

GACETA



OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTORA GENERAL DE LA EDITORA DE GOBIERNO
ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL
INGRID PATRICIA LÓPEZ DELFÍN

Calle Morelos, No. 43, Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Equez., Ver.

Tomo CLXXXIV	Xalapa-Enríquez, Ver., jueves 22 de diciembre de 2011.	Núm. Ext. 417
--------------	--	---------------

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS 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.

folio 1627

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SIMPLIFICADO PARA LOS MUNICIPIOS CON MENOS DE VEINTICINCO MIL HABITANTES.

folio 1628

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS 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.

folio 1629

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS ESPECÍFICAS DEL REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PATRIMONIO.

folio 1630

ACUERDO POR EL QUE SE CONCEDE LICENCIA TEMPORAL AL C. JOSÉ MAURICIO MOLINA MAYO, SÍNDICO PROPIETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE JÁLTIPAN, VER.

folio 1613

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA REINCORPORACIÓN A SU CARGO A LA C. ELISA CRISTINA GARCÍA DELGADO, SÍNDICA PROPIETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE ZONGOLICA, VER.

folio 1614

H. AYUNTAMIENTO DE BANDERILLA, VER.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE BANDERILLA, VER.

folio 1605

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO NO. 7, EN LA QUE SE HACE LA CREACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER.

folio 1611

NÚMERO EXTRAORDINARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS 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.

ANTECEDENTES

El 31 de diciembre de 2008 se publicó en el *Diario Oficial* de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean Federales, Estatales o Municipales y los Órganos Autónomos Federales y Estatales.

El órgano de coordinación para la armonización de la Contabilidad Gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e

implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las entidades federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

En el marco de la Ley de Contabilidad, las entidades federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las Entidades Federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: federal, de las entidades federativas y municipales, cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada nivel de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

El presente acuerdo elaborado por el Secretariado Técnico, fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual examinó los 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, contando con la participación de entidades federativas, municipios, la Auditoría Superior de la Federación, las entidades estatales de Fiscalización, el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, la Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos y la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. Así como, los grupos que integran la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

Con fecha 18 de noviembre de 2011, el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emiten los 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.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en los artículos 6 y 9, Fracción I, de la Ley de Contabilidad, el CONAC ha decidido lo siguiente:

PRIMERO. Se emiten los 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 a que hace referencia la Ley de Contabilidad, el cual se integra de la siguiente manera:

ÍNDICE

- I. INTRODUCCIÓN
- II. BASE LEGAL
- III. OBJETIVOS
- IV. VENTAJAS
- V. ALCANCE
- VI. CONTEXTO CONCEPTUAL
- VII. LINEAMIENTOS
- VIII. ESTRUCTURA BÁSICA
- IX. CATÁLOGO DE BIENES ARMONIZADO

I. INTRODUCCIÓN

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) que cada ente público utilizará como instrumento de la administración financiera gubernamental, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos.

Los entes públicos deberán asegurarse que el SCG, entre otros objetivos, facilite el registro y control de los inventarios de los bienes de los entes públicos.

Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática.

En este sentido, ya se han aprobado los clasificadores presupuestarios, como el Clasificador por Rubros de Ingresos, el

Clasificador por Objeto del Gasto, el Clasificador por Tipo de Gasto, las Clasificaciones Funcional, Administrativa y Económica; adicionalmente el Plan de Cuentas hoy corresponde al Catálogo de Bienes que nos permitirá administrar, controlar e identificar de forma eficiente los bienes adquiridos por los entes públicos.

El Catálogo de Bienes forma parte de los documentos especificados en la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad) que debe aprobar el CONAC, de tal forma que los Sistemas de Contabilidad Gubernamental de la Federación, de las Entidades Federativas y de los Municipios, generen en forma automática la información sobre los gastos de los entes públicos, en forma homogénea y en tiempo real, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 y en el artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Contabilidad.

El propósito general de este documento es presentar el instrumento básico del SCG que servirá de base para la identificación de los bienes adquiridos por los entes públicos, tanto los de consumo como aquéllos que se consideran de gasto de capital.

Esto implica construir la estructura básica del Catálogo de Bienes que servirá para los tres órdenes de gobierno con el fin de que sea homogénea.

El Catálogo de Bienes deberá tener una correlación en forma precisa con el Clasificador por Objeto del Gasto publicado en el *Diario Oficial* de la Federación el 10 de junio de 2010 y el Plan de Cuentas publicado dentro del Manual de Contabilidad Gubernamental el 22 de noviembre de 2010, ya que es la forma más expedita y eficiente de coordinar inventarios con cuentas contables y realizar un efectivo control de los bienes registrados.

A la vez, ambos sistemas deben respetar la estructura de cuentas que establece el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), al que México está adherido.

A su vez, ambas clasificaciones deben permitir su relación automática con las cuentas económicas correspondientes. La correspondencia entre las cuentas presupuestarias de egresos y las contables se facilita, dado que el carácter económico de las diversas transacciones forma parte de la Clave Presupuestaria y es introducido al sistema cada vez que hay un registro.

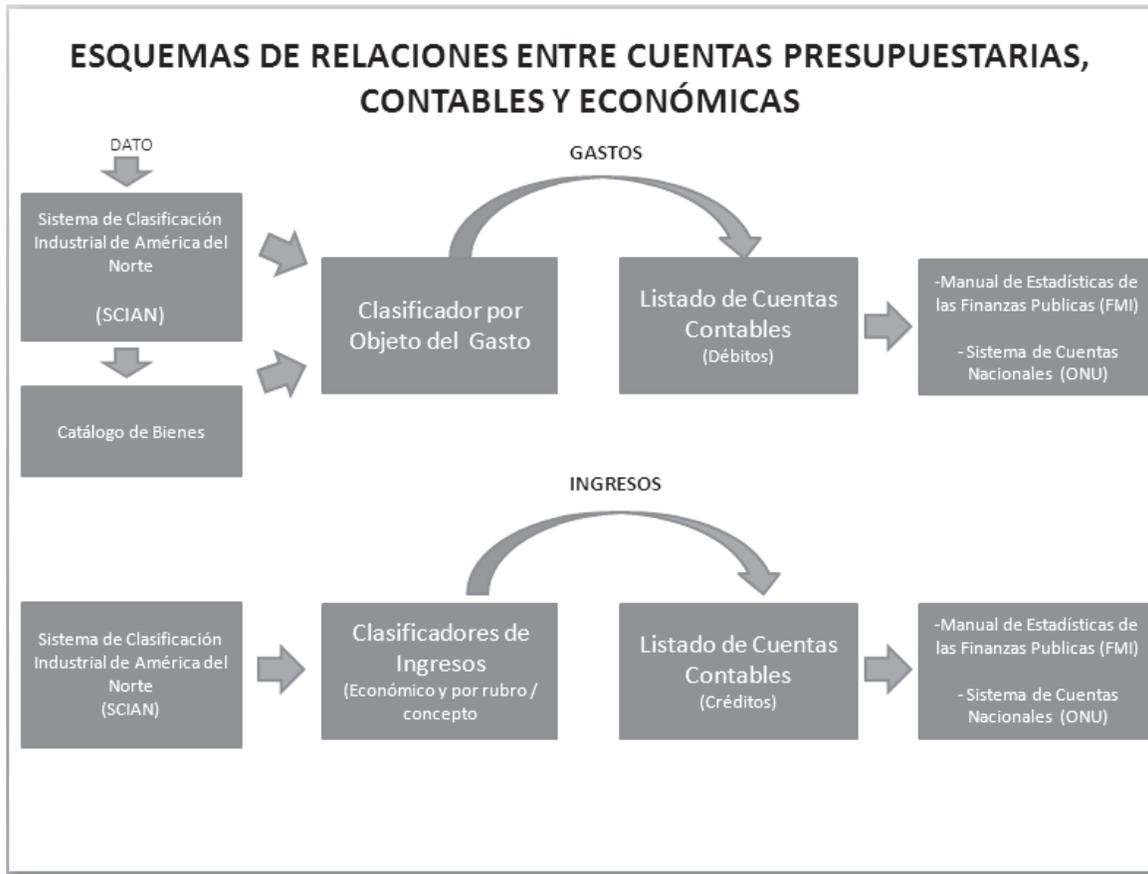
Por otra parte, las cuentas económicas deben estar de acuerdo con lo establecido sobre el particular en el Sistema de Cuentas Nacionales (SCN) de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) y en el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas (MEFP) editado por el Fondo Monetario Internacional (FMI), que son modelos de validez mundial.

En resumen, deben tenerse en cuenta las siguientes relaciones:

"Relaciones biunívocas entre el Clasificador por Objeto del Gasto, la Lista de Cuentas y el Clasificador de Bienes, en lo que corresponda a éste último. A su vez de todos ellos con el SCIAN.

"Relaciones entre los Clasificadores Presupuestarios y la Lista de Cuentas con la estructuras de cuentas del SNC (ONU) y del MEFP (FMI).

El cuadro siguiente esquematiza las relaciones básicas entre las diferentes estructuras de cuentas tanto para gastos como para ingresos:



II. BASE LEGAL

La Ley de Contabilidad en su Artículo 41 establece que para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática.

Asimismo, en la Fracción I, del Cuarto Transitorio de la Ley de Contabilidad, establece la responsabilidad en lo relativo a la Federación y las entidades federativas de disponer de listas de cuentas alineadas al Plan de Cuentas; clasificadores presupuestarios armonizados y catálogos de bienes y las respectivas matrices de conversión con las características señaladas en los artículos 40 y 41.

III. OBJETIVOS

Los principales objetivos del Catálogo de Bienes son los siguientes:

"Establecer criterios uniformes y homogéneos para el control, la fiscalización y la identificación de bienes.

"Definir su agrupamiento, clasificación y codificación, de los bienes con el fin de estandarizarla, a efectos de contar con información simple, completa, ordenada e interrelacionada de los tipos de bienes susceptibles de ser ingresados al inventario patrimonial de los entes públicos.

"Identificar y cuantificar los tipos de bienes que se consideren en los procesos de programación y presupuestación anual de las adquisiciones y contrataciones, en la elaboración de los requerimientos, en el proceso de la administración de bienes, lo cual exige establecer un marco técnico-legal y conceptual que efectivamente permita cumplir con el objetivo descrito en este documento.

"Agilizar la acciones técnicas-administrativas, en lo referente a la administración de los bienes, con el objetivo de que los entes públicos puedan llevar un mejor control de los mismos.

"Vincular el Catálogo de Bienes al Clasificador por Objeto del Gasto y a la Lista de Cuentas para el tratamiento uniforme de éstos.

"Impulsar la formulación de un instrumento que reúna las características antes referidas y que permita a la Ley de Contabilidad el cumplimiento de sus objetivos.

El Catálogo contiene, de manera estandarizada y analítica, la relación de los tipos de bienes que pueden ser incorporados al patrimonio gubernamental, independiente de la modalidad de adquisición.

Los bienes constituyen una parte fundamental del patrimonio gubernamental, están sujetos a un conjunto de normas y leyes que posibilitan a los entes públicos, administrar de manera ordenada y eficiente los bienes y permite un adecuado registro y control de los inventarios de bienes.

IV. VENTAJAS

" Clasificar los bienes que se adquieren en el Sector Gubernamental.

" Contar con cuadros estadísticos que nos permita conocer la demanda real del Sector.

" Contar con información confiable para proponer compras conjuntas o convenios modelo.

V. ALCANCE

La estructura del Catálogo de Bienes presentada en este documento, será utilizado por todos los entes públicos, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 y 2 de las disposiciones generales de la Ley de Contabilidad.

La armonización se realizará hasta el nivel de CLASE. A partir de la Subclase, las unidades administrativas podrán desagregar de conformidad a sus necesidades.

VI. CONTEXTO CONCEPTUAL

El Catálogo de Bienes deberá conformarse a partir del Clasificador por Objeto del Gasto (COG) ya armonizado con la Lista de Cuentas. Ello representa la forma más expedita y eficiente de coordinar inventarios de bienes valorados con las cuentas contables y realizar una administración efectiva y control de los bienes registrados. Igualmente debe señalarse la importancia de que el clasificador esté asociado automáticamente con el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIÁN), para facilitar la preparación de la contabilidad nacional, actividad a cargo del INEGI.

El Catálogo de Bienes tiene por objeto establecer criterios uniformes y homogéneos para la identificación de bienes, definir su agrupamiento, clasificación, codificación y vinculación con el Clasificador por Objeto del Gasto.

La identificación de los bienes se utiliza en los procesos de programación y presupuestación anual, de las adquisiciones y contrataciones en la elaboración de los requerimientos.

La Ley de Contabilidad define a los gastos devengados como 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 contratados; se devenga en el momento que ocurren las transacciones así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos y resoluciones.

El registro integra la ejecución presupuestaria del gasto con los movimientos de la contabilidad; de esta forma, los estados financieros reflejarán la precisión de la situación patrimonial del ente público.

Los entes públicos deberán solicitar a las unidades administrativas o instancias competentes de cada orden de gobierno, que determine la incorporación de los bienes que adquieran en dicho catálogo a nivel de subclase y su respectivo número consecutivo, lo cual permitirá mantener actualizado el catálogo de bienes.

VII. LINEAMIENTOS

El Catálogo de Bienes permitirá:

" Captar, ordenar, codificar, relacionar, actualizar y proporcionar información de los bienes que deberán ser incorporados en el inventario de los entes públicos.

" Contar con un documento que estandarice los criterios de incorporación de bienes en el inventario patrimonial de los entes públicos.

"Brindar información apropiada, sistematizada, simplificada y completa de los bienes del Estado.

El Catálogo de Bienes será utilizado por los entes públicos de las tres órdenes de gobierno, para la incorporación a su inventario patrimonial institucional de los bienes descritos en el mismo, así como para la emisión de informes solicitados.

VIII. ESTRUCTURA BÁSICA

La estructura diseñada permite una clara identificación de los bienes y facilita el registro único de todas las transacciones con incidencia económico-financiera, por ello, su codificación consta de cinco (5) niveles numéricos estructurados de la siguiente manera:

- El primer nivel, identifica al GRUPO de bienes conformado por un dígito y se relaciona con el Capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto.
- El segundo nivel identifica el SUBGRUPO de bienes dentro del catálogo consta de un dígito y se relaciona con el Concepto del Clasificador por Objeto del Gasto.
- El tercer nivel, identifica la CLASE de bienes, se relaciona con la Partida Genérica del Clasificador por Objeto del Gasto, conformado por 1 dígito.

- El cuarto nivel, identifica la SUBCLASE de bienes se relaciona con la Partida Específica del Clasificador por Objeto del Gasto.
- El quinto nivel, finalmente, identifica al NÚMERO CONSECUTIVO asignado a cada bien mueble de un total con las mismas características. Estará numerado en forma correlativa.

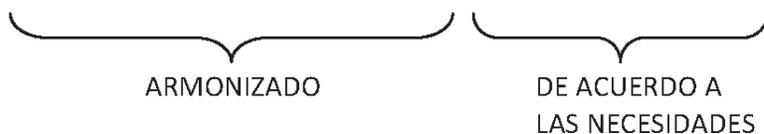
La armonización se realizará con los primeros tres niveles y a partir del cuarto nivel, la codificación se asignará de acuerdo a las necesidades y según lo determinen las unidades administrativas o instancias competentes de cada orden de gobierno.

