del Gasto con la Lista de Cuentas

Finalidad	Función	Subfunción	Aplicación en CAPASMIH	Relación con la Lista de Cuentas
2. Desarrollo Social	2.2 Vivienda y Servicios a la Comunidad	2.2.3 Abastecimiento de Agua	Operación, mantenimiento y administración de los servicios de agua potable.	Gastos de Funcionamiento, Bienes Muebles y Cuentas Patrimoniales relacionadas.
2. Desarrollo Social	2.2 Vivienda y Servicios a la Comunidad	2.2.4 Alcantarillado	Operación y mantenimiento de la red de alcantarillado sanitario.	Gastos de Funcionamiento y Activos relacionados.





CAPASMIH

COMISION DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO
MUNICIPIO DE IXTMILQUILPAN, PUEBLO

COG	Denominación	Cuenta Contable	Descripción
569001	Otros equipos	1.2.4 Bienes Muebles	Equipamiento no clasificado anteriormente.
591001	Software	1.2.5 Activos Intangibles	Licencias y sistemas informáticos institucionales.

Control Patrimonial

Todo bien adquirido deberá cumplir con los siguientes procedimientos:

1. Asignación de número de inventario.
2. Colocación de etiqueta patrimonial.
3. Elaboración de resguardo.
4. Registro en el inventario institucional.
5. Conciliación entre Contabilidad y Control Patrimonial.
6. Verificación física anual de los bienes.

Depreciación

Los bienes sujetos a depreciación deberán registrarse conforme a las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio emitidas por el CONAC y a las políticas contables adoptadas por CAPASMIH.

La depreciación se reconocerá periódicamente para reflejar el desgaste y consumo de los activos durante su vida útil.

CAPÍTULO 5000 – BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

COG	Denominación	Cuenta Contable	Descripción
511001	Muebles de oficina y estantería	1.2.4 Bienes Muebles	Escritorios, archiveros, libreros, mesas, sillas y mobiliario administrativo.
515001	Equipo de cómputo y tecnologías de la información	1.2.4 Bienes Muebles	Computadoras, laptops, impresoras, escáneres, servidores y periféricos.
519001	Otros mobiliarios y equipos de administración	1.2.4 Bienes Muebles	Bienes destinados al apoyo administrativo.



759 723 8689 / 759 728 8157



atencionusuarios@capasmih.com



Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300



@CAPASMIHxmi



CAPASMIH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MIQUILPAN

COG	Denominación	Cuenta Contable	Descripción
541001	Vehículos y equipo terrestre	1.2.4 Bienes Muebles	Vehículos oficiales para la operación y supervisión de los servicios.
562001	Maquinaria y equipo industrial	1.2.4 Bienes Muebles	Equipos utilizados en la operación hidráulica y sanitaria.
565001	Equipo de comunicación y telecomunicación	1.2.4 Bienes Muebles	Radios, equipos de comunicación y dispositivos similares.
567001	Herramientas y máquinas-herramienta	1.2.4 Bienes Muebles	Herramientas de uso permanente para mantenimiento y reparación.
591001	Software	1.2.5 Activos Intangibles	Licencias y programas informáticos utilizados por CAPASMIH.

CAPÍTULO 8000 – PARTICIPACIONES Y APORTACIONES (OTROS CONVENIOS)

COG	Denominación	Cuenta Contable	Descripción
811001	Participaciones	Cuenta patrimonial o presupuestaria aplicable según el recurso recibido	Recursos provenientes de participaciones otorgadas por otros órdenes de gobierno conforme a la normatividad aplicable.
831001	Aportaciones	Cuenta patrimonial o de ingreso aplicable según el recurso recibido	Recursos destinados al fortalecimiento del organismo, programas de agua potable, alcantarillado, saneamiento o infraestructura hidráulica.
853001	Convenios	Cuenta contable determinada conforme a la naturaleza y al momento contable correspondiente.	Recursos derivados de convenios celebrados con dependencias Federales, Estatales o Municipales para la ejecución de obras, acciones o programas específicos de CAPASMIH.

CAPÍTULO XII



759 723 8689 / 759 728 8157



atencionusuarios@capasmih.com



Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300



@CAPASMIHxmi



CLASIFICADOR POR TIPO DE GASTO RELACIONADO CON LA LISTA DE CUENTAS

Objetivo

Relacionar el Clasificador por Tipo de Gasto con la Lista de Cuentas para que las operaciones presupuestarias de CAPASMIH se registren de manera uniforme y permitan la generación de información financiera comparable, transparente y confiable.

Tipo de Gasto	Denominación	Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Nombre de la Cuenta
1	Gasto Corriente	5	1	Gastos de Funcionamiento	5.1	Gastos de Funcionamiento
2	Gasto de Capital	1	2	Activo No Circulante	1.2	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
3	Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	2	1	Pasivo Circulante	2.1	Cuentas por Pagar
4	Pensiones y Jubilaciones	5	2	Transferencias	5.2	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
5	Participaciones	5	2	Transferencias	5.2	Participaciones y Aportaciones

- Con base en el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, los tipos de gasto que actualmente utiliza CAPASMIH son los siguientes:

Tipo de Gasto	Aplicación en CAPASMIH
Gasto Corriente	Pago de servicios personales, materiales y suministros, servicios generales y otras erogaciones necesarias para la operación cotidiana del Organismo.
Gasto de Capital	Adquisición de mobiliario, equipo de administración, maquinaria, otros equipos y herramientas autorizados en el Presupuesto de Egresos.





