

MORELOS

FUENTE

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO
DE MORELOS

FECHA DE EMISIÓN

21/08/2013

FECHA DE DESCARGA

23/08/2013

LINK DE CONSULTA

<http://periodico.morelos.gob.mx/periodicos/2013/5112.pdf>

PERIÓDICO OFICIAL

“TIERRA Y LIBERTAD”

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

Las Leyes y Decretos son obligatorios, por su publicación en este Periódico
Director: Ing. Jorge Vicente Messeguer Guillén

El Periódico Oficial “Tierra y Libertad” es elaborado en los Talleres de Impresión de la Coordinación Estatal de Reinserción Social y la Industria Penitenciaria del Estado de Morelos.	Cuernavaca, Mor., a 21 de Agosto de 2013	6a. época	5112
---	--	-----------	------

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

DECRETO NÚMERO CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS.- Por el que se reforma el Capítulo I, del Título Tercero, del Turismo Sustentable, estableciéndolo como “Capítulo III del Turismo Sustentable y de Naturaleza”, y por el que se adicionan los artículos 30 Bis, 30 Ter, 30 Quater y 30 Quinques.	Pág. 3
DECRETO NÚMERO SETECIENTOS VEINTICINCO.- Por el que se reforma el párrafo inicial del artículo 91 de la Ley de Fomento y Desarrollo de los Derechos y Cultura de las Comunidades y Pueblos Indígenas del Estado de Morelos.	Pág. 6
DECRETO NÚMERO SETECIENTOS VEINTISIETE.- Por el que se reforma el párrafo tercero, del artículo 13 de la Ley de Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.	Pág. 10
DECRETO NÚMERO SETECIENTOS VEINTIOCHO.- Por el que se crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tetecala, Morelos, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal.	Pág. 13

DECRETO NÚMERO SETECIENTOS TREINTA Y UNO.- Por el que se adicionan la fracción X al artículo 2, recorriéndose en su orden la subsecuente; la fracción IX al artículo 4, recorriéndose en su orden las subsecuentes; las fracciones IX y X al artículo 6, recorriéndose en su orden las subsecuentes; y se reforma el párrafo primero del artículo 33; todos de la Ley de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos.	Pág. 24
DECRETO NÚMERO SETECIENTOS TREINTA Y CINCO.- Por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley para Erradicar la Obligatoriedad de las Cuotas Escolares en las Escuelas Públicas del Sistema de Educación Básica del Estado de Morelos.	Pág. 28
DECRETO NÚMERO OCHOCIENTOS VEINTICINCO.- Por el que se modifica el primer párrafo del artículo 29 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma del Estado de Morelos, así como fracción IV queda en su versión original y no es procedente la fracción VI del mismo artículo.	Pág. 31
<u>PODER EJECUTIVO</u> <u>SECRETARÍA DE HACIENDA</u> Acuerdo por el que se otorga a los contribuyentes, concesionarios, permisionarios y autorizados por la autoridad competente, que presten el servicio público local de transporte, con y sin itinerario fijo, y de carga, un subsidio fiscal en el pago del impuesto sobre adquisición de vehículos automotores usados, de los derechos por servicios de control vehicular, así como del impuesto adicional correspondiente.	Pág. 33

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. Rúbrica

Ing. Juan Manuel Alcocer Gamba,
Secretario Técnico del
Consejo Nacional de Armonización Contable
Rúbrica.

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 General (SSG) para los Municipios con población de entre cinco mil a veinticinco mil habitantes

Índice de Capítulos

Capítulo I	Generalidades
Capítulo II	Plan de Cuentas
Capítulo III	Guías Contabilizadoras
Capítulo IV	Estructura de los Estados Financieros Básicos

Capítulo I Generalidades

Índice

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

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 contable y 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 General

El SSG será aplicable para los Municipios de cinco mil a menos de veinticinco mil habitantes (de acuerdo a la publicación más reciente del INEGI) que no se encuentren incluidos en el SSB y 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 SSG 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 a más tardar dentro de los treinta días naturales siguientes a la publicación en el DOF del presente manual.

