



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
XOCHIHUEHUETLÁN, GRO. 2024-2027

Tel. Oficina: (757)4920224



JUNTOS RESCATEMOS

**MANUAL DE CONTABILIDAD MUNICIPAL
XOCHIHUEHUETLÁN, GUERRERO.**

XOCHIHUEHUETLÁN, GRO.



JUNTOS RESCATAMOS
CONTENIDO

JUSTIFICACIÓN	3
1. Objetivo de Manual	4
2. Marco Normativo	5
3. Clasificadores	6
4. Aspecto Presupuestal	9
5. Plan de Cuentas	12
6. Postulados Básicos	19
7. Sistema y pólizas de registro	21
8. Usuarios principales y destinatarios	22

XOCHIHUEHUETLÁN, GRO.



JUSTIFICACIÓN

En la administración pública del gobierno federal, los gobiernos estatales y locales, se han implementado diversas normas y leyes para armonizar el sistema de registro y control de la información financiera-presupuestal, de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) para una mejor emisión de información financiera que fomente la transparencia y rendición de cuentas a la sociedad.

Para ello el municipio de Xochihuehuetlan se ha dado a la tarea de elaborar el siguiente Manual en el que incluye los aspectos básicos a considerar para el registro de operaciones, emisión de información oportuna y control patrimonial.

Tomando como base la ley mencionada, las normas y acuerdos publicados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, así como el Consejo Estatal de Armonización Contable del Estado de Guerrero.

XOCHIHUEHUETLÁN, GRO.



OBJETIVOS DEL MANUAL

1. Unificar criterios en materia de registro, emisión y presentación de la información financiera
2. Identificar los momentos contables de los ingresos, así como su efecto y aplicación,
3. Implementar los momentos contables del egreso registrando en tiempo real las operaciones
4. Facilitar la toma de decisiones,
5. Emisión de estados financieros en apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera
6. Permitir la implementación.
7. Tener control en la presentación y registro del patrimonio del ente público.

XOCHIHUEHUETLÁN, GRO.



MARCO NORMATIVO

Atendiendo las diversas normas que obligan a las entidades públicas que manejen recursos públicos adecuar sus sistemas contables, se enumeran algunas de las leyes que rigen como referencia para la elaboración de este manual.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley general de Contabilidad Gubernamental.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Guerrero.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero.
- Ley de Hacienda del Estado de Guerrero.
- Ley número 255 del Presupuesto de Egresos y la Contabilidad Gubernamental del Estado de Guerrero.
- Ley de Disciplina Financiera.
- Ley número 674 de Responsabilidad de los servidores Públicos del Estado de Guerrero.
- Ley número 616 de Deuda Pública del Estado de Guerrero.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guerrero número 574.



CLASIFICADORES

INGRESOS (Clasificador por rubro de ingresos)

1. Impuestos
2. Cuotas de Seguridad Social
3. Contribuciones
4. Derechos
5. Productos
6. Aprovechamientos
7. Ventas de Bienes y Servicios
8. Participaciones, Aportaciones y Convenios
9. Transferencias, Subsidios y Ayudas
10. Financiamiento

Gastos (clasificador por objeto del gasto)

- 1000 Servicios Personales
- 2000 Materiales y Suministros
- 3000 Servicios Generales
- 4000 Transferencias Subsidios y Ayudas
- 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
- 6000 Inversión Pública
- 7000 Inversión Financiera
- 8000 Participaciones, Aportaciones y Convenios



OPERACIONES QUE SE REGISTRAN

INGRESOS FISCALES

- Recaudación de Impuestos, derechos, productos y aprovechamientos.

PARTICIPACIONES Y APORTACIONES

- Fondo general.
- Fondo común.
- Fondo de fomento municipal.
- Fondo para la infraestructura para municipios.
- Fondo de aportaciones estatales para la infraestructura social municipal.
- Fondo de aportaciones para la infraestructura social municipal.
- Fondo de aportaciones para el fortalecimiento de los municipios.
- Fondo extraordinarios y convenios

EGRESOS

- Pago de nómina
- Pago y contratación de servicios
- Pago de materiales y suministros
- Pago de apoyos y subsidios
- Registro de adquisiciones

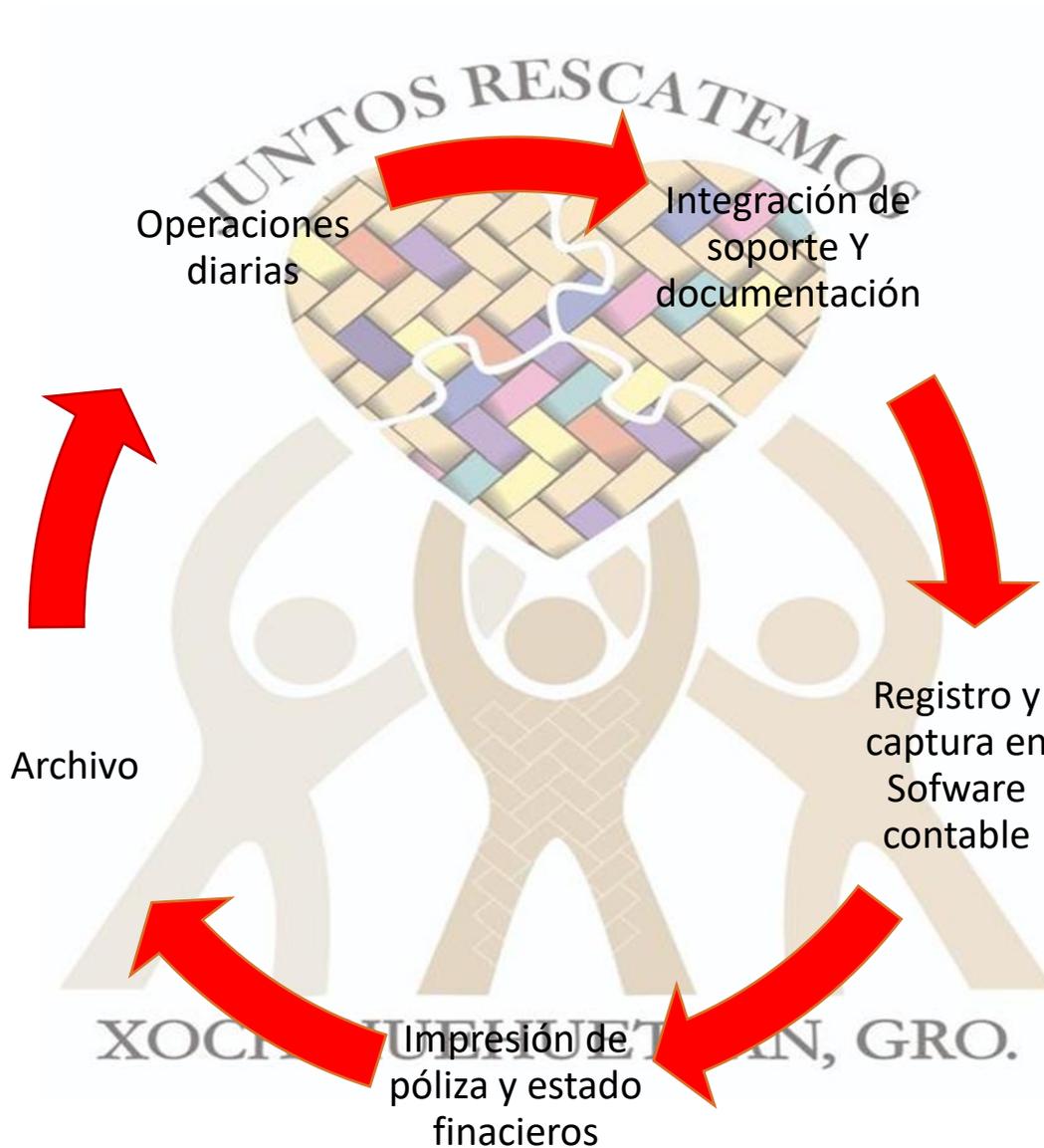
OTROS

- Depreciación de bienes
- Amortizaciones de deuda



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
XOCHIHUEHUETLÁN, GRO. 2024-2027

Tel. Oficina: (757)4920224





CICLO DE REGISTRO

ASPECTO PRESUPUESTAL

Etapas de registro del presupuesto

INGRESOS

ESTIMADO

- Es el que aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, incluye los ingresos fiscales (impuestos, contribuciones de mejora, derechos, productos, aprovechamientos), financiamientos internos; participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.

MODIFICADO

- Momento contable que refleja la asignación presupuestaria en lo relativo a la Ley de Ingresos que resulta de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso estimado, previstas en la Ley de Ingresos.

DEVENGADO

- Momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro.

RECAUDADO

- Ingreso recaudado es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago



EGRESOS

LGCG, Artículo 41.- Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de:

- Clasificadores presupuestarios,
- Listas de cuentas
- Catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática





H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL XOCHIHUEHUETLÁN, GRO. 2024-2027

Tel. Oficina: (757)4920224



APROBADO

- Es el momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias anuales aprobadas en el Presupuesto de Egresos.

MODIFICADO

- Es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar o reducir, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado

COMPROMETIDO

- Es el momento contable que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras y acciones

DEVENGADO

- Es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan a tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas

EJERCIDO

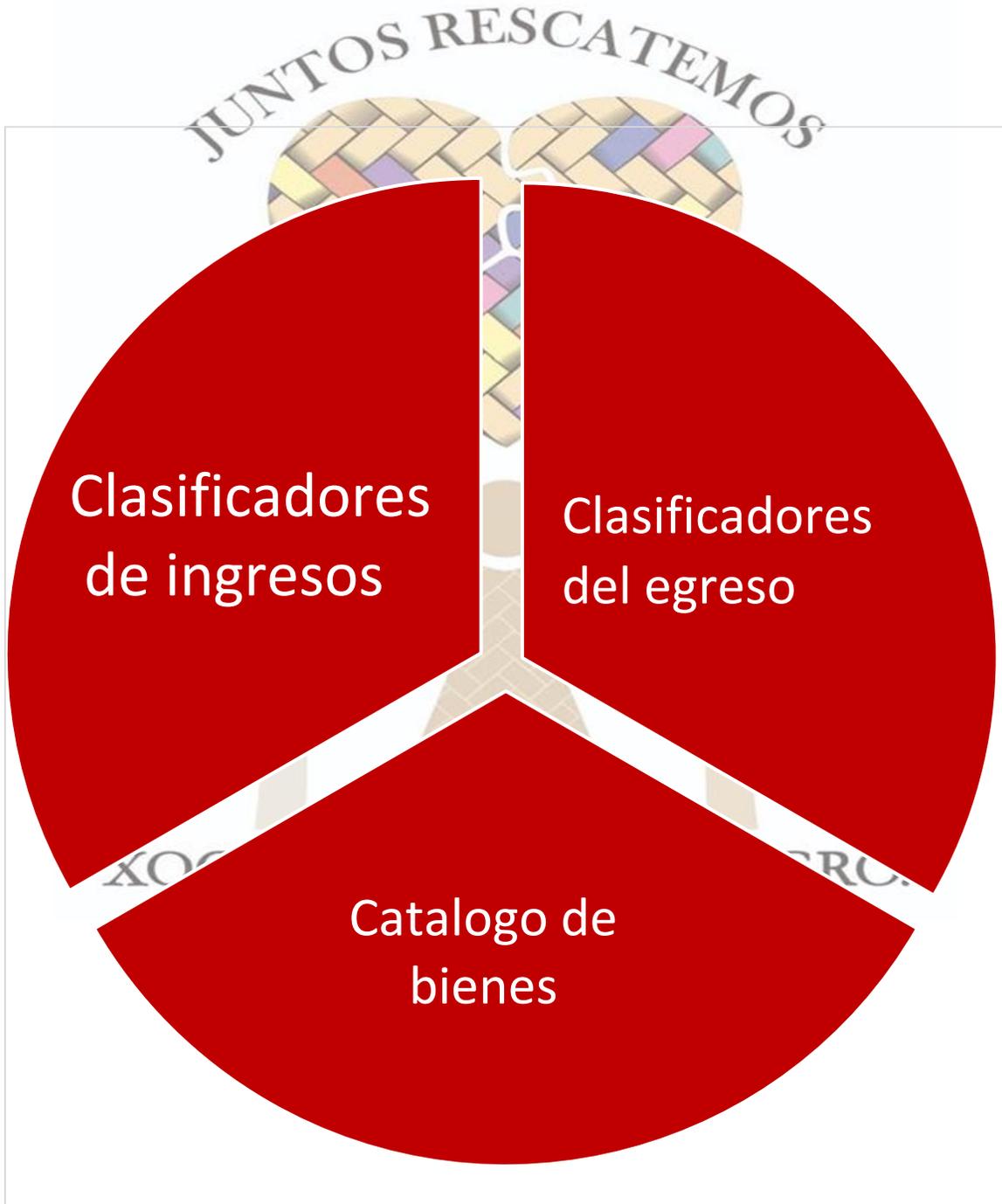
- Es el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente

PAGADO

- Es el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.



INTERRELACIÓN DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE





PLAN DE CUENTAS

El objetivo del Plan de Cuentas según la CONAC es "proporcionar a los entes públicos, 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".

Estructura del plan de cuentas

PRIMER AGREGADO

- Genero 1 Activo
- Grupo 1.1 Activo Circulante
- Rubro 1.1.1 Efectivo y Equivalentes

SEGUNDO AGREGADO

- Cuenta 1.1.1.1 Efectivo
- Subcuenta 1.1.1.1.1 Caja



Genero

Grupo

Rubro

JUNTOS RESCATEMOS

1 Activo Circulante

1. Efectivo y Equivalentes.
2. Derechos a recibir efectivo o equivalentes.
3. Derechos a recibir bienes o servicios.
4. Inventarios
5. Almacenes
6. Estimación por pérdida o deterioro de activos circulantes.
7. Otros activos circulantes.

1 ACTIVO

2 Activo No Circulante

1. Inversiones financieras a largo plazo
2. Derechos a recibir efectivo o equivalentes a largo plazo.
3. Bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso
4. Bienes muebles.
5. Activos intangibles
6. Depreciación, deterioro y amortización acumulada de bienes e intangibles
7. Activos diferidos
8. Estimación por pérdida o deterioro de activos no circulantes



9. Otros activos no circulantes

Genero	Grupo	Rubro
--------	-------	-------

1 Pasivo Circulante	2 PASIVO	1. Cuentas por pagar a corto plazo
		2. Documentos por pagar a corto plazo de la deuda pública a largo plazo
		3. Porción a corto plazo de la deuda pública a largo plazo
		4. Títulos y valores a corto plazo
		5. Pasivos diferidos a corto plazo
		6. Fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración a corto plazo
		7. Provisiones a corto plazo
		8. Otros pasivos a corto plazo
2 Pasivo No Circulante	2 PASIVO	1. Cuentas por pagar a largo plazo
		2. Documentos por pagar a largo plazo
		3. Deuda pública a largo plazo
		4. Pasivos diferidos a largo plazo
		5. Fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración a largo plazo provisiones a largo plazo



Genero	Grupo	Rubro
--------	-------	-------

3. HACIENDA
PÚBLICA/
PATRIMONIO

JUNTOS RESCATEMOS

1. Hacienda Pública/
Patrimonio

2. Patrimonio
Generado

3. Exceso o Insuficiencia
en la Actualización de la
Hacienda

- 1. Aportaciones
- 2. Donación de Capital
- 3. Actualización de la Hacienda Pública / patrimonial

- 1. Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desarrollo)
- 2. Resultados de ejercicios anteriores
- 3. Reservas
- 4. Retenciones
- 5. Rectificaciones de resultados de ejercicios anteriores

- 1. Resultado por posición monetaria
- 2. Resultado por tenencia de activos no monetarios

XOCHIHUEHUETLÁN, GRO.





H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
XOCHIHUEHUETLÁN, GRO. 2024-2027

Tel. Oficina: (757)4920224



Genero	Grupo	Rubro
--------	-------	-------

4. INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS

1. Ingresos de gestión

2. Participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras

3. Otros ingresos y beneficios

- 1. Impuestos
- 2. Cuotas y aportaciones de seguridad social
- 3. Derechos
- 4. Productos de tipo corriente

- 1. Participaciones y aportaciones
- 2. Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.

- 1. Ingresos financieros
 - 2. Incremento por variación de inventarios
 - 3. Disminución del exceso de estimaciones por pérdida o deterioro obsolescencia
 - 4. Disminución del exceso de provisiones
- otros ingresos y beneficios varios

Genero	Grupo	Rubro
--------	-------	-------

1. Gasto de funcionamiento

- 1. Servicios personales
- 2. Materiales y suministros





H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
XOCHIHUEHUETLÁN, GRO. 2024-2027

Tel. Oficina: (757)4920224



**5 GASTOS Y
OTRAS
PÉRDIDAS**

- 2. Transferencias, asignaciones, subsidio y otras ayudas
 - 1. Transferencias internas y asignaciones al sector público
 - 2. Transferencias al resto del sector público
 - 3. Subsidios y subvenciones
 - 4. Ayudas sociales
 - 5. Pensiones y jubilaciones
 - 6. Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos
 - 7. Transferencias a la seguridad social
 - 8. Donativos
 - 9. Transferencias al exterior
- 3. Participaciones y aportaciones
 - 1. Participaciones
 - 2. Aportaciones
 - 3. Convenios
- 4. intereses comisiones y otros gastos de la deuda publica
 - 1. Intereses de la deuda pública
 - 2. Comisiones de la deuda pública
 - 3. Gastos de la deuda pública
 - 4. Costo por coberturas
 - 5. Apoyos financieros
- 5. Otros gastos y perdidas extraordinarias
 - 1. Estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencias y amortizaciones
 - 2. Provisiones
 - 3. Disminución de inventarios
 - 4. Aumento por insuficiencia de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia
 - 5. Aumento por insuficiencia de provisiones
 - 6. Otros gastos
- 6. inversión publica
 - 1. Inversión pública no capitalizable

Genero

Grupo

Rubro



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL XOCHIHUEHUETLÁN, GRO. 2024-2027

Tel. Oficina: (757)4920224



6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE

1. Resumen de ingresos y gastos
2. Ahorro de la gestión
3. Desarrollo de gestión

7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES

1. Valores
2. Emisión de obligaciones
3. Avales y garantías
4. Juicios
5. Inversión pública
6. Bienes en concesionados o en comodato

8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS

1. Ley de ingresos
 1. Ley de Ingresos estimada
 2. Ley de Ingresos por ejecutar
 3. Modificaciones a 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 ejercido
 7. Presupuesto de Egresos pagado

8 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO

1. Superávit financiero
2. Déficit financiero
3. Adeudos de ejercicios fiscales anteriores



POSTULADOS BÁSICOS

Sustancia Económica

La sustancia económica debe prevalecer en la delimitación y operación del sistema de información contable, así como en el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente a una entidad.

Entidad Económica

La entidad económica es aquella unidad identificable que realiza actividades económicas, constituida por combinaciones de recursos humanos, materiales y financieros, conducidos y administrados por un único centro de control que toma decisiones encaminadas al cumplimiento de los fines especificados para los que fue creada; la personalidad de la entidad económica es independiente de la de sus accionistas, propietario o patrocinadores.

Negocio en Marcha

La entidad económica se presume en existencia permanente, dentro de un horizonte de tiempo limitado, salvo prueba en contrario por lo que las cifras en el sistema de información contable representan valores sistemáticamente obtenidos con base en la NIF. En tanto prevalezcan dichas condiciones, no deben determinarse valores estimados provenientes de la disposición o liquidación del conjunto de, los activos netos de la entidad (disolución, suspensión de actividades, quiebra o liquidación)

Devengación contable

Los efectos derivados de las transacciones que lleva a cabo una entidad económica con otras entidades, de las entidades, de las transformaciones internas y de otros eventos, que le han afectado económicamente, deben reconocerse contablemente, en el momento en que ocurren, independientemente de la fecha en la que consideren realizados para fines contables

Valuación



Los efectos financieros derivados de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente a la entidad deben cuantificarse en términos monetarios, atendiendo a los atributos del elemento a ser valuado, con el fin de captar el valor económico más objetivo de los activos netos.

Dualidad económica

La estructura financiera de una entidad económica está constituida por los recursos de los que dispone para la consecución de sus fines y por las fuentes para obtener dichos recursos, ya sean propias o ajenas.

Consistencia

Ante la existencia de operaciones similares en una entidad, debe corresponder un mismo tratamiento contable el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones.

Asociación de costos y gastos con ingresos

Los costos y gastos de una entidad deben identificarse con el ingreso que generen en el mismo periodo, independiente de la fecha en que se realicen.

XOCHIHUEHUETLÁN, GRO.



SISTEMA CONTABLE Y PÓLIZAS DE REGISTRO

Sistema contable

Es un conjunto de pasos que se realizan de una manera cronológica mediante anotaciones contables para el registro de operaciones que hace un ente. Además, se le considera la forma natural o técnica ejercida durante la emisión de estados financieros para medir los efectos de que realizaron las transacciones y nos ayudan a tener una mayor comprensión de la información financiera.

El registro de las operaciones se realizará en un sistema de pólizas que serán utilizadas de acuerdo al tipo de transacciones de que se trate, como sigue:

Pólizas de egresos

Se utilizarán para el registro de los cheques expedidos, las transferencias entre cuentas bancarias por pago de servicios o adquisiciones, los pagos electrónicos. Estas pólizas se registrarán en 2 pólizas atendiendo el sistema simplificado general aplicable a los municipios mayores de 5,000 habitantes y menores de 25,000.

Pólizas de diario

Se utilizan para registrar operaciones diferentes a la expedición de cheques y depósitos bancarios, entre las que se incluyen las operaciones de comprobación de gastos y fondos revolventes, cuentas de orden presupuestales, actualización de la deuda, así como la cancelación de activos fijos, el registro de las depreciaciones y amortizaciones.

XOCHIHUEHUETLÁN, GRO.



JUNTOS RESCATEMOS

LIBROS Y REGISTROS

Los principales libros contables y obligatorios para el registro histórico y detallado de las operaciones serán:

LIBRO DIARIO: es aquel en el cual se anotarán cronológicamente los hechos y las cifras esenciales asociadas con cada una de las operaciones que se efectúan en este ente público.

LIBRO MAYOR: es la recopilación de todas las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos, egresos y de orden y refleja el movimiento individual de las mismas con su saldo actualizado.

LIBRO DE BALANCES: muestra en forma anual y al cierre de cada ejercicio contable, el estado de situación financiera, el estado de actividades o el estado analítico de ingresos, el estado analítico de egresos en sus diferentes clasificadores.

XOCHIHUEHUETLÁN, GRO.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL XOCHIHUEHUETLÁN, GRO. 2024-2027

Tel. Oficina: (757)4920224



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL

PRESIDENTE

XOCHIHUEHUETLÁN

GUERRERO
2024-2027

C. JULIAN RIVERA FRUCTUOSO
PRESIDENTE MUNICIPAL

JUNTOS RESCATEMOS



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL

SINDICATURA

XOCHIHUEHUETLÁN

GUERRERO
2024-2027

Julia Rivera Guzman
C. JULIA RIVERA GUZMAN

SINDICA PROCURADORA MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL

**TESORERÍA
MUNICIPAL**

XOCHIHUEHUETLÁN

GUERRERO
2024-2027

C.P. BERNABE TORIBIO SOTELO

TESORERO MUNICIPAL

XOCHIHUEHUETLÁN, GRO.