CAPASMIH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MIQUILPAN, HGO.

Finalidad	Función	Subfunción	Aplicación en CAPASMIH	Relación con la Lista de Cuentas
2. Desarrollo Social	2.2 Vivienda y Servicios a la Comunidad	2.2.5 Saneamiento	Operación de infraestructura para tratamiento y disposición de aguas residuales.	Gastos de Funcionamiento y Bienes Patrimoniales.

Relación con los Capítulos del Clasificador por Objeto del Gasto

Capítulo del COG	Clasificación Funcional Aplicable
1000 Servicios Personales	2.2.3, 2.2.4 y 2.2.5
2000 Materiales y Suministros	2.2.3, 2.2.4 y 2.2.5
3000 Servicios Generales	2.2.3, 2.2.4 y 2.2.5
4000 Transferencias (cuando aplique)	Según el programa autorizado.
5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	2.2.3, 2.2.4 y 2.2.5
8000 Convenios	De acuerdo con el objeto del convenio correspondiente.

Relación con la Lista de Cuentas

Clasificación Funcional	Género	Grupo	Rubro	Cuenta Contable
Abastecimiento de Agua	5	1	Gastos de Funcionamiento	Servicios Personales, Materiales, Servicios Generales
Alcantarillado	5	1	Gastos de Funcionamiento	Servicios Personales, Materiales, Servicios Generales

759 723 8689 / 759 728 8157

atencionusuarios@capasmih.com

Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300

@CAPASMIHxmi



CAPASMIH

COMISION DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO
GOBIERNO MUNICIPAL DE IXMIGUILPAN, HGO.

Clasificación Funcional	Género	Grupo	Rubro	Cuenta Contable
Sanearamiento	5	1	Gastos de Funcionamiento	Servicios Personales, Materiales, Servicios Generales
Adquisición de Bienes	1	2	Activo No Circulante	Bienes Muebles e Intangibles

CAPÍTULO XIV

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA RELACIONADA CON LA LISTA DE CUENTAS

Objetivo

Establecer la relación entre la Clasificación Administrativa y la Lista de Cuentas para identificar las áreas responsables de la ejecución del presupuesto y del registro contable de las operaciones realizadas por CAPASMIH

Estructura Administrativa de CAPASMIH

Para efectos presupuestarios y contables, la estructura administrativa del Organismo se integra por las siguientes unidades responsables:

Clave	Unidad Administrativa	Función Principal
01	Junta de Gobierno	Órgano máximo de gobierno encargado de aprobar las políticas, programas, presupuesto y estados financieros del Organismo.
02	Dirección General	Dirigir, coordinar y supervisar la administración y operación integral de CAPASMIH.
03	Área Administrativa	Administrar los recursos humanos, materiales y financieros; coordinar las adquisiciones, el control



759 723 8689 / 759 728 8157



atencionusuarios@capasmih.com



Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300



@CAPASMIHixmi



CAPASMIH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
GOBIERNO MUNICIPAL DE MIQUILPAN

Clave	Unidad Administrativa	Función Principal
		presupuestario, el registro contable y el cumplimiento de las obligaciones administrativas.
04	Área Jurídica	Atender los asuntos legales, contratos, convenios, procedimientos administrativos y brindar asesoría jurídica al Organismo.
05	Área Comercial	Administrar el padrón de usuarios, contratación de servicios, facturación, cobranza y atención a los usuarios.
06	Área Técnica	Operar, conservar y mantener la infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como ejecutar las actividades técnicas del Organismo.
07	Área de Cultura del Agua	Promover la cultura del cuidado y uso eficiente del agua mediante programas de educación, difusión y participación ciudadana.

Relación con la Lista de Cuentas

Unidad Administrativa	Capítulos del COG que administra
Dirección General	Supervisa la ejecución de todos los capítulos del presupuesto.
Área Administrativa	1000 Servicios Personales, 2000 Materiales y Suministros, 3000 Servicios Generales, 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles y la administración financiera de los recursos del capítulo 8000 cuando corresponda.
Área Jurídica	3000 Servicios Generales, en lo relativo a servicios jurídicos, contratos y convenios.
Área Comercial	2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales relacionados con la atención a usuarios, facturación y cobranza.
Área Técnica	2000 Materiales y Suministros, 3000 Servicios Generales, 5000 Bienes Muebles y la ejecución técnica de proyectos financiados mediante convenios.
Área de Cultura del Agua	2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales destinados a programas de cultura del agua.

