

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL SISTEMA SIMPLIFICADO GENERAL (SSG), DEL SISTEMA MUNICIPAL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA HUAJICORI, NAYARIT(SMDIF)

CAPITULOS

CAPITULO I GENERALIDADES

CAPITULO II PLAN DE CUENTAS

CAPITULO III GUIAS CONTABILIZADORAS

CAPITULO IV ESTADOS FINANCIEROS BASICOS

CAPITULO I GENERALIDADES

- INTRODUCCION
- AMBITO DE APLICACIÓN DEL SISTEMA SIMPLIFICADO GENERAL
- OBJETIVOS DEL SISTEM
- A SIMPLIFICADO GENERAL

INTRODUCCION.-

De acuerdo con el articulo 9. Fracción XI de la Ley General de contabilidad Gubernamental (LGCG), se presentan las características de los sistemas que aplicaran de forma simplificada a los Municipios

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

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 aplicaran 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 LGCG y los acuerdos del CONAC de lo anterior, el Consejo Estatal de Armonización Contable de la entidad federativa de que se trate informara, al CONAC y al Órgano de Fiscalización Superior de la Entidad Federativa, la relación de Municipios que dejen de aplicar el Sistema Simplificado General.

OBJETIVOS DEL SISTEMA SIMPLIFICADO GENERAL

Los Municipios aplicaran el SSG teniendo en cuenta los siguientes:

- 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.

FINALIDAD:

EL Objetivo principal del manual de contabilidad; es la eficiencia y transparencia del gasto y el ingreso.

Este Manual de Contabilidad es considerado de gran ayuda, debido a que toma en cuenta aspectos requeridos y relacionados con los componentes esenciales de los procesos administrativos del área, es el instrumento básico para ordenar, analizar y registrar las operaciones de las dependencias y entidades públicas. por ello la contabilidad gubernamental debe proporcionar información contable y presupuestal eficaz, confiable y oportuna que apoye la toma de dediciones.

Dicho manual se sustenta en el marco jurídico aplicable en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en el marco de la legislación vigente para el Estado de

Nayarit y Municipios, de cuyos ordenamientos se desprenden criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos con el fin de lograr su adecuada armonización.

CAPITULO II PLAN DE CUENTAS

- ASPECTOS GENERALES
- BASE DE CODIFICACION
- 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 CODIFICACION

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 con 4 niveles de clasificación y de 4 dígitos como sigue:

Primer Agregado

Género	1 Activo
Grupo	1.1. Activo Circulante
Ruro	1.1.1. Efectivo y Equivalente

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 genero en forma es traficada, 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.

GENERO	GRUPO	RUBRO
1 ACTIVO	1 Activo circulante	1 Efectivo y Equivalente 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 Equivalente a Largo plazo 3 Bienes Inmuebles Infraestructura Construcciones en proceso 4 Bienes Muebles 7 Activos diferidos 9 Otros Activos no Circulantes
2 PASIVO	1 Pasivo Circulante	1 Cuentas por pagar a corto plazo 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
HACIENDA PUBLICA PATRIMONIO	1 Hacienda Publica Patrimonio Contribuido	1 Aportaciones 2 Donaciones de Capital
	2 Hacienda Publica Patrimonio Generado	1 Resultado del Ejercicio(Ahorro/Desahorro) 2 Resultado de Ejercicios Anteriores

ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

GENERO

GRUPO

RUBRO

**6 CUENTAS DE
CIERRE CONTABLE**

- 1 Resumen de Ingresos y Gastos
- 2 Ahorro de la gestión
- 2 Desarrollo de la Gestión

**7 CUENTAS DE ORDEN
CONTABLE**

**8 CUENTAS DE ORDEN
PRESUPUESTARIAS**

- 1 Ley de Ingresos
 - 1 Ley de Ingresos Estimada
 - 2 Ley de Ingresos por Ejecutar
 - 3 Modificaciones la Ley de Ingresos Estimada
 - 4 Ley de Ingresos Devengada
 - 5 Ley de Ingresos Recaudada
- 2 Presupuesto de Egresos
 - 1 Presupuesto de Egresos Aprobado
 - 2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
 - 3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
 - 4 Presupuesto de Egresos Comprometido
 - 5 Presupuesto de Egresos Devengado
 - 6 Presupuesto de Egresos Ejercidos
 - 7 Presupuesto de Egresos Pagado