Al registrar los bienes en el inventario se debe tener una idea clara de la descripción del bien, así como su naturaleza y el uso que se le está dando, con la finalidad de definirlo y ubicarlo dentro del Catálogo de Bienes, en el grupo, subgrupo, clase, subclase y se añadirá el número consecutivo generado por el sistema para determinar el bien específico de la institución. Éste número es el que determinará la cantidad de bienes correspondiente a cada tipo de bien.

Con respecto al catálogo de bienes inmuebles, se presentará en una siguiente fase de armonización.

EJEMPLO DE CODIFICACIÓN DEL CATÁLOGO DE BIENES

		CLAVE				NOMBRE DE LA CUENTA
GRUPO	SUBGRUPO	CLASE	SUBCLASE	NÚMERO CONSECUTIVO		
2					Materiales y suministros	
2	5				Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	
2	5	1			Productos químicos básicos	
2	5	1	1		Compuestos aromáticos	
2	5	1	1	0001	Alcohol aromático	



De tal forma que el código completo del ejemplo sería así:

CÓDIGO
25110001

IX. CATÁLOGO DE BIENES ARMONIZADO

GRUPO	SUBGRUPO	CLASE	DESCRIPCIÓN
2	0	0	Materiales y suministros
2	1	0	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales
2	1	1	Materiales, útiles y equipos menores de oficina
2	1	2	Materiales y útiles de impresión y reproducción
2	1	3	Material estadístico y geográfico
2	1	4	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones
2	1	5	Material impreso e información digital
2	1	6	Material de limpieza
2	1	7	Materiales y útiles de enseñanza
2	1	8	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas
2	2	0	Alimentos y utensilios
2	2	1	Productos alimenticios para personas
2	2	2	Productos alimenticios para animales
2	2	3	Utensilios para el servicio de alimentación
2	3	0	Materias primas y materiales de producción y comercialización
2	3	1	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima
2	3	2	Insumos textiles adquiridos como materia prima
2	3	3	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima
2	3	4	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima
2	3	5	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima
2	3	6	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima
2	3	7	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima
2	3	8	Mercancías adquiridas para su comercialización
2	3	9	Otros productos adquiridos como materia prima
2	4	0	Materiales y artículos de construcción y de reparación
2	4	1	Productos minerales no metálicos
2	4	2	Cemento y productos de concreto
2	4	3	Cal, yeso y productos de yeso
2	4	4	Madera y productos de madera
2	4	5	Vidrio y productos de vidrio
2	4	6	Material eléctrico y electrónico
2	4	7	Artículos metálicos para la construcción
2	4	8	Materiales complementarios
2	4	9	Otros materiales y artículos de construcción y reparación
2	5	0	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio

GRUPO	SUBGRUPO	CLASE	DESCRIPCIÓN
2	5	1	Productos químicos básicos
2	5	2	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos
2	5	3	Medicinas y productos farmacéuticos
2	5	4	Materiales, accesorios y suministros médicos
2	5	5	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio
2	5	6	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados
2	5	9	Otros productos químicos
2	6	0	Combustibles, lubricantes y aditivos
2	6	1	Combustibles, lubricantes y aditivos
2	6	2	Carbón y sus derivados
2	7	0	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos
2	7	1	Vestuario y uniformes
2	7	2	Prendas de seguridad y protección personal
2	7	3	Artículos deportivos
2	7	4	Productos textiles
2	7	5	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir
2	8	0	Materiales y suministros para seguridad
2	8	1	Sustancias y materiales explosivos
2	8	2	Materiales de seguridad pública
2	8	3	Prendas de protección para seguridad pública y nacional
2	9	0	Herramientas, refacciones y accesorios menores
2	9	1	Herramientas menores
2	9	2	Refacciones y accesorios menores de edificios
2	9	3	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
2	9	4	Refacciones y accesorios menores de equipo de computo y tecnologías de la información
2	9	5	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio
2	9	6	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte
2	9	7	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad
2	9	8	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos
2	9	9	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles
5	0	0	Bienes muebles, inmuebles e intangibles
5	1	0	Mobiliario y equipo de administración
5	1	1	Muebles de oficina y estantería
5	1	2	Muebles, excepto de oficina y estantería
5	1	3	Bienes artísticos, culturales y científicos
5	1	4	Objetos de valor
5	1	5	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información
5	1	9	Otros mobiliarios y equipos de administración
5	2	0	Mobiliario y equipo educacional y recreativo
5	2	1	Equipos y aparatos audiovisuales
5	2	2	Aparatos deportivos
5	2	3	Cámaras fotográficas y de video

GRUPO	SUBGRUPO	CLASE	DESCRIPCIÓN
5	2	9	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo
5	3	0	Equipo e instrumental médico y de laboratorio
5	3	1	Equipo médico y de laboratorio
5	3	2	Instrumental médico y de laboratorio
5	4	0	Vehículos y equipo de transporte
5	4	1	Vehículos y equipo terrestre
5	4	2	Carrocerías y remolques
5	4	3	Equipo aeroespacial
5	4	4	Equipo ferroviario
5	4	5	Embarcaciones
5	4	9	Otros equipos de transporte
5	5	0	Equipo de defensa y seguridad
5	5	1	Equipo de defensa y seguridad
5	6	0	Maquinaria, otros equipos y herramientas
5	6	1	Maquinaria y equipo agropecuario
5	6	2	Maquinaria y equipo industrial
5	6	3	Maquinaria y equipo de construcción
5	6	4	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
5	6	5	Equipo de comunicación y telecomunicación
5	6	6	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos
5	6	7	Herramientas y maquinas-herramienta
5	6	9	Otros equipos
5	7	0	Activos biológicos
5	7	1	Bovinos
5	7	2	Porcinos
5	7	3	Aves
5	7	4	Ovinos y caprinos
5	7	5	Peces y acuicultura
5	7	6	Equinos
5	7	7	Especies menores y de zoológico
5	7	8	Árboles y plantas
5	7	9	Otros activos biológicos

Con respecto al catálogo de bienes inmuebles, se presentará en una siguiente fase de armonización.

SEGUNDO. En cumplimiento del artículo 7 de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y Entidades Federativas; las Entidades y los Órganos Autónomos deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el presente acuerdo por el que se emiten los 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.

TERCERO. En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio, de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y Entidades Federativas;

las Entidades y los Órganos Autónomos deberán apegarse a los 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 a más tardar el 31 de diciembre de 2011.

CUARTO. Al adoptar e implementar los 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, las autoridades en materia de contabilidad gubernamental en los poderes ejecutivos Federal, Estatal y Ayuntamientos de los Municipios establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente, atendiendo a su naturaleza, se ajustarán a las mismas. Lo anterior, en tanto el CONAC emite lo conducente.

QUINTO. En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el presente Acuerdo por el que se emite la 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.

SEXTO. En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los Ayuntamientos de los Municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán apegarse a los 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 a más tardar el 31 de diciembre de 2011.

SÉPTIMO. Los entes públicos que tengan vigente un Catálogo de Bienes o instrumento similar, podrán aplicarlo en un proceso de transición o compatibilización con el presente Catálogo de Bienes aprobado por este Consejo, hasta el 31 de diciembre de 2012, siempre que exista una correlación directa y automática entre ambos.

OCTAVO. De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

NOVENO. De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán coordinarse con los gobiernos Municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

DÉCIMO. En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

DÉCIMO PRIMERO. En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas y Municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

DÉCIMO SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, los 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, serán publicados en el *Diario Oficial* de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 13:26 horas del día 29 de noviembre del año dos mil once, el Director General Adjunto de Normas y Cuenta Pública Federal en ausencia del Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HACE CONSTAR que el documento consistente de 7 fojas útiles impresas por ambos lados denominado 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, corresponde con los textos presentado a dicho Consejo, mismos que estuvo a la vista de los integrantes del Consejo Nacional de Armonización Contable, en su segunda reunión celebrada el pasado 29 de noviembre del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 7 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en la regla 20 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable. El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable.

SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL
DE ARMONIZACIÓN CONTABLE
RÚBRICA.

Con fundamento en el Art. 105 del Reglamento Interior de la SHCP, el C.P.C. Rogelio Santillán Buelna, Director General Adjunto de Normas y Cuenta Pública Federal, firma en ausencia del Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública, y Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SIMPLIFICADO PARA LOS MUNICIPIOS CON MENOS DE VEINTICINCO MIL HABITANTES.

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el *Diario Oficial* de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, Entidades Federativas; los Ayuntamientos de los Municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, ya sean Federales, Estatales o Municipales y los Órganos Autónomos Federales y Estatales.

El órgano de coordinación para la armonización de la Contabilidad Gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de

proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las Entidades Federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

En el marco de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus Municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las Entidades Federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus Municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: las Entidades Federativas y Municipales, cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada orden de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

El presente acuerdo elaborado por el Secretariado Técnico, fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual examinó los Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de Veinticinco Mil Habitantes, contando con la participación de entidades federativas, municipios, la Auditoría Superior de la Federación, las entidades estatales de Fiscalización, el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, la Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos y la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. Así como los grupos que integran la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

Con fecha 18 de noviembre de 2011, el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión, respectivamente, sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de Veinticinco Mil Habitantes.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en los artículos 6 y 9, fracción I y XI, de la Ley de Contabilidad, el CONAC ha decidido lo siguiente:

PRIMERO. Se emiten los Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de Veinticinco Mil Habitantes, el cual se integra de la siguiente manera:

ÍNDICE

ASPECTOS GENERALES

NORMATIVIDAD APLICABLE

ÁMBITO DE APLICACIÓN

OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SIMPLIFICADO GENERAL Y BÁSICO

FINES DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SIMPLIFICADO GENERAL Y BÁSICO

OBLIGACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SIMPLIFICADO GENERAL (SCGSG)

OBLIGACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SIMPLIFICADO BÁSICO (SCGSB)

ESTADOS E INFORMACIÓN FINANCIERA A GENERAR EN EL SCGSG Y SCGSB

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SIMPLIFICADO

REGULACIÓN SUPLETORIA

ASPECTOS GENERALES

El pasado 22 de noviembre de 2010 el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), con fundamento en los artículos 6 y 9, fracción I, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), emitió el Manual de Contabilidad Gubernamental, el cual constituye la base normativa mínima del nuevo modelo de Contabilidad Gubernamental y tiene como propósitos mostrar los conceptos básicos, los elementos que lo integran y las bases técnicas y metodológicas en que debe sustentarse para su funcionamiento operativo; permitiendo generar en forma automática y en tiempo real, estados de ejecución presupuestaria, contables y económicos, incluidos en la Ley de Contabilidad, en el Marco Conceptual Gubernamental, los Postulados Básicos y las características técnicas del Sistema ya aprobadas por el CONAC; todos estos elementos integran el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG).

Por su parte el Artículo 9 fracción XI establece, que el Consejo tendrá las facultades para determinar las características de Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado (SCGS)

que podrán aplicar los municipios con menos de veinticinco mil habitantes.

El SCGS, deberá cumplir con el contexto legal, conceptual y técnico del SCG establecido por la Ley de Contabilidad, mismo que debe responder a ciertas características:

- Ajustar la contabilidad a las Normas Contables y Lineamientos para la generación de información Financiera, emitidos por el CONAC.
- Facilitar la consolidación e integración en los Estados Financieros y demás información presupuestaria y contable que emane de la contabilidad del ente público.
- Implementar procedimientos de registro de operaciones que faciliten la elaboración de la cuenta pública y el conocimiento en tiempo real, de la situación económico-financiera.
- Utilizar modelos uniformes de documentos, registros, estados y cuentas.

NORMATIVIDAD APLICABLE

El Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado, está sustentado en la base normativa emitida por el CONAC; que a la fecha es:

- Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental
- Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental
- Clasificador por Rubros de Ingresos
- Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos
- Clasificador por Objeto del Gasto
- Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos
- Clasificador por Tipo de Gasto
- Clasificación Funcional del Gasto
- Manual de Contabilidad Gubernamental
- Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio
- Clasificación Administrativa
- Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos
- Lineamientos mínimos relativos al Diseño e Integración del Registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico)
- Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales
- Marco Metodológico sobre la forma y términos en que deberá orientarse el desarrollo del análisis de los com-

ponentes 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

Mismo, que deberá ser revisado a la luz de las Normas Contables y Lineamientos, que emita el CONAC.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Sistema de Contabilidad Gubernamental 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.

Considerando que la variable población no es suficiente para la determinación de la dimensión del ente público, ya que como puede ocurrir en el caso de los municipios turísticos, el volumen de servicios prestados puede superar al que le corresponda en función de las personas censadas; se conjuga la población con la variable ingreso, para determinar la aplicación del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado General o Básico.

POBLACIÓN CON MENOS DE 25 MIL HABITANTES E INGRESOS

Mayores a \$10'000,000.00	Menor o Igual a \$10'000,000.00
SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SIMPLIFICADO GENERAL (SCGSG)	SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SIMPLIFICADO BÁSICO (SCGSB)

El número de habitantes está en función de las cifras del último censo de población y vivienda.

El Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado General (SCGSG), será aplicable a los municipios con menos de veinticinco mil habitantes y con ingresos mayores a \$10'000,000.00.

El Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado Básico (SCGSB) será aplicable para los municipios con menos de veinticinco mil habitantes y con ingresos menores o iguales a \$10'000,000.00.

Cuando los municipios con menos de veinticinco mil habitantes dejen de cumplir con alguna de las variables, deberán pasar al Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado General o Nacional, según corresponda, y cumplir como las normas correspondientes.

El cambio de modelo contable será obligatorio, a partir del 1° de enero del ejercicio siguiente a aquél en que se haya rebasado la población o los ingresos señalados.

Es deseable que los municipios que cuenten con un Sistema de Contabilidad Gubernamental, que cumpla con las disposiciones establecidas en la Ley de Contabilidad y en las Normas Contables y Lineamientos emitidos y aprobados por el CONAC, lo sigan utilizando aún cuando se encuentren dentro de los parámetros de población e ingresos brutos señalados en estos Lineamientos.

OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SIMPLIFICADO GENERAL Y BÁSICO

El Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado General y Básico, de acuerdo con el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC, en la medida que les corresponda, tiene como objetivos:

- a) Facilitar la toma de decisiones con información veraz, oportuna y confiable, tendiente a optimizar el manejo de los recursos;
- b) Emitir, integrar y/o consolidar los estados financieros, así como producir reportes de todas las operaciones de la Administración Pública;
- c) Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente del gasto, orientado al cumplimiento de los fines y objetivos del ente público;
- d) Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real¹, las operaciones contables y presupuestarias propiciando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo;
- e) Atender requerimientos de información de los usuarios en general sobre las finanzas públicas;
- f) Facilitar el reconocimiento, registro, seguimiento, evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los municipios, así como su extinción;
- g) Dar soporte técnico-documental a los registros financieros para su seguimiento, evaluación y fiscalización;
- h) Permitir una efectiva transparencia en la rendición de cuentas.

1. El tiempo real, considerando el registro de las operaciones de acuerdo a los presentes lineamientos

El contexto legal, técnico y conceptual, sobre el que se construye el SCGSG y SCGSB de los municipios, determina las características de diseño y operación, entre las que se destacan las siguientes:

- a) Ser único, uniforme e integrador;
- b) Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;
- c) Efectuar los registros considerando la base acumulativa (devengado) de las transacciones;
- d) Registrar de manera automática y, por única vez, en los momentos contables, según corresponda;
- e) Efectuar la interrelación automática los clasificadores presupuestarios, la lista de cuentas y el catálogo de bienes;
- f) Facilitar el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de los entes públicos;
- g) Generar, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, transparencia, programación con base en resultados, evaluación y rendición de cuentas;
 - h) Estar estructurado de forma tal que permita su compatibilización con la información sobre producción física que generan las mismas áreas que originan la información contable y presupuestaria, permitiendo el establecimiento de relaciones de insumo-producto y la aplicación de indicadores de evaluación del desempeño y determinación de costos de la producción pública;
 - i) Estar diseñado de forma tal que permita su procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información;
 - j) Respalda con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, el registro de las operaciones contables y presupuestarias.