Relación con el Clasificador por Objeto del Gasto



759 723 8689 / 759 728 8157



atencionusuarios@capasmih.com



Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300



@CAPASMIHxmi



Unidad	Capítulos del COG que administra
Administrativa	
Dirección General	Supervisa la ejecución de todos los capítulos del presupuesto.
Área Administrativa	1000 Servicios Personales, 2000 Materiales y Suministros, 3000 Servicios Generales, 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles y la administración financiera de los recursos del capítulo 8000 cuando corresponda.
Área Jurídica	3000 Servicios Generales, en lo relativo a servicios jurídicos, contratos y convenios.
Área Comercial	2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales relacionados con la atención a usuarios, facturación y cobranza.
Área Técnica	2000 Materiales y Suministros, 3000 Servicios Generales, 5000 Bienes Muebles y la ejecución técnica de proyectos financiados mediante convenios.
Área de Cultura del Agua	2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales destinados a programas de cultura del agua.

CAPÍTULO XV

MATRICES DE CONVERSIÓN

Las Matrices de Conversión son instrumentos técnicos que permiten vincular en forma automática los registros presupuestarios con los registros contables, garantizando la armonización entre ambos sistemas de información conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Objetivo

Establecer los criterios para la utilización de las Matrices de Conversión que permitan relacionar los momentos contables y presupuestarios con las cuentas del Plan de Cuentas y la Lista de Cuentas de CAPASMIH, asegurando que las operaciones financieras se registren de manera automática, homogénea y conforme a la normatividad vigente.

Integración de las Matrices

Las Matrices de Conversión utilizadas por CAPASMIH estarán integradas, como mínimo, por los siguientes elementos.



759 723 8689 / 759 728 8157



atencionusuarios@capasmih.com



Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300



@CAPASMIHxmi



Elemento	Descripción
Clasificador Presupuestario	Código presupuestario correspondiente.
Concepto	Descripción del ingreso o gasto.
Momento Contable	Comprometido, Devengado, Ejercido, Pagado, Recaudado, entre otros.
Cuenta de Cargo	Cuenta contable que recibe el cargo.
Cuenta de Abono	Cuenta contable que recibe el abono.
Observaciones	Información complementaria para la correcta aplicación de la matriz.

Matriz de Conversión de los Ingresos

La presente matriz establece la relación entre los conceptos del Clasificador por Rubro de Ingresos y las cuentas contables correspondientes, permitiendo que el Sistema de Contabilidad Gubernamental genere automáticamente los registros derivados del reconocimiento y recaudación de los ingresos propios de CAPASMIH.

Rubro de Ingreso	Concepto	Momento Contable	Cargo	Abono
Derechos	Servicio de Agua Potable	Devengado	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Ingresos por Derechos
Derechos	Servicio de Alcantarillado	Devengado	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Ingresos por Derechos
Derechos	Servicio de Saneamiento	Devengado	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Ingresos por Derechos
Derechos	Contratación de Tomas	Devengado	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Ingresos por Derechos
Derechos	Reconexiones	Devengado	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Ingresos por Derechos





CAPASMIH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
Y DRENAJE DEL MUNICIPIO DE MIQUILPAN, PUE.

Rubro de Ingreso	Concepto	Momento Contable	Cargo	Abono
Aprovechamientos	Recargos	Devengado	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Aprovechamientos
Productos	Rendimientos Financieros	Devengado	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Productos
Derechos	Cobro de Adeudos	Recaudado	Bancos	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes

Matriz de Conversión de los Egresos

La presente matriz relaciona el Clasificador por Objeto del Gasto con las cuentas contables de gasto y pasivo correspondientes.

Capítulo	Concepto	Momento Contable	Cargo	Abono
1000	Servicios Personales	Devengado	Gastos por Servicios Personales	Servicios Personales por Pagar
2000	Materiales y Suministros	Devengado	Gastos por y Materiales Suministros	Proveedores por Pagar
3000	Servicios Generales	Devengado	Gastos por Servicios Generales	Proveedores por Pagar
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Devengado	Transferencias Otorgadas	Cuentas por Pagar



759 723 8689 / 759 728 8157



atencionusuarios@capasmih.com



Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300



@CAPASMIHxmi



Capítulo	Concepto	Momento Contable	Cargo	Abono
5000	Bienes Muebles e Intangibles	Devengado	Bienes Muebles	Proveedores por Pagar
6000	Inversión Pública	Devengado	Obras en Proceso	Contratistas por Pagar
9000	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	Devengado	ADEFAS	Cuentas por Pagar

Matriz para el Momento del Pago

Esta matriz se aplica cuando se liquida una obligación previamente registrada

Operación	Cargo	Abono
Pago a Proveedores	Proveedores por Pagar	Bancos
Pago de Nómina	Servicios Personales por Pagar	Bancos
Pago de Impuestos Retenidos	Retenciones por Pagar	Bancos
Pago de Servicios Generales	Cuentas por Pagar	Bancos

Matriz para la Adquisición de Bienes Muebles

Concepto	Cargo	Abono
Mobiliario y Equipo de Oficina	Bienes Muebles	Proveedores
Equipo de Cómputo	Bienes Muebles	Proveedores
Vehículos	Bienes Muebles	Proveedores
Maquinaria y Equipo	Bienes Muebles	Proveedores
Equipo de Comunicación	Bienes Muebles	Proveedores

Matriz de Depreciación

Tipo de Bien	Cargo	Abono
Edificios	Gasto por Depreciación	Depreciación Acumulada



CAPASMIH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE ALICANTARILLADO
MUNICIPIO DE IXMIGUILPAN, HGO.