Objetivos del Sistema Simplificado General

Los Municipios aplicarán el SSG teniendo en cuenta las siguientes premisas:

1. Presentar la Cuenta Pública e información financiera contable y presupuestaria de ingresos y egresos.

2. 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 y comprometido se podrá realizar conjuntamente con el devengado y el ejercido se podrá realizar conjuntamente con el pagado.

Capítulo II Plan de Cuentas

Índice

- Aspectos Generales
- Base de Codificación
- Estructura del Plan de Cuentas
- Contenido del Plan de Cuentas

Aspectos Generales

El objetivo del Plan de Cuentas es proporcionar a los Municipios, los elementos necesarios que les permita contabilizar sus operaciones, proveer información útil en tiempo y forma, para la toma de decisiones por parte de los responsables de administrar las finanzas públicas, para garantizar el control del patrimonio; así como medir los resultados de la gestión pública financiera y para satisfacer los requerimientos de todas las instituciones relacionadas con el control, la transparencia y la rendición de cuentas.

Base de Codificación

El código de cuentas ha sido diseñado con la finalidad de establecer una clasificación, flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas de mayor el cual se conforma de 4 niveles de clasificación y de 4 dígitos como sigue:

Primer Agregado

Género	1 Activo
Grupo	1.1 Activo Circulante
Rubro	1.1.1 Efectivo y Equivalentes

Segundo Agregado

Cuenta	1.1.1.1 Efectivo
--------	------------------

GENERO: Considera el universo de la clasificación.

GRUPO: Determina el ámbito del universo en rubros compatibles con el género en forma estratificada, permitiendo conocer a niveles agregados su composición.

RUBRO: Permite la clasificación particular de las operaciones del ente público.

CUENTA: Establece el registro de las operaciones a nivel cuenta de mayor.

La desagregación del Plan de Cuentas es de acuerdo a las necesidades, a partir de la estructura básica que se está presentando.

Estructura del Plan de Cuentas

Género	Grupo	Rubro
1 ACTIVO	1 Activo Circulante	1 Efectivo y Equivalentes
		2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes
		3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios
		9 Otros Activos Circulantes
	2 Activo No Circulante	2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo
		3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
		4 Bienes Muebles
		7 Activos Diferidos
		9 Otros Activos no Circulantes
	2 PASIVO	1 Pasivo Circulante
2 Documentos por Pagar a Corto Plazo		
9 Otros Pasivos a Corto Plazo		
2 Pasivo No Circulante		1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo
		2 Documentos por Pagar a Largo Plazo
3 HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	1 Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	1 Aportaciones
		2 Donaciones de Capital
	2 Patrimonio Generado	1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)
		2 Resultados de Ejercicios Anteriores
4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	1 Ingresos de Gestión	1 Impuestos
		3 Contribuciones de Mejoras
		4 Derechos
		5 Productos de Tipo Corriente
		6 Aprovechamientos de Tipo Corriente
	2 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas	1 Participaciones y Aportaciones
		2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
	3 Otros Ingresos y Beneficios	9 Otros Ingresos y Beneficios Varios

Estructura del Plan de Cuentas

Género	Grupo	Rubro
5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	1 Gastos de Funcionamiento	1 Servicios Personales
		2 Materiales y Suministros
		3 Servicios Generales
	2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	3 Subsidios y Subvenciones
		4 Ayudas Sociales
		5 Pensiones y Jubilaciones
		7 Transferencias a la Seguridad Social
	5 Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	9 Otros Gastos
6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE	1 Resumen de Ingresos y Gastos	
	2 Ahorro de la Gestión	
	3 Desahorro de la Gestión	
7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES		