FINES DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SIMPLIFICADO GENERAL Y BÁSICO

El CONAC mediante la aprobación del Marco Conceptual ha establecido los objetivos del Sistema de Contabilidad

Gubernamental Nacional, los mismos son referencia para identificar, en la medida que les corresponda, los fines del SCGSG y el SCGSB que debe cumplir como mínimo:

1. FINES DE GESTIÓN:

- a) Suministrar la información económica y financiera que sea necesaria para la toma de decisiones, tanto en el orden político como en el de gestión;
- b) Mostrar los Estados Financieros y la información emanada de la contabilidad;
- c) Mostrar la ejecución presupuestaria del ente público;
- d) Facilitar el levantamiento físico del inventario;
- e) Mostrar el control del endeudamiento y el seguimiento individualizado de la situación deudora y acreedora del ente público.

2. FINES DE CONTROL:

- a) 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.
- b) Proporcionar información para el ejercicio de los controles de legalidad, financiero y de eficacia.

3. FINES DE ANÁLISIS Y DIVULGACIÓN:

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

OBLIGACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SIMPLIFICADO GENERAL (SCGSG)

El Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado General (SCGSG), establece la posibilidad de que los municipios con menos de veinticinco mil habitantes y con ingresos mayores a \$10'000,000.00, deberán llevar su contabilidad mediante un sistema de gestión, basado en el registro, elaboración y presentación de información.

Cada municipio aplicará el sistema contable, teniendo en cuenta las siguientes premisas:

1. 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 dónde se obtenga la información contable.
2. 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.
3. 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 siguientes:

a) MOMENTOS CONTABLES DE INGRESOS

- Ingreso Estimado;
- Ingreso Modificado;
- Ingreso Devengado-Recaudado (simultáneo).

Ingreso Estimado: es el momento contable que se realiza cuando se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos.

Ingreso Modificado: es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria en lo relativo a la Ley de Ingresos que resulta de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso estimado, previstas en la Ley de Ingresos.

Ingreso Devengado-Recaudado (simultáneo):

Devengado: es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro.

Recaudado: es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago.

El reconocimiento de estos dos momentos contables, se llevará a cabo de manera conjunta al momento de cobro (recaudado).

b) MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS

- Gasto Aprobado;
- Gasto Modificado;
- Gasto Comprometido-Devengado (simultáneo);
- Gasto Ejercido-Pagado (simultáneo).

Gasto aprobado: es el momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias anuales según lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos y sus anexos.

- **Gasto Modificado:** es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.

- **Gasto Comprometido-Devengado**(simultáneo):

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

Devengado: es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados.

El registro de estos dos momentos contables, se llevará a cabo de manera conjunta cuando se de el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras, oportunamente contratados (devengado).

Gasto Ejercido-Pagado (simultáneo):

Ejercido: es el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobada por la autoridad competente.

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

El registro de estos dos 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).

El registro de los momentos contables de los egresos señalados, tendrán excepción de los capítulos 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.

c) OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO

c.1) MOMENTOS CONTABLES DE INGRESOS

Ingreso Estimado;
Ingreso Modificado;
Ingreso Devengado-Recaudado (simultáneo).

Ingreso Estimado: las estimaciones por cada concepto de fuente de financiamiento previstas en el Plan Anual de Financiamiento y en su documentación soporte.

Ingreso Modificado: registro de las modificaciones al Plan Anual de Financiamiento autorizadas por la autoridad competente.

Ingreso Devengado-Recaudado (simultáneo):

Devengado: es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro.

Recaudado: es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago.

El reconocimiento de estos dos momentos contables, se llevará a cabo de manera conjunta al momento de cobro (recaudado).

c.2) MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS

Gasto Comprometido;
Gasto Devengado;
Gasto Ejercido-Pagado (simultáneo).

Gasto Comprometido: se registra al inicio del ejercicio presupuestario, por el total de los pagos previstos para el mismo por concepto de amortización, de acuerdo con los contratos de financiamiento vigentes o los títulos de la deuda colocados.

Gasto Devengado: es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros.

Gasto Ejercido-Pagado (simultáneo):

Ejercido: es el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobada por la autoridad competente.

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

El registro de estos dos momentos contables, se llevará a cabo de manera conjunta cuando se de 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).

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.

4. Registrar todas las operaciones extrapresupuestarias no consideradas en la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos, considerando los momentos contables de acuerdo a lo señalado en los incisos a, b, y c anteriores.

OBLIGACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SIMPLIFICADO BÁSICO (SCGSB)

El Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado Básico (SCGSB), establece la posibilidad de que los municipios con menos de veinticinco mil habitantes y con ingresos menores o iguales a \$10'000,000.00, deberán llevar su contabilidad mediante un sistema de gestión, basado en el registro, elaboración y presentación de información.

Cada municipio aplicará el sistema contable, teniendo en cuenta las siguientes premisas:

1. 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 dónde se obtenga la información contable.
2. Presentar la Cuenta Pública con carácter unitario y mostrar los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable que emane de los registros.
3. 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 siguientes:

a) MOMENTOS CONTABLES DE INGRESOS

Ingreso Estimado;
Ingreso Modificado;
Ingreso Devengado-Recaudado (simultáneo).

Ingreso Estimado: es el momento contable que se realiza cuando se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos.

Ingreso Modificado: es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria en lo relativo a la Ley de Ingresos que resulta de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso estimado, previstas en la Ley de Ingresos.

Ingreso Devengado-Recaudado (simultáneo):

Devengado: es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro.

Recaudado: es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago.

El reconocimiento de estos dos momentos contables, se llevará a cabo de manera conjunta al momento de cobro (recaudado).

b) MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS

Gasto Aprobado;

Gasto Modificado;

Gasto Comprometido-Devengado-Ejercido-Pagado (simultáneo).

Gasto aprobado: es el momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias anuales según lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos y sus anexos.

Gasto Modificado: es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.

Gasto Comprometido-Devengado-Ejercido-Pagado (simultáneo):

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

Devengado: es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados.

Ejercido: es el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobada por la autoridad competente.

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

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).

c) OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO

c.1) MOMENTOS CONTABLES DE INGRESOS

Ingreso Estimado-Modificado-Devengado-Recaudado (simultáneo):

Estimado: las estimaciones por cada concepto de fuente de financiamiento previstas en el Plan Anual de Financiamiento y en su documentación soporte.

Modificado: registro de las modificaciones al Plan Anual de Financiamiento autorizadas por la autoridad competente.

Devengado: es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro.

Recaudado: es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago.

El reconocimiento de estos cuatro momentos contables, se llevará a cabo de manera conjunta al momento de cobro (recaudado).

c.2) MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS

Gasto Comprometido-Devengado-Ejercido-Pagado (simultáneo):

Comprometido: se registra al inicio del ejercicio presupuestario, por el total de los pagos previstos para el mismo por concepto de amortización, de acuerdo con los contratos de financiamiento vigentes o los títulos de la deuda colocados.

Devengado: es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros.

Ejercido: es el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobada por la autoridad competente.

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

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).

4. Registrar todas las operaciones extrapresupuestarias no consideradas en la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos, de manera simultánea considerando los momentos contables de acuerdo a lo señalado en los incisos a, b, y c anteriores.

ESTADOS E INFORMACIÓN FINANCIERA A GENERAR EN EL SCGSG Y SCGSB

De acuerdo con los registros y la estructura que establecen los artículos 38, 46 y 48 de la Ley de Contabilidad y el Manual de Contabilidad Gubernamental Nacional, los sistemas contables de los municipios deben permitir como mínimo, en la medida que corresponda, la generación periódica de los estados y la información financiera que a continuación se señala:

- I. Información contable, con la desagregación siguiente:
 - a) Estado de Situación Financiera;
 - b) Estado de Actividades
 - c) Estado de Variación en la Hacienda Pública;
 - d) Estado de Flujo de Efectivo
 - e) Estado Analítico del Activo;
 - f) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
 - g) Notas a los Estados Financieros;
- II. Información presupuestaria, con la desagregación siguiente:
 - a) Estado analítico de ingresos², del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto;
 - b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos 2 del que se derivarán las siguientes clasificaciones:
 - i. Administrativa;
 - ii. Económica y por objeto del gasto, y
 - iii. Funcional-programática;

De acuerdo con lo establecido por el Artículo 49 de la Ley de Contabilidad "...las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos; éstas deberán revelar y proporcionar información adicional y suficiente que amplíe y dé significado a los datos contenidos en los reportes, ..."

Adicionalmente a los requisitos que deben cumplir y que están señalados en el mismo artículo 49, deberá incluirse en las notas a los estados financieros, los activos y pasivos cuya cuantía sea incierta o esté sujeta a una condición futura que se deba confirmar por un acto jurídico posterior o por un tercero. Si fuese cuantificable el evento se registrará en cuentas de orden para efecto de control hasta en tanto afecte la situación financiera del ente público.

2. Para el Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado (SCGSB) obtendrán esta información de acuerdo a lo establecido en el presente documento y en el Manual de Contabilidad Gubernamental Simplificado que se publique.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SIMPLIFICADO

El Secretario Técnico del CONAC, a partir de la aprobación de los presentes Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de Veinticinco Mil Habitantes, se encargará de elaborar y publicar el Manual de Contabilidad Gubernamental Simplificado, considerando la estructura del Manual de Contabilidad Gubernamental Nacional, con el cual se facilitará la aplicación de los procedimientos contables a los municipios incluidos en el ámbito de aplicación del presente documento. En donde se establecerán los criterios específicos para el tratamiento de las operaciones básicas contables y las normas y metodología para la emisión de la información financiera y estructura de los Estados Financieros. Así como el diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances.

REGULACIÓN SUPLETORIA

Para lo no previsto en los presentes Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de Veinticinco mil Habitantes, supletoriamente serán aplicables las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera emitidos por el CONAC.

SEGUNDO. En cumplimiento del artículo 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los municipios con menos de veinticinco mil habitantes deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el presente acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de Veinticinco Mil Habitantes. Siendo deseable que los municipios que cuenten con un Sistema de Contabilidad Gubernamental, que cumpla con las disposiciones establecidas en la Ley de Contabilidad y en las Normas Contables y Lineamientos emitidos y aprobados por el CONAC, lo sigan utilizando aún cuando se encuentren dentro de los parámetros de población e ingresos brutos señalados en el presente documento.

TERCERO. En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio, los municipios con menos de veinticinco mil habitantes deberán realizar los registros contables y presupuestarios con base en los Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de Veinticinco Mil Habitantes, a más tardar el 31 de diciembre de 2011.

CUARTO. Las autoridades en materia de contabilidad gubernamental de las entidades federativas deberán respetar los derechos de los municipios con población indígena, entre los

cuales se encuentran el derecho a decidir las formas internas de convivencia política y el derecho a elegir, conforme a sus normas y, en su caso, costumbres, a las autoridades o representantes para el ejercicio de sus propias formas de gobierno interno, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contabilidad, siendo deseable que dichos municipios apliquen los presentes Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de Veinticinco Mil Habitantes, en la fecha y términos señalados en el presente documento.

QUINTO. De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

SEXTO. De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán coordinarse con los gobiernos Municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

SEPTIMO. En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos Municipales realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los Municipios remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

OCTAVO. En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad, los Municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

NOVENO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de Veinticinco Mil Habitantes, serán publicados en el *Diario Oficial* de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las Entidades Federativas y Municipios.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 13:26 horas del día 29 de noviembre del año dos mil once, el Director General Adjunto de Normas y Cuenta Pública Federal en ausencia del Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamen-

tal e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HACE CONSTAR que el documento consistente de 10 fojas útiles impresas por ambos lados denominado Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de Veinticinco Mil Habitantes, corresponde con los textos presentado a dicho Consejo, mismos que estuvo a la vista de los integrantes del Consejo Nacional de Armonización Contable, en su segunda reunión celebrada el pasado 29 de noviembre del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 7 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en la regla 20 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable. El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable.

SECRETARIO TÉCNICO DEL
CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE
RÚBRICA.

Con fundamento en el Art. 105 del Reglamento Interior de la SHCP, el C.P.C. Rogelio Santillán Buelna, Director General Adjunto de Normas y Cuenta Pública Federal, firma en ausencia del Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública, y Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable.

folio 1628

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS 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

ANTECEDENTES

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el *Diario Oficial* de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación,

Entidades Federativas; los Ayuntamientos de los Municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, ya sean Federales, Estatales o Municipales y los Órganos Autónomos Federales y Estatales.

El órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las Entidades Federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

En el marco de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus Municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las Entidades Federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus Municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: Federal, de las Entidades Federativas y Municipales, cum-

plan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada orden de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

El presente acuerdo elaborado por el secretariado técnico fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual examinó los 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, contando con la participación de entidades federativas, municipios, la Auditoría Superior de la Federación, las entidades estatales de Fiscalización, el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, la Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos, y la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. Así como los grupos que integra la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

El 18 de noviembre de 2011 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emiten los 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.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 6 y 9, fracción I, de la Ley de Contabilidad, el CONAC ha decidido lo siguiente:

PRIMERO. Se emiten los 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 al que hace referencia el artículo 19, fracción VII, de la Ley de Contabilidad, el cual se integra de la siguiente manera:

ÍNDICE

- A. ANTECEDENTES
- B. INTRODUCCIÓN
- C. BASES NORMATIVAS Y PRÁCTICAS OPERATIVAS
 - C.1 REQUISITOS TÉCNICOS PARA EL DISEÑO DE UN SCG
 - C.2 CRITERIOS PARA IDENTIFICAR LAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS
 - C.2.1 FUNCIONALIDAD INDISPENSABLE QUE DEBEN CUBRIR LOS APLICATIVOS SEGÚN LA LEY DE CONTABILIDAD
 - C.3 CONSIDERACIONES
 - C.4 MOMENTOS DE REGISTRO CONTABLE (MOMEN-

- TOS CONTABLES) DEL EJERCICIO DE LOS INGRESOS Y LOS EGRESOS.
- C.5 MATRIZ DE CONVERSIÓN
- C.6 REGISTROS CONTABLES (ASIENTOS) QUE NO SURGEN DE LA MATRIZ DE CONVERSIÓN
- C.7 PLAN DE CUENTAS.
- C.8 RELACIÓN CONTABLE/PRESUPUESTARIA/CATÁLOGO DE BIENES
- D. ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES
- D.1 BIENES MUEBLES
- D.1.1 ALTA, VERIFICACIÓN Y REGISTRO DE BIENES MUEBLES EN EL INVENTARIO
- D.1.2 CAMBIO DE DESTINO DE UN BIEN MUEBLE
- D.1.3 DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES
- D.1.4 CONTROL DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES
- D.2 BIENES INMUEBLES
- D.2.1 ALTA DE UN INMUEBLE
- D.2.2 AVALÚO DE INMUEBLES
- D.2.3 ASIGNACIÓN O CAMBIO DE DESTINO
- D.2.4 DESINCORPORACIÓN
- D.2.5 DISPOSICIÓN
- E. SALIDAS DE INFORMACIÓN

A. ANTECEDENTES

La Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad) dispone que el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en su calidad de órgano coordinador para la armonización de la contabilidad gubernamental, es responsable de emitir las normas contables y lineamientos que aplicarán los entes públicos para la generación de información financiera.