Tipo de Bien	Cargo	Abono
Mobiliario y Equipo	Gasto por Depreciación	Depreciación Acumulada
Equipo de Cómputo	Gasto por Depreciación	Depreciación Acumulada
Vehículos	Gasto por Depreciación	Depreciación Acumulada
Maquinaria y Equipo	Gasto por Depreciación	Depreciación Acumulada

Matriz para el Cierre del Ejercicio

Operación	Cargo	Abono
Cierre de Ingresos	Ingresos	Resultado del Ejercicio
Cierre de Gastos	Resultado del Ejercicio	Gastos
Determinación del Ahorro o Desahorro	Resultado del Ejercicio	Hacienda Pública / Patrimonio

Actualización de las Matrices de Conversión

Las Matrices de Conversión deberán revisarse y actualizarse cuando ocurra cualquiera de los siguientes supuestos:

- Se modifique el Plan de Cuentas o la Lista de Cuentas de CAPASMIH.
- El Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) emita nuevas disposiciones o reformas relacionadas con las matrices de conversión.
- Se actualicen los Clasificadores Presupuestarios emitidos por el CONAC.
- Existan reformas a la Ley General de Contabilidad Gubernamental u otras disposiciones aplicables.
- Se incorporen nuevos conceptos de ingresos o partidas de gasto que requieran su vinculación contable.

CAPÍTULO XVI



759 723 8689 / 759 728 8157



atencionusuarios@capasmih.com



Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300



@CAPASMIHxmi



CAPASMIH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE Ixmiquilpan, Hidalgo

GUÍAS CONTABILIZADORAS

Las Guías Contabilizadoras constituyen el instrumento técnico que orienta el registro uniforme y sistemático de las operaciones financieras, presupuestarias y patrimoniales realizadas por la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ixmiquilpan, Hidalgo (CAPASMIH).

Objetivo

Establecer los criterios y procedimientos para el registro contable de las principales operaciones financieras, presupuestarias y patrimoniales de CAPASMIH, mediante ejemplos que permitan aplicar de forma uniforme el Plan de Cuentas y las Matrices de Conversión.

Operaciones sujetas a registro

Las presentes guías comprenden, entre otras, las siguientes operaciones:

- Registro de ingresos por servicios de agua potable.
- Registro de ingresos por alcantarillado y saneamiento.
- Cobro de recargos y actualizaciones.
- Contratación y reconexión de tomas.
- Pago de servicios personales.
- Adquisición de materiales y suministros.
- Contratación de servicios generales.
- Adquisición de bienes muebles e intangibles.
- Registro de depreciaciones.
- Pago a proveedores.
- Registro de impuestos y retenciones.
- Cierre del ejercicio contable.

Guía Contabilizadora para el Registro de Ingresos

Cobro por servicio de agua potable

Concepto	Cargo	Abono
Registro del ingreso devengado	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Ingresos por Derechos
Registro del ingreso recaudado	Bancos	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes

Cobro por alcantarillado



759 723 8689 / 759 728 8157



atencionusuarios@capasmih.com



Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300



@CAPASMIHixmi



CAPASMIH

COMISION DE AGUA POTABLE AJUNTAMIENTO
LABORATORIO DE AGUAS Y RESERVA DE AGUAS POTABLES

Concepto	Cargo	Abono
Registro del ingreso devengado	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Ingresos por Derechos
Registro del ingreso recaudado	Bancos	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes

Cobro por reconexión

Concepto	Cargo	Abono
Registro del ingreso devengado	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Ingresos por Derechos
Registro del ingreso recaudado	Bancos	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes

Guía Contabilizadora para el Registro de Egresos

Pago de materiales y suministros

Concepto	Cargo	Abono
Devengo del gasto	Gastos por Materiales y Suministros	Proveedores por Pagar
Pago	Proveedores por Pagar	Bancos

Pago de servicios generales

Concepto	Cargo	Abono
Devengo del gasto	Gastos por Servicios Generales	Proveedores por Pagar
Pago	Proveedores por Pagar	Bancos

Pago de nomina

Concepto	Cargo	Abono
Devengo	Gastos por Servicios Personales	Servicios Personales por Pagar
Pago	Servicios Personales por Pagar	Bancos

Guía para el Registro de Bienes Muebles



759 723 8689 / 759 728 8157



atencionusuarios@capasmih.com



Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300



@CAPASMIHxmi



CAPASMIH

COMISION DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MIQUILPAN, HGO.

