



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL SISTEMA SIMPLIFICADO BÁSICO (SSB) PARA
LOS MUNICIPIOS CON MENOS DE CINCO MIL HABITANTES**

Índice de Capítulos

| | |
|--------------|---|
| Capítulo I | Generalidades |
| Capítulo II | Guías de Operaciones Presupuestarias |
| Capítulo III | Estructura de los Estados Presupuestarios |
| Capítulo IV | Otras disposiciones complementarias |

Capítulo I Generalidades

Índice

- Introducción
- Ámbito de Aplicación del Sistema Simplificado Básico
- Objetivos del Sistema Simplificado Básico

Introducción

De conformidad con el artículo 9 fracción XI de la LGCG, se presentan las características de los sistemas que aplicarán de forma simplificada los municipios con menos de veinticinco mil habitantes. Para estos efectos se considera necesario establecer un sistema para los municipios con menos de cinco mil habitantes el cual se denomina Sistema Simplificado Básico (SSB); mientras que para los municipios cuya población es de entre cinco mil a veinticinco mil habitantes se establece el Sistema Simplificado General (SSG). En ambos casos se establecen las características mínimas que deberán contar, pudiendo adoptar en la medida de sus posibilidades los sistemas de contabilidad y presupuesto más avanzados.

Las operaciones de registro presupuestario que se presentan en este documento, cubren las transacciones mínimas que utilizan los municipios, los cuales podrán utilizar de manera supletoria el Manual de Contabilidad Gubernamental publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 22 de noviembre de 2010 y las Normas y Lineamientos que emita el CONAC.

Ámbito de Aplicación del Sistema Simplificado Básico

El SSB será aplicable para los municipios con menos de cinco mil habitantes (de acuerdo a la información más reciente publicada por INEGI). Los Municipios sujetos al SSB lo aplicarán hasta en tanto el Consejo Estatal de Armonización Contable, le comunique al Municipio, deberán adoptar el SSG o bien que deberán cumplir con las obligaciones que como ente público establece la Ley y los Acuerdos del CONAC. De lo anterior, el Consejo Estatal de Armonización Contable de la entidad federativa de que se trate informará, al Consejo Nacional de Armonización Contable y al Órgano de Fiscalización Superior de la Entidad Federativa, la relación de Municipios que dejan de aplicar el SSB.

Párrafo reformado DOF 22-12-2014

Objetivos del Sistema Simplificado Básico

Los municipios aplicarán el SSB, teniendo en cuenta las siguientes premisas:

1. Presentar la Cuenta Pública e información presupuestaria de ingresos y egresos.
2. Registro en los momentos contables:
 - a) **Momentos Contables de Ingresos**, la afectación presupuestaria de los momentos contables correspondientes al modificado y al devengado se podrá realizar conjuntamente con el recaudado.
 - b) **Momentos Contables de los Egresos**, la afectación presupuestaria de los momentos contables correspondientes al modificado, comprometido, devengado y ejercido se podrá realizar conjuntamente con el pagado.

SISTEMA DIF EJUTLA, JALISCO

Capítulo II Guías de Operaciones Presupuestarias

Índice

- I Registro Presupuestario de la Ley de Ingresos
- II Registro Presupuestario del Gasto
- III Otros Ingresos
- IV Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
- V Servicios Personales
- VI Materiales y Suministros
- VII Servicios Generales
- VIII Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
- IX Bienes
- X Obras Públicas



I. REGISTRO PRESUPUESTARIO DE LA LEY DE INGRESOS

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA |
|-----|---------------------------|---|--------------|---------------------------|
| 1 | Ley de ingresos estimada. | Ley de Ingresos aprobada. | Anual | Ley de Ingresos Estimada |
| 2 | Ingresos recaudados. | Formato de pago autorizado, recibo oficial y/o estados de cuenta bancarios. | Frecuente | Ley de Ingresos Recaudada |

II. REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA |
|-----|---|--|--------------|---------------------------------|
| 1 | Por el presupuesto de Egresos aprobado. | Presupuesto de egresos aprobado. | Anual | Presupuesto de Egresos Aprobado |
| 2 | Por el presupuesto pagado. | Documento de pago emitido por la Tesorería correspondiente (cheque, transferencias bancarias, efectivo). | Frecuente | Presupuesto de Egresos Pagado |

III. OTROS INGRESOS (IMPUESTOS, DERECHOS, PRODUCTOS, APROVECHAMIENTOS, ETC)

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA |
|-----|---------------------------------|--|--------------|---------------------------|
| 1 | Por la recaudación de ingresos. | Documento comprobatorio de los ingresos: | Frecuente | Ley de Ingresos Recaudada |

SISTEMA DIF EJUTLA, JALISCO



| | | | | |
|--|--|--------------------------|--|--|
| | | estado de cuenta u otro. | | |
|--|--|--------------------------|--|--|

IV. PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA |
|-----|--|---|--------------|---------------------------|
| 1 | Por el cobro de participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas. | Documento comprobatorio de los ingresos: o estado de cuenta, acuse de recibo que emita el municipio u otro. | Frecuente | Ley de Ingresos Recaudada |