El Manual de Contabilidad Gubernamental deberá ser actualizado con base a las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales), así como por los conceptos específicos que analizará y en su caso aprobará el CONAC.

Bajo este marco, los presentes lineamientos tienen como propósito mostrar los elementos básicos necesarios para registrar y controlar correctamente las operaciones relacionadas con los inventarios de los bienes muebles e inmuebles, en forma automática y en tiempo real, la información y los estados contables, presupuestarios, programáticos y económicos que se requieran, facilitando la armonización de los tres órdenes de gobierno.

B. INTRODUCCIÓN

La Ley de Contabilidad establece en el artículo 16 que el Sistema, al que deberán sujetarse los entes públicos, registrará

de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. Asimismo, generará estados financieros, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, los cuales deberán ser expresados en términos monetarios.

En este sentido la Ley de Contabilidad también establece en el artículo 18 que el Sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

El artículo 19 establece que los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:

- I. Refleje la aplicación de los principios, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el consejo;
- II. Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos;
- III. Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado;
- IV. Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información presupuestaria y contable;
- V. Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;
- VI. Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas;

Y de manera muy particular la Fracción:

- VII. Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.

Además el artículo 23 determina que los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes:

- I. 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;

- II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos, y
- III. Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el consejo determine que deban registrarse.

Los registros contables de los bienes a que se refiere el artículo anterior se realizarán en cuentas específicas del activo. (Artículo 24)

Los entes públicos elaborarán un registro auxiliar sujeto a inventario de los bienes muebles o inmuebles bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles, como lo son los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos. (Artículo 25)

La contabilidad gubernamental bajo el enfoque de sistemas, debe registrar las transacciones que realizan los entes públicos identificando los momentos contables y producir estados de ejecución presupuestaria, contables y económicos en tiempo real, con base en la teoría contable, el marco conceptual, los postulados básicos y las normas nacionales e internacionales de información financiera que sean aplicables en el Sector Público Mexicano.

El primer paso para el diseño del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), consiste en conocer los requerimientos de información establecidos en la legislación, los solicitados por los centros gubernamentales de decisión y los que coadyuven a la transparencia fiscal y a la rendición de cuentas. Lo anterior permitirá establecer las salidas del sistema para, en función de ello, identificar los datos de entrada y las bases de su procesamiento.

Los sistemas de información se consideran como integrados, cuando fusionan los correspondientes a cada área involucrada y forman un solo sistema.

C. BASES NORMATIVAS Y PRÁCTICAS OPERATIVAS

C.1 REQUISITOS TÉCNICOS PARA EL DISEÑO DE UN SCG

Para desarrollar un SCG que cumpla con las condiciones establecidas en la Ley de Contabilidad y las normas emitidas por el CONAC, se requieren bases normativas y prácticas operativas que aseguren lo siguiente:

- Un Sistema de Cuentas Públicas que permita el acoplamiento automático de las cuentas presupuestarias y contables, así como de otros instrumentos técnicos de apoyo, tal como el Clasificador de Bienes.
- Una clara identificación y correcta aplicación de los momentos básicos de registro contable (momentos

contables) del ejercicio de los ingresos y los egresos.

- La utilización del momento del "devengado" como eje central de la integración de las cuentas presupuestarias con las contables o viceversa.

C.2 CRITERIOS PARA IDENTIFICAR LAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS

Los criterios para identificar las funcionalidades mínimas y las características técnicas con que deben contar los aplicativos informáticos para su uso por parte de los entes públicos.

Se han establecido dos niveles de funcionalidades que deben evaluarse:

- I. Funcionalidad indispensable. Son los procesos mínimos con que debe contar el aplicativo en cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley de Contabilidad.
- II. Funcionalidad de valor agregado. Son procesos que complementan el funcionamiento integral de la aplicación y que facilitan la operación diaria y son reconocidos por su innovación en la mejora de la experiencia de los usuarios.

El criterio de selección de los aplicativos, se deja a consideración de la autoridad competente, por lo que la responsabilidad en la deliberación final es propia de cada ente público.

C.2.1 FUNCIONALIDAD INDISPENSABLE QUE DEBEN CUBRIR LOS APLICATIVOS SEGÚN LA LEY DE CONTABILIDAD

1. Características Generales
 - 1.1. Registro derivado de la gestión.

Con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en los incisos B "Objetivos del Sistema de Contabilidad Gubernamental" y C "Características del Sistema de Contabilidad Gubernamental" del apartado "II. Sistema de Contabilidad Gubernamental" del Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental, el registro de todas las operaciones de impacto financiero deberá derivarse de la gestión de los procesos operativos y realizarse en el momento y lugar donde ocurren dichas transacciones, con la finalidad de que permitan registrar de manera automática y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias, propiciando el registro único, simultáneo y homogéneo de las mismas.

Por lo anterior expuesto, las aplicaciones deberán encontrarse insertas en los procesos.

1.2. Integración automática de la información contable-presupuestaria

El registro contable de las operaciones se realizará de manera automática derivado de la gestión presupuestaria, a través del modelo de asientos emitido por el CONAC, con excepción de los eventos extrapresupuestarios.

Este registro deberá reflejar un registro congruente y ordenado de cada operación que genera derechos y obligaciones, derivadas de la gestión económica-financiera de los entes públicos.

1.3. Tiempo real

Las transacciones deben registrarse por única vez en el momento en que suceden o cuándo el ente público conozca su existencia.

1.4. Transaccionalidad

El registro automático debe realizarse operación a operación.

2. Adquisiciones y contrataciones

2.1. Recepción de bienes y servicios

Los aplicativos deberán contar con la funcionalidad para registrar por las áreas responsables la recepción conforme de bienes y servicios, el cual deberá vincular automáticamente el registro patrimonial, en el caso de adquisición de activos de acuerdo a lo establecido en las Normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los egresos emitido por el CONAC.

El aplicativo deberá registrar de forma automática el momento contable del devengado, en la cuenta de orden 8.2.5.

3. Administración de bienes

3.1. Registro de bienes muebles e inmuebles

Confirmar que se cumplan fielmente los lineamientos plasmados en el documento emitido por CONAC, denominado "Principales Reglas de Registro y Valoración de Patrimonio".

Verificar el registro de los bienes muebles e inmuebles en las cuentas correspondientes y con la información necesaria.

4. Aspectos Generales

4.1. El aplicativo debe contar con una base de datos única que contenga toda información contable, presupuesta-

ria y patrimonial, con la finalidad de garantizar la integridad de la información.

4.2. El aplicativo deberá contar con todos los catálogos necesarios para la debida clasificación o control de los distintos elementos que integren y complementen la información contable - presupuestaria y patrimonial. Deberá mostrar los apartados donde se registren los diferentes componentes catalogados que integren y definen el comportamiento de la aplicación (catálogos de datos).

4.3. Deberá tener la capacidad de registrar de manera simultánea dos o más momentos contables ya sea de egresos o ingresos cuando el proceso así lo requiera.

4.4. Todos los informes (salidas) deberán ser generados por el sistema en tiempo real.

Deberá mostrar el impacto reflejado en reportes en el momento de realizar algún movimiento o afectación contable / presupuestario incluyendo fecha y hora de generación de los mismos.

4.5. La información debe estar estructurada en la base de datos de manera tal que permita analizar la misma desde el saldo global o a nivel mayor hasta el último detalle o registro que lo genera, pasando por todos los niveles intermedios.

4.6. Funcionalidades recomendadas por configuración

- Configuración que determine en que parte del proceso se realiza la afectación de los momentos contables.
- Reporteador dinámico.
- Generar la relación del catálogo de cuentas con el ente, persona, etc. Con la cual la institución requiere contar con un registro contable, de esta forma se puede conocer en cualquier momento las obligaciones o derechos que se tienen sobre esa institución, persona, etc., clasificada por la naturaleza de las mismas.

C.3 CONSIDERACIONES

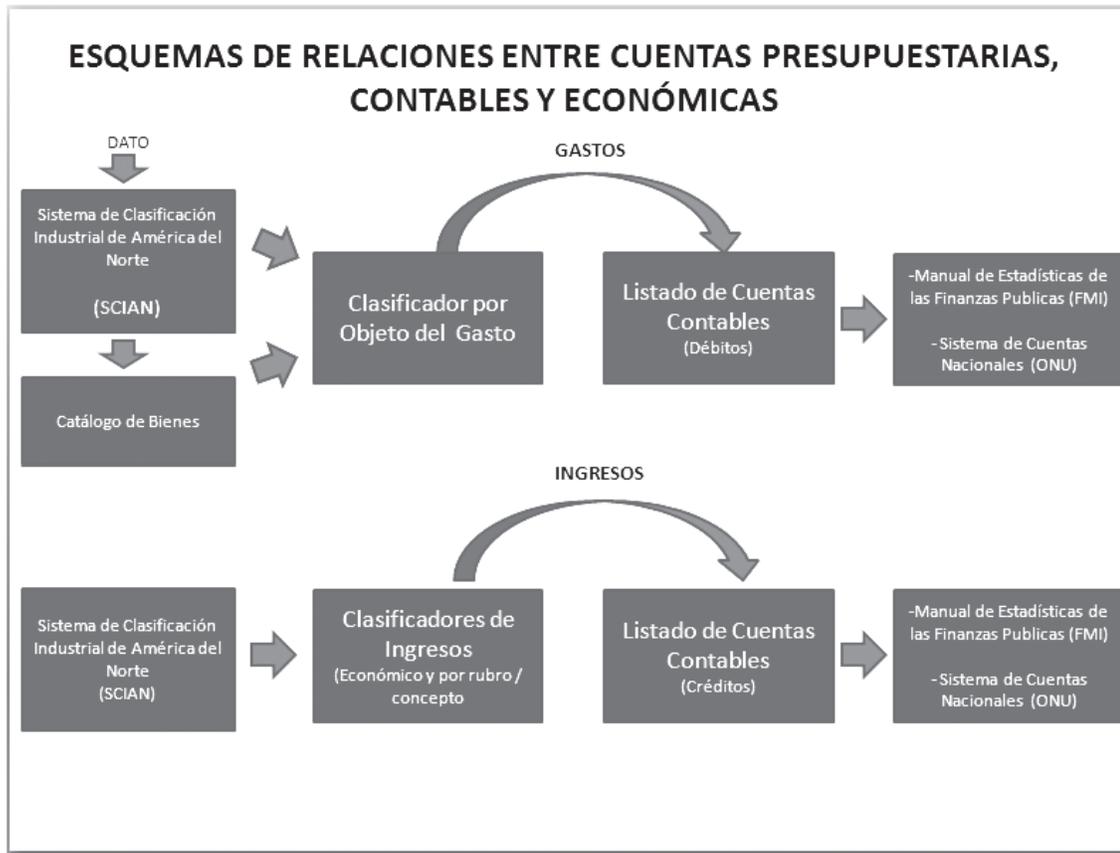
El Catálogo de Bienes deberá conformarse a partir del Clasificador por Objeto del Gasto (COG) ya armonizado con la Lista de Cuentas. Ello representa la forma más expedita y eficiente de coordinar inventarios de bienes muebles e inmuebles, valorizados con cuentas contables y de realizar una efectiva administración y control de los bienes muebles e inmuebles registrados. Igualmente debe señalarse la importancia de que este clasificador esté asociado automáticamente con el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SIAN),

para facilitar la preparación de la contabilidad nacional, actividad a cargo del INEGI.

Para los efectos de la integración automática entre las cuentas presupuestarias, contables, clasificador de bienes y la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, debe existir una correspondencia que tienda a ser biunívoca entre las

mismas y entre ellas y las estructuras de las Cuentas Económicas referidas.

El siguiente esquema muestra gráficamente las diferentes estructuras de cuentas que deben estar interrelacionadas en un Sistema de Contabilidad Gubernamental (SICG):



C.4 MOMENTOS DE REGISTRO CONTABLE (MOMENTOS CONTABLES) DEL EJERCICIO DE LOS INGRESOS Y LOS EGRESOS

La normatividad vigente (artículo 38 de la Ley de Contabilidad), surge la obligación para todos los entes públicos de registrar los momentos contables de los ingresos y egresos que a continuación se señalan:

Momentos contables de los ingresos.

- Estimado
- Modificado
- Devengado
- Recaudado

Momentos contables de los egresos.

- Aprobado

- Modificado
- Comprometido
- Devengado
- Ejercido
- Pagado

C.5 MATRIZ DE CONVERSIÓN

La matriz de conversión de gastos es una tabla que tiene incorporadas las relaciones automáticas entre las cuentas de los Clasificadores por Objeto del Gasto y por Tipo del Gasto con las del Plan de Cuentas (Lista de Cuentas) de la contabilidad. La tabla está programada para que al registrarse el devengado de una transacción presupuestaria de egresos de acuerdo con los referidos clasificadores, identifique automáticamente la cuenta de crédito a que corresponde la operación y genere automáticamente el asiento contable. En el caso de los ingresos, la tabla actúa en forma similar a la anterior, pero como lo

que se registra en el CRI es un crédito (ingreso), la tabla identifica automáticamente la cuenta de débito y genera el respectivo asiento contable.

La matriz del pagado de egresos relaciona el medio de pago con las cuentas del Plan de Cuentas (Lista de Cuentas; la cuenta del debe (cargo) será la cuenta del haber (abono) del asiento del devengado de egresos y la cuenta del haber está definida por el medio de pago (Bancos). La matriz de ingresos percibidos relaciona el tipo de ingreso y el medio de percepción; la cuenta del cargo identifican el tipo de cobro realizado (ingresos a bancos) y la de abono será la cuenta de cargo del asiento del devengado de ingresos.

Estas matrices hacen posible la producción automática de asientos, libros y los estados del ejercicio de los ingresos y egresos, así como una parte sustancial de los estados financieros y económicos requeridos al SCG.

C.6 REGISTROS CONTABLES (ASIENTOS) QUE NO SURGEN DE LA MATRIZ DE CONVERSIÓN

Si bien la mayoría de las transacciones a registrar en el Sistema de Contabilidad Gubernamental tienen origen presupuestario, una mínima proporción de las mismas no tienen tal procedencia. Como ejemplo de operaciones no originadas en el presupuesto, se distinguen entre otras las siguientes:

- Baja de bienes
- Bienes en comodato
- Bienes concesionados
- Depreciación y amortización

Para cada uno de estos casos, deben prepararse Guías Contabilizadoras específicas sobre la generación de los asientos contables respectivos, indicando su oportunidad, documento soporte y responsable de introducirlo al sistema.

C.7 PLAN DE CUENTAS

El objetivo del Plan de Cuentas es proporcionar a los entes públicos, los elementos necesarios que les permita contabilizar sus operaciones, proveer información útil en tiempo y forma, para la toma de decisiones por parte de los responsables de administrar las finanzas públicas, para garantizar el control del patrimonio; así como medir los resultados de la gestión públi-

ca financiera y para satisfacer los requerimientos de todas las instituciones relacionadas con el control, la transparencia y la rendición de cuentas.

Constituye una herramienta básica para el registro de las operaciones, que otorga consistencia a la presentación de los resultados del ejercicio y facilita su interpretación, proporcionando las bases para consolidar bajo criterios armonizados la información contable.