Concepto	Cargo	Abono
Adquisición de mobiliario	Bienes Muebles	Proveedores
Pago del bien	Proveedores	Bancos

Guía para el Registro de Depreciaciones

Concepto	Cargo	Abono
Depreciación mensual	Gasto por Depreciación	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles

Guía para el Registro del Cierre del Ejercicio

Concepto	Cargo	Abono
Cierre de ingresos	Ingresos	Resultado del Ejercicio
Cierre de gastos	Resultado del Ejercicio	Gastos

Responsables

La aplicación de las presentes Guías Contabilizadoras será responsabilidad de las unidades administrativas competentes, de acuerdo con las funciones establecidas en la estructura organizacional de CAPASMIH.

Área	Responsabilidad
Dirección General	Autorizar los procedimientos contables y vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable.



759 723 8689 / 759 728 8157



atencionusuarios@capasmih.com



Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300



@CAPASMIHxmi



CAPASMIH

COMISION DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IXMIQUILPAN, HGO.

Área	Responsabilidad
Área Administrativa	Integrar, registrar y supervisar las operaciones contables, presupuestarias y financieras; elaborar la información financiera y aplicar las Guías Contabilizadoras conforme al Manual de Contabilidad Gubernamental y a las disposiciones emitidas por el CONAC.
Área Comercial	Proporcionar la información relativa a la facturación, cobranza, padrón de usuarios y demás ingresos propios del Organismo.
Área Técnica	Proporcionar la documentación soporte de las adquisiciones, obras, servicios, mantenimiento y demás operaciones que generen efectos contables y presupuestarios.

CAPÍTULO XVII

ESTADOS E INFORMACIÓN FINANCIERA

Los Estados e Información Financiera constituyen el producto final del Sistema de Contabilidad Gubernamental y representan el medio mediante el cual la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ixmiquilpan, Hidalgo (CAPASMIH) informa sobre la situación financiera, presupuestaria, patrimonial y programática del Organismo.

Objetivo

Establecer los criterios para la integración, elaboración, presentación y conservación de los Estados e Información Financiera de CAPASMIH, con la finalidad de fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y la adecuada toma de decisiones.

Estados Financieros Básicos

CAPASMIH elaborará, como mínimo, los siguientes Estados Financieros:



759 723 8689 / 759 728 8157



atencionusuarios@capasmih.com



Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300



@CAPASMIHxmi



CAPASMIH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IXMIGUILPAN, HGO.

Estado Financiero	Finalidad
Estado de Situación Financiera	Presentar los activos, pasivos y la Hacienda Pública/Patrimonio del Organismo.
Estado de Actividades	Mostrar los ingresos, gastos y el resultado del ejercicio.
Estado de Variación en la Hacienda Pública	Informar las modificaciones ocurridas en el patrimonio institucional.
Estado de Cambios en la Situación Financiera	Mostrar el origen y aplicación de los recursos financieros.
Estado de Flujos de Efectivo	Presentar las entradas y salidas de efectivo durante el ejercicio.
Estado Analítico del Activo	Mostrar el comportamiento de los bienes y derechos del Organismo.
Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos	Informar la integración y comportamiento de las obligaciones del Organismo.
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos	

Información Presupuestaria

Como parte de la información financiera, CAPASMIH elaborará los informes presupuestarios previstos en la normatividad aplicable, entre ellos:

- Estado Analítico de Ingresos.
- Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos.
- Clasificación Administrativa.
- Clasificación Económica.
- Clasificación por Objeto del Gasto.
- Clasificación Funcional.
- Clasificación Programática.



Notas a los Estados Financieros



759 723 8689 / 759 728 8157



atencionusuarios@capasmih.com



Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300



@CAPASMIHixmi



Las Notas a los Estados Financieros forman parte integral de la información financiera y deberán proporcionar información complementaria que permita una adecuada interpretación de las cifras presentadas.

Entre otros aspectos, incluirán:

- Bases de preparación de los estados financieros.
- Políticas contables aplicadas.
- Principales criterios de valuación.
- Información relevante sobre activos, pasivos y patrimonio.
- Explicación de las variaciones significativas.
- Información complementaria requerida por el CONAC

Periodicidad de la Información Financiera

Los Estados Financieros e informes presupuestarios deberán elaborarse conforme a la periodicidad establecida en la legislación aplicable.

Como mínimo se emitirán:

Periodicidad	Información
Mensual	Estados financieros e información presupuestaria.
Trimestral	Información financiera para seguimiento y evaluación.
Anual	Estados financieros definitivos y documentación para la Cuenta Pública.

CAPÍTULO XVIII





CAPASMIH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IXMIQUILPAN, HGO.

CONTROL Y CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE

La documentación contable constituye el soporte de los registros presupuestarios, contables y financieros realizados por la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ixmiquilpan, Hidalgo (CAPASMIH).

Su adecuada integración, control, conservación y resguardo permiten garantizar la confiabilidad de la información financiera, facilitar los procesos de fiscalización y asegurar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley General de Archivos y demás ordenamientos aplicables.

Objetivo

Establecer los lineamientos para el control, integración, conservación, custodia y consulta de la documentación comprobatoria que sustenta los registros contables, presupuestarios y financieros de CAPASMIH.

Alcance

Las disposiciones del presente capítulo serán aplicables a toda la documentación que genere o reciba CAPASMIH y que tenga efectos contables, presupuestarios, financieros o patrimoniales.