Contenido Del Plan De Cuentas a 4o. Nivel	2.1.2.1	Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo
1 ACTIVO		
1.1 ACTIVO CIRCULANTE	2.1.2.2	Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
1.1.1 Efectivo y Equivalentes	2.1.2.9	Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo
1.1.1.1 Efectivo	2.1.9	Otros Pasivos a Corto Plazo
1.1.1.2 Bancos/Tesorería	2.2	PASIVO NO CIRCULANTE
1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	2.2.1	Cuentas por Pagar a Largo Plazo
1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	2.2.1.1	Proveedores por Pagar a Largo Plazo
1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	2.2.1.2	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo
1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	2.2.2	Documentos por Pagar a Largo Plazo
1.1.3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios	2.2.2.1	Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo
1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo		
1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo		
1.1.9 Otros Activos Circulantes	3	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO
1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE	3.1	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUTIDO
1.2.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	3.1.1	Aportaciones
1.2.2.1 Documentos por Cobrar a Largo Plazo	3.1.2	Donaciones de Capital
1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo	3.2	HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO
1.2.3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	3.2.1	Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)
1.2.3.1 Terrenos	3.2.2	Resultados de Ejercicios Anteriores
1.2.3.3 Edificios no Habitacionales	4	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS
1.2.3.4 Infraestructura	4.1	INGRESOS DE GESTIÓN
1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	4.1.1	Impuestos
1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios	4.1.1.1	Impuestos Sobre los Ingresos
1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles	4.1.1.2	Impuestos Sobre el Patrimonio
1.2.4 Bienes Muebles	4.1.1.3	Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones
1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración	4.1.1.5	Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables
1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	4.1.1.6	Impuestos Ecológicos
1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	4.1.1.7	Accesorios de Impuestos
1.2.4.4 Equipo de Transporte	4.1.1.9	Otros Impuestos
1.2.4.5 Equipo de Defensa y Seguridad	4.1.3	Contribuciones de Mejoras
1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	4.1.3.1	Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas
1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos	4.1.4	Derechos
1.2.4.8 Activos Biológicos	4.1.4.1	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público
1.2.7 Activos Diferidos	4.1.4.3	Derechos por Prestación de Servicios
1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos	4.1.4.4	Accesorios de Derechos
1.2.9 Otros Activos no Circulantes	4.1.4.9	Otros Derechos
2 PASIVO	4.1.5	Productos de Tipo Corriente
2.1 PASIVO CIRCULANTE	4.1.5.1	Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público
2.1.1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo	4.1.5.2	Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados
2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	4.1.5.3	Accesorios de Productos
2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	4.1.5.9	Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes
2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	4.1.6	Aprovechamientos de Tipo Corriente
2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	4.1.6.1	Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal
2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	4.1.6.2	Multas
2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	4.1.6.3	Indemnizaciones
2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	4.1.6.4	Reintegros
2.1.2 Documentos por Pagar a Corto Plazo		

4.1.6.5	Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas	5.1.3.1	Servicios Básicos
4.1.6.8	Accesorios de Aprovechamientos	5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento
4.1.6.9	Otros Aprovechamientos	5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
4.1.7	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
4.1.7.1	Ingresos por Venta de Mercancías	5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
4.2	PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad
4.2.1	Participaciones y Aportaciones	5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos
4.2.1.1	Participaciones	5.1.3.8	Servicios Oficiales
4.2.1.2	Aportaciones	5.1.3.9	Otros Servicios Generales
4.2.1.3	Convenios	5.2	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
4.2.2	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	5.2.3	Subsidios y Subvenciones
4.2.2.1	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	5.2.3.1	Subsidios
4.2.2.2	Transferencias al Resto del Sector Público	5.2.3.2	Subvenciones
4.2.2.3	Subsidios y Subvenciones	5.2.4	Ayudas Sociales
4.2.2.4	Ayudas Sociales	5.2.4.1	Ayudas Sociales a Personas
4.2.2.5	Pensiones y Jubilaciones	5.2.4.2	Becas
4.3	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	5.2.4.3	Ayudas Sociales a Instituciones
4.3.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios	5.2.4.4	Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros
4.3.9.1	Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores	5.2.5	Pensiones y Jubilaciones
4.3.9.2	Bonificaciones y Descuentos Obtenidos	5.2.5.1	Pensiones
4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios	5.2.5.2	Jubilaciones
5	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	5.2.5.9	Otras Pensiones y Jubilaciones
5.1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	5.2.7	Transferencias a la Seguridad Social
5.1.1	Servicios Personales	5.2.7.1	Transferencias por Obligaciones de Ley
5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	5.2.8	Donativo
5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	5.2.8.1	Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro
5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	5.5	OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS
5.1.1.4	Seguridad Social	5.5.9	Otros Gastos
5.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	5.5.9.9	Otros Gastos Varios
5.1.1.6	Pago de Estímulos a Servidores Públicos	6	CUENTAS DE CIERRE CONTABLE
5.1.2	Materiales y Suministros	6.1	RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS
5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	6.2	AHORRO DE LA GESTIÓN
5.1.2.2	Alimentos y Utensilios	6.3	DESAHORRO DE LA GESTIÓN
5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	Capítulo III	Guías Contabilizadoras
5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	Índice	
5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	I	Asiento de Apertura
5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	II	Registro Presupuestario de la Ley de Ingresos
5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	III	Registro Presupuestario del Gasto
5.1.2.8	Materiales y Suministros para Seguridad	IV	Impuestos
5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios	V	Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
5.1.3	Servicios Generales	VI	Servicios Personales
		VII	Materiales y Suministros
		VIII	Servicios Generales
		IX	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
		X	Bienes
		XI	Obras Públicas
		XII	Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos
		XIII	Cierre de cuentas Patrimoniales

