

OBJETIVO GENERAL

Proporcionar a los empleados que laboran en el Sistema DIF Municipal los elementos técnicos básicos para la realización de las actividades Administrativas, además de precisar responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación de las mismas y así evitar en lo posible la duplicidad de funciones.

Además permitirá conocer el funcionamiento interno de las Unidades Administrativas, principalmente en cuanto a la descripción de tareas, ubicación, requerimientos y puestos responsables de su ejecución.

MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Coordinar, vigilar y otorgar servicios de Asistencia Social con calidad y calidez, dirigidos estratégicamente a los grupos vulnerables a través de Programas preventivos y de atención, dando mayor énfasis al Desarrollo Humano Individual y la Integración Familiar comunitaria, promoviendo los valores en la familia e involucrando a la sociedad, Instituciones y Organizaciones Públicas y Privadas.

VISIÓN

Llegar a todas las familias del Municipio de Santa María Del Oro y que el Sistema Municipal DIF debe atender y lo necesiten, a través de un trabajo integral y cálido que les permita un desarrollo real y sostenido, no sólo a solicitud del beneficiario, sino también mediante el deseo del conocimiento. Sus auténticas necesidades, anhelos y capacidades, logrando formar un vínculo armonioso y permanente con base real en la dignidad del ser humano, que rescate e incremente la estimulación en sí mismo, despierte el sentimiento de ser útil hoy y en el futuro y ser con ello capaces de edificar su vida

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
DELSISTEMA SIMPLIFICADO BÁSICO (SSB) PARA LOS MUNICIPIOS CON MENOS DE CINCO
MILHABITANTES**

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de agosto de 2013

Última reforma publicada DOF 22-12-2014

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.

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: o estado de cuenta u otro.	Frecuente	Ley de Ingresos 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
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 AI 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 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	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.

Acuerdo por el que se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado Básico (SSB) para los Municipios con menos de cinco mil habitantes

Publicado DOF 22-12-2014

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las entidades federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar el presente Acuerdo, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

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 Acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las Entidades Federativas y los ayuntamientos de los municipios 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 en el presente. Los municipios sujetos del presente Acuerdo podrán enviar la información antes referida por correo ordinario, a la atención del Secretario Técnico del CONAC, en el domicilio de Constituyentes 1001, Colonia Belén de las Flores, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., C.P. 01110.

CUARTO.- Los Ayuntamientos de los municipios y sus entes públicos que hayan adoptado un sistema de registro superior al previsto en el presente documento, no podrán utilizar un sistema simplificado inferior al que están utilizando.

En la Ciudad de México, siendo las trece horas del día 9 de diciembre del año dos mil catorce, 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 1 foja útil, corresponde con el texto del Acuerdo por el que se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado Básico (SSB) para los Municipios con menos de cinco mil habitantes, 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 9 de diciembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. Rúbrica.

El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Juan Manuel Alcocer Gamba.-** Rúbrica.