**9 CUENTAS DE CIERRE
PRESUPUESTARIO**

- 1 Superávit Financiero
- 2 Déficit Financiero
- 3 Adeudos de Ejercicios Fiscales anteriores

CONTENIDO DEL PLAN DE CUENTAS

1. ACTIVO

1.1. ACTIVO CIRCULANTE

1.1.1. Efectivo y Equivalente

- 1. 1. 1. 1. Efectivo y Bancos
- 1. 1. 1. 2 Bancos/Tesorería
- 1. 2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración

1.2.7 Activos Diferidos

- 1.2.9 . Otros Activos no Circulantes

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
- 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.7 Referencias 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
- 2.1.2.9 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

2.2.2 Documentos por Pagar a Largo Plazo

- 2.2.2.1 Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo

CONTENIDO DEL PLAN DE CUENTAS

**CAPITULO PRIMERO
DE LOS INGRESOS**

El ingreso anual del Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia de Huajicori, Nayarit; para el ejercicio fiscal 2025 es por \$3,600,000.00(Tres millones seiscientos mil pesos 00/100 M.N.), Provenientes de subsidio Municipal , aprobado dentro del presupuesto de egresos del Municipio de Huajicori, con fecha 30 de Noviembre de 2025, el cual se distribuye de la manera siguiente:

RUBRO	DENOMINACION	IMPORTE
90	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES SUBSIDIOS	3,600,000.00
	SUBSIDIOS MUNICIPALES	3,600,000.00
	TOTAL, INGRESOS SMDIF	3,600,000.00

**CAPITULO SEGUNDO
DE LOS EGRESOS**

El presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del año 2025 será por un monto de \$ 3,600,000.00(Tres millones seiscientos mil pesos 00/100 M.N.), Cifra que concuerda fielmente el estimado de Ingresos para el mismo ejercicio fiscal y se distribuye en la clasificaciones siguientes:

CLASIFICACION ADMINISTRATIVA			
RAMO	DEPENDENCIA	PARCIAL	IMPORTE
RAMO GOBERNACION			
SMDIF HUAJICORI			
PRESUPUESTO TOTAL			

CONTENIDO DEL PLAN DE CUENTAS

CLASIFICACION FUNCIONAL		
	DESCRIPCION	
FDS	FUNSIONES DE DESARROLLO SOCIAL	IMPORTE
	OTROS ASUNTOS SOCIALES	
	PRESUPUESTO TOTAL	

CLASIFICACION PROGRAMATICA			
CLAVE DEL PROGRAMA	DESCRIPCION	PORCENTAJE	IMPORTE
E	PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS		
PRESUPUESTO TOTAL:		100.00%	

CLASIFICACION ECONOMICA			
CLAVE	DESCRIPCION	PARCIAL	IMPORTE
	GASTO PROGRAMABLE		
GCT	GASTO CORRIENTE		
	SERVICIOS PERSONALES		
	MATERIALES Y SUMINISTRO		
	SERVICIOS GENERALES		
	TRANSFERENCIA, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		
	GASTO DE CAPITAL		
	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTAGIBLES		
GNP	GASTO PROGRAMABLE		
PRESUPUESTO TOTAL:			

CONTENIDO DEL PLAN DE CUENTAS

CLASIFICACION GEOGRAFICA

CLAVE	REGION	IMPORTE
MHU	MUNICIPIO DE HUAJICORI	

PRESUPUESTO TOTAL:

Los importe asentados dentro de las clasificaciones antes señaladas se distribuyen conforme a capitulo, concepto y partida específica, de acuerdo al clasificador por objeto del gasto emitido por el Consejo Estatal de Armonización, tal y como se muestra a continuación.