V. SERVICIOS PERSONALES

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA |
|-----|---|---|--------------|-------------------------------|
| 1 | Por el pago los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales, cuotas y aportaciones, y retenciones). | Nómina, lista de raya o documento equivalente. Estado de cuenta, Transferencia. Cheque y ficha de depósito. | Frecuente | Presupuesto de Egresos Pagado |

VI. MATERIALES Y SUMINISTROS

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA |
|-----|---|---|--------------|-------------------------------|
| 1 | Por la adquisición de materiales y suministros. | Factura o recibo. Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente | Presupuesto de Egresos Pagado |

VII. SERVICIOS GENERALES

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA |
|-----|---|--|--------------|-------------------------------|
| 1 | Por la contratación de servicios generales. | Factura o recibo Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente | Presupuesto de Egresos Pagado |

VIII. TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA |
|-----|----------|------------------|--------------|---------------------------|
|-----|----------|------------------|--------------|---------------------------|

SISTEMA DIF EJUTLA, JALISCO



| | | | | |
|-------------------|--------------------------|--|-----------|-------------------------------|
| 1 | Por las ayudas sociales. | Recibo. Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente | Presupuesto de Egresos Pagado |
| IX. BIENES | | | | |

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA |
|-----|-------------------------------|---|--------------|-------------------------------|
| 1 | Por la adquisición de bienes. | Factura o recibo, escritura, convenio de cesión de derechos. Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente | Presupuesto de Egresos Pagado |

X. OBRAS PÚBLICAS

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA |
|-----|-------------------------|---|--------------|-------------------------------|
| 1 | Por las obras públicas. | Factura o recibo, acta entrega recepción o estimación de avance de obra. Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente | Presupuesto de Egresos Pagado |

Capítulo III Estados Presupuestarios

1. Estados e informes sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos

La finalidad de los presentes estados es conocer en forma periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos.

A continuación, de manera ilustrativa, se presenta un modelo de Estado sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos:

| |
|--|
| <p>NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO</p> <p>ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS PRESUPUESTALES</p> <p>AI XXXX</p> <p>(en pesos)</p> |
|--|

SISTEMA DIF EJUTLA, JALISCO



| Fuente del Ingreso | Ley de Ingresos Estimada | Recaudado |
|--|--------------------------|-----------|
| PARTICIPACIONES Y APORTACIONES | | |
| TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS | | |
| OTROS INGRESOS | | |
| TOTALES | | |

2. Estados e informes sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos

Estos estados tienen por finalidad realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios.

A continuación, a manera ilustrativa, se presenta un prototipo de Estado sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos por Capítulo de un ente público.

| NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO | | |
|---|---------------------------------|--------|
| ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO | | |
| AL XXXX | | |
| (en pesos) | | |
| Capítulo del Gasto | Presupuesto de Egresos Aprobado | Pagado |
| Nombre | | |
| 100 0 Servicios Personales | | |
| 200 0 Materiales y Suministros | | |
| 300 0 Servicios Generales | | |
| 400 0 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas | | |
| 500 0 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles | | |
| 600 0 Inversión Pública | | |
| Totales | | |

Capítulo IV Otras Disposiciones Complementarias

1. Relación de bienes muebles e inmuebles

Al final del ejercicio fiscal se deberá de elaborar una relación de los bienes muebles e inmuebles, en el que se incluya la descripción del bien, sus unidades, y su saldo final.

| NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO | | | | |
|--|----------------------|-------------------|---------|-------|
| RELACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES | | | | |
| AL XXXX | | | | |
| (en pesos) | | | | |
| Concepto | Descripción del bien | Total de unidades | Parcial | Total |

SISTEMA DIF EJUTLA, JALISCO



| | | | | |
|--------------------------|--|--|------|------|
| Inventario y altas | | | | |
| Total inventario y altas | | | XXXX | |
| (menos) Bajas | | | | |
| Total Bajas | | | XXXX | XXXX |
| Saldo Final | | | | XXXX |

2. Relación de adeudos

Adicionalmente, se deberá de presentar una relación de los adeudos que se tengan, identificando a quién se le debe, el concepto por el que se le debe, si es deuda pública, vencimiento, el importe del adeudo y saldo final.

| NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO RELACIÓN DE ADEUDOS AL XXXX (en pesos) | | | | | |
|---|---------------------|----------|-------------|---------|-------|
| | Concepto del pasivo | Acreedor | Vencimiento | Parcial | Total |
| Deuda Pública | | | | | |
| Total de deuda Pública | | | | XXXX | XXXX |
| Otros Pasivos | | | | | |
| Total otros pasivos | | | | XXXX | XXXX |
| Total Adeudos | | | | | XXXX |

3. Cuenta Pública

Los municipios sujetos del presente lineamiento deberán de incluir en la Cuenta Pública como mínimo el estado analítico de ingresos presupuestales, el estado del ejercicio del presupuesto, la relación de los bienes muebles e inmuebles y la relación de adeudos en los términos referidos en este documento.