

BAJA CALIFORNIA SUR

FUENTE

PÁGINA OFICIAL DE LA
SECRETARIA DE FINANZAS DEL
ESTADO DE BAJA
CALIFORNIA SUR

FECHA DE EMISIÓN

14/06/2013

FECHA DE DESCARGA

26/09/2013

LINK DE CONSULTA

http://secfin.bcs.gob.mx/finanzas/index.php?option=com_jdownloads&Itemid=915&view=finish&cid=2653&catid=91



BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

DIRECCION:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE
REGISTRO DGC-NO. 0140883
CARACTERÍSTICAS 315112016

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

| | |
|---|----|
| ACUERDO que reforma las principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 27 de Diciembre de 2010..... | 1 |
| ACUERDO que reforma las Normas y Metodología para la Determinación de los momentos Contables de los Ingresos..... | 3 |
| ACUERDO por el que se modifica el Acuerdo del 27 de Febrero de 2013 sobre los "Términos y Condiciones para la Distribución del Fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2013, para el otorgamiento de Subsidios a las Entidades Federativas y a los Municipios para la Capacitación y Profesionalización, así como para la Modernización de Tecnologías de la Información y Comunicaciones"..... | 6 |
| ACUERDO por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado General (SSG) para los Municipios con población de entre cinco mil a veinticinco mil habitantes..... | 9 |
| ACUERDO por el que se emite el Manual de Contabilidad del Sistema Simplificado Básico (SSB) para los Municipios con menos de cinco mil habitantes..... | 27 |
| ACUERDO por el que se determina la Norma para establecer la Estructura del Formato de la Relación de bienes que componen el Patrimonio del ente público..... | 34 |
| ACUERDO por el que se emite la Clasificación Programática..... | 36 |
| ACUERDO por el que se aprueba que el Presidente y el Secretario Técnico del CONAC, conjunta o separadamente, celebren los Convenios necesarios, con Autoridades Estatales, Consejos Estatales de Armonización Contable, Entidades de Fiscalización Locales, la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental A.C., la Comisión permanente de contralores Estados - Federación, la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, entre otros, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable..... | 40 |
| ACUERDO por el que se determina la Norma de Información Financiera para precisar los alcances del Acuerdo 1 aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en reunión del 3 de Mayo de 2013 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de Mayo de 2013..... | 42 |
| SECRETARÍA DE FINANZAS | |
| DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD | |
| INFORMES TRIMESTRALES sobre la aplicación de los Recursos Federales, con Ciclos de Recursos 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013, correspondiente al Segundo Trimestre del 2013 del Sistema del Formato Único de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público..... | 45 |
| INFORME de la Deuda Pública del Gobierno del Estado Periodo comprendido del 31 de Marzo de 2013 al 30 de Junio de 2013..... | 56 |

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado Básico (SSB) para los Municipios con Menos de Cinco Mil Habitantes.

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en el artículo 9, fracción IX y XI de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL 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) que cuenten con la validación por parte del Órgano de Fiscalización Superior de su respectiva entidad federativa, relativo a que el municipio es sujeto de utilizar el SSB en razón de la disponibilidad de sistemas con que el Municipio cuenta. El Órgano de Fiscalización Superior de la entidad federativa deberá enviar al CONAC y al Consejo Estatal de Armonización Contable copia de la validación antes mencionada dentro de los treinta días naturales siguientes a la publicación en el DOF del presente manual.

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.

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 | Frecuente | Ley de Ingresos |

| | | | | |
|--|--|---|--|-----------|
| | | comprobatorio de los ingresos: o estado de cuenta u otro. | | Recaudada |
|--|--|---|--|-----------|

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 amita 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 |
|-----|----------|------------------|--------------|---------------------------|
|-----|----------|------------------|--------------|---------------------------|

| | | | | |
|-------------------|--------------------------|--|-----------|-------------------------------|
| 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:

| NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO | | |
|---|--------------------------|-----------|
| ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS PRESUPUESTALES | | |
| Al XXXX | | |
| (en pesos) | | |
| 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 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 |
| Inventario y altas | | | | |
| Total inventario y altas | | | XXXX | 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 qué 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.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el presente Manual deberá ser publicado en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas.

TERCERO.- En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente Manual. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los

municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC. Los municipios sujetos del presente lineamiento podrán enviar la información antes referida por correo ordinario.

CUARTO.- Se deja sin efecto el Plan de Cuentas que formara parte del Manual de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de 25 Mil Habitantes publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, así como el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de Veinticinco Mil Habitantes publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2011.

En la Ciudad de México, siendo las trece horas del día 19 de julio del año dos mil trece, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 4 fojas útiles, impresas por anverso y reverso, rubricadas y cotejadas, denominado Acuerdo por el que se emite el manual de contabilidad gubernamental del sistema simplificado básico (SSB) para los Municipios con Menos de Cinco Mil Habitantes, corresponde con el texto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 19 de julio del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Juan Manuel Alcocer Gamba.-** Rúbrica.