En el Plan de Cuentas se han tomado en consideración los siguientes aspectos contables:

- Cada cuenta debe reflejar el registro de un tipo de transacción definida;
- Las transacciones iguales deben registrarse en la misma cuenta;
- El nombre asignado a cada cuenta debe ser claro y expresar su contenido a fines de evitar confusiones y facilitar la interpretación de los estados financieros a los usuarios de la información, aun que éstos no sean expertos en Contabilidad Gubernamental;
- Se adopta un sistema numérico para codificar las cuentas, el cual es flexible para permitir la incorporación de otras cuentas que resulten necesarias a los propósitos perseguidos.
- Las cuentas de orden contables señaladas, son las mínimas necesarias, se podrán aperturar otras, de acuerdo con las necesidades de los entes públicos.

C.8 RELACIÓN CONTABLE/PRESUPUESTARIA/CATÁLOGO DE BIENES

Para dar cumplimiento al artículo 40 el cual señala que las

"...transacciones presupuestarias y contables generarán el registro automático y por única vez de las mismas en los momentos contables correspondientes," así como el artículo 41 "Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática", ambos de la Ley de Contabilidad, la desagregación de las siguientes cuentas, entre otras relacionadas, es obligatoria para todos los entes públicos.

**CUENTAS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES CON SU INTERRELACIÓN CONTABLE/PRESUPUESTARIA POR OBJETO DEL GASTO,
INCLUYE LA DESAGREGACIÓN OBLIGATORIA A 5° NIVEL.**

Subcuentas Armonizadas para dar Cumplimiento con La Ley de Contabilidad		Clasificador por Objeto de Gasto
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración	5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	511 Muebles de Oficina y Estantería
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería	512 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	515 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	519 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	521 Equipos y Aparatos Audiovisuales
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos	522 Aparatos Deportivos
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	523 Cámaras Fotográficas y de Video
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	529 Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	5300 EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio	531 Equipo Médico y de Laboratorio
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio	532 Instrumental Médico y de Laboratorio
1.2.4.4	Equipo de Transporte	5400 VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE
1.2.4.4.1	Vehículos y Equipo de Transporte	541 Vehículos y Equipo de Transporte
1.2.4.4.2	Carrocerías y Remolques	542 Carrocerías y Remolques

Subcuentas Armonizadas para dar Cumplimiento con La Ley de Contabilidad		Clasificador por Objeto de Gasto
1.2.4.4.3	Equipo Aeroespacial	543 Equipo Aeroespacial
1.2.4.4.4	Equipo Ferroviario	544 Equipo Ferroviario
1.2.4.4.5	Embarcaciones	545 Embarcaciones
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte	549 Otros Equipos de Transporte
1.2.4.5	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	551 EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS
1.2.4.6.1	Maquinaria y Equipo Agropecuario	561 Maquinaria y Equipo Agropecuario
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial	562 Maquinaria y Equipo Industrial
1.2.4.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción	563 Maquinaria y Equipo de Construcción
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	564 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	565 Equipo de Comunicación y Telecomunicación
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	566 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	567 Herramientas y Máquinas-Herramienta
1.2.4.6.9	Otros Equipos	569 Otros Equipos
1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos	
1.2.4.7.1	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos	513 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos
1.2.4.7.2	Objetos de Valor	514 Objetos de Valor
1.2.4.8	Activos Biológicos	5700 ACTIVOS BIOLÓGICOS
1.2.4.8.1	Bovinos	571 Bovinos
1.2.4.8.2	Porcinos	572 Porcinos
1.2.4.8.3	Aves	573 Aves
1.2.4.8.4	Ovinos y Caprinos	574 Ovinos y Caprinos
1.2.4.8.5	Peces y Acuicultura	575 Peces y Acuicultura
1.2.4.8.6	Equinos	576 Equinos
1.2.4.8.7	Especies Menores y de Zoológico	577 Especies Menores y de Zoológico
1.2.4.8.8	Árboles y Plantas	578 Árboles y plantas
1.2.4.8.9	Otros Activos Biológicos	579 Otros Activos Biológicos
1.2.3.1	Terrenos	581 Terrenos
1.2.3.2	Viviendas	582 Viviendas
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales	583 Edificios no Habitacionales
1.2.3.4	Infraestructura	
1.2.3.4.1	Infraestructura de Carreteras	
1.2.3.4.2	Infraestructura Ferroviaria y Multimodal	
1.2.3.4.3	Infraestructura Portuaria	
1.2.3.4.4	Infraestructura Aeroportuaria	
1.2.3.4.5	Infraestructura de Telecomunicaciones	
1.2.3.4.6	Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones	
1.2.3.4.7	Infraestructura Eléctrica	
1.2.3.4.8	Infraestructura de Producción de Hidrocarburos	
1.2.3.4.9	Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	6100 OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO
1.2.3.5.1	Edificación Habitacional en Proceso	611 Edificación Habitacional
1.2.3.5.2	Edificación no Habitacional en Proceso	612 Edificación no Habitacional

Subcuentas Armonizadas para dar Cumplimiento con La Ley de Contabilidad		Clasificador por Objeto de Gasto
1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	613 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones
1.2.3.5.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso	614 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización
1.2.3.5.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso	615 Construcción de Vías de Comunicación
1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso	616 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada
1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	617 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones
1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	619 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios	620 OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS
1.2.3.6.1	Edificación Habitacional en Proceso	621 Edificación Habitacional
1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso	622 Edificación no Habitacional
1.2.3.6.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	623 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones
1.2.3.6.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso	624 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización
1.2.3.6.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso	625 Construcción de Vías de Comunicación
1.2.3.6.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso	626 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	627 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	629 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados
1.2.3.9	Otros bienes inmuebles	589 Otros bienes inmuebles

En el caso de la obra pública por contrato y por administración se tendrá que controlar conforme al artículo 29 de la Ley de Contabilidad que establece que 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 comparable, traspasándose el saldo a una cuenta específica del activo cuando se entregue formalmente la obra terminada. Administración de inventarios de bienes muebles e inmuebles

D. ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

D.1 BIENES MUEBLES

El proceso de administración comprende los procedimientos de alta, verificación, registro en el inventario, cambio de destino, disposición final, baja y control de inventario de bienes muebles, entre otros.

El registro de bienes en el inventario se realiza conforme el Catálogo de Adquisiciones de Bienes Muebles que emita el CONAC.

D.1.1 ALTA, VERIFICACIÓN Y REGISTRO DE BIENES MUEBLES EN EL INVENTARIO

Como se ha señalado, previamente el alta de bienes en el inventario es simultánea con la recepción definitiva del bien.

Los motivos de las altas pueden ser:

- 1) Compra;
- 2) Donación,
- 3) Transferencia y comodato ; o
- 4) Verificación de inventarios

Verificando que el bien cumple las condiciones técnicas requeridas al momento de la adquisición. Para ello debe generarse los números de inventario, rotularse y elaborar el resguardo.

Deberá asignarse destino al bien, identificando al responsable de su custodia, quien tendrá el cargo patrimonial por su tenencia.

D.1.2 CAMBIO DE DESTINO DE UN BIEN MUEBLE

El valor de los bienes muebles al momento de efectuar su alta en los inventarios será el utilizado para el registro de su recepción. Es decir, el valor de adquisición, el estimado cuando haya sido donado o el valor asignado de acuerdo al costo de producción cuando fuera de fabricación o transformación propia.

Periódicamente debe realizarse la depreciación de los bienes de acuerdo a la normatividad emitida por el CONAC.

Asimismo las mejoras que sufran los bienes en su proceso de conservación deben reflejarse en la valuación.

D.1.3 DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES

Los entes públicos de acuerdo a las disposiciones aplicables autorizan anualmente el programa anual para la disposición final de bienes previo dictamen de no utilidad.

Los entes públicos sólo operarán la baja de sus bienes en los siguientes supuestos:

- 1) Cuando se trate de bienes no útiles, y
- 2) Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, debiendo levantar acta como constancia de los hechos y cumplir con las formalidades establecidas en las disposiciones legales aplicables.

Los entes públicos, con base en el dictamen de afectación, proceden a determinar el destino final y baja de los bienes no útiles y, en su caso, llevarán el control y registro de las partes reaprovechadas. El dictamen de desafectación y la propuesta de destino final estarán a cargo del responsable de los recursos materiales y la reasignación a nuevo destino se llevará a cabo una vez que se hubiere autorizado en los términos de lo dispuesto en las normas aplicables.

Una vez concluida la disposición final de los bienes conforme a las normas aplicables, se procederá a su baja, lo mismo se realizara cuando el bien de que se trate se hubiere extraviado, robado o entregado a una institución de seguros como consecuencia de un siniestro, una vez pagada la suma asegurada.

D.1.4 CONTROL DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

Anualmente se realiza el control de inventario de bienes muebles. Dicho control debe ser realizado por cada ente público y luego conciliado con la información disponible en el inventario.

Las inconsistencias entre el inventario y el relevamiento deberán ser conciliadas, identificando movimientos (altas, transferencias y bajas) no registrados y proceder a su regularización tanto en el inventario como en la contabilidad.

D.2 BIENES INMUEBLES

El proceso de administración comprende los procedimientos de alta, avalúo, asignación o cambio de destino, desincorporación y disposición, entre otros.

Se incluye terrenos, viviendas, edificios no habitacionales, infraestructura y otros bienes inmuebles.

D.2.1 ALTA DE UN INMUEBLE

Las altas, pueden ser por:

- 1) Adquisición,
- 2) Nacionalización,
- 3) Expropiación,
- 4) Donación,
- 5) Regularización, etc.

Lo anterior, considerando la normativa aplicable en cada caso.

D.2.2 AVALÚO DE INMUEBLES

Los avalúos son realizados de acuerdo a las normas, procedimientos, criterios y metodologías de carácter técnico que dicte las autoridades en las materias a nivel federal, estatal y municipal.

Corresponde realizar avalúos para incorporar al patrimonio bienes que no fueron adquiridos, establecer indemnizaciones de expropiaciones, disponer la venta o enajenación a título oneroso, otorgar concesiones, estimar las rentas que corresponde percibir por arrendamiento, estimar el valor de los bienes y las contraprestaciones por su uso, aprovechamiento o explotación, etc.

D.2.3 ASIGNACIÓN O CAMBIO DE DESTINO

El cambio de destino de un inmueble puede ser dispuesto por las autoridades competentes para atender las necesidades de los entes públicos.

D.2.4 DESINCORPORACIÓN

La desincorporación de los inmuebles se materializa cuando se dicta el correspondiente acto administrativo por la autoridad competente, a solicitud del responsable inmobiliario del ente público, cuando los bienes no sean útiles para destinarlos a servicio público.

D.2.5 DISPOSICIÓN

Los actos de administración a los que están sujetos los inmuebles son: la enajenación a título oneroso o gratuito (a favor de instituciones públicas), a la permuta entre entes públicos, la donación, la afectación a fondos de fideicomisos públicos, la indemnización como pago en especie por las expropiaciones, la enajenación al último propietario del inmueble, el arrendamiento total o parcial, la concesión, el comodato y el usufructo.

Los actos de administración que requieren la desafectación previa del bien son realizados a través de la autoridad competente.

El acto por el cual se aprueba la disposición genera automáticamente el registro contable dando de baja en el patrimonio el respectivo bien.

E. SALIDAS DE INFORMACIÓN

El sistema deberá garantizar la emisión de información con las características previstas en estos lineamientos y con lo establecido en el acuerdo por el que se emiten los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico) publicado en el *Diario Oficial* de la Federación el 7 de julio de 2011.

Asimismo, deberá emitir el estado analítico del activo de conformidad al Capítulo VII Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas del Manual de Contabilidad Gubernamental, en donde considera los bienes muebles e inmuebles motivo del presente lineamiento.

SEGUNDO. En cumplimiento del artículo 7 de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y Entidades Federativas; las Entidades y los Órganos Autónomos deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el presente acuerdo por el que se emiten los 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.

TERCERO. En cumplimiento con los artículos 7 y 19 fracción VII, de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y Entidades Federativas; las Entidades y los Órganos Autónomos deberán apearse a los 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, a más tardar el 31 de diciembre de 2012.

CUARTO. Al adoptar e implementar los 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, las autoridades en materia de contabilidad gubernamental en los poderes ejecutivos Federal, Estatal y Ayuntamientos de los Municipios establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente, atendiendo a su naturaleza, se ajustarán a las mismas. Lo anterior, en tanto el CONAC emite lo conducente.

QUINTO. En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio, de la Ley de Contabilidad, los Ayuntamientos de los Municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el presente acuerdo por el que se emiten los 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.

SEXTO. En cumplimiento con los artículos 7 y 19 fracción VII, de la Ley de Contabilidad, los Ayuntamientos de los Municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán apearse a los 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, a más tardar el 31 de diciembre de 2012.

SEPTIMO. De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

OCTAVO. De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán coordinarse con los gobiernos Municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

NOVENO. En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección elec-

trónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

DECIMO. En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas y Municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

DECIMO PRIMERO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, los 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, serán publicados en el *Diario Oficial* de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 13:26 horas del día 29 de noviembre del año dos mil once, el Director General Adjunto de Normas y Cuenta Pública Federal en ausencia del Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HACE CONSTAR que el documento consistente de 9 fojas útiles impresas por ambos lados denominado 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, corresponde con los textos presentado a dicho Consejo, mismos que estuvo a la vista de los integrantes del Consejo Nacional de Armonización Contable, en su segunda reunión celebrada el pasado 29 de noviembre del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 7 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en la regla 20 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable. El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable.

SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL
DE ARMONIZACIÓN CONTABLE
RÚBRICA.

Con fundamento en el Art. 105 del Reglamento Interior de la SHCP, el C.P.C. Rogelio Santillán Buelna, Director General Adjunto de Normas y Cuenta Pública Federal, firma en ausencia del Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública, y Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS ESPECÍFICAS DEL REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PATRIMONIO

ANTECEDENTES

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el *Diario Oficial* de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, Entidades Federativas; los Ayuntamientos de los Municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, ya sean Federales, Estatales o Municipales y los Órganos Autónomos Federales y Estatales.

El órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento,

mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las Entidades Federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

En el marco de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus Municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las Entidades Federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus Municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: Federal, de las Entidades Federativas y Municipales, cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada orden de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

El presente acuerdo elaborado por el secretariado técnico, fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual examinó las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, contando con la participación de entidades federativas, municipios, la Auditoría Superior de la Federación, las entidades estatales de Fiscalización, el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, la Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos, y la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. Así como los grupos que integra la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

El 18 de noviembre de 2011 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 6 y 9, fracción I, de la Ley de Contabilidad, el CONAC ha decidido lo siguiente:

PRIMERO. Se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio al que hace referencia la Ley de Contabilidad, el cual se integra de la siguiente manera:

ÍNDICE

- A. Antecedentes
- B. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo.

