



# JALISCO

GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE JALISCO  
**Jorge Aristóteles Sandoval Díaz**

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
**Arturo Zamora Jiménez**

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO  
**Francisco Javier Morales Aceves**

DIRECTOR DE PUBLICACIONES  
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL  
**Álvaro Ascencio Tene**

Registrado desde el  
3 de septiembre de 1921.  
Trisemanal:  
martes, jueves y sábados.  
Franqueo pagado.  
Publicación Periódica.  
Permiso Número 0080921.  
Características 117252816.  
Autorizado por SEPOMEX.

[periodicooficial.jalisco.gob.mx](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)

# EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL



SABADO 24 DE AGOSTO  
DE 2013

GUADALAJARA, JALISCO  
T O M O C C C L X X V I

48  
SECCIÓN II

EL  
**ESTADO DE JALISCO**  
PERIÓDICO OFICIAL



GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE JALISCO

**Jorge Aristóteles Sandoval Díaz**

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

**Arturo Zamora Jiménez**

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO

**Francisco Javier Morales Aceves**

DIRECTOR DE PUBLICACIONES  
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL

**Álvaro Ascencio Tene**

Registrado desde el  
3 de septiembre de 1921.

Trisemanal:

martes, jueves y sábados.

Franqueo pagado.

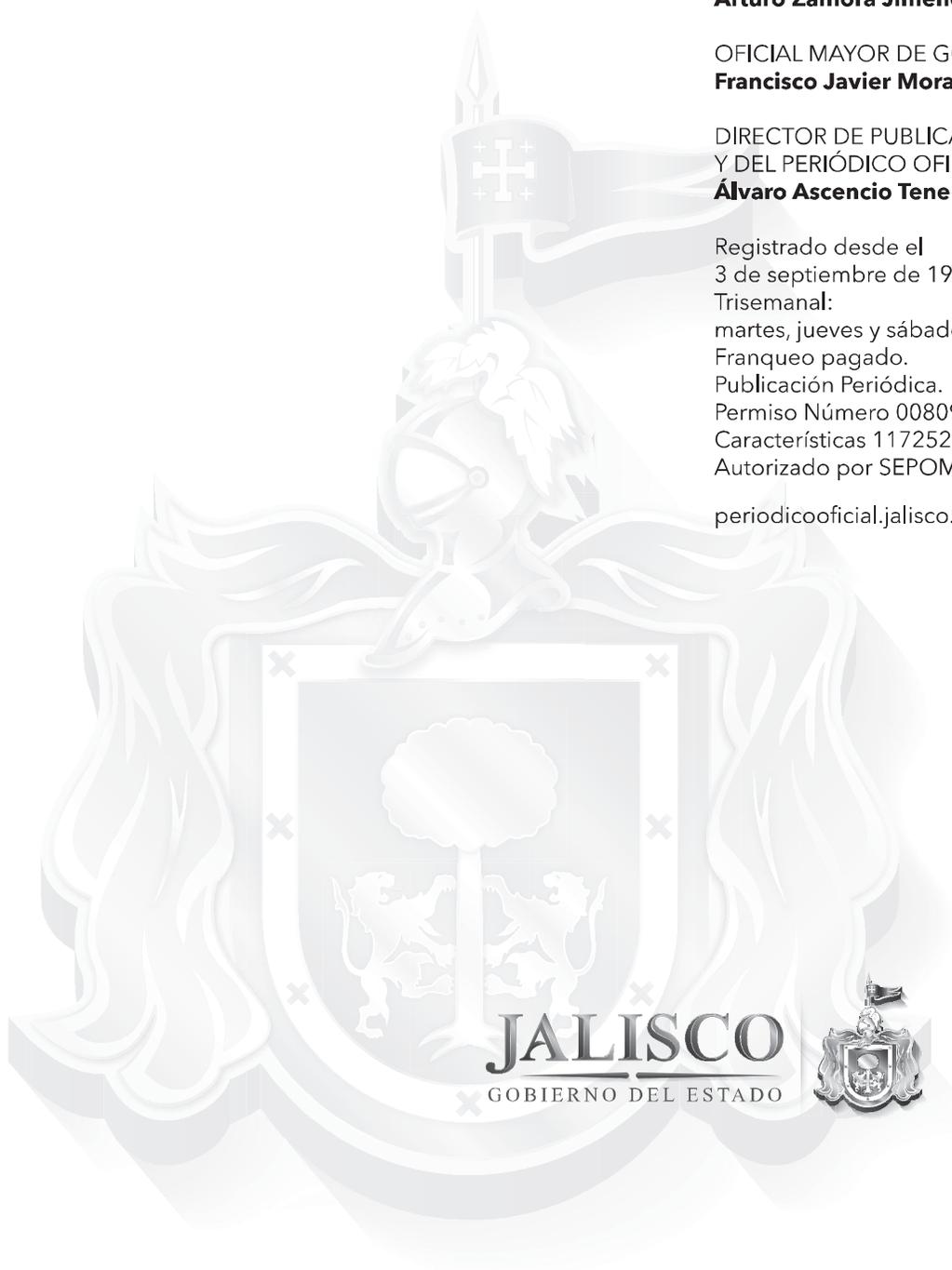
Publicación Periódica.

Permiso Número 0080921.

Características 117252816.

Autorizado por SEPOMEX.

[periodicooficial.jalisco.gob.mx](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)



**JALISCO**  
GOBIERNO DEL ESTADO



## ACUERDO

**Al margen un sello que dice: Gobierno del Estado de Jalisco. Secretaría General de Gobierno. Estados Unidos Mexicanos.**

**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 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
-----	----------	------------------	--------------	---------------------------

14

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

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:

<b>NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO</b>		
<b>ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS PRESUPUESTALES</b>		
AI XXXX		
(en pesos)		
<b>Fuente del Ingreso</b>	<b>Ley de Ingresos Estimada</b>	<b>Recaudado</b>

PARTICIPACIONES Y APORTACIONES		
TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		
OTROS INGRESOS		
<b>TOTALES</b>		

**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
<b>Nombre</b>		
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
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 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	Acreeedor	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](mailto: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.