DEP I SISTEMA MUNICIPAL DIF
HUAJICORI
SERVICIOS PERSONALES
MATERIALES Y SUMINISTROS
SERVICIOS GENERALES
TRANSFERENCIAS Y SUBSIDIOS
BIENES MUEBLES E INMUEBLES
INVERSION PUBLICA
DEUDA PUBLICA

CAPITULO/PARTIDA		PLAZA	SUELDO	MENSUAL	ANUAL
CUENTA ESPECIFICA/	DESCRIPCION	QUINCENAL	BASE	PLAZA	CONCEPTO
GENERICA		MENSUAL		PARTIDA	CAPITULO
1000	I	SERVICIOS PERSONALES			

CONTENIDO DEL PLAN DE CUENTAS

1000 Servicios Personales

- 1100 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
- 11300 Sueldo Base al personal permanente
- 11302 Sueldo a personal de Confianza
- 13000 Remuneraciones adicionales y especiales
- 13200 PRIMAS VACACIONALES DOMINICAL Y GRATIFICACION DE FIN DE AÑO ESPECIALES
- 13203 Gratificación de fin de año
- 13400 **COMPENACIONES**

- 22105 Productos Alimentos para Personas

22300 UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE LA ALIMENTACION

- 22302 Artículos para el Servicio de la Alimentación

24000 MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION

24600 MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONIO

- 24601 Accesorios y Material electrónico

24700 ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCION

- 24702 Material de Ferretería para la Construcción

25000 PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO

25300 MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS

- 25301 Medicinas y Productos Farmacéuticos De Aplicación Humana

26000 COMBUSTIBLES,LUBRICANTES Y ADITIVOS

26100 COMBUSTIBLE, LUBRICANTES Y ADITIVOS

- 26101 Combustibles, Lubricantes Y Aditivos

CONTENIDO DEL PLAN DE CUENTAS

27100	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS VESTUARIO Y UNIFORMES
27106	Productos Textiles Adquiridos como Vestuario y Uniformes
29000	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES
29600	DE EQUIPO DE TRANSPORTE
29602	Artículos Automotrices Menores
30000	SERVICIOS GENERALES
31000	SERVICIOS BASICO
31000	ENERGIA ELECTRICA
31101	ENEGIA ELECTRICA
31200	GAS
31201	GAS
31400	TELEFONIA TRADICIONAL
31401	Telefonía Tradicional
	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS
33000	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORIA Y RELACIONADOS
33100	Servicios Legales, de Contabilidad, Auditoria y Relacionados
	Otras Asesorias para la operación
33102	De programas
34000	SERVICIOS FINANCIEROS, BANACARIOS Y COMERCIALES, SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS
34100	Comisiones Bancarias
34101	Seguros de Bienes Patrimoniales
34500	Seguros de Bienes Patrimoniales
34501	Seguros de Bienes Patrimoniales
35000	Servicios de Instalación ,Reparación Mantenimiento y Conservación
35500	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE

CONTENIDO DEL PLAN DE CUENTAS

35501	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE
36000	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD
	DIFUSION POR RADIO, TELEVISION Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES
36100	
	DIFUSION POR RADIO, TELEVISION Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES
36101	
37000	SERVICIOS TRASLADOS
37200	PASAJES TERRESTRES
37201	Pasajes Terrestres
37500	VIATICOS EN EL PAIS
37501	Viáticos en el País
38000	SERVICIOS OFICIALES
38200	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL
38201	Gastos de Orden Sociocultural
	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES
40000	SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
44000	AYUDAS SOCIALES
	AYUDAS SOCIALES A
44100	PERSONAS
44101	Auxilio a Personas u Hogares
	BIENES MUEBLES, INMUEBLES
50000	INTANGIBLES

- 51000 MOBILIARIO Y EQUIPO
DE ADMINISTRACION
- 51500 EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE ÑA
INFORMACION
- 51503 Equipo de Computación
- 51504 Mobiliario y Equipo de
Computo
- 6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE
- 6.1 RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS
- 6.2 AHORRO DE LA GESTION
- 6.3 DESAHORRO DE LA GESTION
- 7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES
- 8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS
- 8.1. LEY DE INGRESOS
 - 8.1.1. Ley de Ingresos Estimada
 - 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
 - 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
 - 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
 - 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