Comprende, entre otros, los siguientes documentos:

- Pólizas contables.
- Facturas y comprobantes fiscales digitales (CFDI).
- Estados de cuenta bancarios.
- Conciliaciones bancarias.
- Recibos oficiales de ingresos.
- Órdenes de pago.
- Requisiciones.
- Contratos y convenios.
- Expedientes de adquisiciones.
- Inventarios de bienes muebles.
- Actas administrativas relacionadas con operaciones financieras.
- Demás documentación comprobatoria.



Integración de los Expedientes



759 723 8689 / 759 728 8157



atencionusuarios@capasmih.com



Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300



@CAPASMIHixmi



CAPASMIH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
Y ENSEÑANZA DEL MUNICIPIO DE MIQUILPAN, AGO.

Cada operación registrada en la contabilidad deberá contar con un expediente integrado, como mínimo, por la documentación que compruebe y justifique la operación realizada.

Los expedientes deberán contener, según corresponda:

Documento	Finalidad
Solicitud o requisición	Justificar la necesidad del gasto.
Autorización	Evidenciar la aprobación de la operación.
CFDI o comprobante fiscal	Comprobar el gasto o ingreso.
Evidencia documental	Acreditar la recepción del bien o servicio.
Póliza contable	Registrar la operación en la contabilidad.
Comprobante de pago	Demstrar la liquidación de la obligación.

Responsables

Área	Responsabilidad
Dirección General	Supervisar el cumplimiento de las disposiciones para el resguardo documental.
Área Administrativa	Integrar, clasificar, resguardar y conservar la documentación contable, presupuestaria y financiera, así como facilitar su consulta cuando sea requerida por las autoridades competentes.
Área Comercial	Integrar y resguardar la documentación relacionada con la facturación, cobranza y padrón de usuarios.
Área Técnica	Integrar y conservar la documentación derivada de obras, mantenimiento, adquisiciones y demás operaciones técnicas con efectos financieros.

Medidas de Control



759 723 8689 / 759 728 8157



atencionusuarios@capasmih.com



Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300



@CAPASMIHxmi



CAPASMIH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IXMIGUILPAN, HGO.

Con el propósito de fortalecer el control interno, CAPASMIH implementará las siguientes medidas:

- Numeración consecutiva de pólizas y expedientes.
- Resguardo físico y electrónico de la documentación.
- RespalDOS periódicos de la información digital.
- Control de acceso a los archivos físicos y electrónicos.
- Identificación de responsables del resguardo documental.
- Verificación periódica de la integridad de los expedientes.

CAPÍTULO XIX

INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA Y CASOS NO PREVISTOS

El presente capítulo tiene por objeto establecer los criterios para la interpretación de las disposiciones contenidas en el Manual de Contabilidad de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ixmiquilpan, Hidalgo (CAPASMIH), así como definir las áreas responsables de su aplicación, vigilancia y actualización.

Asimismo, se establecen los lineamientos para la atención de aquellos casos no previstos expresamente en este Manual, garantizando que las decisiones adoptadas se apeguen a la legislación vigente y a los principios de la contabilidad gubernamental.

Interpretación del Manual

La interpretación administrativa del presente Manual corresponderá a la **Dirección General** y al **Área Administrativa** de CAPASMIH, quienes deberán observar en todo momento:

- La Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Los Acuerdos emitidos por el CONAC.
- El Plan de Cuentas.
- Los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.
- La normatividad estatal y municipal aplicable.

En caso de existir discrepancias entre el presente Manual y una disposición legal de jerarquía superior, prevalecerá esta última.

Vigilancia del Cumplimiento



759 723 8689 / 759 728 8157



atencionusuarios@capasmih.com



Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300



@CAPASMIHixmi



La vigilancia del cumplimiento del presente Manual corresponderá a la Dirección General, con el apoyo del Área Administrativa, quienes verificarán que:

- Los registros contables se realicen conforme al Plan de Cuentas.
- Las operaciones presupuestarias se registren de acuerdo con los clasificadores emitidos por el CONAC.
- Se apliquen correctamente las Guías Contabilizadoras y las Matrices de Conversión.
- La documentación comprobatoria cumpla con los requisitos legales y administrativos.
- Los Estados Financieros se elaboren conforme a la normatividad vigente.

Casos No Previstos

Cuando se presenten operaciones o situaciones no contempladas en el presente Manual, la Dirección General y el Área Administrativa deberán:

1. Analizar la naturaleza de la operación.
2. Verificar la normatividad emitida por el CONAC.
3. Revisar la legislación aplicable.
4. Determinar el tratamiento contable correspondiente.
5. Documentar el criterio adoptado.
6. Incorporar la actualización al Manual cuando resulte procedente.

Criterios para la Aplicación del Manual

Para la aplicación del presente Manual deberán observarse los siguientes criterios:

- Uniformidad en los registros contables.
- Consistencia en los procedimientos.
- Oportunidad en el registro de las operaciones.
- Veracidad de la información financiera.
- Transparencia en el manejo de los recursos públicos.
- Cumplimiento de la normatividad vigente.