I. ASIENTO DE APERTURA

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTAL
				CARGO	ABONO	
1	Por la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior.	Anual (Al inicio del Año)	1.0.0.0 Activo 3.0.0.0 Hacienda Pública/ Patrimonio 7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable	2.0.0.0 Pasivo 3.0.0.0 Hacienda Pública/ Patrimonio 7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable	

II. REGISTRO PRESUPUESTARIO DE LA LEY DE INGRESOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTAL
				CARGO	ABONO	
1	Ley de ingresos estimada.	Ley de Ingresos aprobada.	Anual			Ley de Ingresos Estimada
2	Ingresos recaudados.	Formato de Pago, recibo y/o estados de cuenta bancarios.	Frecuente			Ley de Ingresos Devengada y Recaudada

III. REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTAL
				CARGO	ABONO	
1	Por el presupuesto de Egresos aprobado.	Presupuesto de egresos aprobado.	Anual			Presupuesto de Egresos Aprobado
2	Por el presupuesto devengado.	Factura o recibo.	Frecuente			Presupuesto de Egresos Comprometido y Devengado
3	Por el presupuesto pagado.	Documento de pago, cheque, transferencias, efectivo.	Frecuente			Presupuesto de Egresos Ejercido y Pagado

IV. IMPUESTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTAL
				CARGO	ABONO	
1	Por la recaudación de ingresos.	Documento comprobatorio de los ingresos: o estado de cuenta u otro.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos o 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio	Ley de Ingresos Devengada Ley de Ingresos Recaudada

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

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTAL
				CARGO	ABONO	
1	Por el devengado y 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	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.1.1 Participaciones	Ley de Ingresos Devengada
				1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	Ley de Ingresos Recaudada

VI. SERVICIOS PERSONALES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTAL
				CARGO	ABONO	
1	Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales, cuotas y aportaciones, y retenciones).	Nómina, lista de raya o documento equivalente.	Frecuente	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	Presupuesto de Egresos Comprometido Presupuesto de Egresos Devengado
					2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a CP	
2	Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales).	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	Presupuesto de Egresos Ejercido Presupuesto de Egresos Pagado

VII. MATERIALES Y SUMINISTROS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTAL
				CARGO	ABONO	
1	Por el devengado por adquisición de materiales y suministros, sin almacén.	Factura y recibo.	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	Presupuesto de Egresos Comprometido Presupuesto de Egresos Devengado
2	Por el pago de la adquisición de materiales y suministros.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	Presupuesto de Egresos Ejercido Presupuesto de Egresos Pagado

VIII. SERVICIOS GENERALES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTAL
				CARGO	ABONO	
1	Por el devengado de contratación de servicios generales.	Factura o recibo.	Frecuente	5.1.3.1 Servicios Básicos	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	Presupuesto de Egresos Comprometido Presupuesto de Egresos Devengado
2	Por el pago por la adquisición de servicios generales.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	Presupuesto de Egresos Ejercido Presupuesto de Egresos Pagado