1. Inventarios y Almacenes.
 - 1.1 Inventario Físico.
 - 1.2 Almacenes.
 - 1.3 Inventarios.
2. Obras públicas.
 - 2.1 Obras capitalizables.
 - 2.2 Obras del dominio público.
 - 2.3 Obras transferibles.
 - 2.4. Inversiones consideradas como infraestructura realizadas por los entes públicos en los bienes previstos en el artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales.
3. Activos intangibles.
 - 3.1 Reconocimiento.
 - 3.2 Desembolsos posteriores.
 - 3.3 Gastos de Investigación y Desarrollo.
 - 3.4 Propiedad industrial e intelectual.
 - 3.5 Aplicaciones informáticas.
4. Reparaciones, Adaptaciones o Mejoras, Reconstrucciones y Gastos por Catástrofes
5. Estimación para cuentas incobrables
6. Depreciación, Deterioro y Amortización, del Ejercicio y Acumulada de Bienes
 - 6.1 Revisión de la vida útil
 - 6.2 Casos particulares.
7. Tratamiento del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en el costo de adquisición.
8. Monto de capitalización de los bienes muebles e intangibles.
9. Activos retirados del uso sin posibilidad de utilizarlos de nueva cuenta.
10. Bienes sin valor de adquisición o sobrantes.
11. Bienes no localizados.
- C. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Pasivo.
 - 12. Provisiones para demandas, juicios y contingencias.
 - 12.1 Reconocimiento.
 - 12.2 Reconocimiento inicial.
 - 12.3 Reconocimiento posterior.
 - 12.4 Obligaciones laborales.

- 13. Deuda Total.
- D. Reglas Específicas de Otros Eventos.
- 14. Reconocimiento de los efectos de la inflación.
- 15. Cuentas por cobrar de ejercicios anteriores.
- 16. Cambios en criterios, estimaciones contables y errores.
 - 16.1 Cambios en criterios contables.
 - 16.2 Cambios en las estimaciones contables.
 - 16.3 Errores.

A. ANTECEDENTES

Las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) fueron publicadas en el *Diario Oficial* de la Federación el 27 de diciembre de 2010, al respecto se destaca como objetivo de dicho documento establecer las características y el alcance de los elementos de la hacienda pública/patrimonio, los cuales para su conceptualización se dividen en jurídicos y contables.

Se menciona que se desarrollaron de acuerdo a los criterios técnicos utilizados en las mejores prácticas nacionales e internacionales, entre las que destacan: las Normas de Información Financiera NIF A-5 Elementos básicos de los estados financieros, NIF A-6 Reconocimiento y valuación; y las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSAS, por sus siglas en inglés), entre las que destacan IPSAS 1-Presentación de estados financieros e IPSAS 17-Propiedades, planta y equipo.

También se analizan las definiciones y elementos de activo, pasivo y hacienda pública / patrimonio, considerando al

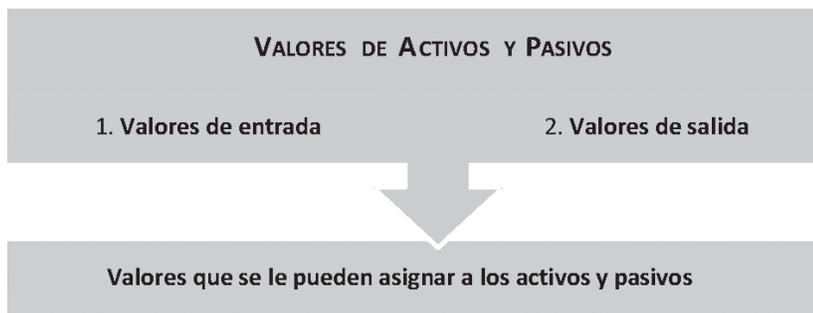
activo como un recurso controlado por un ente público, identificado, cuantificado en términos monetarios, del que se esperan fundadamente beneficios futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicho ente público.

El pasivo se define como las obligaciones presentes del ente público, virtualmente ineludibles, identificadas, cuantificadas en términos monetarios y que representan una disminución futura de beneficios económicos, derivadas de operaciones ocurridas en el pasado que le han afectado económicamente.

La hacienda pública / patrimonio corresponde a los activos netos que se entienden como la porción residual de los activos del ente público, una vez deducidos todos sus pasivos; en otras palabras, son derechos e inversiones que tiene un ente público menos sus deudas. Por lo tanto, el reconocimiento y valuación que se tenga de los activos y los pasivos repercutirá en la misma proporción en el valor de la hacienda pública / patrimonio.

Se determina que la contabilidad patrimonial es la encargada de definir la hacienda pública/patrimonio del ente público; que a diferencia de la contabilidad presupuestal que registra la erogación o el ingreso que se han aprobado en el presupuesto, de esta última se derivan situaciones que patrimonialmente debe reconocer, por lo que sus resultados, aunque tienen la misma base, son diferentes. La presupuestal registra el ejercicio presupuestal y la patrimonial determina y controla los activos y pasivos que surgen de la primera, ya que el resultado de un ente público se mide en función al concepto de devengado (contabilidad sobre bases acumulativas), la cual provoca diversos activos y pasivos, ya que el reconocimiento de un activo o algún pasivo surge de los recursos presupuestales con registros temporales en momentos diferentes.

Se establecieron los elementos necesarios para la determinación de la valuación de la hacienda pública /patrimonio.



- a) Costo de adquisición.
- b) Costo de reposición.
- c) Costo de reemplazo.
- d) Recurso histórico.
- e) Valor de realización.
- f) Valor neto de realización.
- g) Valor de liquidación.
- h) Valor presente.
- i) Valor razonable.

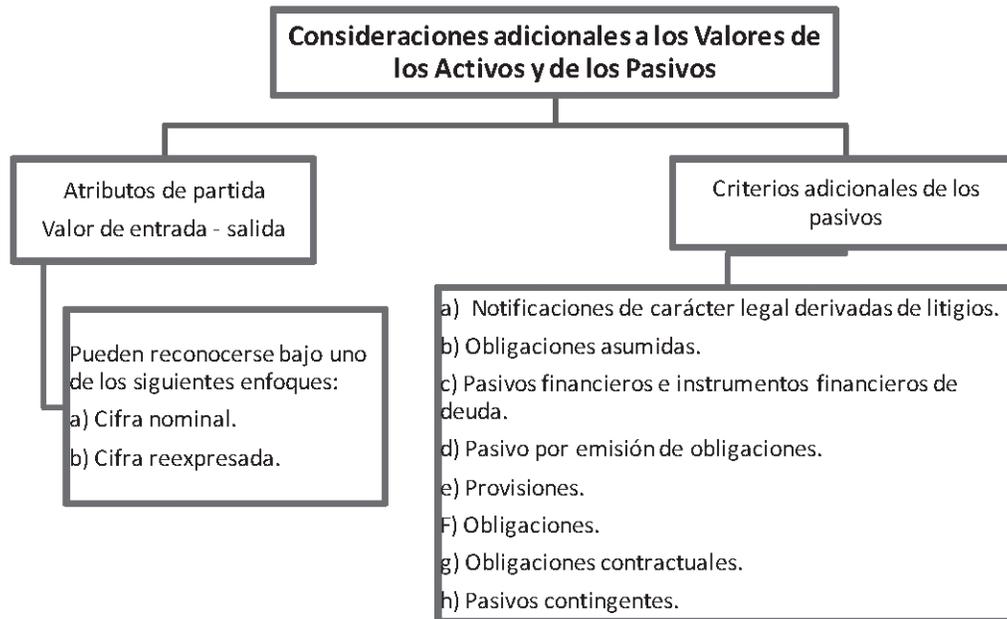
Determinándose que existen dos clases de valores a ser considerados en la normatividad gubernamental:

1. Valores de entrada. Son los que sirven de base para la incorporación o posible incorporación de una partida a los estados financieros, los cuales se obtienen por la adquisición, reposición o reemplazo de un activo o por incurrir en un pasivo.
2. Valores de salida. Son los que sirven de base para realizar una partida en los estados financieros, los cuales

se obtienen por la disposición o uso de un activo o por la liquidación de un pasivo.

Incluyéndose también los valores que se le pueden asignar a los activos y pasivos con los que cuenta el ente público.

Las consideraciones adicionales a los valores de los activos y de los pasivos atendiendo a los atributos de una partida, son los siguientes:



El apartado V. Valor Inicial Y Posterior Del Activo, Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio está relacionado con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental (PBCG). En particular el postulado de "Valuación" que menciona lo siguiente:

"Todos los eventos que afecten económicamente al ente público deben ser cuantificados en términos monetarios y se registrarán al costo histórico o al valor económico más objetivo registrándose en moneda nacional".

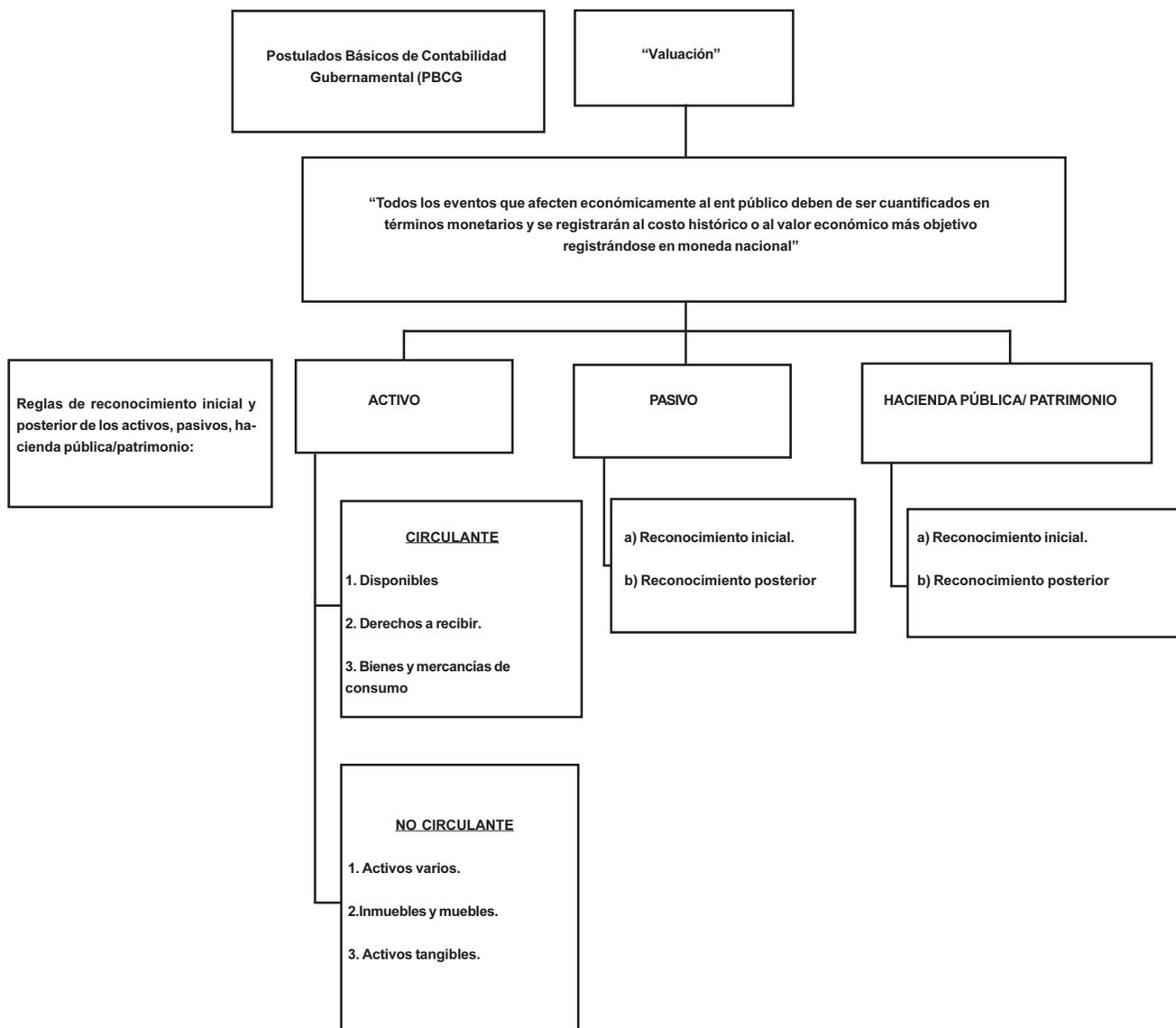
Explicación del Postulado Básico:

a. El costo histórico de las operaciones corresponde al monto erogado para su adquisición conforme a la documentación contable original justificativa y comprobatoria, o bien a su valor estimado o de avalúo en caso de ser producto de una donación, expropiación, adjudicación o dación en pago;

b. La información reflejada en los estados financieros deberá ser revaluada aplicando los métodos y lineamientos que para tal efecto emita el CONAC."

Se destaca que la base fundamental en la valuación debe ser el enfoque del costo histórico, que refleja más objetivamente la información financiera de los gobiernos, para conocer el "valor para el ente público" que, a su vez, tiene diferencias importantes con el concepto de "valor del ente público" que es el que se utiliza en el sector privado. Existen diversos tipos de operaciones en las que se pudieran aplicar métodos de valuación diferentes al costo histórico; por ejemplo: donaciones o desincorporaciones.

En este sentido, se presentaron las reglas de reconocimiento inicial y posterior de los activos, pasivos y hacienda pública / patrimonio:



Las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) establecieron que una vez definidos y aprobados los elementos generales, los conceptos específicos serían desarrollados y precisados en fases posteriores.

Por último, se hace necesaria la aplicación del juicio profesional que se refiere al empleo de los conocimientos técnicos y experiencia necesarios para seleccionar posibles cursos de acción en la aplicación de las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) y de las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, dentro del contexto de la sustancia económica de la operación a ser reconocida.

El juicio profesional debe ejercerse con un criterio o enfoque prudencial, el cual consiste en seleccionar la opción más

conservadora, procurando en todo momento que la decisión se tome sobre bases equitativas para los usuarios de la información financiera. Con objeto de preservar la utilidad de la información financiera, ésta debe contener explicaciones sobre la forma en que se ha aplicado el criterio prudencial, con el propósito de permitir al usuario general formarse un juicio adecuado sobre los hechos y circunstancias que envuelven a la operación sujeta de reconocimiento.

B. REGLAS ESPECÍFICAS DEL REGISTRO Y VALORACIÓN DEL ACTIVO

1. Inventarios y Almacenes.

Los entes públicos deberán considerar lo establecido en el acuerdo por el que se emiten los Lineamientos mínimos relati-

vos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico) publicado en el *Diario Oficial* de la Federación el 7 de julio de 2011.

1.1 Inventario Físico.

Es la verificación periódica de las existencias con que cuentan los entes públicos y deben llevar a cabo una práctica de inventarios físicos por lo menos una vez al año y básicamente al cierre del ejercicio.

El resultado del inventario físico deberá coincidir con los saldos de las cuentas de activo correspondientes y sus auxiliares; asimismo, servir de base para integrar al cierre del ejercicio el Libro de Inventario y Balances.

1.2 Almacenes.

Representa el valor de la existencia de materiales y suministros de consumo para el desempeño de las actividades del ente público y deben de calcularse al costo de adquisición.

El valor de adquisición comprenderá el precio de compra, incluyendo aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables), la transportación, el almacenamiento y otros gastos directamente aplicables, incluyendo los importes derivados del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en aquellos casos que no sea acreditable.

1.3 Inventarios.

Representa el valor de los bienes propiedad del ente público destinados a la venta, a la producción o para su utilización.

De conformidad con el artículo 9, fracción III, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el CONAC emitirá lineamientos para el establecimiento de un sistema de costos, en los que se definirá el manejo de los inventarios.

2. Obras públicas.

En el sector público se tendrán que identificar para su manejo y registro contable tres tipos de obras:

- a) Obras públicas capitalizables,
- b) Obras del dominio público,
- c) Obras Transferibles, e
- d) Inversiones consideradas como infraestructura realizadas por los entes públicos en los bienes previstos en el artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales.