8.2 PRESUPUESTO DE EGRESOS

- 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado
- 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
- 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
- 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
- 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
- 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
- 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado

CAPITULO III GUIAS CONTABILIZADORAS INDICE

- I Asiento de Apertura
- II Registros Presupuestarios de la Ley de Ingresos
- III Registros Presupuestarios del Gasto
- IV Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos, Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios.
- V Servicios Personales
- VI Materiales y Suministros
- VII Servicios Generales
- VIII Transferencias, Asignaciones, Subsidios, y Otras Ayudas
- IX Compra de Bienes
- X Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos
- XI Cierre Presupuestario

I.- Asiento de Apertura

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CCONTABLE		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 3.0.0.0 Hacienda Publica/Patri Monio 7.0.0.0. Cuenta Orden Contable	2.0.0.0 Pasivo 3.0.0.0 Hacienda Publico/Patrimonio 7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable		

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABELE		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 educación de la Ley de Ingresos Estimada o documento equivalente	Eventual			8.1.3. Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
3	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos	Oficio de adecuación de la Ley de Ingresos estimada documento equivalente	Eventual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
4	Por los Ingresos devengados	Documento emitido por autoridad competente	Frecuente			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
5	Por los Ingresos recaudados	Formato de pago autorizado, recibo oficial estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente			8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

III. REGISTRO PRESUPUESTARIOS DEL GASTO

CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
			CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
			CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
Por el Presupuesto de Egresos Aprobado	Presupuesto de Egresos Aprobado	Anual			8.2.2	.2.1
Por las ampliaciones/adicciones liquidas y/o compensadas al Presupuesto de Egresos Aprobado	Oficio de adecuación presupuestaria	Eventual			Presupuesto de Egresos por Ejercer	Presupuesto de Egresos Aprobado
Por las reducciones liquidas y/o compensadas al Presupuesto de Egresos Aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria	Eventual			8.2.2	8.2.3
					Presupuesto de Egresos por Ejercer	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
					8.2.3	8.2.2
					Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	Presupuesto de Egresos por Ejercer
Por el Presupuesto de Egresos Comprometido	Contrato o pedido	Frecuente			8.2.4	8.2.2
	Factura, recibo, contrato, estimaciones				Presupuesto de Egresos Comprometido	Presupuesto de Egresos por Ejercer
Por el Presupuesto de Egresos Devengado	de avance de obra o documento equivalente	Frecuente			8.2.5	8.2.4
					Presupuesto de Egresos Devengado	Presupuesto de Egresos Comprometido
Por el Presupuesto de Egresos Ejercidos	Cuenta por Liquidar Certificada o documento equivalente	Frecuente			8.2.6.	8.2.5
					Presupuesto de Egresos Ejercidos	Presupuesto de Egresos Devengado

7	Por el Presupuesto de Egresos Pagado	Documento de pago emitido por la Tesorería correspondiente copia del cheque Tránsito bancaria o documentó equivalente	Frecuente			8.2.7 Presupuestario de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
---	--------------------------------------	---	-----------	--	--	---	--

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUETARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales, cuotas y aportaciones y retenciones	Nomina lista de raya o documento equivalente	Frecuente	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de carácter Permanente O 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio o 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales o 5.1.1.4. Seguridad Social o 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por el pago de los gastos por servicios personales(nómina, honorarios, otros servicios personales)	Copia del Cheque, Copia de Ficha de depósito. Transferencia bancaria o documento equivalente	Frecuente	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar A corto Plazo	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/Tesorería	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido y 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.5 Presupuesto De Egresos Devengado Y 8.2.6 Presupuesto De Egresos Ejercidos