IX. TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTAL
				CARGO	ABONO	
1	Por el devengado de ayudas sociales.	Recibo.	Frecuente	5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	Presupuesto de Egresos Comprometido Presupuesto de Egresos Devengado
2	Por el pago de ayudas sociales.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	Presupuesto de Egresos Ejercido Presupuesto de Egresos Pagado

X. BIENES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTAL
				CARGO	ABONO	
1	Por el devengado de la adquisición de bienes.	Factura o recibo, escritura, convenio de cesión de derechos.	Frecuente	1.2.3.1 Terrenos	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	Presupuesto de Egresos Comprometido Presupuesto de Egresos Devengado
2	Por el pago de la adquisición de bienes.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	Presupuesto de Egresos Ejercido Presupuesto de Egresos Pagado

XI. OBRAS PÚBLICAS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTAL
				CARGO	ABONO	
1	Por el devengado de obras públicas.	Factura o recibo, acta entrega recepción o estimación de avance de obra.	Frecuente	1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público o 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	Presupuesto de Egresos Comprometido Presupuesto de Egresos Devengado
2	Por el pago de obras públicas.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.3 Contratistas por Obras públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	Presupuesto de Egresos Ejercido Presupuesto de Egresos Pagado
3	Por la aplicación a la cuenta específica de activo que corresponda a la conclusión de la obra.	Acta, entrega recepción.	Frecuente	1.2.3.3 Edificios no Habitacionales	1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público o 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios	

XII. CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTAL
				CARGO	ABONO	
1	Por el cierre de cuentas de ingreso	Póliza de diario.	Anual	4.0.0.0 Ingresos y Otros Beneficios	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos	
2	Por el cierre de cuentas de gasto	Póliza de diario.	Anual	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos	5.0.0.0 Gastos y Otras Pérdidas	
3	Por el ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	Póliza de diario.	Anual	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos	6.2 Ahorro de la gestión	
4	Por el desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	Póliza de diario.	Anual	6.3 Desahorro de la gestión	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos	

XIII. CIERRE DE CUENTAS PATRIMONIALES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTAL
				CARGO	ABONO	
1	Por el cierre de cuentas patrimoniales con ahorro en la gestión	Póliza de diario.	Anual	6.2 Ahorro de la gestión	3.2.1 Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro)	
2	Por el cierre de cuentas Patrimoniales con desahorro en la gestión	Póliza de diario.	Anual	3.2.1 Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro)	6.3 Desahorro de la gestión	

Capítulo IV Estados Financieros Básicos
Índice

- A. Estados e Información Contable
- B. Estados e Informes Presupuestarios

- A. Estados e Información Contable
 - 1. Estado de Situación Financiera

El Estado de Situación Financiera tiene por propósito mostrar información relativa a los recursos y obligaciones de un ente público, a una fecha determinada. Se estructura en Activos, Pasivos y Patrimonio/Hacienda Pública. Los activos están ordenados de acuerdo con su disponibilidad en circulantes y no circulantes revelando sus restricciones y, los pasivos, por su exigibilidad igualmente en circulantes y no circulantes, de esta manera se revelan las restricciones a las que el ente público está sujeto, así como sus riesgos financieros.

Nombre del Ente Público			
Estado de Situación Financiera			
Al XXXX			
(en pesos)			
ACTIVO	20XN	PASIVO	20XN
ACTIVO CIRCULANTE		PASIVO CIRCULANTE	
Efectivo		Cuentas por Pagar a Corto Plazo	
Bancos / Tesorería		Documentos por Pagar a Corto Plazo	
Cuentas por Cobrar		Otros Pasivos a Corto Plazo	
Deudores Diversos			
Otros Activos Circulantes		Total de Pasivos Circulantes	
Total de Activos Circulantes		PASIVO NO CIRCULANTE	
ACTIVO NO CIRCULANTE		Cuentas por Pagar a Largo Plazo	
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		Documentos por Pagar a Largo Plazo	
Bienes Muebles		Otros Pasivos a Largo Plazo	
Otros Activos no Circulantes		Total de Pasivos No Circulantes	
Total de Activos No Circulantes		Total de Pasivo	
		HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO	
		Aportaciones	
		Resultado del Ejercicio Ahorro/Desahorro	
		Resultados de Ejercicios Anteriores	
		Total Hacienda Pública/Patrimonio	
Total de Activos		Total de Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio	

2. Estado de Actividades

La finalidad del Estado de Actividades es informar el monto del cambio total en la Hacienda Pública/Patrimonio generado(a) durante un período y proporcionar información relevante sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del ente público que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas del ente durante un período determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio.