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.

2.1 Obras capitalizables.

La obra capitalizable es aquella realizada por el ente público en inmuebles que cumplen con la definición de activo y que 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 será el establecido por la autoridad competente (acta de entrega-recepción o el documento que acredite su conclusión).

2.2 Obras del dominio público.

La obra de dominio público es aquella realizada por el ente público para la construcción de obra pública de uso común.

En el caso de las obras del dominio público, al concluir la obra, se deberá transferir el saldo a los 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 para mostrar el resultado real de las operaciones del ente público a una fecha determinada, excepto por las consideradas como infraestructura.

2.3 Obras transferibles.

La obra transferible es 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.

2.4 Inversiones consideradas como infraestructura realizadas por los entes públicos en los bienes previstos en el artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales.

Las fracciones de referencia son las siguientes:

VII. Los diques, muelles, escolleras, malecones y demás obras de los puertos, cuando sean de uso público;

X. Las presas, diques y sus vasos, canales, bordos y zanjas, construidos para la irrigación, navegación y otros usos de utilidad pública, con sus zonas de protección y derechos de vía, o riberas en la extensión que, en cada caso, fije la dependencia competente en la materia, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

XI. Los caminos, carreteras, puentes y vías férreas que constituyen vías generales de comunicación, con sus servicios auxiliares y demás partes integrantes establecidas en la ley federal de la materia;

XIII. Las plazas, paseos y parques públicos cuya construcción o conservación esté a cargo del Gobierno Federal y las construcciones levantadas por el Gobierno Federal en lugares públicos para ornato o comodidad de quienes los visiten,

La Infraestructura son 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, y que cumplen alguno de los requisitos siguientes:

- Son parte de un sistema o red.
- Tienen una finalidad específica que no suele admitir otros usos alternativos.

La infraestructura, deberá registrarse en contabilidad cuando se cumplan los criterios de reconocimiento de un activo y su valoración se realizará de acuerdo con lo establecido en las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales).

Cuando no se pueda valorar de forma confiable la infraestructura imposibilitando su registro, deberá reflejarse información en las notas a los estados financieros.

La infraestructura no reconocida podrá registrarse por los cinco años anteriores a la entrada en vigor de la presente norma y su efecto inicial se reconocerá en resultados de ejercicios anteriores.

3. Activos intangibles.

Representa el monto de derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros.

3.1 Reconocimiento.

Deben cumplir la definición de activo y los criterios de registro o reconocimiento de las Principales Reglas del Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales). El ente público evaluará la probabilidad en la obtención de rendi-

mientos económicos futuros o el potencial de servicio, utilizando hipótesis razonables y fundadas, que representen las mejores estimaciones respecto al conjunto de condiciones económicas que existirán durante la vida útil del activo.

Si un activo incluye elementos tangibles e intangibles, para su tratamiento, el ente público distribuirá el importe que corresponda a cada tipo de elemento, salvo que el relativo a algún tipo de elemento que sea poco significativo con respecto al valor total del activo.

En el reconocimiento inicial y posterior se aplicarán los criterios establecidos en las Principales Reglas del Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales), sin perjuicio de lo señalado en esta norma.

3.2 Desembolsos posteriores.

Los desembolsos posteriores a la adquisición de un activo intangible deben incorporarse en el activo sólo cuando sea posible que este desembolso vaya a permitir a dicho activo generar rendimientos económicos futuros o un potencial de servicio y el desembolso pueda estimarse y atribuirse directamente al mismo. Cualquier otro desembolso posterior debe reconocerse como un gasto en el resultado del ejercicio.

Los desembolsos reconocidos como gastos del ejercicio no se reconocerán como parte del costo de adquisición.

3.3 Gastos de Investigación y Desarrollo.

La investigación es el estudio original y planificado realizado con el fin de obtener nuevos conocimientos científicos o tecnológicos.

El desarrollo es la aplicación concreta de los logros obtenidos en la investigación.

Si el ente público no fuera capaz de distinguir la fase de investigación de la fase de desarrollo en un proyecto interno, tratará los desembolsos que ocasione ese proyecto como si hubiesen sido soportados sólo en la fase de investigación.

Los gastos de investigación serán gastos del ejercicio en el que se realicen. No obstante podrán capitalizarse como activo intangible desde el momento en el que cumplan todas las condiciones siguientes:

1. Que el activo intangible vaya a generar probables rendimientos económicos futuros o potencial de servicio. Entre otras cosas, el ente público puede demostrar la existencia de un mercado para la producción que genere el activo intangible o para el activo en sí, o bien en el caso de que vaya a ser utilizado internamente, la utilidad del mismo para el ente público.

2. La disponibilidad de los adecuados recursos técnicos, financieros o de otro tipo, para completar el desarrollo y para utilizar o vender el activo intangible.

3. Que estén específicamente individualizados por proyectos y se dé una asignación, afectación y distribución temporal de los costos claramente establecidos.

Los gastos de investigación que figuren en el activo deberán amortizarse durante su vida útil.

Los gastos de desarrollo, cuando cumplan las condiciones indicadas para la capitalización de los gastos de investigación, deberán reconocerse en el activo y se amortizarán durante su vida útil.

En el caso de que las condiciones que justifican la capitalización dejen de cumplirse, el saldo que permanezca sin amortizar deberá llevarse a gastos del período.

3.4 Propiedad industrial e intelectual.

Es el importe reconocido por la propiedad o por el derecho al uso, o a la concesión del uso de las distintas manifestaciones de la propiedad industrial o de la propiedad intelectual.

Se incluirán los gastos de desarrollo capitalizados y, que cumpliendo los requisitos legales, se inscriban en el correspondiente registro, incluyendo el costo de registro y de formalización de la patente.

3.5 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.

Asimismo, se aplicarán los mismos criterios de capitalización que los establecidos para los gastos de investigación.

Los programas informáticos integrados en un equipo que no puedan funcionar sin él, serán tratados como elementos del activo. Lo mismo se aplica al sistema operativo de un equipo de cómputo.

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

4. Reparaciones, Adaptaciones o Mejoras, Reconstrucciones y Gastos por Catástrofes.

Las reparaciones no son capitalizables debido a que su efecto es conservar el activo en condiciones normales de servicio. Su importe debe aplicarse a los gastos del período.

Las adaptaciones o mejoras, será capitalizable el costo incurrido cuando prolongue la vida útil del bien, por lo tanto incrementan su valor.

Las reconstrucciones, es un caso común en edificios y cierto tipo de máquinas que sufren modificaciones tan completas que más que adaptaciones o reparaciones son reconstrucciones, con lo que aumenta el valor del activo, ya que la vida de servicio de la unidad reconstruida será considerablemente mayor al remanente de la vida útil estimada en un principio para la unidad original.

Los gastos por catástrofes no deben capitalizarse en virtud de que las erogaciones son para restablecer el funcionamiento original de los bienes.

5. Estimación para cuentas incobrables.

Es la afectación que un ente público hace a sus resultados, con base en experiencias o estudios y que permiten mostrar, razonablemente el grado de cobrabilidad de las cuentas o documentos, a través de su registro en una cuenta de mayor de naturaleza acreedora.

La cancelación de cuentas o documentos por cobrar irrecuperables será a través de la baja en registros contables de adeudos a cargo de terceros y a favor del ente público, ante su notoria imposibilidad de cobro, conforme a la legislación aplicable.

El procedimiento para efectuar la estimación de cuentas de difícil cobro ó incobrables es el siguiente:

- a) El ente público, de acuerdo con estudios o conforme a su experiencia determinará la base más adecuada para realizar los incrementos mensuales a una cuenta complementaria de activo de naturaleza acreedora, afectando a los resultados del ejercicio en que se generen.
- b) El ente público cuando menos anualmente analizará las cuentas por cobrar y procederá a identificar y relacionar aquellas con características de

incobrabilidad las cuales deberán ser aprobadas por la autoridad correspondiente.

6. Depreciación, Deterioro y Amortización, del Ejercicio y Acumulada de Bienes.

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.

El monto de la depreciación como la amortización se calculará 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.

Cálculo de la depreciación o amortización:

Costo de adquisición del activo depreciable o amortizable - Valor de desecho
Vida útil

- a) Costo de adquisición: Es el monto pagado de efectivo o equivalentes por un activo o servicio al momento de su adquisición.
- b) 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.
- c) Vida útil de un activo: Es el período durante el que se espera utilizar el activo por parte del ente público.

Para determinar la vida útil, deben tenerse en cuenta, entre otros, lo siguiente:

- a. El uso que el ente público espera realizar del activo. El uso se estima por referencia a la capacidad o rendimiento físico esperado del activo.

- b. El deterioro natural esperado, que depende de factores operativos tales como el número de turnos de trabajo en los que será usado el bien, el programa de reparaciones y mantenimiento del ente, así como el nivel de cuidado y mantenimiento mientras el activo no está siendo dedicado a tareas productivas.
- c. La obsolescencia técnica derivada de los cambios y mejoras en la producción, o bien de los cambios en la demanda del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo; y
- d. Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como las fechas de caducidad de los contratos de servicio relacionados con el bien.

La autoridad competente que autorice la vida útil estimada del bien o grupo de bienes deberá contar con un dictamen técnico, peritaje obtenido o estudio realizado que considere según corresponda, los elementos anteriormente enunciados.

6.1 Revisión de la vida útil.

La vida útil debe revisarse periódicamente y, si las expectativas actuales varían significativamente de las estimaciones previas, deben ajustarse los cargos en los períodos que restan de vida útil.

Se deberá valorar por el ente público si la vida útil del activo es definida o indefinida. Se considerará que un activo tiene una vida útil indefinida cuando, sobre la base de un análisis de todos los factores relevantes, no exista un límite previsible al período a lo largo del cual se espera que el activo genere rendimientos económicos o potencial de servicio para el ente público, o a la utilización en la producción de bienes y servicios públicos.

Los activos con vida útil indefinida no se depreciarán, debiendo revisarse dicha vida útil cada ejercicio para determinar si existen hechos y circunstancias que permitan seguir manteniendo una vida útil indefinida para ese activo. En el supuesto de que no se den esas circunstancias, se cambiará la vida útil de indefinida a definida, contabilizándose como un cambio en la estimación contable.

Los activos con vida útil definida se depreciarán durante su vida útil.

6.2 Casos particulares.

Los terrenos y los edificios son activos independientes y se tratarán contablemente por separado, incluso si han sido adquiridos conjuntamente. Con algunas excepciones, tales como

minas, canteras y vertederos, los terrenos tienen una vida ilimitada y por tanto no se deprecian. Los edificios tienen una vida limitada y, por tanto, son activos depreciables. Un incremento en el valor de los terrenos en los que se asienta un edificio no afectará a la determinación del importe depreciable del edificio.

No obstante, si el costo del terreno incluye los costos de desmantelamiento, traslado y rehabilitación, esa porción del terreno se depreciará a lo largo del período en el que se obtengan los rendimientos económicos o potenciales de servicio por haber incurrido en esos gastos. En algunos casos, el terreno en sí mismo puede tener una vida útil limitada, en cuyo caso se depreciará de forma que refleje los rendimientos económicos o potencial de servicio que se van a derivar del mismo.

7. Tratamiento del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en el costo de adquisición.

El Impuesto al Valor Agregado no recuperable para los entes públicos forma parte del costo de adquisición del bien dado que el Postulado Básico de Contabilidad Gubernamental "VALUACION" en la explicación establece que el costo histórico de las operaciones corresponde al monto erogado para su adquisición conforme a la documentación contable original justificativa y comprobatoria.

Además las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) en el apartado IV. Valores de Activos y Pasivos se establece que en la determinación del costo de adquisición deben considerarse cualesquier otros costos incurridos, asociados directa e indirectamente a la adquisición, los cuales se presentan como costos acumulados.

En concordancia con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público 17- Propiedad, Planta y Equipo y el Boletín C-6, Inmuebles, Maquinaria y Equipo de las Normas de Información Financiera que determinan que el costo de los elementos de propiedades, planta y equipo comprende su precio de adquisición, incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables (Un impuesto indirecto es el IVA) que recaigan sobre la adquisición, después de deducir cualquier descuento o rebaja del precio.

8. Monto de capitalización de los bienes muebles e intangibles.

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.

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.

9. Activos retirados del uso sin posibilidad de utilizarlos de nueva cuenta.

Todo elemento componente de los bienes muebles e inmuebles que haya sido objeto de venta o disposición por otra vía, debe ser dado de baja del balance, al igual que cualquier elemento del activo que se haya retirado de forma permanente de uso, siempre que no se espere obtener rendimientos económicos o potencial de servicio adicionales por su disposición. Los resultados derivados de la baja de un elemento deberá determinarse como la diferencia entre el importe neto que se obtiene por la disposición y el valor contable del activo.

Los elementos componentes que se retiren temporalmente del uso activo y se mantengan para un uso posterior se seguirán depreciando y, en su caso, deteriorando.

10. Bienes sin valor de adquisición o sobrantes.

En caso de no conocerse el valor de adquisición de algún bien, el mismo podrá ser asignado, para fines de registro contable 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 a través de otros mecanismos que juzgue pertinentes.

11. Bienes no localizados.

Se procederá a la baja de los bienes y se realizarán los procedimientos administrativos correspondientes, notificándose a los órganos internos de control cuando:

- a) Como resultado de la realización de inventarios los bienes no sean localizados 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.
- b) El bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, el ente público 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.

C. REGLAS ESPECÍFICAS DEL REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PASIVO.

12. Provisiones para demandas, juicios y contingencias.

Representa el monto de las obligaciones a cargo del ente público, originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable.

Dará origen al pasivo todo suceso del que nace una obligación de pago, de tipo legal, contractual o implícita para el ente público, de forma tal que al ente público no le queda otra alternativa más realista que satisfacer el importe correspondiente.

Una obligación implícita es aquella que se deriva de las actuaciones del propio ente público, en las que:

- a. Debido a un patrón establecido de comportamiento en el pasado, a políticas gubernamentales que son de dominio público o a una declaración efectuada de forma suficientemente concreta, el ente público ha puesto de manifiesto ante terceros que está dispuesto a aceptar cierto tipo de responsabilidades; y
- b. Como consecuencia de lo anterior, el ente público haya creado una expectativa válida, ante aquellos terceros con los que debe cumplir sus compromisos o responsabilidades.

12.1 Reconocimiento.

Debe reconocerse una provisión cuando se den la totalidad de las siguientes condiciones:

- Exista una obligación presente (legal o asumida) resultante de un evento pasado a cargo del ente público.
- Es probable que se presente la salida de recursos económicos como medio para liquidar dicha obligación.
- La obligación pueda ser estimada razonablemente.

A los efectos anteriores debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Se reconocerán como provisiones sólo aquellas obligaciones surgidas a raíz de sucesos pasados, cuya existencia sea independiente de las acciones futuras del ente público.
- No se pueden reconocer provisiones para gastos en los que sea necesario incurrir para funcionar en el futuro.
- Un suceso que no haya dado lugar al nacimiento

inmediato de una obligación, puede hacerlo en una fecha posterior, por causa de los cambios legales o por actuaciones del ente público. A estos efectos, también se consideran cambios legales aquellos en los que la normativa haya sido objeto de aprobación pero aún no haya entrado en vigor.

- La salida de recursos se considerará probable siempre que haya mayor posibilidad de que se presente que de lo contrario, es decir, que la probabilidad de que un suceso ocurra sea mayor que la probabilidad de que no se presente.