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado, por adquisición de materiales y suministros, sin almacen.	Factura, contrato, constancia De recepción devienes o documento equivalente	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administración Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2. Alimentos y Utensilios o 5.1.2.3. Materiales Primas y Materiales de Producción y Comercialización o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5. Productos Químicos Farmacéuticos y de Laboratorios o 5.1.2.6	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

				Combustible, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.28 Materiales y Suministros para Seguridad o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores			
--	--	--	--	---	--	--	--

VI. MATERIALES Y SUMINISTROS

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por el reconocimiento de otros beneficios varios por bonificaciones y descuentos obtenidos	Documento que ampara la operación	Eventual	5.1.2.1 Materiales de Administración Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.3 Materias Primas y materiales de Producción y Comercialización o 5.1.2.4 Materiales de Artículos de Construcción y de Reparación o	4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos		

MATERIALES Y SUMINISTROS

Nº.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODO CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.2.5 Productos Químicos Farmacéuticos y de Laboratorios o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuarios Blancos, Prendas de Protección y Artículos deportivos o 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o 5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores			

2024-2027							
3	Por el pago de la adquisición de materiales y suministros	Copia del cheque, copia de ficha de depósito transferencia bancaria o documento equivalente	Frecuente	Accesorios Menores 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/Tesorería	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercidos y 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado y 8.2.6. Presupuesto de Egresos Ejercidos

VII. SERVICIOS GENERALES

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CCONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de contratación de servicios generales	Factura o documento equivalente	Frecuente	5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arredramiento o 5.1.3.3. Servicios Profesionales. Científicos y Técnicos y otros Servicios o 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o 5.1.3.5 Servicios de Instalación Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5.1.3.6	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto plazo	8.2.5. Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CCONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el Devengado de transferencias a entidades paraestatales , subsidios y subvenciones, ayudas sociales.	Recibo o documento equivalente	Frecuente	5.2.2.1 Transferencias a Entidades Paraestatales o 5.2.3.1 Subsidios o 5.2.3.2 Subvenciones o 5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas 5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones o 5.2.8.1 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro	2.1.1.5 Trasferencias Otorgadas por Pagar a corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por el pago de trasferencias a entidades paraestatales, Subsidios y subvenciones, Ayudas sociales	Copia del Cheque ,copia de ficha de depósito trasferencia bancaria o documento equivalente	Frecuente	2.1.1.5 Trasferencias Otorgadas por pagar a Corto Plazo	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos Tesorería	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido Y 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado Y 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

IX. COMPRA DE BIENES

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CCONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ejemplo Bienes Inmuebles Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles	Acta de recepción de bienes o documento equivalente	Frecuente	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.3 Edificios o Habitacionales o 1.2.3.9 Otros BIENES Inmuebles	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles	Copia del Cheque, Copia de Ficha de Deposito, transferencia bancaria, o documento equivalente	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/Tesorería	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido y 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado y 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CCONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el cierre de cuentas de ingreso	Póliza de diario	Anual	4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio 4.1.1.3 Impuestos sobre la producción, el consumo y las Transacciones 4.1.1.6 Impuestos Ecológicos 4.1.1.7 Accesorios de impuestos 4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones 4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones	6.1. Resumen de Ingresos Gastos		

Nº.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO.			
				CCONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por el Cierre de Cuentas de Gasto	Póliza de diario	Anual	6.1 Resumen de Ingresos y gastos	5.1.1.1 Remuneraciones al personal de carácter permanente 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios 5.1.2.4 Materiales y artículos de Construcción y de Reparación 5.1.2.5 Productos Químicos Farmacéuticos y de Laboratorio 5.1.2.6 Combustibles, lubricantes y Aditivo		

X. CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CCONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad 5.1.29 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores 5.1.3.1 Servicios Básicos 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos Técnicos y otros Servicios 5.1.3.4 Servicios Financieros Bancarios y otros Comerciales 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación Mantenimiento y Conservación 5.1.3.6		



Sistema para el Desarrollo Integral de la familia
DIF Municipal Huajicori

					Servicios de Comunicación Social y Publicidad 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos 5.1.3.8 Servicios Oficiales 5.1.3.9. Otros Servicios Generales 5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas 5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones 5.2.4.4. Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros		
--	--	--	--	--	--	--	--