Solución de Controversias

Cualquier diferencia en la interpretación o aplicación del presente Manual deberá resolverse con base en:

- La Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Los acuerdos y normas emitidos por el CONAC.
- Las disposiciones legales del Estado de Hidalgo aplicables a los organismos operadores de agua.
- Los principios de legalidad, transparencia, eficiencia y rendición de cuentas.

Actualización del Manual





- Cuando se determine la necesidad de modificar el presente Manual, la propuesta deberá ser elaborada por el Área Administrativa y presentada a la Dirección General para su análisis y, en su caso, aprobación.
- Las modificaciones deberán integrarse al Manual, indicando la fecha de actualización y la disposición normativa que las motive.

Disposiciones Finales

- El presente Manual será de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas de CAPASMIH que intervengan en el registro, control, administración y presentación de la información financiera, presupuestaria y patrimonial del Organismo.
- Su aplicación contribuirá al fortalecimiento del control interno, la armonización contable, la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos y el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de contabilidad gubernamental.

CAPÍTULO XX

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Objeto

Las presentes Disposiciones Transitorias tienen por objeto establecer la entrada en vigor, difusión, observancia y control de versiones del presente Manual de Contabilidad de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ixmiquilpan, Hidalgo (CAPASMIH).

Entrada en Vigor

El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno de CAPASMIH o por la autoridad competente, y será de observancia obligatoria para todas las áreas del Organismo que intervengan en el registro, control y presentación de la información financiera, presupuestaria y patrimonial.

Derogación de Disposiciones

Quedan sin efectos las disposiciones internas, procedimientos o criterios que se opongan al contenido del presente Manual.

Difusión





La Dirección General instruirá al Área Administrativa para realizar la difusión del presente Manual entre el personal responsable de su aplicación.

Asimismo, el Área Administrativa deberá conservar la versión vigente del Manual y ponerla a disposición de las áreas competentes para su consulta.

Observancia Obligatoria

Las disposiciones contenidas en este Manual serán obligatorias para las personas servidoras públicas de CAPASMIH que participen en:

- El registro de operaciones contables.
- La administración de recursos financieros.
- El ejercicio del presupuesto.
- La integración de la información financiera.
- El control del patrimonio institucional.
- La elaboración de informes financieros.

CAPÍTULO XXI

ANEXOS

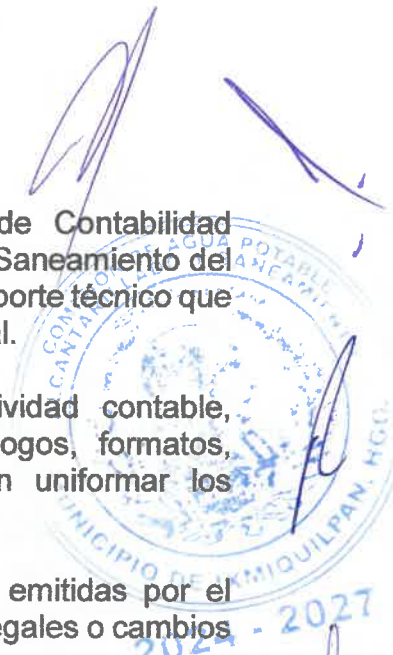
Objetivo

Los presentes anexos forman parte integrante del Manual de Contabilidad Gubernamental de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ixmiquilpan, Hidalgo (CAPASMIH), y constituyen el soporte técnico que complementa las disposiciones establecidas en el presente Manual.

Su finalidad es facilitar la correcta aplicación de la normatividad contable, presupuestaria y patrimonial mediante la integración de catálogos, formatos, modelos de registro y documentos de consulta que permitan uniformar los procedimientos administrativos y contables del Organismo.

Los anexos podrán actualizarse cuando existan modificaciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), reformas legales o cambios en la operación institucional.

ANEXO I





CAPASMIH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TAMIQUILPAN, HGO.

PLAN DE CUENTAS DE CAPASMIH

Objetivo

Presentar la estructura del Plan de Cuentas que sirve de base para el registro de las operaciones financieras, presupuestarias y patrimoniales del Organismo.

Integración

El Plan de Cuentas comprenderá, como mínimo:

Nivel	Descripción
Género	Clasificación principal de las cuentas
Grupo	Agrupación de cuentas de naturaleza similar
Rubro	Clasificación específica
Cuenta	Cuenta contable
Subcuenta	Desagregación de la cuenta
Auxiliar	Control específico utilizado por CAPASMIH

Géneros del Plan de Cuentas

Código	Género
1000	Activo
2000	Pasivo
3000	Hacienda Pública / Patrimonio
4000	Ingresos y Otros Beneficios
5000	Gastos y Otras Pérdidas
6000	Cuentas de Cierre Contable
8000	Cuentas de Orden Presupuestarias
9000	Cuentas de Orden Contables



759 723 8689 / 759 728 8157



atencionusuarios@capasmih.com



Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300



@CAPASMIHxmi



CAPASMIH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IXMÍQUILPAN, HGO.

