

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

I. CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	5
1.1. Ley General de Contabilidad Gubernamental	5
1.2. Organismos rectores	6
1.3. Armonización contable	10
1.4. Documentos normativos emitidos por el CONAC	11
II. SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	21
2.1. Sistema de contabilidad gubernamental	21
2.2. Clasificación de los sistemas de contabilidad	34
2.2.1. Sistema de contabilidad gubernamental general	34
2.2.2. Sistema de contabilidad gubernamental simplificado	35
2.2.2.1. Plan de cuentas para los Municipios con menos de 25 mil habitantes	46
2.3. Registro y valuación del patrimonio	54
2.3.1. Registro del patrimonio	54
2.3.2. Valuación del patrimonio	58

III. CUENTA PÚBLICA	63
3.1. Integración de la Cuenta Pública	63
3.2. Obligaciones en materia de transparencia	70
3.3. Obligaciones y sanciones por incumplimiento	77
ACRÓNIMOS	81
GLOSARIO	83
ANEXO ÚNICO	
Anexo Único Ejemplo del registro de los momentos contables	89

PRESENTACIÓN

Los cambios en la administración pública requieren que la actuación de los tres órdenes de Gobierno, como promotores del desarrollo y administradores de los recursos públicos, se realice con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

En consecuencia, se presentan una serie de requerimientos de cambio en diversos aspectos de la administración pública y en los procedimientos que se realizan, de manera que se propicie el desarrollo y fortalecimiento de los sistemas de información, así como de la administración financiera y la generación de cuentas públicas que permitan realizar una evaluación objetiva de las finanzas públicas y que a su vez presenten las condiciones idóneas para llevar a cabo un modelo efectivo de fiscalización y rendición de cuentas, ya que permitirá fortalecer la comparabilidad de cifras y datos, así como las funciones de control de los recursos públicos.

Ante este panorama, la presentación de información financiera muestra retos particulares en el ámbito municipal, ya que en algunos de ellos los registros contables se guían por ordenamientos locales y procedimientos, a veces incompletos, que no permiten hacer mediciones ni comparaciones con otros entes y en otros casos no existe metodología ni sistema alguno para llevar los registros.

Por lo anterior, y con el objeto de apoyar a las autoridades municipales en el cumplimiento de los ordenamientos que en materia de Contabilidad Gubernamental se han emitido, el Órgano de

Fiscalización Superior del Estado pone a su disposición la presente **Guía de Contabilidad Gubernamental** que forma parte de los ocho documentos que integran las *Guías de Fiscalización Superior Municipal*, emitidas de forma independiente y por temas específicos, permitiendo a los servidores públicos municipales elegir el texto de su especialidad o interés.

Esta Guía se compone de tres apartados, el primero de ellos contempla a las generalidades de la *Contabilidad Gubernamental* derivadas de la Ley General de Contabilidad; en el segundo se señalan los *Sistemas de Contabilidad* reconocidos por el CONAC, y por último, en el apartado tres se aborda el tema de la *Cuenta Pública*, como el documento en el que se dan a conocer los resultados de la gestión financiera de los entes públicos.

La *Guía de Contabilidad Gubernamental* se concibe como un instrumento de apoyo, que permita orientar a las Autoridades Municipales del Estado de Veracruz para dar cabal cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás documentos normativos, en los plazos correspondientes y en el respectivo ámbito de sus competencias, a fin de presentar información financiera oportuna, confiable y comparable para la toma de decisiones.

C.P. LORENZO ANTONIO PORTILLA VÁSQUEZ
AUDITOR GENERAL DEL ÓRGANO
DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR
DEL ESTADO DE VERACRUZ

I. CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

1.1. Ley General de Contabilidad Gubernamental

La Ley General de Contabilidad Gubernamental, surgió con la adición de la fracción XXVIII al artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, realizada el 7 de mayo de 2008, otorgando al Congreso de la Unión, la facultad para expedir leyes en materia de Contabilidad Gubernamental que regirán la contabilidad pública y la presentación homogénea de la información financiera, de ingresos y egresos, así como patrimonial de los entes públicos.

Derivado de ello, en diciembre de 2008 fue publicada la Ley General de Contabilidad Gubernamental, entrando en vigor el 1 de enero de 2009 con el principal objetivo de establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización. De la misma Ley se derivan también, los siguientes objetivos:

- Percibir la contabilidad gubernamental como elemento clave en la toma de decisiones sobre las finanzas públicas.
- Establecer parámetros y requisitos mínimos obligatorios de la contabilidad en los tres órdenes de gobierno.
- Regular el registro del patrimonio.
- Contribuir a la transparencia y rendición de cuentas.
- Facilitar la programación con base en resultados.

SUJETOS OBLIGADOS

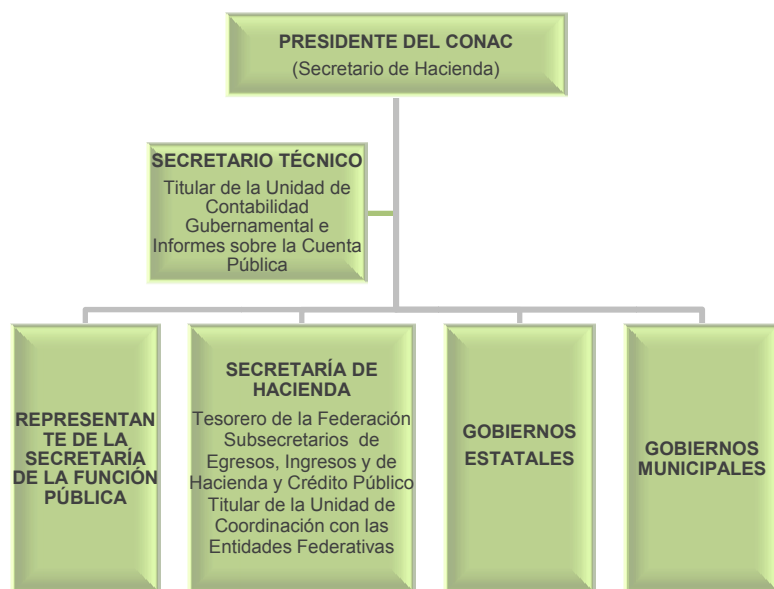
La Ley de Contabilidad Gubernamental de observancia obligatoria, es aplicable a los entes públicos de los tres órdenes de Gobierno:

Federal	Estatal	Municipal
• Poder Ejecutivo	• Poder Ejecutivo	• AYUNTAMIENTOS/ Delegaciones D.F.
• Poder Legislativo	• Poder Legislativo	
• Poder Judicial	• Poder Judicial	
• Organismos Autónomos	• Organismos Autónomos	
• Entidades Paraestatales	• Entidades Paraestatales	• Entidades paramunicipales

1.2. Organismos rectores

CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE

El Consejo Nacional de Armonización Contable es un órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos; se integra por:



COMITÉ CONSULTIVO

El Comité Consultivo tiene facultades consistentes en:
I. Proponer al Secretario Técnico del CONAC la creación o modificación de normas contables y de emisión de información financiera; II. Emitir opinión sobre las normas contables, de emisión de información financiera y las relativas al registro y valuación del patrimonio que formule el Secretario Técnico; III. Proponer y apoyar las acciones necesarias para la capacitación de los usuarios de la contabilidad gubernamental, y IV. Elaborar sus reglas de operación y programa anual de trabajo en atención a las facultades del Consejo.

Son miembros del Comité Consultivo:

- Miembros de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales, excepto el Secretario de Hacienda y Crédito Público;
- Representantes Municipales;
- Representante de la Auditoría Superior de la Federación;
- Representante de las entidades estatales de fiscalización (ASOFIS);
- Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC);
- Representante de la Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Colegios de Contadores Públicos (FNAMECP);
- Representante del Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP);
- Representante de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación (CPCE-F); y
- Representantes de organizaciones de profesionales expertos

CONSEJO VERACRUZANO DE ARMONIZACIÓN CONTABLE (COVAC)

En atención y cumplimiento a lo dispuesto por el artículo Décimo Séptimo Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, el 02 de febrero de 2011, se publicó en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz, la Ley Número 237 que crea al Consejo Veracruzano de Armonización Contable, con el objeto de coadyuvar en la implementación de la normativa y acuerdos que

apruebe el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC); así como asesorar y capacitar a los entes públicos del Estado de Veracruz, en la instrumentación de las disposiciones en materia de contabilidad gubernamental, y de garantizar a los Veracruzanos la transparencia en el uso de los recursos públicos y una rendición de cuentas apegada a la legislación aplicable.

El Consejo Veracruzano de Armonización Contable está conformado por:

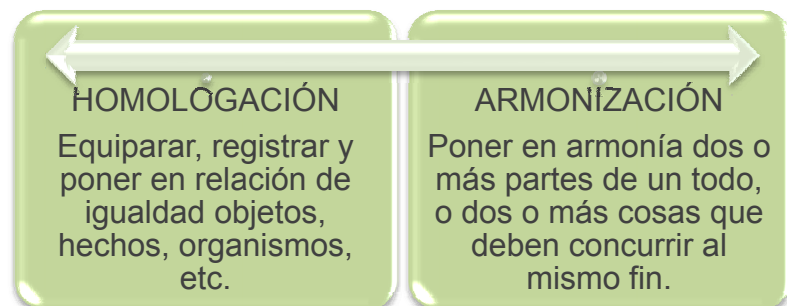
- El Secretario de Finanzas y Planeación, quien lo presidirá;
- El Titular de la Contraloría General del Estado, quien fungirá como Secretario Ejecutivo;
- El Subsecretario de Finanzas y Administración de la Secretaría de Finanzas y Planeación, como Vocal;
- El Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Planeación, quien fungirá como Vocal;
- Un representante del Congreso del Estado, que será el Presidente de la Comisión Permanente de Vigilancia del mismo, como Vocal;
- Un representante del Poder Judicial, como Vocal;
- El Titular del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, quien fungirá como Vocal;
- Los Presidentes Municipales de 10 Ayuntamientos;
- Un representante de la Universidad Veracruzana; y
- Tres representantes de las asociaciones o colegios de contadores públicos en el Estado.

Debido al número de Municipios del Estado de Veracruz, la Secretaría de Fiscalización del H. Congreso del Estado, funge como representante de estos ante el Consejo Veracruzano de Armonización Contable, quien regula y homologa la información que deberán de adoptar e implementar a fin de dar cumplimiento oportuno a la Ley.

1.3. Armonización contable

Debemos entender como armonización contable a la revisión, reestructuración y compatibilización de los modelos contables vigentes a nivel nacional, a partir de la adecuación y fortalecimiento de las disposiciones jurídicas que las rigen, de los procedimientos para el registro de las operaciones, de la información que deben generar los sistemas de contabilidad gubernamental y de las características y contenido de los principales informes de rendición de cuentas.

En ese sentido, la armonización no es solo igualar características, ni cambios de códigos y estructuras (homologar), si no que se requiere de una modificación de procesos a través de acuerdos para llegar a un fin común y un cambio de procesos consensados para tener una contabilidad nacional.



El propósito fundamental es contar con información homogénea de las finanzas públicas, que sea factible de ser comparada y analizada bajo criterios comunes, facilitando la verificación y fiscalización.

BENEFICIOS

- Mejoramiento de la eficiencia del gasto y la rendición de cuentas;
- Homologación de la Contabilidad Gubernamental.
- Transparencia de la información financiera, presupuestaria y patrimonial; y
- Fortalecimiento de la función de fiscalización.

1.4. Documentos normativos emitidos por el CONAC

Con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Consejo Nacional de Armonización Contable ha emitido diversos documentos de aplicación como lo son:

1. Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental;
2. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental;
3. Normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los egresos;
4. Clasificador por Objeto del Gasto;
5. Clasificador por Rubros de Ingresos;
6. Plan de Cuentas;
7. Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos;
8. Normas y metodología para la emisión de información financiera y estructura de los estados financieros básicos del ente público y características de sus notas;
9. Clasificador por Tipo de Gasto;
10. Clasificador por Objeto del Gasto (capítulo, concepto y partida genérica);
11. Clasificación Funcional del Gasto;
12. Adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto;
13. Manual de Contabilidad Gubernamental;
14. Clasificación Funcional del Gasto (finalidad, función y subfunción);
15. Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales);
16. Lineamientos sobre los Indicadores para Medir los Avances Físicos y Financieros relacionados con los Recursos Públicos Federales;
17. Marco Metodológico sobre la forma y Términos en que Deberá Orientarse el Desarrollo del Análisis de los Componentes de las Finanzas Públicas con Relación a los Objetivos y Prioridades que, en la Materia, Establezca la Planeación del Desarrollo, para su Integración en la Cuenta Pública;
18. Clasificación Administrativa;
19. Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos;
20. Lineamientos Mínimos relativos al Diseño e Integración del Registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico);
21. Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas;
22. Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de Veinticinco Mil Habitantes;
23. Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos; y
24. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.