GENERAL GUZMÁN #10 COL. CENTRO
HUAJICORI, NAY. C.P. 63480. TEL. (325) 25 171 07

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CCONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ley de ingresos devengada no recaudada	Póliza de diario	Anual			8.14 Ley de ingresos Devengada	8.12. Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingreso	Póliza de diario	Anual			8.1.3 Modificaciones al a Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
3	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos	Póliza de diario	Anual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.13 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
4	Ley de Ingresos por Ejecutar o devengada	Póliza de diario	Anual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.1 Ley de Ingresos Estimada
5	Presupuesto de Egresos por Ejecutar no Comprometido	Póliza de diario	Anual			8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CCONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
6	Presupuesto de Egresos Comprometido no devengado	Póliza de diario	Anual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
7	Traspaso al Cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado	Póliza de diario	Anual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
8	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado	Póliza de diario	Anual			8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de egresos por Ejercer
9	Asiento final de los gastos durante el ejercicio Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales anteriores	Póliza de diario	Anual			9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercidos
10	Asiento Final de acuerdo con la Ley del Presupuesto (Superávit Financiero).	Póliza de diario	Anual			8.1.5. Ley de Ingresos Recaudada	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado 9.1 Superávit Financiero 9.3 Adeudo de Ejercicios Fiscales Anteriores

NO.	CONCEPTO	DOCUMENT O FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CCONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
11	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero)	Póliza de diario	Anual			8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado
						9.2 Déficit Financiero	9.3 Adeudo de Ejercicios Fiscales Anteriores
12	Cierre Presupuestario del Ejercicio con Superávit	Póliza de diario	Anual			8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado	8.1.1 Ley de Ingresos Estimada
						9.1 Superávit Financiero	
13	Cierre presupuestario del ejercicio con Déficit	Póliza de diario	Anual			8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado	8.1.1 Ley de Ingresos Estimada
							9.2 Déficit Financiero

CAPITULO IV ESTADOS FINANCIEROS BASICOS

INDICE

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 e Activos, Pasivos y Hacienda Publica/_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 Financieraq AL xxx (pesos)					
Activo	10Xn	10xn-1	Pasivo	20xn	20xn-1
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes			Cuentas por pagar a corto plazo		
Derechos a Recibir Efectivo equivalente			Documento por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios			Otros Pasivos a Corto Plazo		
Otros Activos Circulantes			Total de pasivos Circulantes		
Total de Activos Circulantes					
Activos No Circulantes			Pasivo No Circulante		
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		
			Total de pasivos No Circulantes		

Bienes Muebles	Total del Pasivo
Activos Diferidos	
Otros Activos No Circulantes	
	HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO
Total de Activos No Circulantes	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido
Total del Activo	Aportaciones
	Donaciones de Capital
	Hacienda Publica /Patrimonio Generado
	Resultado del Ejercicio(Ahorro/Desahorro)
	Resultado de Ejercicios Anteriores
	Total Hacienda Publica/Patrimonio
	Total del Pasivo y Hacienda Publica/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 periodo 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 periodo determinado, cuya diferencia positiva o negativa determinada al ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio.

Nombre del Ente Público Estado de Actividades			
	10xn	10xn-1	10xn
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS			10xn-1
Ingresos de Gestión			
Impuestos			
		GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	
		Gastos de Funcionamiento	
		Servicios Personales	

Sistema para el Desarrollo Integral de la familia
DIF Municipal Huajicori
B. Estados 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, observado la siguiente apertura mínima:

Nombre del Ente Público Estado Analítico de Ingresos Del XXX al XXX (Pesos)						
Rubro de Ingresos	Estimado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Recaudado	Diferencia
	(1)	(2)	(3=1+2)	(4)	(5)	(6=5-1)
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						
Trasferencias, Asignaciones, Subsidios, y Subvenciones						
Ingresos derivados de Financiamiento						
Totales						

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, devengado, ejercido y pagado señaladas en la LGCG, así como el avance registrado en las cuentas de orden presupuestarias, previo el cierre presupuestario de cada periodo que se reporte, observando la siguiente apertura mínima:

Nombre del Ente Público Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo) Del XXX al XXX (Pesos)						
Capítulo del Gasto	Egresos					
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
	1	2	3= (1+2)	4	5	6= (3-4)
Servicios Personales						
Materiales y Suministros						
Servicios Generales						
Trasferencias , Asignaciones, Subsidios, y Otras Ayudas						
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles						
Inversión Publica						
Deuda Publica						
Totales						

Cuenta Pública

Los Municipios sujetos al presente Manual deberán incluir en su Cuenta Pública como mínimo al Estado de Situación Financiera, el Estado de Actividades, el Estado Analítico de Ingresos y el Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos en los términos referidos en este documento.

Asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 23, último párrafo de la LGCG, deberán incluir en su Cuenta Pública las relaciones de bienes muebles e inmuebles que componen su patrimonio, acordes al formato aprobado por el CONAC.

Capitulo V Matrices de Conversión

Indicé

- Aspectos Generales
- Descripción y Estructura de Datos de las Matrices

A.1 Matriz Devengado de Gastos

A.2 Matriz Pagado de Gastos

B.1 Matriz Ingresos Devengados

B.2 Matriz Ingresos Recaudados

ASPECTOS GENERALES

La matriz de conversión es una tabla de relaciones entre Plan de Cuentas y los Clasificadores por Objeto del Gasto, por Tipo de Gasto o el Clasificador por Rubro de Ingresos, permite que toda transacción registrada en los distintos momentos del ejercicio presupuestario, se transforme en un asiento de partida doble en la contabilidad general.

En el caso de los Egresos, la matriz identifica la relación que existe entre cada partida genérica del Clasificador por Objeto del Gasto y el Clasificador por Tipo de Gasto, con las cuentas de cargo y abono del Plan de Cuentas

En el caso de los Ingresos, la matriz identifica la relación que existe entre cada Tipo del Clasificador por Rubro de Ingresos, pero como lo que se registra es un abono, permite identificar la cuenta de cargo.

Esta matriz bien diseñada viabiliza y asegura la producción automática de asientos contables o asientos. Libros y estados contables y presupuestarios.

Para que los propósitos de la citada matriz puedan cumplirse, entre los Clasificadores Presupuestarios (Por Objeto del Gasto y Tipo de Gasto, y por Rubros de Ingresos, respectivamente) y la Lista de Cuentas de la Contabilidad debe existir una correspondencia. es decir, cada partida de objeto del gasto y del rubro de ingresos, en su mayor nivel de desagregación se debe corresponder con una cuenta o subcuenta contable.

A.2 MATRIZ DE PAGADO DE GASTOS

La Matriz Pagado de Egresos relaciona el medio de pago, con las cuentas del Plan de Cuentas, la cuenta del debe será la cuenta del haber del asiento del devengado de egresos, la cuenta del haber está definida por medio de pago:

- Si es efectivo la cuenta será Caja.
- Si se trata de pago por Bancos, mediante cheque o transferencia bancaria, la cuenta surgirá de relacionar el medio de pago con la moneda.

B.1 MATRIZ INGRESOS DEVENGADOS

La matriz de Ingresos Devengados relaciona el Tipo de Ingreso del Clasificador por Rubros de Ingresos con el Plan de Cuentas, el código del Tipo de Ingreso determina la cuenta contable de abono; en los casos en que no sea posible determinar la cuenta contable de abono de ingreso, deberá relacionarse con la cuenta contable que corresponda.

B.2 MATRIZ INGRSOS RECAUDADOS

La Matriz de Ingresos Recaudados relaciona el Tipo de Ingreso y el medio de recaudación o percepción de los ingresos, la cuenta del abono será la cuenta del cargo del asiento del devengado de ingresos.

DESCRIPCION Y ESTRUCTURA DE DATOS DE MATRICES

La operatividad del Sistema de Contabilidad requiere la interacción de diversas matrices, todas ellas coherentes y sustentadas en similares criterios, a fin de posibilitar el correcto registro presupuestario y contable de la totalidad de las operaciones que se producen.

Dado que no en todos los casos son relevantes o significativos los mismos elementos para determinar el impacto patrimonial de las transacciones, se diseñan tablas específicas que reúnen tipos de transacciones de similar naturaleza y características.

En general, y en concordancia con lo ya expresado, las matrices de conversión del Sistema de Contabilidad son los instrumentos que permiten generar automáticamente los asientos contables de partida doble, en forma relacionada a la gestión. De esta manera, todos los eventos propios o derivados de la gestión, sean de índole presupuestaria, así como las modificaciones, ajustes y regularizaciones asociados a estos, genera los registros presupuestarios y contables, al momento de verificarse el hecho.

Las matrices de conversión se definen considerando aquellos elementos que determinan el impacto patrimonial de los eventos que se registran, determinando la vinculación en términos de cargos y abonos- con las cuentas contables pertinentes.

Entre los principales elementos que se consideran para la definición de las matrices se incluyen: Clasificadores Presupuestarios de Ingresos por Rubros y por Objeto del Gasto, Clasificador por Tipo de Gasto, Plan de Cuentas, el momento contable, el evento (el hecho, proceso etc.) que se registra, los medios de percepción y pago, entre otros.

En ciertos casos se utiliza también tablas auxiliares o complementarias, que facilitan la relación entre ciertos elementos particulares con las matrices principales-

De esta manera se recogen todos aquellos datos relativos a la gestión que permiten el adecuado registro de las transacciones, generando los asientos que reflejan el efecto patrimonial de la totalidad de las operaciones relativa a la gestión de los recursos.

A.1 MATRIZ DEVENGADO DE GASTO

La Matriz Devengado del Gasto relaciona las partidas del Clasificador por Objeto del Gasto y el Clasificador por Tipo de Gasto con las cuentas de la contabilidad, el objeto del gasto y el tipo de gasto definen la cuenta de cargo o abono del asiento, ya sea gasto o inversión

Si el gasto es de tipo corriente, la cuenta de cargo corresponde a Egresos(es decir, una "perdida" o costo). Si el tipo de gasto es inversión o capital, la cuenta de cargo será una cuenta de activo no circulante o inversiones, según sea el objeto del gasto; la cuenta de abono será una cuenta de pasivo, reflejando la obligación a pagar correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 7° de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el presente Manual entrara en vigor el día hábil siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal, así como en la pagina electrónica, del SMDIF. Y del del H. Ayuntamiento de Huajicori, Nayarit.

SEGUNDO.- El cumplimiento a lo establecido en el presente manual se realizara con los recursos humanos, materiales y presupuestarios que tengan asignados las dependencias en el Presupuesto Egresos correspondiente, por lo que no implica la creación de estructuras ni la asignación de recursos adicionales.

ASI LO EXPIDEN Y FIRMAN: SRA. ROSALVA PARTIDA FLORES, PRESIDENTA, PROFRA: ANA KAREN NAVARRO CASTAÑEDA C.A. SILVIA MINJAREZ OSUNA, CONTADORA DEL SISTEMA MUNICIPAL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUAJICORI, NAYARIT; BASADOS EN EL ARTICULO 119, FRACCIONES XVI Y XXX DE LA LEY MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE NAYARIT, ASI COMO EL NUMERAL D28, FRACCIONES III Y XII DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARA EL MUNICIPIO DE HUAJICORI, NAYARIT; EL NUEVE DE ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO.

PRESIDENTA DEL SMDIF
EN HUAJICORI, NAYARIT


SRA. ROSALVA PARTIDA FLORS

DIRECTORA DEL SMDIF.
EN HUAJICORI, NAYARIT.


PROFRA: ANA KAREN NAVARRO CASTAÑEDA

CONTADORA DEL SMDIF
EN HUAJICORI, NAYARIT.


A.C. SILVIA MINJAREZ OSUNA