ANEXO II LISTA DE CUENTAS

La Lista de Cuentas constituye el documento donde se concentra la totalidad de las cuentas contables autorizadas para CAPASMIH.

Cada cuenta deberá contener:

- Código
- Nombre
- Naturaleza
- Nivel
- Cuenta superior
- Estatus
- Observaciones

ANEXO III CLASIFICADORES PRESUPUESTARIOS

CAPASMIH utilizará los clasificadores emitidos por el CONAC.

Comprende:

- Clasificador por Objeto del Gasto
- Clasificador por Tipo de Gasto
- Clasificación Funcional
- Clasificación Administrativa
- Clasificación Programática
- Clasificador por Rubro de Ingresos
- Clasificador por Fuente de Financiamiento
- Clasificador Geográfico (cuando aplique)

ANEXO IV FORMATOS CONTABLES

Los formatos institucionales serán utilizados para documentar las operaciones contables y presupuestarias.



759 723 8689 / 759 728 8157



atencionusuarios@capasmih.com



Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300



@CAPASMIHxmi



Formatos mínimos

- Requisición
- Orden de Compra
- Orden de Pago
- Póliza de Ingreso
- Póliza de Egreso
- Póliza de Diario
- Póliza de Ajuste
- Conciliación Bancaria
- Resguardo de Bienes
- Inventario
- Vale de Almacén
- Solicitud de Materiales

ANEXO V DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Toda operación registrada en la contabilidad deberá estar respaldada con documentación comprobatoria y justificativa.

Documentos mínimos

- CFDI
- Contrato
- Convenio
- Requisición
- Orden de compra
- Orden de pago
- Acta de entrega
- Bitácora
- Transferencia bancaria
- Cheque
- Estado de cuenta
- Póliza
- Evidencia fotográfica (cuando aplique)





ANEXO VI CONTROL PATRIMONIAL

El registro patrimonial comprenderá:

Documento	Finalidad
Inventario General	Control de bienes
Resguardo	Asignación de responsable
Alta de Bien	Incorporación al patrimonio
Baja de Bien	Desincorporación
Transferencia	Cambio de responsable
Levantamiento físico	Verificación anual

Cada bien deberá contener:

- Número de inventario
- Descripción
- Marca
- Modelo
- Serie
- Ubicación
- Responsable
- Cuenta contable
- Valor
- Fecha de adquisición
- Vida útil

DISPOSICIONES FINALES DE LOS ANEXOS

Los anexos forman parte integrante del presente Manual de Contabilidad Gubernamental y serán de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas de CAPASMIH que intervengan en los procesos de registro contable, administración financiera, control patrimonial, elaboración de estados financieros y rendición de cuentas.

La actualización de cualquiera de los anexos corresponderá al Área Administrativa, previa autorización de la Dirección General y, cuando así proceda, de la Junta de Gobierno.





CAPASMIH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IXMIQUILPAN, HIDALGO

El presente **Manual de Contabilidad Gubernamental de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ixmiquilpan, Hidalgo (CAPASMIH)** fue elaborado por el Área Administrativa conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y demás disposiciones legales aplicables.

Una vez revisado, fue aprobado por la Junta de Gobierno de CAPASMIH en la Segunda Sesión Extraordinaria celebrada el día 19 de agosto de 2026, entrando en vigor conforme a las Disposiciones Transitorias del presente Manual.

ELABORÓ

Área Administrativa

Nombre: L.C. Dezna Gómez Martín

Cargo: Directora Administrativa

Firma:

ELABORÓ

Área Administrativa

Nombre: Itzayana Garcia Cruz

Cargo: Auxiliar Técnico

Firma:

REVISÓ

Dirección General

Nombre: Arq. Roberto Castellanos Monroy

Cargo: Director General

Firma:



759 723 8689 / 759 728 8157



atencionusuarios@capasmih.com



Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300



@CAPASMIHixmi



CAPASMIH

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IXMIQUILPAN, HIDALGO

APROBÓ

Junta de Gobierno de CAPASMIH

 C. José Emanuel Hernández Pascual Presidente de la Junta de Gobierno de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ixmiquilpan, Hidalgo (CAPASMIH).	 Ing. Brenda Barrera Montero Síndico Hacendario En su carácter de Secretario de la Junta de Gobierno de la CAPASMIH
 Arq. Iván Arturo Lugo Martín Secretario de Obras Públicas Municipales	 Mtro. Ruben Martínez Sánchez Secretario de Tesorería Municipal
 Lic. Julio Cesar Díaz Ortiz Representante de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado (CEAA)	 C. Rogelio Martín Cano Regidor Municipal
 Arq. Roberto Castellanos Monroy Director General de la CAPASMIH.	 L.D. Juan Carlos Zapote López Comisario de la CAPASMIH

2024 - 2027

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE CONTABILIDAD DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IXMIQUILPAN HIDALGO, EJERCICIO FISCAL 2026 EL DIA 19 DE AGOSTO DE 2026.



759 723 8689 / 759 728 8157



atencionusuarios@capasmih.com



Av. Insurgentes Esq. Felipe Angeles, Col. Centro, CP 42300



@CAPASMIHixmi