Adicional a los documentos citados durante el 2012 y en el mes de enero 2013, el CONAC emitió los siguientes documentos normativos que deberán atender los entes públicos, entre ellos los Municipios, consistentes en:

1. Metodología que permita hacer comparables las cifras presupuestales de los últimos seis ejercicios fiscales del ámbito federal;
2. Lineamientos para el Registro Auxiliar Sujeto a Inventario de Bienes Arqueológicos, Artísticos e Históricos Bajo Custodia de los Entes Públicos;
3. Lineamientos para la Elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que Permita la Interrelación Automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas;
4. Parámetros de Estimación de Vida Útil;
5. Clasificador por Fuentes de Financiamiento;
6. Plan de Cuentas que formará parte del Manual de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de 25 Mil Habitantes;
7. Mejoras a los documentos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable; y
8. Lineamientos que deberán observar los entes públicos para registrar en las cuentas de activo los fideicomisos sin estructura orgánica y contratos análogos, incluyendo mandatos

Se señala a continuación una breve descripción de los documentos que a la fecha ha emitido el CONAC, aplicables en particular a los Municipios:

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
<p><i>Manual de contabilidad gubernamental:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capítulo I Aspectos Generales • Marco Conceptual • Postulados Básicos • Capítulo II • Capítulo III Plan de Cuentas • Capítulo IV • Capítulo V • Capítulo VII • Anexo I Matrices de Conversión 	<p>Contiene los documentos conceptuales, metodológicos y operativos que contienen, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos y el catálogo de cuentas, así como la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema.</p>
<p><i>Normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresos • Egresos 	<p>Definen las etapas presupuestarias de los ingresos y egresos de los entes públicos y establecen los criterios de registro generales para el tratamiento de cada uno de los momentos contables, tanto de los ingresos (estimado, modificado, devengado y recaudado) como de los egresos (aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado).</p>
<p><i>Clasificadores:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Clasificador por rubros de ingresos (CRI) • Clasificador por objeto del gasto (COG) 	<p>Ordena y agrupa los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen.</p> <p>Ordena de forma sistemática y homogénea todos los conceptos de gastos descritos en el Presupuesto de Egresos, de</p>

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Clasificador por tipo de gasto (CTG) 	<p>acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros.</p> <p>Identifica la naturaleza del gasto. Relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Clasificador funcional del gasto (CFG) 	<p>Es el documento que agrupa el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población, permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzar éstos.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Clasificación administrativa 	<p>Tiene como propósitos identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, así como establecer las bases institucionales y sectoriales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas, mediante su integración y consolidación, tal como lo requieren las mejores prácticas y los modelos universales establecidos en la materia.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Clasificación económica 	<p>Tiene como propósito general presentar la información fiscal ordenada tal como se requiere</p>

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
	<p>para su análisis económico y financiero. Forma parte de los clasificadores presupuestarios armonizados, permite que los Sistemas de Contabilidad Gubernamental de la Federación, de las Entidades Federativas y de los Municipios, generen información sobre los ingresos, los gastos y el financiamiento de los entes públicos clasificados por su naturaleza económica, en forma homogénea y en tiempo real.</p>
<p><i>Normas y metodología para la emisión de información financiera y estructura de los estados financieros básicos del ente público y características de sus notas</i></p>	<p>Establece el tipo de información y los estados financieros que el Sistema de Contabilidad Gubernamental de los entes públicos deberá generar, así como la estructura básica que deben de presentar dichos estados, y las características con las que deben cumplir sus notas.</p>
<p><i>Principales reglas de registro y valoración del patrimonio (elementos generales)</i></p>	<p>Es el documento técnico-contable que establece los conceptos y los fundamentos generales de la valuación y registro del activo, pasivo y hacienda pública / patrimonio.</p>
<p><i>Reglas específicas del registro y valoración del patrimonio</i></p>	<p>Es el documento técnico-contable que establece los conceptos y los fundamentos específicos de la valuación y registro del activo, pasivo y otros eventos, que auxilia a los entes públicos en el registro contable.</p>

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
<i>Marco metodológico sobre la forma y términos en que deberá orientarse el desarrollo del análisis de los componentes de las finanzas públicas</i>	Es el documento que orienta bajo criterios comunes, el análisis cuantitativo y cualitativo del ingreso, el gasto, la deuda pública y la postura fiscal que se presentará en las cuentas públicas de los tres órdenes de gobierno.
<i>Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los libros diario, mayor e inventarios y balances</i>	Son los elementos mínimos que deben considerar los entes públicos en su registro electrónico que da origen a la información de forma tal que se garantice su autenticidad e integridad. A) Libros Principales: Libro Diario; Libro Mayor; y Libro de Inventarios, Almacén y Balances. B) Libros Auxiliares Analíticos.
<i>Lineamientos para la elaboración del catálogo de bienes que permita la interrelación automática con el clasificador por objeto del gasto y la lista de cuentas</i>	Es un instrumento básico que establece los criterios uniformes y homogéneos para la identificación de bienes, permitiendo un mejor control de los mismos.
<i>Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos</i>	Es el documento que establece los elementos mínimos que deben considerar los entes públicos en el registro y control de inventarios de bienes en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
<i>Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y</i>	Criterios orientados a armonizar los mecanismos para el establecimiento de indicadores

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
<i>financieros relacionados con los recursos públicos federales</i>	que permitan realizar la medición de los avances físicos y financieros, así como la evaluación del desempeño de los recursos públicos federales.
<i>Lineamientos generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con menos de veinticinco mil habitantes</i>	Es el documento que determina las características del sistema simplificado que aplicará para los Municipios con menos de veinticinco mil habitantes.
<i>Lineamientos para el registro auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos</i>	Tiene como objetivo establecer las bases para el registro contable en cuentas de orden, la valoración y control de los bienes arqueológicos, artísticos e históricos por los entes públicos, con el propósito de generar información sobre su integración que permita contar con el inventario.
<i>Lineamientos para la elaboración del catálogo de bienes inmuebles que permita la interrelación automática con el clasificador por objeto del gasto y la lista de cuentas</i>	Tiene como propósito general presentar el instrumento básico del Sistema de Contabilidad Gubernamental que servirá de base para la identificación de los bienes inmuebles adquiridos por los entes públicos. Presenta la estructura básica del catálogo de bienes inmuebles homogénea que servirá para los tres órdenes de gobierno.
<i>Parámetros de estimación de vida útil</i>	Tiene como propósito apoyar a los entes públicos en la determinación de la vida útil y los porcentajes de depreciación de los bienes.

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
<i>Clasificador por fuentes de financiamiento</i>	La clasificación por fuentes de financiamiento consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento, lo que permitirá identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

Por lo que se refiere a los documentos emitidos el pasado 2 de enero de 2013, se entenderá:

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
<i>Plan de cuentas que formará parte del Manual de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con menos de 25 mil habitantes</i>	El documento tiene por objeto, proporcionar a los Municipios un listado de cuentas, ordenadas sistemáticamente e identificadas con nombres para distinguir un tipo de cuenta de otras. La estructura presentada en este documento, permite formar agrupaciones que van de conceptos generales a particulares.
<i>Mejoras a los documentos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable</i>	En el lapso de 2009 a 2012, el CONAC ha aprobado documentos técnicos normativos, que han sido sometidos a su análisis, emitiendo algunas mejoras de fondo, mismas que son incorporadas en este documento que deben ser aplicadas por los entes fiscalizables, en la implementación del Sistema General de Contabilidad.

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
<i>Lineamientos que deberán observar los entes públicos para registrar en las cuentas de activo los fideicomisos sin estructura orgánica y contratos análogos, incluyendo mandatos</i>	Tiene por objeto, dar a conocer los criterios que se deben seguir para el registro de los Fideicomisos sin estructura orgánica y por lo tanto formarán parte de los activos. Los fideicomisos que son tratados en este documento, son aquellos sin estructura orgánica y contratos análogos, incluyendo mandatos sobre los que tenga derecho o de los que emane una obligación para el ente público.

II. SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

2.1. Sistema de contabilidad gubernamental

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) está conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, procesar, exponer e interpretar en forma sistemática, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

La implementación del Sistemas de Contabilidad Gubernamental, es la última etapa del proyecto de armonización, por ello es aconsejable que los Municipios cuenten con la adopción y adaptación de los documentos que a la fecha ha emitido el CONAC, para que una vez que tengan el sistema informático de contabilidad, se esté en posibilidad de desarrollar entre otras, las siguientes actividades, de lo contrario se retrasaría su operación:

1. Cargar los datos al sistema;
2. Hacer pruebas para verificar su correcto funcionamiento;
3. Capacitar a los usuarios del sistema; y
4. Evaluar si el sistema cumple con lo requerido por la Ley de Contabilidad Gubernamental.

El sistema al que deberán sujetarse los entes públicos, entre ellos los Municipios, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos y generará periódicamente estados financieros de los entes públicos, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, expresados en términos monetarios, en los que se incluya la información que permita la adecuada interpretación de la situación económica y financiera, de tal modo que se reflejen con fidelidad y claridad los resultados alcanzados en el desarrollo de las atribuciones otorgadas jurídicamente.

Los objetivos del Sistema de Contabilidad Gubernamental consisten en:

- Facilitar la toma de decisiones con información veraz, oportuna y confiable;
- Emitir, integrar y/o consolidar los estados financieros, así como producir reportes de todas las operaciones de la Administración Pública;
- Facilitar el reconocimiento, registro, seguimiento, evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos, así como su extinción;
- Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias;
- Permitir la transparencia en la rendición de cuentas;

POSTULADOS BÁSICOS

En la implementación del Sistema de Contabilidad Gubernamental, se deberá incorporar como la base de los registros contables, los Postulados Básicos, que tienen como objetivo primordial sustentar técnicamente la contabilidad gubernamental, para obtener información oportuna, confiable y comparable para la toma de decisiones.

Por postulados básicos se entenderán a los elementos fundamentales que configuran el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), teniendo incidencia en la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transformaciones, transacciones y otros eventos que afecta al ente público. Son la base técnica del registro de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros; basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo en legislación especializada y aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables en los tres órdenes de gobierno.

POSTULADO	DESCRIPCIÓN
Sustancia Económica	Reconocimiento contable de transacciones que afectan al Ente Público
Entes Públicos	Delimita e identifica al ente económico
Existencia Permanente	Actividad del ente público por tiempo indefinido

POSTULADO	DESCRIPCIÓN
Revelación Suficiente	Mostrar amplia y claramente la información financiera
Importancia Relativa	Mostrar únicamente los aspectos importantes del ente
Registro e Interpretación Presupuestaria	Información presupuestaria integrada a la contabilidad
Consolidación de la Información Financiera	Presentación de información consolidada en los Estados Financieros
Devengo Contable	Registro contable con base acumulativa
Valuación	Registro de eventos que afecten al ente, al costo histórico o valor económico
Dualidad Económica	A todo recurso corresponde una fuente
Consistencia	A transacciones similares debe corresponder un mismo tratamiento

Otras consideraciones

La implementación del Sistema de Contabilidad Gubernamental, prevé los siguientes registros:

- 1 Que los bienes se efectúen en cuentas de activo. Los registros contables de los bienes a que se refiere el artículo anterior se realizarán en cuentas específicas del activo;

- 2 Las obras en proceso deberán registrarse, invariablemente, en una cuenta contable específica del activo, la cual reflejará su grado de avance en forma objetiva y comprobable;
- 3 Que las provisiones de pasivo serán materia de registro y valuación las provisiones que se constituyan para hacer frente a los pasivos de cualquier naturaleza, con independencia de que estos sean clasificados como deuda pública en términos de la normativa aplicable. Dichas provisiones deberán ser revisadas y ajustadas periódicamente para mantener su vigencia;
- 4 Los activos intangibles representan el monto de derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, en este rubro se incluirán:
 - a) Gastos de Investigación y Desarrollo
La investigación es el estudio original y planificado realizado con el fin de obtener nuevos conocimientos científicos o tecnológicos.
 - b) Aplicaciones informáticas
Se incluirá en el activo el importe reconocido por los programas informáticos, el derecho al uso de los mismos, o el costo de producción de los elaborados por el propio ente, cuando esté prevista su utilización en varios ejercicios. Los desembolsos realizados en las páginas web generadas internamente, deberán cumplir este

requisito, además de los requisitos generales de reconocimiento de activos.

En ningún caso podrán figurar en el activo los gastos de mantenimiento de la aplicación informática.

- 5 De la depreciación, entendiéndose por ello a la distribución sistemática del costo de adquisición de un activo a lo largo de su vida útil. El cálculo de la depreciación se registrará en el gasto y en el año al que corresponda.

ACCIONES A REALIZAR PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Para estar en condiciones de cumplir con la Ley de Contabilidad Gubernamental, es necesario, conocer las actividades que se tendrán que realizar y la fecha límite en que se deben cumplir, es por ello que a continuación se presentan, con base en los documentos normativos emitidos por el CONAC, las acciones más importantes que los Ayuntamientos deben efectuar:

ACTIVIDAD	LGCG	ACUERDO DE INTERPRETACIÓN TRANSITORIOS
a) Operar en tiempo real los sistemas contables y realizar registros con base acumulativa	Transitorio Sexto a más tardar el 31/12/2012	A partir del 01/01/2013

ACTIVIDAD	LGCG	ACUERDO DE INTERPRETACIÓN TRANSITORIOS
b) Integrar el Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles	Transitorio Séptimo a más tardar el 31/12/2012	A partir del 01/01/2013
c) Efectuar los registros contables y la valuación del Patrimonio		A partir del 01/01/2013
d) Emitir información periódica y elaborar sus cuentas públicas con apego a la LGCG	Transitorio Quinto a más tardar el 31/12/2012	A partir del 01/01/2013
e) Publicar Información contable, presupuestaria y programática en sus páginas de internet		A partir del 01/01/2013
f) Generación y publicación de información financiera de conformidad con el Título Quinto de la LGCG	A más tardar el 31 de diciembre 2014*	

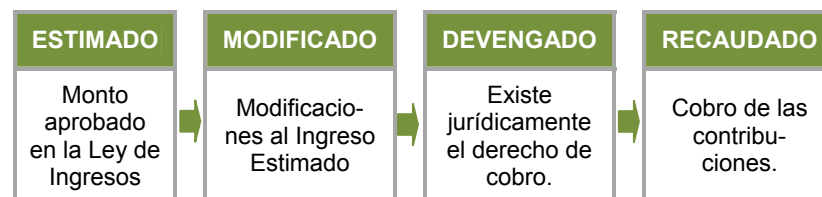
***Nota:** El Consejo Nacional de Armonización Contable, a solicitud del Ente Público Municipal interesado por conducto de la Secretaría de Finanzas, podrá determinar, tomando en cuenta el tamaño poblacional, infraestructura y su insuficiente nivel de desarrollo institucional, que será permisible una fecha distinta, en el entendido de que dicho plazo no podrá exceder el 31 de diciembre 2015.

MOMENTOS CONTABLES

De conformidad con el artículo 34 de la Ley de Contabilidad Gubernamental, los registros contables de los Entes Públicos se llevarán conforme a las siguientes particularidades:

A) Ingresos

En lo relativo a las leyes de ingresos de los Municipios, el registro de las etapas del presupuesto se efectuará en las cuentas contables establecidas por el CONAC, se llevarán con base acumulativa y se efectuarán cuando existe jurídicamente el derecho de cobro, las cuales deberán reflejar: *el estimado, modificado, devengado y recaudado.*



Para atender los momentos antes citados, se debe identificar la siguiente clasificación de los ingresos:

INGRESOS DETERMINABLES

- 1) El Ayuntamiento cuenta con elementos que les permiten identificar:
 - El hecho;
 - El contribuyente;
 - Importe de la contribución;
 - Se emite el documento de pago; y
 - Se cuenta con una fecha límite para el cumplimiento de la obligación.

INGRESOS AUTODETERMINABLES

2) El Ayuntamiento no tiene elementos para identificar el monto de las operaciones y fecha del pago de las obligaciones, éstas dependen directamente del contribuyente.

Con independencia del tipo de ingreso, se debe identificar el momento en que existe el derecho jurídico de cobro.

Momentos en que existe el derecho de cobro

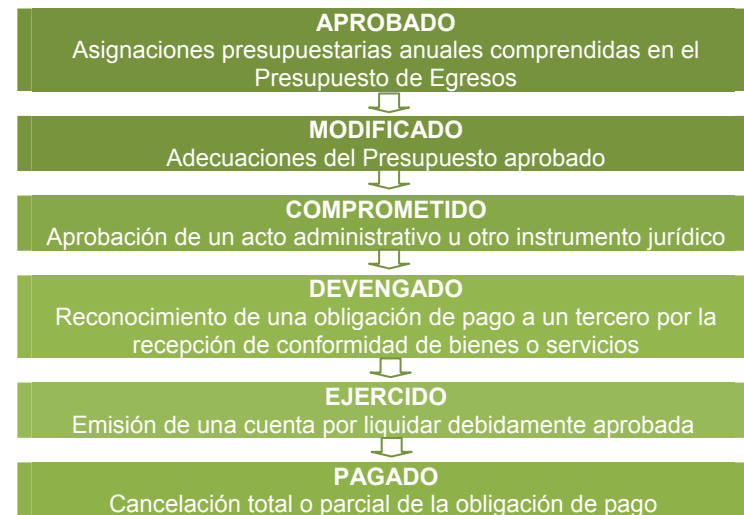
REGISTROS	TIPO DE INGRESO	DEVENGADO
SUCESIVOS	<ul style="list-style-type: none"> Impuestos Cuotas y aportaciones de Seguridad Social Contribuciones de mejoras Derechos Productos Aprovechamientos 	A la emisión del documento de cobro
	<ul style="list-style-type: none"> Venta de Bienes y Servicios 	A la emisión de la factura
	<ul style="list-style-type: none"> Aportaciones 	De conformidad con los calendarios y reglas
	<ul style="list-style-type: none"> Recursos Convenios 	por En fecha establecida y cumplimiento de requisitos

REGISTROS	TIPO DE INGRESO	DEVENGADO
SIMULTÁNEOS	<ul style="list-style-type: none"> Financiamientos Participaciones Contribuciones autodeterminables 	Al momento de percepción del recurso

B) Egresos

Respecto a los egresos, el registro de las etapas del presupuesto Municipal se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, estableció el CONAC y en las cuales se debe identificar, los momentos contables: *aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.*

Al igual que los ingresos, las operaciones del gasto se harán conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago.



Cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de las operaciones de todos los momentos contables del gasto, se registrará simultáneamente. Para ello, se debe identificar el momento en que se crea la obligación de pago, los cuales se presentan a continuación de acuerdo a las operaciones generales de los Municipios.

TIPO DE EGRESO (Ejemplos)	COMPROMETIDO	DEVENGADO
Servicios personales por nómina	Plantilla ocupada al inicio del ejercicio (revisable mensualmente)	En la fecha de término del período de pago
Gastos de viaje y viáticos	Oficio de comisión o equivalente	En la fecha de la autorización de la documentación comprobatoria
Adquisición de Bienes	Al formalizarse la contratación o pedido por la autoridad competente	En la fecha que se reciben de conformidad los bienes
Contratación de Servicios	Al formalizarse la contratación o pedido por la autoridad competente	En la fecha de la recepción del servicio acordado en el contrato celebrado.
Bienes inmuebles	Al formalizarse la contratación o pedido por la autoridad competente	Cuando se traslade la propiedad del bien
Obras públicas y servicios relacionados	Al formalizarse la contratación o pedido por la autoridad competente	A la fecha de aceptación de las estimaciones de avance de obra

Nota: En el caso de los Municipios que utilicen un Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado, el registro de los momentos contables de ingresos y gastos, deberán efectuarse conforme a los lineamientos emitidos por el CONAC.

Se debe tener presente que no todas las operaciones que efectúan los entes públicos, en el caso particular, los Municipios, deben ser afectadas contable y presupuestalmente de manera simultánea, por lo que se tiene que identificar los momentos contables de acuerdo a la siguiente tabla.

INGRESOS		
MOMENTO CONTABLE	AFECTACIÓN PRESUPUESTAL	AFECTACIÓN CONTABLE
1. Estimado	X	
2. Modificado	X	
3. Devengado	X	X
4. Recaudado	X	X
EGRESOS		
MOMENTO CONTABLE	AFECTACIÓN PRESUPUESTAL	AFECTACIÓN CONTABLE
1. Aprobado	X	
2. Modificado	X	
3. Comprometido	X	
4. Devengado	X	X
5. Ejercido	X	
6. Pagado	X	X

Nota: Se sugiere consultar los ejemplos de los registros de los momentos contables que se presentan en el **ANEXO ÚNICO**.

DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL EN LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE VERACRUZ

En las reformas del mes de julio 2010 del Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se estableció que los Municipios deben llevar su contabilidad de conformidad con lo

establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el mismo Código y demás disposiciones que en la materia se emitan. Con ello se estableció que, además de cumplir con la normativa que en materia de armonización contable se publique, se cumpla con los ordenamientos legales que el Estado emita respecto a la Contabilidad Gubernamental.

Alineado a las obligaciones en armonización contable, los sistemas de contabilidad que establezcan los manuales e instructivos que el Congreso del Estado apruebe se operarán en forma que facilite la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, egresos, avances del ejercicio de los presupuestos, avances en la ejecución de programas y, en general, de manera que permitan medir la eficacia y eficiencia del gasto público municipal.

Será responsabilidad de las Tesorerías y de su similar en las entidades, la desagregación de las subcuentas par el registro contable y presupuestal que permitan el suministro de información interna para la toma de decisiones administrativas, y para el control en la ejecución de las acciones, de acuerdo con sus necesidades específicas.

2.2. Clasificación de los sistemas de contabilidad

2.2.1. Sistema de contabilidad gubernamental general

Para alcanzar los objetivos anteriores, se señalan las siguientes *características* del Sistema de Contabilidad Gubernamental:

- Ser único, uniforme e integrador;
- Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;
- Efectuar los registros considerando la base acumulativa (Devengado) de las transacciones;
- Registrar de manera automática y, por única vez, en los momentos contables correspondientes; y
- Facilitar el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.

De conformidad con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Marco conceptual y los Postulados Básicos, el Sistema de Contabilidad Gubernamental está integrado por:



2.2.2. Sistema de contabilidad gubernamental simplificado

Como se mencionó anteriormente, existen excepciones en el Sistema de Contabilidad Gubernamental para los Municipios, por lo que con fundamento en la Ley de Contabilidad Gubernamental, artículos 6 y 9, fracción I y XI, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) emitió los Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con menos de veinticinco mil habitantes, publicados el 13 de diciembre de 2011 en el Diario Oficial de la Federación.

Este sistema fue diseñado para aquellos Municipios que cuenten con una población inferior a los veinticinco mil habitantes; sin embargo, la variable de la población no es suficiente para la determinación de la dimensión del ente público, toda vez que en algunos Municipios turísticos, el volumen de servicios prestados puede superar al que le corresponda en función de las personas censadas, por ello, se conjuga la población con la variable ingreso, para determinar la aplicación del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado General o Básico, quedando como a continuación se indica:

POBLACIÓN CON MENOS DE VEINTICINCO MIL HABITANTES	
Ingresos mayores a \$10,000,000.00	Ingresos menores o iguales a \$10,000,000.00
Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado General	Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado Básico

En el Estado de Veracruz son 79 Municipios que, de acuerdo con las últimas cifras del INEGI, cuentan con una población con más de 25 mil habitantes, mismos que se relacionan a continuación y los cuales aplicarán el Sistema de Contabilidad Gubernamental general.

Municipios con más de 25 mil habitantes

1	Acayucan	41	Medellín
2	Actopan	42	Minatitlán
3	Agua Dulce	43	Misantla
4	Álamo Temapache	44	Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río
5	Alto Lucero de Gutiérrez Barrios	45	Naranjos Amatlán
6	Altotonga	46	Nogales
7	Alvarado	47	Orizaba
8	Amatlán de los Reyes	48	Pánuco
9	Angel R. Cabada	49	Papantla
10	Atzacan	50	Paso de Ovejas
11	Ayahualulco	51	Paso del Macho
12	Boca del Río	52	Perote
13	Camerino Z. Mendoza	53	Playa Vicente
14	Catemaco	54	Poza Rica de Hidalgo
15	Cerro Azul	55	Pueblo Viejo
16	Chicontepec	56	Río Blanco
17	Coatepec	57	San Andrés Tuxtla
18	Coatzacoalcos	58	San Juan Evangelista
19	Coatzintla	59	San Rafael
20	Córdoba	60	Santiago Tuxtla
21	Cosamaloapan	61	Sayula de Alemán
22	Coscomatepec	62	Soledad de Doblado
23	Cosoleacaque	63	Soteapan
24	Cuitláhuac	64	Tantoyuca
25	Emiliano Zapata	65	Tecolutla
26	Espinal	66	Tempoal
27	Fortín	67	Tezonapa
28	Huatusco	68	Tierra Blanca
29	Hueyapan de Ocampo	69	Tihuatlán
30	Isla	70	Tlalixcoyan
31	Ixhuatlán de Madero	71	Tlapacoyan
32	Ixtaczoquitlán	72	Tres Valles
33	Jalacingo	73	Tuxpan
34	Jáltipan	74	Úrsulo Galván
35	Jesús Carranza	75	Uxpanapa
36	Juan Rodríguez Clara	76	Veracruz
37	La Antigua	77	Xalapa
38	Las Choapas	78	Xico
39	Mariano Escobedo	79	Zongolica
40	Martínez de la Torre		

Los siguientes Municipios cuentan con menos de 25 mil habitantes, pero con un presupuesto mayor a \$10,000,000.00 para el año 2012. En estos Ayuntamientos se aplicará el Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado General.

Municipios con menos de 25 mil habitantes y presupuesto mayor a \$10,000,000.00

1	Acajete	54	Omealca
2	Acatlán	55	Otatitlán
3	Acultzingo	56	Oteapan
4	Amatlán	57	Ozuluama
5	Atlahuilco	58	Pajapan
6	Atoyac	59	Platón Sánchez
7	Atzacan	60	Puente Nacional
8	Banderilla	61	Rafael Delgado
9	Benito Juárez	62	Rafael Lucio
10	Calcahualco	63	Saltabarranca
11	Carlos A. Carrillo	64	Santiago Sochiapan
12	Carrillo Puerto	65	Soconusco
13	Castillo de Teayo	66	Soledad Atzompa
14	Cazones de Herrera	67	Hidalgotitlán
15	Chacaltianguis	68	Huayacocotla
16	Chalma	69	Huiloapan de Cauhtémoc
17	Chiconquiaco	70	Ignacio de la Llave
18	Chinameca	71	Ixcatepec
19	Chinampa de Gorostiza	72	Ixhuacán de los Reyes
20	Chocamán	73	Tamalín
21	Chontla	74	Tamiahua
22	Citlaltépetl	75	Tampico Alto
23	Coacoatzintla	76	Tantima
24	Colipa	77	Tatahuicapan de Juárez
25	Comapa	78	Tehuipango
26	Cosautlán de Carvajal	79	Tenochtitlán
27	Cotaxtla	80	Teocelo
28	Coxquihui	81	Tepatlixco
29	Coyutla	82	Tepetlán
30	Cuichapa	83	Tepetzintla
31	El Higo	84	Tequila
32	Filomeno Mata	85	Texcatepec
33	Gutiérrez Zamora	86	Texistepec
34	Ixhuatlán del Café	87	Tlachichilco

35	Ixhuatlán del Sureste	88	Tlacojalpan
36	Ixhuatlancillo	89	Tlacolulan
37	Ixmatlahuacan	90	Tlacotalpan
38	Jamapa	91	Tlacotepec de Mejía
39	Jilotepec	92	Tlalnelhuayocan
40	José Azueta	93	Tlaltetela
41	Juchique de Ferrer	94	Tlaquilpa
42	La Perla	95	Tomatlán
43	Las Vigas de Ramírez	96	Tonayán
44	Lerdo de Tejada	97	Totutla
45	Maltrata	98	Vega de Alatorre
46	Manlio Fabio Altamirano	99	Villa Aldama
47	Mecatlán	100	Yanga
48	Mecayapan	101	Yecuatla
49	Miahuatlán	102	Zacualpan
50	Moloacán	103	Zaragoza
51	Naolinco	104	Zentla
52	Nautla	105	Zontecomatlán
53	Oluta	106	Zozocolco de Hidalgo

Los siguientes Municipios cuentan con menos de 25 mil habitantes y con un presupuesto igual o menor a \$10,000,000.00 para el año 2012. En estos Municipios se usará el Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado Básico.

Municipios con menos de 25 mil habitantes y presupuesto igual o menor a \$10,000,000.00

1	Acula	15	Los Reyes
2	Alpatláhuac	16	Magdalena
3	Apazapan	17	Mixtla de Altamirano
4	Aquila	18	Naranjal
5	Astacinga	19	San Andrés Tenejapan
6	Camarón de Tejada	20	Sochiapa
7	Chiconamel	21	Tancoco
8	Chumatlán	22	Tatatila
9	Coahuatlán	23	Tenampa
10	Coetzala	24	Texhuacán
11	Ilamatlán	25	Tlilapan
12	Jalcomulco	26	Tuxtilla
13	Landero y Coss	27	Xoxocotla
14	Las Minas		

CARACTERÍSTICAS Y DIFERENCIAS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD SIMPLIFICADO GENERAL Y SISTEMA DE CONTABILIDAD SIMPLIFICADO BÁSICO.

Los Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado General y Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado Básico, tienen los siguientes fines:

a) De Gestión:

- Suministrar la información económica y financiera que sea necesaria para la toma de decisiones;
- Mostrar los Estados Financieros y la información emanada de la contabilidad;
- Mostrar la ejecución presupuestaria del ente público;
- Facilitar el levantamiento físico del inventario; y
- Mostrar el control del endeudamiento y el seguimiento individualizado de la situación deudora y acreedora del ente público.

b) De Control:

- Proporcionar los datos necesarios para la integración de la Cuenta Pública del Municipio, Estados Financieros y documentos que deban elaborarse o remitirse a los órganos de control con facultades en materia de fiscalización; y
- Proporcionar información para el ejercicio de los controles de legalidad, financiero y de eficacia.

c) De Análisis y divulgación:

- Facilitar los datos y demás antecedentes que sean precisos para la elaboración de la Cuenta Pública; y
- Facilitar la información necesaria para la elaboración de estadísticas económico-financieras por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Ahora bien, con independencia del Sistema que los Ayuntamientos deban utilizar, estos tendrán que cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y generar periódicamente estados financieros confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, expresados en términos monetarios, en los que se incluyan la información que permita la adecuada interpretación de la situación económica y financiera.

A continuación se esquematizan las características y obligaciones que deberán atenderse en los sistemas simplificados:

Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado General (SCGSG)	Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado Básico (SCGSB)
<p>1. Presentar la cuenta pública simplificada con carácter unitario y mostrar los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable que emane de los registros, en la medida que corresponda.</p>	<p>1. Presentar la cuenta pública con carácter unitario y mostrar los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable que emane de los registros.</p>

Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado General (SCGSG)	Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado Básico (SCGSB)
<p>2. Tener un control adecuado en la ejecución presupuestaria, llevando el registro y seguimiento contable-presupuestal, mediante la identificación de los momentos contables siguientes:</p> <p>A) MOMENTOS CONTABLES DE INGRESOS - Ingreso Estimado; - Ingreso Modificado; e - Ingreso Devengado-Recaudado (simultáneo). El reconocimiento de estos dos momentos contables, se llevará a cabo de manera conjunta al momento de cobro (recaudado).</p> <p>B) MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS - Gasto Aprobado; - Gasto Modificado; - <u>Gasto Comprometido-Devengado (simultáneo); y</u> - <u>Gasto Ejercido-Pagado (simultáneo).</u></p> <p>El registro de los momentos contables de los egresos señalados, tendrán excepción de los capítulos</p>	<p>2. Tener un control adecuado en la ejecución presupuestaria, llevando el registro y seguimiento contable-presupuestal, mediante la identificación de los momentos contables siguientes:</p> <p>A) MOMENTOS CONTABLES DE INGRESOS - Ingreso Estimado; - Ingreso Modificado; e - Ingreso Devengado-Recaudado (simultáneo). El reconocimiento de estos dos momentos contables, se llevará a cabo de manera conjunta al momento de cobro (recaudado).</p> <p>B) MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS - Gasto Aprobado; - Gasto Modificado; y - Gasto Comprometido-Devengado-Ejercido-Pagado (simultáneo).</p> <p>El registro de estos cuatro momentos contables, se llevará a cabo de manera conjunta cuando se dé la</p>

Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado General (SCGSG)	Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado Básico (SCGSB)
<p>de gasto 1000 Servicios Personales, 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, 6000 Inversión Pública, 7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones y 9000 Deuda Pública, en los cuales se deberán registrar por separado todos y cada uno de la seis momentos contables (Presupuesto Aprobado, Modificado, Comprometido, Devengado, Ejercido y Pagado), de acuerdo a como lo establece la Ley de Contabilidad.</p>	<p>cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago (pagado).</p>
<p>C) OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO</p> <p>C.1) MOMENTOS CONTABLES DE INGRESOS - <u>Ingreso Estimado;</u> - <u>Ingreso Modificado; e</u> - <u>Ingreso Devengado-Recaudado (simultáneo).</u></p>	<p>C) OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO</p> <p>C.1) MOMENTOS CONTABLES DE INGRESOS - Ingreso Estimado-Modificado-Devengado-Recaudado (simultáneo). El reconocimiento de estos cuatro momentos contables, se llevará a cabo de manera conjunta al momento de cobro (recaudado).</p>

Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado General (SCGSG)	Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado Básico (SCGSB)
<p>C.2) MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS - Gasto Comprometido; - Gasto Devengado; y - Gasto Ejercido-Pagado (simultáneo).</p> <p>Cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables del gasto, estos se registrarán de manera simultánea.</p>	<p>C.2) MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS - Gasto Comprometido-Devengado-Ejercido-Pagado (simultáneo).</p> <p>El registro de estos cuatro momentos contables, se llevará a cabo de manera conjunta cuando se dé la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago (pagado).</p>

Como podemos observar, la diferencia entre un sistema y otro, recae en el registro de los momentos contables de los egresos, es decir, para un **Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado General** los momentos comprometido y devengado son simultáneos y posteriormente el ejercido y pagado de manera conjunta; sin embargo en un **Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado Básico**, el registro de los momentos contables comprometido, devengado, ejercido y pagado se genera en una sola exhibición.

Es importante mencionar que el Sistema simplificado, **será aplicable de manera transitoria**, en tanto los avances en la armonización permitan adoptar e

implementar los elementos técnicos y tecnológicos del Sistema de Contabilidad Gubernamental Nacional, **consideraciones que serán evaluadas en un plazo no mayor a 3 ejercicios.**

Cuando los Municipios con menos de veinticinco mil habitantes dejen de cumplir con algunas de las variables, deberán pasar al Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado General o Nacional, según corresponda, y cumplir con las normas correspondientes. El cambio de modelo contable será obligatorio, a partir del 1° de enero del ejercicio siguiente a aquel en que se haya rebasado la población o los ingresos señalados.

Cada Municipio aplicará el sistema, considerando las siguientes premisas:

- a) Concentrar en el área de contabilidad del Municipio el registro de todas las operaciones, con independencia del lugar físico donde se capturen las mismas o donde se obtenga la información contable;
- b) Presentar la Cuenta Pública con carácter unitario y mostrar los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable que emane de los registros, en la medida que corresponda; y
- c) Tener un control adecuado en la ejecución presupuestaria, llevando el registro y seguimiento contable-presupuestal de la Ley de Ingresos, Presupuesto de Egresos y Operaciones de Financiamiento, mediante la identificación de los momentos contables ya señalados.

2.2.2.1 Plan de cuentas para los Municipios con menos de 25 mil habitantes.

Uno de los documentos clave para el registro de las operaciones es el Plan de Cuentas, en él se identifican los elementos que permitirán contabilizar las operaciones, otorgar consistencia a la presentación de los resultados del ejercicio y facilitar la interpretación de la información financiera, al contar con bases para consolidar, bajo criterios armonizados, la información.

Bajo esa óptica, el 9 de diciembre de 2009, el CONAC emitió el Plan de Cuentas aplicable a los sujetos obligados señalados en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y el pasado 2 de enero de 2013, se hace público el Plan de Cuentas para los Municipios con menos de 25 mil habitantes, que formará parte del Manual de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de 25 Mil Habitantes.

En este último documento se identifican las cuentas para el registro de las operaciones contables y presupuestarias de los Municipios con menos de 25 mil habitantes, el cual deberá interrelacionarse con los diferentes Clasificadores y estar armonizados.

Respecto a la subcuenta que habrá de agregarse al Plan de Cuentas, se señala que deberá ser aprobada por la unidad administrativa o instancia competente en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, quienes autorizarán la desagregación del Plan de Cuentas de acuerdo a sus necesidades, a partir de la estructura básica que se está presentando.

No obstante lo anterior, el plan de cuentas del Sistema de Contabilidad Gubernamental General podrá ser usado de forma supletoria, toda vez que el Plan de Cuentas Simplificado no incluye la totalidad de las cuentas, como abajo podrá apreciarse.

Se destaca que el Secretario Técnico del CONAC, a partir de la aprobación del Plan de Cuentas, se encargará de elaborar el Manual de Contabilidad Gubernamental Simplificado, para su publicación.

Estructura del Plan de Cuentas.

- a) El Plan de Cuentas del Manual de **Contabilidad Gubernamental Nacional** presenta una estructura que permite formar agrupaciones que van de conceptos generales a conceptos particulares, la cual se conforma de 4 niveles de clasificación y de 4 dígitos.

	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

- b) El Plan de Cuentas del Manual de **Contabilidad Gubernamental Simplificado**, contiene una estructura que permite formar agrupaciones que van de conceptos generales a particulares, el cual se conforma de 5 niveles de clasificación y de 5 dígitos.

	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
Subcuenta	1.1.1.1.1	Caja

Estructura del Plan de Cuentas Simplificado		
Género	Grupo	Rubro
1 ACTIVO	1 Activo Circulante	<ul style="list-style-type: none"> 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 9 Otros Activos Circulantes
	2 Activo No Circulante	<ul style="list-style-type: none"> 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 7 Activos Diferidos 8 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes 9 Otros Activos no Circulantes
2 PASIVO	1 Pasivo Circulante	<ul style="list-style-type: none"> 1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo 2 Documentos por Pagar a Corto Plazo 3 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo 5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo 6 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración Corto Plazo 7 Provisiones a Corto Plazo 9 Otros Pasivos a Corto Plazo
	2 Pasivo No Circulante	<ul style="list-style-type: none"> 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 6 Provisiones a Largo Plazo
3 HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO	1 Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido	<ul style="list-style-type: none"> 1 Aportaciones 2 Donaciones de Capital 3 Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio
	2 Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	<ul style="list-style-type: none"> 1 Resultados del Ejercicio: Ahorro/ (Desahorro) 2 Resultados de Ejercicios Anteriores 3 Revalúo 4 Reservas 5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores
4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	1 Ingresos de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> 1 Impuestos 3 Contribuciones de Mejoras 4 Derechos 5 Productos de Tipo Corriente 6 Aprovechamientos de Tipo Corriente 7 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios 9 Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
	2 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	<ul style="list-style-type: none"> 1 Participaciones y Aportaciones 2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
	3 Otros Ingresos y Beneficios	<ul style="list-style-type: none"> 1 Ingresos Financieros 3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia 4 Disminución del Exceso de Provisiones 9 Otros Ingresos y Beneficios Varios

Fuente: Estructura del Plan de Cuentas Simplificado, publicado en el Diario Oficial de la Federación del día miércoles 2 de enero de 2013.

Género	Grupo	Rubro
5 GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	1 Gastos de Funcionamiento	<ul style="list-style-type: none"> 1 Servicios Personales 2 Materiales y Suministros 3 Servicios Generales
	2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	<ul style="list-style-type: none"> 1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público 3 Subsidios y Subvenciones 4 Ayudas Sociales 6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos 7 Transferencias a la Seguridad Social 8 Donativos 9 Transferencias al Exterior
	4 Intereses Comisiones y otros Gastos de la Deuda	<ul style="list-style-type: none"> 1 Intereses de la Deuda Pública 2 Comisiones de la Deuda Pública 3 Gastos de la Deuda Pública 4 Costo por Coberturas
6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE	5 Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	<ul style="list-style-type: none"> 1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioro, Obsolescencia y Amortización 2 Provisiones 9 Otros Gastos
	6 Inversión Pública	<ul style="list-style-type: none"> 1 Inversión Pública no Capitalizable
7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES	1 Resumen de Ingresos y Gastos	<ul style="list-style-type: none"> 1 Valores en Custodia 2 Custodia de Valores
	2 Ahorro de la Gestión	<ul style="list-style-type: none"> 4 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna 6 Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna y Externa
8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS	3 Desahorro de la Gestión	<ul style="list-style-type: none"> 1 Avales Autorizados 2 Avales Firmados 3 Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar 4 Fianzas y Garantías Recibidas 5 Fianzas Otorgadas para Respaldar Obligaciones no Fiscales del Gobierno 6 Fianzas Otorgadas del Gobierno para Respaldar Obligaciones no Fiscales
	4 Juicios	<ul style="list-style-type: none"> 1 Demanda Judicial en Proceso de Resolución 2 Resolución de Demanda en Proceso Judicial
9 CUENTAS DE CIERRE RESUPUESTARIO	5 Inversión Pública	<ul style="list-style-type: none"> 1 Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares 2 Inversión Pública Contratada Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares
	6 Bienes en Concesionados o en Comodato	<ul style="list-style-type: none"> 1 Bienes Bajo Contrato en Concesión 2 Contrato de Concesión por Bienes 3 Bienes Bajo Contrato en Comodato 4 Contrato de Comodato por Bienes
9 CUENTAS DE CIERRE RESUPUESTARIO	1 Ley de Ingresos	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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
9 CUENTAS DE CIERRE RESUPUESTARIO	1 Superávit Financiero	<ul style="list-style-type: none"> 1 Superávit Financiero 2 Déficit Financiero
	3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	<ul style="list-style-type: none"> 3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

Fuente: Estructura del Plan de Cuentas Simplificado, publicado en el Diario Oficial del miércoles 2 de enero de 2013.

Como puede apreciarse en la estructura anterior, la diferencia radica en la incorporación de un quinto nivel, además de que no todas las cuentas del Plan de Contabilidad Gubernamental Nacional están agregadas; sin embargo como se hizo la aclaración, este último podrá ser usado de forma supletoria al Plan de Cuentas Simplificado.

Se presentan a continuación las subcuentas agregadas a un quinto nivel (subcuenta) aplicables a los Municipios. La totalidad de las cuentas podrán consultarse en el Plan de Cuentas Simplificado, publicado en el Diario Oficial del miércoles 2 de enero de 2013.

Contenido del Plan de Cuentas Simplificado

- 1 ACTIVO**
- 1.1 ACTIVO CIRCULANTE**
- 1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE**
 - 1.2.1 Inversiones Financieras a Largo Plazo
 - 1.2.1.1 Inversiones a Largo Plazo
 - 1.2.1.1.1 Depósitos a LP en Moneda Nacional**
 - 1.2.1.3 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
 - 1.2.1.3.8 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Municipios**
 - 1.2.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo
 - ...
 - 1.2.3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
 - ...
 - 1.2.3.4 Infraestructura
 - 1.2.3.4.1Infraestructura de Carreteras**
 - 1.2.3.4.5Infraestructura de Telecomunicaciones**
 - 1.2.3.4.6Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones**
 - 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público
 - 1.2.3.5.1Edificación Habitacional en Proceso**
 - 1.2.3.5.2Edificación no Habitacional en Proceso**

- 1.2.3.5.3**Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso**
- 1.2.3.5.4**División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso**
- 1.2.3.5.5**Construcción de Vías de Comunicación en Proceso**
- 1.2.3.5.6**Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso**
- 1.2.3.5.7**Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso**
- 1.2.3.5.9**Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso**
- 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios
 - 1.2.3.6.1**Edificación Habitacional en Proceso**
 - 1.2.3.6.2**Edificación no Habitacional en Proceso**
 - 1.2.3.6.3**Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso**
 - 1.2.3.6.4**División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso**
 - 1.2.3.6.5**Construcción de Vías de Comunicación en Proceso**
 - 1.2.3.6.6**Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso**
 - 1.2.3.6.7**Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso**
 - 1.2.3.6.9**Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso**
- 1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles
- 1.2.4 Bienes Muebles
 - 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración
 - 1.2.4.1.1Muebles de Oficina y Estantería**
 - 1.2.4.1.2Muebles, Excepto de Oficina y Estantería**
 - 1.2.4.1.3Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información**
 - 1.2.4.1.9Otros Mobiliarios y Equipos de Administración**
 - 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
 - 1.2.4.2.1Equipos y Aparatos Audiovisuales**
 - 1.2.4.2.2Aparatos Deportivos**
 - 1.2.4.2.3Cámaras Fotográficas y de Video**

- 1.2.4.2.9 Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo**
- 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
 - 1.2.4.3.1 Equipo Médico y de Laboratorio**
 - 1.2.4.3.2 Instrumental Médico y de Laboratorio**
- 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte
 - 1.2.4.4.1 Automóviles y Equipo Terrestre**
 - 1.2.4.4.2 Carrocerías y Remolques**
 - 1.2.4.4.9 Otros Equipos de Transporte**
- 1.2.4.5 Equipo de Defensa y Seguridad
- 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
 - 1.2.4.6.1 Maquinaria y Equipo Agropecuario**
 - 1.2.4.6.2 Maquinaria y Equipo Industrial**
 - 1.2.4.6.3 Maquinaria y Equipo de Construcción**
 - 1.2.4.6.4 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial**
 - 1.2.4.6.5 Equipo de Comunicación y Telecomunicación**
 - 1.2.4.6.6 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos**
 - 1.2.4.6.7 Herramientas y Máquinas-Herramienta**
 - 1.2.4.6.9 Otros Equipos**
- 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
 - 1.2.4.7.1 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos**
 - 1.2.4.7.2 Objetos de Valor**
- 1.2.4.8 Activos Biológicos
 - 1.2.4.8.1 Bovinos**
 - 1.2.4.8.2 Porcinos**
 - 1.2.4.8.3 Aves**
 - 1.2.4.8.4 Ovinos y Caprinos**
 - 1.2.4.8.5 Peces y Acuicultura**
 - 1.2.4.8.6 Equinos**
 - 1.2.4.8.7 Especies Menores y de Zoológico**
 - 1.2.4.8.8 Árboles y Plantas**
 - 1.2.4.8.9 Otros Activos Biológicos**
- 1.2.5 Activos Intangibles
 - 1.2.5.1 Software
 - 1.2.5.4 Licencias
 - 1.2.5.4.1 Licencias Informáticas e Intelectuales**
 - 1.2.5.4.2 Licencias Industriales, Comerciales y Otras**
 - 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles
- 1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes

...

1.2.7 Activos Diferidos

...
1.2.8 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes

...

1.2.9 Otros Activos no Circulantes

...

2 PASIVO

2.1 PASIVO CIRCULANTE

2.1.1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo

...

2.1.2 Documentos por Pagar a Corto Plazo

...

2.1.3 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo

2.1.3.1 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna

2.1.3.1.2 Porción a CP de los Préstamos de la Deuda Pública Interna

2.1.3.3 Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero

2.1.3.3.1 Porción a CP de Arrendamiento Financiero Nacional

2.1.5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo

...

2.1.6 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo

...

2.1.7 Provisiones a Corto Plazo

...

2.1.9 Otros Pasivos a Corto Plazo

...

2.3. Registro y valuación del patrimonio

2.3.1 Registro del patrimonio

El sistema de contabilidad gubernamental prevé registros contables de los bienes muebles e inmuebles destinados a un servicio público, incluyendo equipo de cómputo y vehículos, en cuentas específicas del activo. Con esto se pretende dar mayor certeza al rubro de inventarios, en los que se debe identificar las altas y

bajas del inventario de los entes públicos. Los bienes muebles registrados en la contabilidad serán sujetos de depreciación y en el caso de los bienes de nueva adquisición, tendrán que darse de alta en el inventario en un periodo que no exceda los 30 días.

Adicional al registro de los bienes muebles e inmuebles, los entes, incluyendo los Municipios llevarán un registro que por su naturaleza se consideren inalienables (intransferibles) e imprescriptibles (que no se extingue el derecho sobre el bien), como lo son los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos.

Los entes públicos deben considerar que tanto los registros contables como los auxiliares deben coincidir con el inventario físico, por lo que se recomienda efectuar de manera periódica conciliaciones, con independencia de la obligación existente de levantar inventarios a efecto de transparentar el número y valor de los bienes muebles e inmuebles con que cuenta el Municipio.

En ese sentido se debe tener presente que son sujetos de inventario:

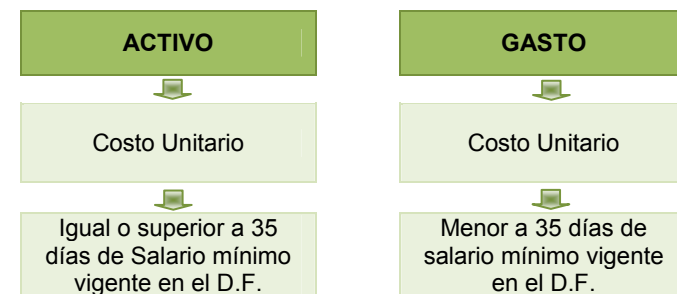
1. Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia;
2. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos, intangibles y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos; y

3. Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el consejo determine que deban registrarse.

Inventario de bienes muebles e inmuebles

En el caso de los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 35 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal se registrarán contablemente como un aumento en el activo no circulante y se deberán identificar en el control administrativo para efectos de conciliación contable. Excepto en el caso de intangibles, cuya licencia tenga vigencia menor a un año, caso en el cual se le dará el tratamiento de gasto del período.

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 35 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal podrán registrarse contablemente como un gasto y serán sujetos a los controles correspondientes.



Notas:

- 1) El Impuesto al Valor Agregado (IVA) no recuperable para los entes públicos FORMA PARTE del costo de adquisición del bien.
- 2) En el caso de bienes inmuebles, no podrán ser registrados por debajo de su valor catastral.

Consideraciones adicionales de los activos:

1. Para el caso de los activos retirados del uso sin posibilidad de utilizarlos de nueva cuenta, deberán ser dados de baja del balance, siempre que no se espere obtener rendimientos económicos o potencial de servicio adicionales por su disposición.
2. Bienes sin valor de adquisición o sobrantes. El valor de adquisición de algún bien, podrá ser asignado, por el área que designe la autoridad competente del ente público, considerando el valor de otros bienes con características similares o, en su defecto, el que se obtenga de otros mecanismos que juzgue pertinentes.
3. Bienes no localizados:
 - a) Se procederá a la baja de los bienes y se realizarán los procedimientos administrativos correspondientes, notificándose a los órganos internos de control; y
 - b) Se efectuarán las investigaciones necesarias para su localización. Si una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no son encontrados, se levantará el acta administrativa. Si el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, se deberá levantar acta administrativa haciendo constar los hechos, así como cumplir los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable en cada caso. En los que se requiera la transmisión de dominio a favor de las aseguradoras, se procederá previamente a su desincorporación del régimen de dominio público.

2.3.2. Valuación del patrimonio

Depreciación, deterioro y amortización

Par cumplir con lo establecido en la valuación del patrimonio, debemos tener presente los siguientes conceptos que se incorporan en las Reglas Específicas para el Registro y Valoración del Patrimonio:

Depreciación y Amortización

Es la distribución sistemática del costo de adquisición de un activo a lo largo de su vida útil.

Deterioro

Es el importe de un activo que excede el valor en libros a su costo de reposición.

Costo de Adquisición

Es el monto pagado de efectivo o equivalentes por un activo o servicio al momento de su adquisición.

Valor de Desecho:

Es la mejor estimación del valor que tendrá el activo en la fecha en la que dejará de ser útil para el ente público. Esta fecha es la del fin de su vida útil, o la del fin de su vida económica y si no se puede determinar es igual a cero.

Vida útil de un Activo:

Es el período durante el que se espera utilizar el activo por parte del ente público.

Ahora bien, para determinar los montos de depreciación y amortización, se debe calcular considerando el costo de adquisición del activo depreciable o amortizable, menos su valor de desecho, entre los años correspondientes a su vida útil o su vida económica; registrándose en los gastos del período, con el objetivo de conocer el gasto patrimonial, por el servicio que está dando el activo, lo cual redundará en una estimación adecuada de la utilidad en un ente público lucrativo o del costo de operación en un ente público con fines exclusivamente gubernamentales o sin fines de lucro, y en una cuenta complementaria de activo como depreciación o amortización acumulada, a efecto de poder determinar el valor neto o el monto por depreciar o amortizar restante.

Fórmula para el cálculo de la depreciación o amortización

$$\frac{\text{Costo de adquisición del activo depreciable o amortizable} - \text{Valor de desecho}}{\text{Vida útil}}$$

INVENTARIO FÍSICO-OBRA PÚBLICA

En la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás ordenamientos derivados de su cumplimiento, se establece el tratamiento contable de las operaciones de obra pública, y se establece que esta tendrá que registrarse en el activo identificando las obras de acuerdo a las características que abajo se indican.

Es preciso señalar que de acuerdo al tipo de obra, su inclusión en el rubro de activo puede ser temporal, toda vez que al ser concluidas, se debe efectuar la entrega recepción de la misma con las formalidades que la Ley en la materia establezca.

OBRAS PÚBLICAS CAPITALIZABLES

Aquella realizada por el ente público en inmuebles que cumplen con la definición de activo e incrementa su valor. En este caso, cuando se concluya la obra, se deberá transferir el saldo al activo no circulante que corresponda y el soporte documental del registro contable.

OBRAS DEL DOMINIO PÚBLICO

Aquella realizada por el ente público para la construcción de obra pública de uso común, por lo cual no son capitalizables. En ella, se deberá transferir el saldo a los gastos del periodo en el caso que corresponda al presupuesto del mismo ejercicio.

OBRAS TRANSFERIBLES

Aquella realizada por un ente público a favor de otro ente público.

En el caso de las obras transferibles, éstas deberán permanecer como construcciones en proceso hasta concluir la obra, en ese momento, con el acta de entrega-recepción o con la documentación justificativa o comprobatoria como soporte, se deberán reclasificar al activo no circulante que corresponda, y una vez aprobada su transferencia, se dará de baja el activo, reconociéndose en gastos

del período en el caso que corresponda al presupuesto del mismo ejercicio, por lo que se refiere a erogaciones de presupuestos de años anteriores se deberá reconocer en el resultado de ejercicios anteriores.

INVERSIONES CONSIDERADAS COMO INFRAESTRUCTURA REALIZADAS POR LOS ENTES PÚBLICOS EN LOS BIENES PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 7 DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES

Activos no corrientes, que se materializan en obras de ingeniería civil o en inmuebles, utilizados por la generalidad de los ciudadanos o destinados a la prestación de servicios públicos, adquiridos a título oneroso o gratuito, o construidos por el ente público.

En el caso de las obras en proceso deberán registrarse, invariablemente, en una cuenta contable específica del activo, la cual reflejará su grado de avance en forma objetiva y comprobable.

El costo de la obra pública deberá incluir el de la elaboración de proyectos, la propia construcción y la supervisión, así como los gastos y costos relacionados con la misma, generados hasta su conclusión, independientemente de la fuente de financiamiento, observando los lineamientos aplicables en cada caso.

III. CUENTA PÚBLICA

3.1. Integración de la Cuenta Pública

La Cuenta Pública es el documento que presentan los entes fiscalizables al Congreso a fin de dar a conocer los resultados de su Gestión Financiera, respecto del ejercicio presupuestal comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año anterior al de su presentación. Este documento se integra por la información contable, presupuestaria, programática e información complementaria que permita el análisis del resultado, en la que se incluyan los datos económicos.

Para el caso de la integración de la Cuenta Pública, la Ley General de Contabilidad Gubernamental en sus artículos 47 y 48, establece la información que la conformará; sin embargo, establece además que las entidades federativas y los Ayuntamientos de los Municipios producirán “en medida de lo que corresponda” o “como mínimo” la información del citado ordenamiento legal.

Por ello, y sin quebrantar los preceptos antes citados, el artículo 22 de la Ley de Fiscalización Superior señala los documentos que deben integrar la Cuenta Pública de los entes fiscalizables y que será presentada para la correspondiente evaluación de la gestión financiera. En esta información se incluyen documentos adicionales que permiten un mayor análisis y transparencia de las operaciones del ente fiscalizable.

La información presupuestaria y programática que forme parte de la cuenta pública deberá relacionarse, en lo conducente, con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo, deberá incluir los resultados de la evaluación del desempeño de los programas municipales, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos y demás información contenida en los Títulos Cuarto y Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La integración de las Cuentas Públicas se hará con la información establecida en el artículo 22 de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Veracruz, consistentes en:

- I. Información contable, con la desagregación siguiente:
 - a) Balance General o Estado de Situación Financiera;
 - b) Estado de Variación en la Hacienda Pública;
 - c) Estado de Flujo de Efectivo;
 - d) Informes sobre pasivos contingentes;
 - e) Notas a los estados financieros;
 - f) Estado analítico del activo;
 - g) Estado analítico de la deuda, del cual se derivarán las siguientes clasificaciones:
 - i. Corto y largo plazo;
 - ii. Fuentes de financiamiento;

- iii. Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, y
 - iv. Intereses de la deuda.
- II. Información presupuestaria, con la desagregación siguiente:
- a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto;
 - b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos de que se derivarán las siguientes clasificaciones:
 - i. Administrativa;
 - ii. Económica y por objeto del gasto; y
 - iii. Funcional-programática;
 - c) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización;
 - d) intereses de la deuda;
 - e) Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal.
- III. Información programática, con la desagregación siguiente:
- a) Gasto por categoría programática;
 - b) Programas y proyectos de inversión;
 - c) Indicadores de resultados;
 - d) Informes sobre avances físico-financieros de las obras y acciones realizadas.

El contenido de los informes citados, se señalan a continuación:

a) Información contable

- Estado de Situación Financiera
Refleja la posición financiera del ente público a una fecha determinada; incluye información acumulativa en tres rubros: el activo, el pasivo y patrimonio o hacienda pública; se formula de acuerdo con un formato y un criterio estándar para realizar el comparativo de la información en distintos períodos y con otros entes similares, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.
- Estado de Variación en la Hacienda Pública
Muestra la actividad financiera del ente público y revela el flujo de recursos recibidos y ejercidos en cumplimiento de su cometido durante el ejercicio; incluye las principales modificaciones que afectaron el rubro de la Hacienda Pública.
- Notas a los Estados Financieros
Revelan información complementaria de los rubros y saldos presentados en los estados financieros siendo de utilidad para que los usuarios de la información financiera tomen decisiones con una base objetiva. Esto implica que estas no sean en sí mismas un estado financiero, sino que formen parte integral de ellos, siendo obligatoria su presentación. Los elementos mínimos que deben mostrar son: las bases de preparación de los estados financieros, las principales políticas de carácter normativo contable, y la explicación de las variaciones más significativas o representativas.
- Estado analítico del activo
Muestra el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes identificados y cuantificados en términos monetarios de que dispone el ente público para el desarrollo de sus actividades, su saldo al inicio del ejercicio, incrementos, decrementos y su saldo final.

- Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

Se presentan las obligaciones insolutas del Sector Público, derivadas de la celebración de empréstitos, autorizados o ratificados por el H. Congreso del Estado.

En este estado se consideran las siguientes clasificaciones: por plazo, origen, fuente de financiamiento, por tipo de moneda, por país acreedor, entre otras.

- Corto y largo plazo

Corto plazo.- Las obligaciones adquiridas en un ejercicio fiscal, cuyo plazo de vencimiento sea menor o igual a un año.

Largo plazo.- Las obligaciones contraídas en un ejercicio fiscal, cuyo plazo de vencimiento sea mayor a un año.

- Fuentes de financiamiento

Muestra principalmente los créditos por instrumento de emisiones en los mercados nacionales de capital, organismos financieros nacionales, créditos bilaterales y otras fuentes.

b) Información presupuestaria

- Estado Analítico de Ingresos

Comparación del total de ingresos estimados y los realmente obtenidos durante un ejercicio, conforme a su clasificación en la Ley de Ingresos y al Clasificador de Ingresos.

- Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

Refleja el comportamiento del presupuesto original autorizado por el H. Congreso del Estado, las modificaciones autorizadas durante el ejercicio, y el ejercicio del presupuesto pagado y pendiente de pago por cada uno de los entes públicos.

De este estado se desprende la siguiente clasificación:

- Administrativa

Se muestran los gastos de cada una de las unidades administrativas de los entes públicos. Se define al administrador o responsable directo de los recursos.

- Económica y por objeto del gasto

Económica.- Gasto público de acuerdo a su naturaleza económica, dividiéndola en corriente o de capital; de conformidad con los insumos o factores de producción que adquieran los entes públicos para su funcionamiento.

Objeto de gasto.- Clasificación económica ordenada, homogénea y coherente del gasto que permite identificar los bienes y servicios que el ente público demanda para desarrollar sus acciones, agrupándolas en capítulos, conceptos y partidas. Identifica los diversos bienes y servicios que las distintas dependencias y entidades públicas necesitan adquirir para funcionar, tales como servicios personales, arrendamientos de edificios, adquisición de escritorios, tinta, papel y demás materiales necesarios para la operación, adquisición de bienes inmuebles, pago de intereses, etcétera.

- Funcional-programática

Funcional.- Su finalidad es mostrar la distribución de los recursos públicos, con base en las actividades sustantivas que realizan los entes públicos en los ámbitos social, económico y de gobierno.

Programática.- Conjunto de reportes cuantitativos y cualitativos que permiten dar seguimiento e informan sobre el cumplimiento de las metas físicas y presupuestarias de los indicadores de cada una de las categorías programáticas autorizadas en el Presupuesto de Egresos, a fin de explicar el destino del gasto y precisar la eficacia en el logro de los objetivos establecidos.

- Endeudamiento

Es la diferencia entre el monto de la colocación y la amortización de la deuda pública.

- Intereses de la Deuda

Recursos destinados a cubrir el pago de intereses derivados de los diversos créditos o financiamientos autorizados o ratificados por el H. Congreso del Estado, colocados en

instituciones privadas y mixtas de crédito, pagaderos en el país en moneda nacional.

- Flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal.

c) Información programática

- Gasto por categoría programática

Se muestra el destino y finalidad de los recursos públicos destinados a programas, proyectos de inversión y actividades específicas. Se define el campo de acción gubernamental por medio de funciones, subfunciones, programas sectoriales, programas especiales, actividades institucionales, proyectos institucionales y de inversión. A cada una de estas categorías se asocian recursos presupuestarios ya que todas requieren cuantificarse en términos monetarios.

- Programas y proyectos de inversión

Se especifican las acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a estos programas, y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles.

Se muestra la integración de la asignación de los recursos destinados a los programas y proyectos de inversión concluidos y en proceso en un ejercicio, especificando las erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a los programas, y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles.

- Indicadores de resultados

Los indicadores, con sus respectivas metas, corresponden a un índice, medida, cociente o fórmula que permite establecer un parámetro de medición de lo que se pretende lograr,

expresado en términos de cobertura, eficiencia, impacto económico, social, calidad y equidad. Miden la eficiencia de las actividades desempeñadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública, la consistencia de los procesos, el impacto social y económico de la acción gubernamental, y los efectos de las mejores prácticas en la Administración Pública.

Para efectos de que las autoridades Municipales estén en posibilidades de integrar su Cuenta Pública de acuerdo a lo establecido en la Ley de Fiscalización Superior, se anexa en la **Guía 2 Administración Financiera Municipal, los formatos de los estados financieros y programáticos que integra la cuenta pública municipal**. No se omite señalar que estos podrán tener adecuaciones derivado de los documentos normativos que emite el CONAC y que en atención a ellos, el COVAC acuerde con el H. Congreso del Estado.

3.2. Obligaciones en materia de transparencia

Los Ayuntamientos en cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado, deberán de publicar en su página de Internet la información financiera, considerando los siguientes preceptos:

- Cumplir con la normativa, que para tal efecto establezca el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- Disponibilidad en Internet de la información correspondiente a los últimos seis ejercicios

fiscales. Iniciará a partir de las fechas previstas en el artículo cuarto transitorio del Decreto de Reforma, y así sucesivamente hasta incluir la información de los seis años.

Por otra parte, las tesorerías de los Municipios y sus equivalentes en las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán:

- Publicar los calendarios de ingresos así como los calendarios de presupuesto de egresos con base mensual, en los formatos y plazos que determine el consejo.
- Establecer en su página de Internet, los enlaces electrónicos que permita acceder a la información financiera de todos los entes públicos que conforman el orden de gobierno.

Cabe señalar, que los Municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al Internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público.

A continuación se indica la información que tendrá que ser publicada en la página de internet del Municipios:

INFORMACIÓN A PUBLICAR EN LA PÁGINA DE INTERNET	PLAZOS PARA LA PUBLICACIÓN	FUNDAMENTO
Inventario de Bienes	Actualización por lo menos cada seis meses	Art. 27 de la LGCG

INFORMACIÓN A PUBLICAR EN LA PÁGINA DE INTERNET	PLAZOS PARA LA PUBLICACIÓN	FUNDAMENTO
Información Financiera Gubernamental	Trimestralmente	Art. 58 y 78 de la LGCG
Informes y Documentos de naturaleza anual	A más tardar 30 días después del cierre del periodo que corresponda	Art. 58 de la LGCG
Disposiciones aplicables al proceso de integración de las Leyes de Ingresos y Egresos	En el momento en que entren en vigor	Art. 60 de la LGCG
Documentos dirigidos a la ciudadanía que expliquen, el contenido de la información financiera	Por lo menos Trimestralmente	Art. 58 de la LGCG
Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos	Conforme lo que dispongan los ordenamientos legales	Art. 63 de la LGCG
Ley de Ingresos, Presupuesto de Egresos, Dictámenes, Acuerdos de Comisión, Actas, etc.	En el momento en que sean aprobados	Art. 65 de la LGCG
Montos pagados durante el periodo por concepto de ayudas y subsidios a sectores económicos y sociales		Art. 67 de la LGCG
Información relativa al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones		Art. 76 de la LGCG

INFORMACIÓN A PUBLICAR EN LA PÁGINA DE INTERNET	PLAZOS PARA LA PUBLICACIÓN	FUNDAMENTO
Territoriales del Distrito Federal		
Programa Anual de Evaluaciones, metodologías e indicadores de desempeño	A más tardar el último día hábil de abril	Art. 79 de la LGCG
Resultados de las evaluaciones e informar sobre las personas que realizaron las mismas	30 días posteriores a la conclusión de las evaluaciones	Art. 79 de la LGCG
Información relativa a la evaluación del Desempeño de los programas y políticas públicas		Art. 64 de la LGCG

Reformas a la Ley General de Contabilidad Gubernamental en materia de transparencia de la información

De acuerdo a la reforma y adición de la Ley General de Contabilidad Gubernamental del 12 de noviembre de 2012, se establece que la generación y publicación de la información financiera de los Municipios, entre otros, se hará conforme a las normas, estructura, formatos y contenido de la información, que para tal efecto establezca el CONAC.

La publicación de la información financiera en la página de internet de cada ente público, deberá sujetarse, entre otros, a los siguientes aspectos:

- Que los documentos preparados para su publicación, sean dirigidos a la ciudadanía cuidando que su contenido se explique, de manera sencilla y en formatos accesibles;
- La publicación tendrá que ser por lo menos trimestralmente, a excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de esta Ley o disposición legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada, y difundirse en dicho medio dentro de los treinta días naturales siguientes al cierre del período que corresponda; y
- La publicación de la información de los recursos federales transferidos a los Municipios, se sujetará a lo que establezca la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Coordinación Fiscal, y demás ordenamientos locales aplicables.

Aunado a lo anterior, se incluye a las reformas de la LGCG, la obligación de hacer público las iniciativas de ley de ingresos y los proyectos de presupuesto de egresos con la información siguiente:

Leyes de Ingresos

Fuentes de Ingresos ordinarios o extraordinarios, con sus respectivos montos. Recursos Federales que se estime serán transferidos por la Federación.

Ingresos recaudados con base en las disposiciones locales.

Las obligaciones de garantía o pago causante de deuda pública u otros pasivos de cualquier naturaleza.

Presupuestos de Egresos

Prioridades de gasto, programas y proyectos.

Distribución del presupuesto.

Listado de programas, indicadores estratégicos y de gestión aprobados.

Aplicación de recursos conforme a las clasificaciones administrativa, funcional, programática, económica y geográfica.

Resultados de los procesos de implantación y operación del presupuesto basado en resultados y del sistema de evaluación del desempeño.

La Secretaría de Finanzas y Planeación, podrá incluir en su página de internet información del Municipio, previo convenio administrativo.

En relación a los recursos federales, se destaca que la presentación de la información financiera y la cuenta pública, los Municipios incluirán la relación de las cuentas bancarias productivas específicas, en las cuales se depositaron los recursos federales transferidos, por cualquier concepto, durante el ejercicio fiscal correspondiente, por cada fondo de aportaciones federales, programa de subsidios y convenio de reasignación, a través de los cuales se ministren recursos federales.

Las cuentas bancarias a que se refiere el párrafo anterior se harán del conocimiento previo a la Tesorería de la Federación para el efecto de la radicación de los recursos.

Otra reforma que resulta de interés para los entes públicos y para la transparencia del manejo de los recursos, refiere a los pagos que se realizan y que deberán cumplir con lo siguiente:

- Se deben implementar programas para que los pagos se hagan directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiarios, salvo en las localidades donde no haya disponibilidad de servicios bancarios; y
- Los entes públicos publicarán en Internet la información sobre los montos pagados durante el periodo por concepto de ayudas y subsidios a los sectores económicos y sociales, identificando el nombre del beneficiario, y en lo posible la Clave Única de Registro de Población cuando el beneficiario sea persona física o el Registro Federal de Contribuyentes con homoclave cuando sea persona moral o persona física con actividad empresarial y profesional, y el monto recibido.

Finalmente, para cumplir con las disposiciones antes citadas, derivadas de la reforma en comento a la LGCG, se deberán realizar las reformas a las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas que, en su caso, sean necesarias. El Consejo Nacional de

Armonización Contable emitirá las normas y formatos para dar cumplimiento con todo lo antes señalado.

En el caso de los Municipios, se ha establecido que éstos deberán cumplir con los ordenamientos derivados de la Ley General de la Contabilidad Gubernamental, a más tardar el 31 de diciembre de 2014.

3.3. Obligaciones y sanciones por incumplimiento

DE LA PRESENTACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA

El Ayuntamiento está obligado a presentar al Congreso del Estado, para su estudio, dictamen y aprobación, la Cuenta Pública del ejercicio presupuestal inmediato anterior, en los plazos establecidos en la Ley del ORFIS, de no ser presentada en tiempo, el presidente, los integrantes de la Comisión de Hacienda y el tesorero serán penalmente responsables por el delito de abuso de autoridad o incumplimiento del deber legal. La Dirección de Servicios Jurídicos del Congreso del Estado presentará de oficio la denuncia ante el Ministerio Público.

DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Los Municipios tendrán la obligación de llevar su contabilidad de conformidad con Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones que en la materia se emita en el Estado de Veracruz. El incumplimiento, será comunicado primeramente a la Contraloría Municipal y a la Comisión de Hacienda, para que se practiquen las investigaciones y auditorías

necesarias. Si de ellas apareciere la probable responsabilidad administrativa de los servidores públicos, se impondrán las sanciones disciplinarias correspondientes, de ser de carácter penal, el Síndico presentará la denuncia o querrela respectiva.

Lo anterior con independencia de las sanciones que de conformidad con la **Ley Federal de Responsabilidades Administrativas** de los Servidores Públicos; las leyes equivalentes de las entidades federativas y demás disposiciones de la Constitución Federal y las de los estados y del Distrito Federal.

A continuación y derivado de las obligaciones establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se citan algunas de las faltas en que pudiera incurrir los Ayuntamientos y por ende, determinarse alguna responsabilidad:

- I. Omitir realizar registros, así como la difusión de información financiera en los términos de la LGCG.
- II. De manera dolosa:
 - a) Omitir o alterar los documentos o registros que integran la contabilidad con la finalidad de desvirtuar la veracidad de la información financiera.
 - b) Incumplir con la obligación de difundir la información financiera.
- III. No realizar los registros contables y presupuestales de acuerdo a esta Ley, con información confiable y veraz.

- IV. Cuando tengan conocimiento de la alteración o falsedad de la documentación o de la información que tenga como consecuencia daños a la hacienda pública o al patrimonio de cualquier ente público y no lo eviten o no lo den a conocer a su superior o autoridad competente.
- V. No tener o no conservar la documentación comprobatoria del patrimonio, ingresos y gastos del ente público.

Se consideran como infracciones graves las señaladas en las fracciones II y IV de la LGCG, así como la reincidencia en cualquiera de los demás supuestos.

Se impondrá:

A quien causando un daño a la Hacienda Pública o al patrimonio del ente público, incurra en las conductas previstas en las fracciones II y IV.

- 1 Multa de 1000 a 500,000 días de salario mínimo general vigente en el D.F.
- 2 Pena de 2 a 7 años de prisión.

ACRÓNIMOS

ASOFIS	Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental A.C.
COG	Clasificador por Objeto del Gasto
CONAC	Consejo Nacional de Armonización Contable
COVAC	Consejo Veracruzano de Armonización Contable
CPCE-F	Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación
CRI	Clasificador por rubros de Ingresos
CTG	Clasificador por tipo de Gasto
CFG	Clasificador Funcional del Gasto
IMCP	Instituto Mexicano de Contadores Públicos
INDETEC	Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas
FNAMCP	Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Colegios de Contadores Públicos

LFS	Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Veracruz
ORFIS	Órgano de Fiscalización Superior

GLOSARIO

Armonización. La revisión, reestructuración y compatibilización de los modelos contables vigentes a nivel nacional, a partir de la adecuación y fortalecimiento de las disposiciones jurídicas que las rigen, de los procedimientos para el registro de las operaciones, de la información que deben generar los sistemas de contabilidad gubernamental, y de las características y contenido de los principales informes de rendición de cuentas.

Catálogo de cuentas. El documento técnico integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y las guías contabilizadoras.

Contabilidad gubernamental. La técnica que sustenta los sistemas de contabilidad gubernamental y que se utiliza para el registro de las transacciones que llevan a cabo los entes públicos, expresados en términos monetarios, captando los diversos eventos económicos identificables y cuantificables que afectan los bienes e inversiones, las obligaciones y pasivos, así como el propio patrimonio, con el fin de generar información financiera que facilite la toma de decisiones y un apoyo confiable en la administración de los recursos públicos.

Gasto comprometido. El momento contable del gasto 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. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el

compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

Gasto devengado. El momento contable del gasto 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 de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Gasto ejercido. El momento contable del gasto que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada debidamente aprobada por la autoridad competente.

Gasto pagado. El momento contable del gasto 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.

Ingreso devengado. El que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos.

Inventario. La relación o lista de bienes muebles e inmuebles y mercancías comprendidas en el activo, la cual debe mostrar la descripción de los mismos, códigos de identificación y sus montos por grupos y clasificaciones específicas.

Lista de cuentas. La relación ordenada y detallada de las cuentas contables, mediante la cual se clasifican el activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, los

ingresos y gastos públicos, y cuentas denominadas de orden o memoranda.

Obra pública capitalizable. La obra capitalizable es aquella realizada por el ente público en inmuebles que cumplen con la definición de activo y que incrementen su valor.

Plan de cuentas. El documento en el que se definirán los dos primeros agregados a los que deberán alinearse las listas de cuentas que formularán los entes públicos.

Postulados básicos. Los elementos fundamentales de referencia general para uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

ANEXOS

Anexo único. Ejemplo del registro de los momentos contables

ANEXO ÚNICO

MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS

1.- Ingreso Estimado

Registro de la estimación de la Ley de Ingresos por \$ 500,000.00.

LIBRO DIARIO

	CUENTA	CARGO	ABONO
8.1.1	Ley de Ingresos Estimada	\$ 500,000.00	

8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar		\$ 500,000.00
-------	------------------------------	--	---------------

LIBRO MAYOR

8.1.1. Ley de Ingresos Estimada	
1)	\$ 500,000.00
8.1.2. Ley de Ingresos por Ejecutar	
	\$ 500,000.00 (1)

2. Ingreso Modificado

Registro de la modificación positiva de La Ley de Ingresos por \$200,000.00.

LIBRO DIARIO

	CUENTA	CARGO	ABONO
8.1.3	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	\$ 200,000.00	

8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar		\$ 200,000.00
-------	------------------------------	--	---------------

LIBRO MAYOR

8.1.3. Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	
2)	\$ 200,000.00
8.1.2. Ley de Ingresos por Ejecutar	
	\$ 500,000.00 (1)
	\$ 200,000.00 (2)

3. Ingreso modificado

Registro de la modificación negativa a la Ley de Ingresos \$ 100,000.00.

LIBRO DIARIO

	CUENTA	CARGO	ABONO
8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar	\$ 100,000.00	

8.1.3	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada		\$ 100,000.00
-------	--	--	---------------

LIBRO MAYOR

8.1.2. Ley de Ingresos por Ejecutar	
3)	\$ 100,000.00
	\$ 500,000.00 (1)
	\$ 200,000.00 (2)
8.1.3. Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	
2)	\$ 200,000.00
	\$ 100,000.00 (3)

4. Ingreso Devengado

4.1 Registro Presupuestal de la emisión de recibo de cobro de un derecho por \$ 70,000.00.

LIBRO DIARIO

	CUENTA	CARGO	ABONO
8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar	\$ 70,000.00	

8.1.4.	Ley de Ingresos Devengada		\$ 70,000.00
--------	---------------------------	--	--------------

LIBRO MAYOR

8.1.2. Ley de Ingresos por Ejecutar			
3)	\$ 100,000.00	\$ 500,000.00	(1)
4)	\$ 70,000.00	\$ 200,000.00	(2)

8.1.4. Ley de Ingresos Devengada			
		\$ 70,000.00	(4)

4.1. Registro contable de la emisión del recibo de cobro del derecho.

LIBRO DIARIO

	CUENTA	CARGO	ABONO
1.1.2.4.	Ingresos por recuperar a corto plazo	\$ 70,000.00	

4.1.4.1.	Derecho por uso, goce y aprovechamientos		\$ 70,000.00
----------	--	--	--------------

LIBRO MAYOR

1.1.2.4. Ingresos por recuperar a corto plazo	
4.1)	\$ 70,000.00

4.1.4.1. Derecho por uso, goce y aprovechamientos	
	\$ 70,000.00 4.1)

5. Ingreso Recaudado

5.1. Registro presupuestal del cobro de derecho por \$ 50,000.00.

LIBRO DIARIO

	CUENTA	CARGO	ABONO
8.1.4.	Ley de Ingresos Devengada	\$ 50,000.00	

8.1.5	Ley de Ingresos Recaudada		\$ 50,000.00
-------	---------------------------	--	--------------

LIBRO MAYOR

8.1.4. Ley de Ingresos Devengada	
5)	\$ 50,000.00 \$ 70,000.00 (4)

8.1.5. Ley de Ingresos Recaudada	
	\$ 50,000.00 (5)

5.1. Registro contable del cobro de derecho.

LIBRO DIARIO			
	CUENTA	CARGO	ABONO
1.1.1.2	Bancos Tesorería	\$ 50,000.00	
1.1.2.4.	Ingresos por recuperar a corto plazo		\$ 50,000.00

LIBRO MAYOR			
-------------	--	--	--

1.1.2.4. Ingresos por recuperar a corto plazo			
4.1)	\$ 70,000.00	\$ 50,000.00	(5.1)
1.1.1.2. Bancos/Tesorería			
5.1)	\$ 50,000.00		

6.- Ingreso devengado por concepto de predial

6.1.- Registro presupuestal de la determinación del Impuesto Predial del primer semestre por \$1,000.00.

LIBRO DIARIO			
	CUENTA	CARGO	ABONO
8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar	\$ 1,000.00	
8.1.4.	Ley de Ingresos Devengada		\$ 1,000.00

LIBRO MAYOR			
-------------	--	--	--

8.1.2. Ley de Ingresos por Ejecutar			
3)	\$ 100,000.00	\$ 500,000.00	(1)
4)	\$ 70,000.00	\$ 200,000.00	(2)
6)	\$ 1,000.00		

8.1.4. Ley de Ingresos Devengada			
5)	\$ 50,000.00	\$ 70,000.00	(4)
		\$ 1,000.00	(6)

6.2.- Registro contable de la determinación del impuesto predial.

LIBRO DIARIO			
--------------	--	--	--

	CUENTA	CARGO	ABONO
1.1.2.4.	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	\$ 1,000.00	
4.1.1.2.	Impuesto sobre el Patrimonio		\$ 1,000.00

LIBRO MAYOR			
-------------	--	--	--

1.1.2.4. Ingresos por recuperar a corto plazo			
4.1)	\$ 70,000.00	\$ 50,000.00	(5.1)
6.1)	\$ 1,000.00		

4.1.1.2. Impuesto sobre el Patrimonio			
		\$ 1,000.00	(6.1)

7.1 Registro presupuestal del cobro del impuesto predial por \$50,000.00

LIBRO DIARIO			
	CUENTA	CARGO	ABONO
8.1.4.	Ley de Ingresos Devengada	\$ 50,000.00	
8.1.5	Ley de Ingresos Recaudada		\$ 50,000.00

LIBRO MAYOR			
8.1.4. Ley de Ingresos Devengada			
5)	\$ 50,000.00	\$ 70,000.00	(4)
7)	\$ 50,000.00	\$ 1,000.00	(6)
8.1.5. Ley de Ingresos Recaudada			
		\$ 50,000.00	(5)
		\$ 50,000.00	(7)

7.1 Registro contable del cobro del impuesto predial.

LIBRO DIARIO			
	CUENTA	CARGO	ABONO
1.1.1.2.	Bancos	\$ 50,000.00	
1.1.2.4.	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		\$ 50,000.00

LIBRO MAYOR			
1.1.2.4. Ingresos por recuperar a corto plazo			
4.1)	\$ 70,000.00	\$ 50,000.00	(5.1)
6.1)	\$ 1,000.00	\$ 50,000.00	(7.1)
1.1.1.2. Bancos/Tesorería			
5.1)	\$ 50,000.00		
7.1)	\$ 50,000.00		

8. Registro de cierre de cuentas presupuestarias de Ingresos.

LIBRO DIARIO			
	CUENTA	CARGO	ABONO
8.1.2.	Ley de Ingresos por Ejecutar	\$ 529,000.00	
8.1.4.	Ley de Ingresos Devengada		\$ 29,000.00
8.1.5.	Ley de Ingresos Recaudada	\$ 100,000.00	
8.1.1.	Ley de Ingresos Estimada		\$ 500,000.00
8.1.3.	Modificación a la Ley de Ingresos Estimada		\$ 100,000.00

LIBRO MAYOR			
8.1.1. Ley de Ingresos Estimada			
1)	\$ 500,000.00	\$ 500,000.00	(8)

8.1.3. Modificaciones a la Ley de Ingresos
Estimada

2)	\$ 200,000.00	\$ 100,000.00	(3
S)	\$ 100,000.00	\$ 100,000.00	(8

8.1.2. Ley de Ingresos por Ejecutar

3)	\$ 100,000.00	\$ 500,000.00	(1
4)	\$ 70,000.00	\$ 200,000.00	(2
6)	\$ 1,000.00		
	\$ 171,000.00	\$ 700,000.00	
8)	\$ 529,000.00	\$ 529,000.00	(S

8.1.4. Ley de Ingresos Devengada

5)	\$ 50,000.00	\$ 70,000.00	(4
7)	\$ 50,000.00	\$ 1,000.00	(6
	\$ 100,000.00	\$ 71,000.00	
S)	\$ 29,000.00	\$ 29,000.00	(8

8.1.5. Ley de Ingresos Recaudada

		\$ 50,000.00	(5
		\$ 50,000.00	(7
8)	\$ 100,000.00	\$ 100,000.00	(S

MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS

1. Presupuesto aprobado

Registro del presupuesto aprobado por \$ 500,000.00.

LIBRO DIARIO

	CUENTA	CARGO	ABONO
8.2.2.	Presupuesto de Egresos por Ejercer	\$ 500,000.00	

8.2.1.	Presupuesto de Egresos Aprobado		\$ 500,000.00
--------	---------------------------------	--	---------------

LIBRO MAYOR

8.2.2. Presupuesto de Egresos
por Ejercer

1)	\$ 500,000.00	
----	---------------	--

8.2.1. Presupuesto de Egresos Aprobado

		\$ 500,000.00	(1
--	--	---------------	----

2. Presupuesto modificado

2.1 Registro de la ampliación presupuestal por \$ 20,000.00.

LIBRO DIARIO

	CUENTA	CARGO	ABONO
8.2.2.	Presupuesto de Egresos por Ejercer	\$ 20,000.00	

8.2.3.	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado		\$ 20,000.00
--------	---	--	--------------

LIBRO MAYOR

8.2.2. Presupuesto de Egresos
por Ejercer

1)	\$ 500,000.00	
2)	\$ 20,000.00	

8.2.3. Modificaciones al Presupuesto de Egresos
Aprobado

	\$ 20,000.00	(2)
--	--------------	-----

2.2 Registro de reducción presupuestal por \$ 10,000.00.

LIBRO DIARIO

	CUENTA	CARGO	ABONO
8.2.3.	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	\$ 10,000.00	
8.2.2.	Presupuesto de Egresos por Ejercer		\$ 10,000.00

LIBRO MAYOR

8.2.3. Modificaciones al Presupuesto de Egresos
Aprobado

3)	\$ 10,000.00	\$ 20,000.00	(2)
----	--------------	--------------	-----

8.2.2. Presupuesto de Egresos
por Ejercer

1)	\$ 500,000.00	\$ 10,000.00	(3)
2)	\$ 20,000.00		

3. Presupuesto comprometido

Registro de un contrato de arrendamiento por \$ 17,000.00.

LIBRO DIARIO

	CUENTA	CARGO	ABONO
8.2.4.	Presupuesto de Egresos Comprometido	\$ 17,000.00	
8.2.2.	Presupuesto de Egresos por Ejercer		\$ 17,000.00

LIBRO MAYOR

8.2.4. Presupuesto de Egresos Comprometido

4)	\$ 17,000.00	
----	--------------	--

8.2.2. Presupuesto de Egresos
por Ejercer

1)	\$ 500,000.00	\$ 10,000.00	(3)
2)	\$ 20,000.00	\$ 17,000.00	(4)

4. Presupuesto Devengado

4.1 Registro presupuestal del primer mes de arrendamiento por \$1,500.00.

LIBRO DIARIO

	CUENTA	CARGO	ABONO
8.2.5.	Presupuesto de Egresos Devengado	\$ 1,500.00	
8.2.4.	Presupuesto de Egresos Comprometido		\$ 1,500.00

LIBRO MAYOR

8.2.4. Presupuesto de Egresos Comprometido	
4) \$ 17,000.00	\$ 1,500.00 (5)

8.2.5. Presupuesto de Egresos Devengado	
5) \$ 1,500.00	

4.2 Registro contable del primer mes de arrendamiento.

LIBRO DIARIO

	CUENTA	CARGO	ABONO
5.1.3.2.	Servicio de Arrendamiento	\$ 1,500.00	

2.1.1.2.	Proveedores por pagar a corto plazo		\$ 1,500.00
----------	-------------------------------------	--	-------------

LIBRO MAYOR

5.1.3.2. Servicio de Arrendamiento	
5.1) \$ 1,500.00	

2.1.1.2. Proveedores por pagar a corto plazo	
	1,500.00 (5.1)

5. Presupuesto ejercido

5.1. Registro de la cuenta por liquidar del primer mes de arrendamiento.

LIBRO DIARIO

	CUENTA	CARGO	ABONO
8.2.6.	Presupuesto de Egresos Ejercido	\$ 1,500.00	

8.2.5.	Presupuesto de Egresos Devengado		\$ 1,500.00
--------	----------------------------------	--	-------------

LIBRO MAYOR

8.2.6. Presupuesto de Egresos Ejercido	
6) \$ 1,500.00	

8.2.5. Presupuesto de Egresos Devengado	
5) \$ 1,500.00	\$ 1,500.00 (6)

6. Presupuesto pagado

6.1 Registro presupuestal de la cancelación de obligación del pago del primer mes de arrendamiento.

LIBRO DIARIO

	CUENTA	CARGO	ABONO
8.2.7.	Presupuesto de Egresos Pagado	\$ 1,500.00	

8.2.6.	Presupuesto de Egresos Ejercido		\$ 1,500.00
--------	---------------------------------	--	-------------

LIBRO MAYOR

8.2.6. Presupuesto de Egresos Ejercido

6)	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	(7)
----	-------------	-------------	-----

8.2.7. Presupuesto de Egresos Pagado

7)	\$ 1,500.00		
----	-------------	--	--

6.2 Registro contable del pago del primer mes de arrendamiento.

LIBRO DIARIO

	CUENTA	CARGO	ABONO
2.1.1.2.	Proveedores por pagar a corto plazo	\$ 1,500.00	

1.1.1.2.	Bancos		\$ 1,500.00
----------	--------	--	-------------

LIBRO MAYOR

2.1.1.2. Proveedores por pagar a corto plazo

7.1)	\$ 1,500.00	1,500.00	(5.1)
------	-------------	----------	-------

1.1.1.2. Bancos

	\$ 1,500.00	(7.1)	
--	-------------	-------	--

7.- Presupuesto comprometido

7.1 Registro presupuestal de la realización de una orden de compra de un equipo de cómputo por \$ 15,000.00.

LIBRO DIARIO

	CUENTA	CARGO	ABONO
8.2.4.	Presupuesto de Egresos Comprometido	\$ 15,000.00	

8.2.2.	Presupuesto de Egresos por Ejercer		\$ 15,000.00
--------	------------------------------------	--	--------------

LIBRO MAYOR

8.2.4. Presupuesto de Egresos Comprometido

4)	\$ 17,000.00	\$ 1,500.00	(5)
8)	\$ 15,000.00		

8.2.2. Presupuesto de Egresos por Ejercer

1)	\$ 500,000.00	\$ 10,000.00	(3)
2)	\$ 20,000.00	\$ 17,000.00	(4)
		\$ 15,000.00	(8)

8. Presupuesto Devengado

8.1 Registro presupuestal de la entrega del equipo de cómputo, por parte del proveedor y recepción de conformidad por el Ente.

LIBRO DIARIO

	CUENTA	CARGO	ABONO
8.2.5.	Presupuesto de Egresos Devengado	\$ 15,000.00	

8.2.4.	Presupuesto de Egresos Comprometido		\$ 15,000.00
--------	-------------------------------------	--	--------------

LIBRO MAYOR

8.2.5. Presupuesto de Egresos Devengado

5)	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	(6)
9)	\$ 15,000.00		

8.2.4. Presupuesto de Egresos Comprometido

4)	\$ 17,000.00	\$ 1,500.00	(5)
5)	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	(9)

8.2 Registro contable de la recepción del equipo de cómputo.

LIBRO DIARIO

	CUENTA	CARGO	ABONO
1.2.4.1.	Mobiliario y Equipo de Administración	\$ 15,000.00	
2.1.1.2.	Proveedores por pagar a corto plazo		\$ 15,000.00

LIBRO MAYOR

1.2.4.1. Mobiliario y Equipo de Administración

9.1)	\$ 15,000.00		
------	--------------	--	--

2.1.1.2. Proveedores por pagar a corto plazo

	\$ 1,500.00	(5.1)
	\$ 15,000.00	(9.1)

9. Presupuesto ejercido

9.1. Registro presupuestal de la emisión de orden de pago del equipo de cómputo.

LIBRO DIARIO

	CUENTA	CARGO	ABONO
8.2.6.	Presupuesto de Egresos Ejercido	\$ 15,000.00	
8.2.5.	Presupuesto de Egresos Devengado		\$ 15,000.00

LIBRO MAYOR

8.2.6. Presupuesto de Egresos Ejercido

6)	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	(7)
10)	\$ 15,000.00		

8.2.5. Presupuesto de Egresos Devengado

5)	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	(6)
9)	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	(10)

10. Presupuesto pagado

10.1. Registro presupuestal de la autorización y pago del equipo de cómputo.

LIBRO DIARIO

	CUENTA	CARGO	ABONO
8.2.7.	Presupuesto de Egresos Pagado	\$ 15,000.00	
8.2.6.	Presupuesto de Egresos Ejercido		\$ 15,000.00

LIBRO MAYOR

8.2.6. Presupuesto de Egresos Ejercido			
6)	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	(7)
10)	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	(11)

8.2.7. Presupuesto de Egresos Pagado			
7)	\$ 1,500.00		
11)	\$ 15,000.00		

10.2. Registro contable del pago del equipo de cómputo.

LIBRO DIARIO

	CUENTA	CARGO	ABONO
2.1.1.2.	Proveedores por pagar a corto plazo	\$ 15,000.00	

1.1.1.2.	Bancos		\$ 15,000.00
----------	--------	--	--------------

LIBRO MAYOR

2.1.1.2. Proveedores por pagar a corto plazo			
7.1)	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	(5.1)
11.1)	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	(9.1)

1.1.1.2. Bancos			
		\$ 1,500.00	(7.1)
		\$ 15,000.00	(11.1)

11. Registro de cierre de cuentas presupuestarias de Egresos.

LIBRO DIARIO

	CUENTA	CARGO	ABONO
8.2.1	Presupuesto de Egresos Aprobado	\$ 500,000.00	

8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer		\$ 478,000.00
-------	------------------------------------	--	---------------

8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	\$ 10,000.00	
-------	---	--------------	--

8.2.4	Presupuesto de Egresos Comprometido		\$ 15,500.00
-------	-------------------------------------	--	--------------

8.2.7	Presupuesto de Egresos Pagado		\$ 16,500.00
-------	-------------------------------	--	--------------

LIBRO MAYOR

8.2.1. Presupuesto de Egresos Aprobado			
		\$ 500,000.00	(1)
12)	\$ 500,000.00	\$ 500,000.00	(S)

8.2.3. Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado			
3)	\$ 10,000.00	\$ 20,000.00	(2)
12)	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	(S)

8.2.2. Presupuesto de Egresos
por Ejercer

1)	\$ 500,000.00	\$ 10,000.00	(3)
2)	\$ 20,000.00	\$ 17,000.00	(4)
		\$ 15,000.00	(8)
	\$ 520,000.00	\$ 42,000.00	
S)	\$ 478,000.00	\$ 478,000.00	(12)

8.2.4. Presupuesto de Egresos Comprometido

4)	\$ 17,000.00	\$ 1,500.00	(5)
5)	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	(9)
	\$ 32,000.00	\$ 16,500.00	
S)	\$ 15,500.00	\$ 15,500.00	(12)

8.2.5. Presupuesto de Egresos Devengado

5)	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	(6)
9)	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	(10)

8.2.6. Presupuesto de
Egresos Ejercido

6)	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	(7)
10)	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	(11)

8.2.7. Presupuesto de
Egresos Pagado

7)	\$ 1,500.00		
11)	\$ 15,000.00		
S)	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	(12)