Nombre del Ente Público Estado de Actividades Del XXXX al XXXX (en pesos)		20XN
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Impuestos		
Contribuciones de mejora		
Derechos		
Productos		
Aprovechamientos		
Participaciones y aportaciones		
Transferencias, subsidios y otras ayudas		
Otros Ingresos		
Total de Ingresos		
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencias, Subsidios y Otras Ayudas		
Otros Gastos		
Total de Gastos y Otras Pérdidas		
Ahorro/Desahorro Neto del Ejercicio		

B. Estados e Informes Presupuestarios

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

Finalidad

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	Modificado	Devengado	Recaudado	Avance de Recaudación Recaudación/E stimación
I	IMPUESTOS					
II	CONTRIBUCIONES DE MEJORA					
III	DERECHOS					
IV	CONTRIBUCIONES NO COMPRENDIDAS EN LAS					

	FRACCIONES ANTERIORES, CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO						
V	PRODUCTOS						
VI	APROVECHAMIENTOS						
VIII	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES						
IX	TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS						
	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, con las etapas más relevantes de la ejecución presupuestaria.

NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO								
ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO								
Al XXXX								
(en pesos)								
Ejercicio del Presupuesto	Presupuesto de Egresos Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Presupuesto Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Cuentas por Pagar (Deuda)
Capítulo del Gasto								
Nombre								
1000	Servicios Personales							
2000	Materiales y Suministros							
3000	Servicios Generales							
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas							
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles							
6000	Inversión Pública							
	Total							

3. Cuenta Pública

Los Municipios sujetos del presente lineamiento deberán de incluir en la Cuenta Pública como mínimo el estado de situación financiera, el estado de actividades, el estado analítico de ingresos presupuestales y el estado del ejercicio del presupuesto 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 10 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 general (SSG) para los Municipios con población de entre cinco mil a veinticinco 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. Rúbrica

Ing. Juan Manuel Alcocer Gamba,
Secretario Técnico del
Consejo Nacional de Armonización Contable
Rúbrica.

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

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."

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
CONSIDERANDO

Que en fecha 27 de febrero de 2013, el Consejo Nacional de Armonización Contable, aprobó los términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en este 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, a las entidades federativas y sus Municipios.

Que se considera conveniente que para impulsar la capacitación y profesionalización de los

servidores públicos adscritos a los entes públicos sujetos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y atendiendo a los próximos cambios de administración en el orden municipal, se estima conveniente ampliar la posibilidad del ejercicio de los recursos previsto en el PEF 2013 .otras instituciones públicas.

Por lo expuesto el Consejo aprobó modificar el Acuerdo antes señalado para quedar de la siguiente manera:

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

Objeto

1. Establecer los términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2013 (PEF2013), para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas, a los municipios y a las instituciones públicas, para la capacitación y profesionalización de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas que deben adoptar e implementar la Ley y las disposiciones emitidas por el Consejo;

Población Objetivo

2. La población objetivo de los presentes lineamientos son los servidores públicos adscritos a los entes públicos señalados en los artículo 1, segundo párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Del Ejercicio de los Recursos

3. El ejercicio de los recursos podrá llevarse a cabo indistintamente a través de: los Consejos Estatales de Armonización Contable; las Entidades Superiores de Fiscalización del Estado, el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, o la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental A. C.

De los Requisitos para Acceder a los Recursos PEF 2013

4. Para acceder a los recursos previstos para la armonización contable en el PEF2013, los Consejos Estatales de Armonización Contable; las Entidades Superiores de Fiscalización del Estado, el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, o la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental A. C. deberán:

i) Establecer el calendario de las acciones para la implementación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de los Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable;