

## A.1.2 Cuenta con Manual de contabilidad

☑ Impresión de pantalla que muestre la finalidad y el marco jurídico.



Las operaciones de registro contable y presupuestario que se presentan en este documento, cubren las transacciones mínimas que utilizara el municipio de Tahdziú, los cuales podrán utilizar de manera supletoria el Manual de Contabilidad Gubernamental, las Normas y Lineamientos que ha emitido el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), así como sus respectivas reformas.

C.12X11 Y 13 S/N C.P. 97945



### **Ambito de Aplicación del Sistema Simplificado General**

El SSG será aplicable a los Municipios de cinco mil a veinticinco mil habitantes (de acuerdo a la publicación más reciente del Instituto Nacional de Estadística y Geografía) y a sus entidades de la administración pública paraestatal. Los Municipios sujetos al Sistema Simplificado General lo aplicarán hasta en tanto el Consejo Estatal de Armonización Contable, le comunique al Municipio, que en lugar de aplicar dicho Sistema, deberá cumplir con las obligaciones que como ente público establece la LGG y los Acuerdos del CONAC. De lo anterior, el Consejo Estatal de Armonización Contable de la entidad federativa de que se trate informará, al CONAC y al Órgano de Fiscalización Superior de la Entidad Federativa, la relación de Municipios que dejan de aplicar el Sistema Simplificado General.

Impresión de pantalla que muestre el catálogo de cuentas. (Lista de cuentas, Instructivo de Manejo de Cuentas y las Guías Contabilizadoras).

### Aspectos Generales

El objetivo del Plan de Cuentas es proporcionar al municipio de Tadhziú, 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

**GÉNERO:** 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



## Contenido Del Plan De Cuentas

### 1 ACTIVO

#### 1.1 ACTIVO CIRCULANTE

##### 1.1.1 Efectivo y Equivalentes

- 1.1.1.1 Efectivo
- 1.1.1.2 Bancos/Tesorería

##### 1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes

- 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
- 1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
- 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

##### 1.1.3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios

- 1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto 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

#### 1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE

##### 1.2.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo

- 1.2.2.1 Documentos por Cobrar a Largo Plazo
- 1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo

##### 1.2.3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso

- 1.2.3.1 Terrenos
- 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales
- 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público
- 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios
- 1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles

### 2 PASIVO

#### 2.1 PASIVO CIRCULANTE

##### 2.1.1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo

- 2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

##### 2.1.2 Documentos por Pagar a Corto Plazo

- 2.1.2.1 Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.2.2 Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.2.9 Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo

##### 2.1.9 Otros Pasivos a Corto Plazo

#### 2.2 PASIVO NO CIRCULANTE

##### 2.2.1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo

- 2.2.1.1 Proveedores por Pagar a Largo Plazo
- 2.2.1.2 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo

##### 2.2.2 Documentos por Pagar a Largo Plazo

- 2.2.2.1 Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo

### 3 HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO

#### 3.1 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO

- 3.1.1 Aportaciones
- 3.1.2 Donaciones de Capital

#### 3.2 HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO

- 3.2.1 Resultado del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)
- 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores

### 4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS

Impresión de pantalla que muestre el Manual que contienen los Estados Financieros Contables y las Guías Contabilizadoras).

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

C.12X11 Y 13 S/N C.P. 97945

II. REGISTROS PRESUPUESTARIOS DE LA LEY DE INGRESOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la Ley de Ingresos Estimada.	Ley de Ingresos Estimada.	Anual			8.1.1 Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.	Oficio de estimación de la Ley de Ingresos.	Eventual			8.1.3	8.1.2

IV. IMPUESTOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado y la recaudación en efectivo de Impuestos.	Documento emitido por la autoridad competente, formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o	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 o	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada.

C.12X11 Y 13 S/N C.P. 97945

		documento equivalente.			4.1.1.3 Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones o 4.1.1.6 Impuestos		
--	--	------------------------	--	--	---	--	--



## Capítulo IV Estados Financieros Básicos

- 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 Hacienda Pública/Patrimonio. 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					
(Pesos)					
ACTIVO	202N	202N-1	PASIVO	202N	202N-1
<b>Activo Circulante</b>			<b>Pasivo Circulante</b>		
Efectivo y Equivalentes			Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes			Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios			Otros Pasivos a Corto Plazo		
Otros Activos Circulantes			<b>Total de Pasivos Circulantes</b>		
<b>Total de Activos Circulantes</b>					
<b>Activo No Circulante</b>			<b>Pasivo No Circulante</b>		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo			Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso			Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Muebles			<b>Total de Pasivos No Circulantes</b>		
Activos Diferidos			<b>Total del Pasivo</b>		

#### 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					
(Pesos)					
	202N	202N-1		202N	202N-1
<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>			<b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>		
<b>Ingresos de Gestión</b>			<b>Gastos de Funcionamiento</b>		
Impuestos			Servicios Personales		
Contribuciones de Mejoras			Materiales y Suministros		
Derechos			Servicios Generales		
Productos			<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>		
Aprovechamientos			Transferencias al Resto del Sector Público		
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios			Subsidios y Subvenciones		
<b>Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones</b>			Ayudas Sociales		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones			Pensiones y Jubilaciones		
			Transferencias a la Seguridad Social		
			Donativos		

## B. Estados e Informes Presupuestarios

### 1. Estado Analítico de Ingresos

#### Finalidad

Su finalidad es conocer en forma periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos.

A continuación, se presenta el modelo de Estado Analítico de Ingresos, considerando el Clasificador por Rubros de Ingresos emitido por el CONAC y las etapas del ingreso estimado, modificado, devengado y recaudado señaladas en la LGCG, así como el avance registrado en las cuentas de orden presupuestarias, previo al cierre presupuestario de cada periodo que se reporte, observando la siguiente apertura mínima:

Nombre del Ente Público Estado Analítico de Ingresos Del XXXX al XXXX (Pesos)						
Rubro de Ingresos	Estimado (1)	Ampliaciones / (Reducciones) (2)	Modificado (3 = 1 + 2)	Devengado (4)	Recaudado (6)	Diferencia (# = 6 - 1)
Impuestos						
Contribuciones de Mejoras						
Derechos						
Productos						
Aprovechamientos						
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos						
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos de Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
<b>Totales</b>						

### 2. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

#### Finalidad

Su finalidad es realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios.

A continuación, se presenta el modelo de Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos considerando el Clasificador por Objeto del Gasto emitido por el CONAC y las etapas del gasto aprobado, modificado, comprometido

- Impresión de pantalla que muestre las matrices de Conversión.

Información fundamental | Port: x 2 A.1.2 Manual de contabilidad : x 1 A.1.1 PLAN DE CUENTAS QUE : x +

https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/2%20A.1.2%20Manual%20de%20contabilidad%20gubernamental%20SSG.pdf

2	Por el cierre de cuentas de gasto	Póliza diario.	de	Anual	Beneficios 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 diario.	de	Anual	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos	6.2 Ahorro de la gestión
4	Por el desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	Póliza diario.	de	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		PRESUPUESTAL
				CONTABLE		
				CARGO	ABONO	
1	Por el cierre de cuentas patrimoniales con ahorro en la gestión	Póliza diario.	de	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 diario.	de	Anual	3.2.1 Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro)	6.3 Desahorro de la gestión