12.2 Reconocimiento inicial.

El importe reconocido como provisión debe ser la mejor estimación del desembolso necesario para cancelar la obligación presente o para transferirla a un tercero.

Para su cuantificación se deberán tener en cuenta las siguientes cuestiones:

- a. La base de las estimaciones de cada uno de los desenlaces posibles, así como de su efecto financiero, se determinarán conforme a:
 - El criterio de la administración del ente público.
 - La experiencia que se tenga en operaciones similares, y
 - Los informes de expertos.
- b. El importe de la provisión debe ser el valor actual de los desembolsos que se espera sean necesarios para cancelar la obligación. Cuando se trate de provisiones con vencimiento inferior o igual a un año y el efecto financiero no sea significativo no será necesario llevar a cabo ningún tipo de estimación.

- c. Reembolso por parte de terceros: En el caso de que el ente público tenga asegurado que una parte o la totalidad del desembolso necesario para liquidar la provisión le sea reembolsado por un tercero, tal reembolso será objeto de reconocimiento como un activo independiente, cuyo importe no debe exceder al registrado en la provisión. Asimismo, el gasto relacionado con la provisión debe ser objeto de presentación como una partida independiente del ingreso reconocido como reembolso. En su caso será objeto de información en notas respecto a aquellas partidas que estén relacionadas y que sirva para comprender mejor una operación.

12.3 Reconocimiento posterior.

Las provisiones deben ser objeto de revisión al menos a fin de cada ejercicio y ajustadas, en su caso, para reflejar la mejor

estimación existente en ese momento. En el caso de que no sea ya probable la salida de recursos que incorporen rendimientos económicos o potenciales de servicio, para cancelar la obligación correspondiente, se procederá a revertir la provisión, cuya contrapartida será una cuenta de ingresos del ejercicio.

12.4 Obligaciones laborales.

Por lo que se refiere al reconocimiento de un pasivo o una estimación por beneficios a los empleados, el CONAC emitirá las normas contables y de emisión de información, en virtud de que se deberá analizar, revisar, evaluar y determinar el alcance del impacto en la información financiera.

13. Deuda Total.

La deuda total contempla todo tipo de financiamientos a corto y largo plazo que incluye deuda bancaria, emisiones bursátiles y deuda no bancaria, así como las provisiones de cualquier tipo de gasto devengado.

D. Reglas Específicas de Otros Eventos.

14. Reconocimiento de los efectos de la inflación.

En virtud de que en la actualidad existe una desconexión de la contabilidad inflacionaria, que señala, que ante el cambio de un entorno económico inflacionario a uno no inflacionario, no deben reconocerse los efectos de la inflación del período.

Asimismo, considerando que los entes públicos federales, estatales y municipales están en proceso de integración de su inventario a más tardar el 31 de diciembre de 2012 y que las Principales Reglas del Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) son obligatorias a más tardar el 31 de diciembre de 2012, no se considera oportuno incluir el reconocimiento de los efectos de la inflación en esta etapa.

Las autoridades en materia de contabilidad gubernamental en los poderes ejecutivos Federal, Estatal y Ayuntamientos de los Municipios determinarán la aplicación del reconocimiento de los efectos de la inflación en las entidades paraestatales y paramunicipales, lo anterior, en tanto el CONAC emite lo conducente.

15. Cuentas por cobrar de ejercicios anteriores.

Los entes públicos que al 1 de enero de 2012, tengan cuentas por cobrar de ejercicios anteriores no registradas como activo derivadas del reconocimiento de ingresos devengados no recaudados, las deberán reconocer en cuentas de orden y afectar presupuestariamente todos los momentos de ingresos al momento de su cobro.

16. Cambios en criterios, estimaciones contables y errores.

16.1 Cambios en criterios contables.

Los cambios en criterios contables pueden obedecer, bien a una decisión voluntaria, debidamente justificada, que implique la obtención de una mejor información, o bien a la imposición de una norma.

- a. Adopción voluntaria de un cambio de criterio contable. Por la aplicación del Postulado Básico de consistencia no podrán modificarse los criterios contables de un ejercicio a otro, salvo casos excepcionales que se indicarán y justificarán en las notas. Se considerará que el cambio debe de ser aplicado en resultados de ejercicios anteriores.
- b. Cambio de criterio contable por imposición normativa. Un cambio de criterio contable por la adopción de una norma que regule el tratamiento de una transacción o hecho debe ser tratado de acuerdo con las disposiciones transitorias que se establezcan en la propia norma. En ausencia de tales disposiciones transitorias el tratamiento será el mismo que el establecido en el punto anterior.

16.2 Cambios en las estimaciones contables.

Los cambios en aquéllas partidas que requieren realizar estimaciones y que son consecuencia de la obtención de información adicional, de una mayor experiencia o del conocimiento de nuevos hechos, no deben considerarse a los efectos señalados en el párrafo anterior como cambios de criterio contable o error.

El efecto del cambio en una estimación contable se contabilizará de forma prospectiva, afectando, según la naturaleza de la operación de que se trate, al resultado del ejercicio en que tiene lugar el cambio o, cuando proceda, directamente al patrimonio neto. El eventual efecto sobre ejercicios futuros se irá reconociendo en el transcurso de los mismos.

Cuando sea difícil distinguir entre un cambio de criterio contable o de estimación contable, se considerará este como cambio de estimación contable.

16.3 Errores.

Los entes públicos elaborarán sus Estados Financieros corrigiendo los errores que se hayan puesto de manifiesto antes de su formulación.

Al elaborar los Estados Financieros pueden descubrirse errores surgidos en ejercicios anteriores, que son el resultado de omisiones o inexactitudes resultantes de fallos al emplear o utilizar información confiable, que estaba disponible cuando las cuentas anuales para tales períodos fueron formuladas y el ente público debería haber empleado en la elaboración de dichos estados.

Se considerará que el error debe de ser aplicado en resultados de ejercicios anteriores.

SEGUNDO. El Manual de Contabilidad Gubernamental deberá ser actualizado con base a las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.

TERCERO. En cumplimiento del artículo 7 de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y Entidades Federativas; las Entidades y los Órganos Autónomos deberán adoptar e implementar el presente acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.

CUARTO. En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio, fracción III, de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y Entidades Federativas; las Entidades y los Órganos Autónomos deberán realizar los registros contables con base en las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, a más tardar el 31 de diciembre de 2012.

QUINTO. Al adoptar e implementar lo previsto en las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, las autoridades en materia de contabilidad gubernamental en los poderes ejecutivos Federal, Estatal y Ayuntamientos de los Municipios establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente atendiendo a su naturaleza, se ajustarán a las mismas. Lo anterior, en tanto el CONAC emite lo conducente.

SEXTO. En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los Ayuntamientos de los Municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e implementar el presente acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.

SEPTIMO. En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los Ayuntamientos de los Municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán realizar los registros contables con base en las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, a más tardar el 31 de diciembre de 2012.

OCTAVO. De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

NOVENO. De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán coordinarse con los gobiernos Municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

DECIMO. En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

DECIMO PRIMERO. En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas y Municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

DECIMO SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio serán publicadas en el *Diario Oficial* de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 13:26 horas del día 29 de noviembre del año dos mil once, el Director General Adjunto de Normas y Cuenta Pública Federal en ausencia del Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HACE CONSTAR que el documento consistente de 12 fojas útiles impresas por ambos lados denominado Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, corresponde con los textos presentado a dicho Consejo, mismos que estuvo a la vista de los integrantes del Consejo Nacional de Armonización Con-

table, en su segunda reunión celebrada el pasado 29 de noviembre del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 7 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en la regla 20 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable. El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable.

SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL
DE ARMONIZACIÓN CONTABLE
RÚBRICA.

Con fundamento en el Art. 105 del Reglamento Interior de la SHCP, el C.P.C. Rogelio Santillán Buelna, Director General Adjunto de Normas y Cuenta Pública Federal, firma en ausencia del Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública, y Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable.

folio 1630

PODER LEGISLATIVO

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.— Poder Legislativo.—Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

La Sexagésima Segunda Legislatura del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, en uso de la facultad que le confieren los artículos 33 fracción XV Inciso c) y 38 de la Constitución Política local; 22 y 24 de la Ley Orgánica del Municipio Libre; 18 fracción Xv Inciso C) y 47 segundo párrafo de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; 75 Y 78 del Reglamento para el Gobierno Interior del Poder Legislativo; y en nombre del pueblo, expide el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se concede licencia temporal al C. José Mauricio Molina Mayo, síndico propietario del H. Ayuntamiento de Jáltipan, Veracruz de Ignacio de la Llave, por el periodo comprendido del 15 de diciembre del 2011 al 30 de agosto del 2012.

Segundo. En consecuencia de lo anterior, es procedente llamar al C. José Luis Ortiz Rodríguez, síndico suplente, para que previa protesta de ley ante el cabildo ocupe el cargo respectivo por el periodo que dure la licencia de referencia.

Tercero. Comuníquese el presente Acuerdo al presidente municipal del H. Ayuntamiento de Jáltipan, Veracruz de Ignacio de la Llave, y a los CC. José Mauricio Molina Mayo y José

Luis Ortiz Rodríguez, para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

Cuarto. Publíquese en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado.

Dado en el salón de sesiones de la LXII Legislatura del Honorable Congreso del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los veintidós días del mes de diciembre del año dos mil once.

Eduardo Andrade Sánchez
Diputado Presidente
Rúbrica.

Juan Carlos Castro Pérez
Diputado Secretario
Rúbrica.

folio 1613

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.— Poder Legislativo.—Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

La Sexagésima Segunda Legislatura del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, en uso de la facultad que le confieren los artículos 33 fracción XV Inciso C) y 38 de la Constitución Política local; 22 y 24 de la Ley Orgánica del Municipio Libre; 18 fracción Xv Inciso C) y 47 segundo párrafo de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; 75 Y 78 del Reglamento para el Gobierno Interior del Poder Legislativo; y en nombre del pueblo, expide el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se autoriza la reincorporación a su cargo a la C. Elisa Cristina García Delgado, síndica propietaria del H. Ayuntamiento de Zongolica, Veracruz de Ignacio de la Llave, a quien se le concedió licencia para separarse del mismo el pasado 3 de noviembre del año en curso.

Segundo. Comuníquese el presente acuerdo al H. Ayuntamiento de Zongolica, Veracruz de Ignacio de la Llave, así como a los CC. Elisa Cristina García Delgado y Joaquín Cortez Cano, para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

Tercero. Publíquese en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado.

Dado en el salón de sesiones de la LXII Legislatura del Honorable Congreso del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los veintidós días del mes de diciembre del año dos mil once.

Eduardo Andrade Sánchez
Diputado Presidente
Rúbrica.

Juan Carlos Castro Pérez
Diputado Secretario
Rúbrica.

folio 1614

H. AYUNTAMIENTO DE BANDERILLA, VER.

Reglamento Interno del Instituto Municipal de las Mujeres de Banderilla, Veracruz

Con fundamento en los artículos 1º, 4º, 115, 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la declaración universal de Derechos Humanos, la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW), la convención interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer, celebrada en Belém Do Pará, Brasil y su estatuto del mecanismo de seguimiento de la implementación; el Acuerdo Nacional de Igualdad; la Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Veracruz; la Ley General para la Igualdad entre Hombres y Mujeres, la Ley para la Igualdad entre Hombres y Mujeres para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; la Ley 613 que crea al Instituto Veracruzano de las Mujeres, la Constitución Política del Estado de Veracruz, artículo 28, 29, 30, 32, 35 fracciones XI, XV, XLVIII, 36 fracciones I, II, IX, 74, 78 y 79 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás normatividades relativas; el H. Ayuntamiento Constitucional de Banderilla, Veracruz de Ignacio de la Llave; expide el presente Reglamento Interno del Instituto Municipal de las Mujeres, bajo los siguientes términos:

TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

Artículo 1º. El presente Reglamento es de orden e interés público, tiene por objeto regular y estructurar el funcionamiento del "Instituto Municipal de las Mujeres de Banderilla", tanto en sus objetivos, atribuciones, régimen interior y en sus relaciones con las diversas personas jurídicas de carácter público o privado.

Artículo 2º. Mediante sesión de cabildo de fecha dieciocho de marzo de dos mil once, fue creado el Instituto, como un organismo descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica, orgánica, administrativa y de gestión, en éste municipio de Banderilla, Veracruz.

Artículo 3º. Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

- **Instituto:** Al Instituto Municipal de las Mujeres de Banderilla.
- **Género:** Valores, atributos, roles y representaciones que la sociedad asigna a mujeres y hombres.
- **Equidad de género:** Principio conforme al cual mujeres y hombres acceden con justicia e igualdad al uso, control y beneficios de los bienes y servicios de la sociedad, incluyendo aquellos socialmente valorados, oportunidades y recompensas.
- **Perspectiva de género:** Metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la equidad de género.
- **Transversalidad:** Estrategia metodológica para garantizar la inclusión de la perspectiva de género en cualquier acción que se planifique, cuando se trate de políticas, programas, acciones, presupuestos, actividades administrativas y económicas, en el marco de los contextos institucionales.
- **Políticas públicas:** Comportamiento gubernamental que incide en las transformaciones del escenario social y busca regular un tipo de comportamiento de la sociedad en su conjunto.
- **Acciones afirmativas:** Normas y políticas públicas de carácter temporal tendientes a buscar la equidad entre los géneros, otorgando derechos a desiguales para establecer dicha equidad.
- **Empoderamiento:** Proceso mediante el cual las mujeres transitan de cualquier situación de opresión, desigualdad, discriminación, explotación o exclusión a un estadio de conciencia, autodeterminación y autonomía, el cual se manifiesta en el ejercicio del poder democrático que emana del goce pleno de sus derechos y libertades.
- **Sororidad:** El concepto de sororidad proviene del latín "sórora", "hermana", que se distingue del "FRATER"; se refiere al pacto asumido por las muje-

res para disminuir la brecha que existe entre su condición social y la de los hombres.

TÍTULO SEGUNDO Del Instituto

Artículo 4°. El Instituto, tiene como objeto impulsar y apoyar la aplicación de las políticas, estrategias y acciones, dirigidas al desarrollo de las mujeres del municipio, a fin de lograr su plena participación en los ámbitos económico, político, social, cultural, laboral y educativo, para mejorar su condición social en un marco de equidad entre los géneros.

Artículo 5°. El Instituto tendrá como objetivos generales:

- I. Impulsar, diseñar e implementar programas de investigación, capacitación, difusión y asesoría.
- II. Propiciar la igualdad de oportunidades entre la mujer y el hombre en el ámbito productivo.
- IV. Fomentar en todos los ámbitos, una cultura de respeto a la dignidad de las mujeres, superando todas las formas de discriminación y violencia de género.
- V. Promover la participación activa de las mujeres en el proceso de toma de decisiones.
- VII. Propugnar en todos los ámbitos municipales por la preservación de la vida de las mujeres a través de programas de prevención, estableciendo una comunicación permanente con las instancias gubernamentales de salud y seguridad pública en sus tres órdenes de gobierno.

Artículo 6°. El Instituto, cuenta con un espacio digno en el inmueble ubicado en av. Libertad # 86, colonia Centro de la Heroica Banderilla, Veracruz, y que se señala como su domicilio legal.

Artículo 7°. Los principios que regirán la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, estrategias, programas y actividades del instituto serán la igualdad y la equidad de género, la perspectiva de género, laicidad, sororidad, la transversalidad y transparencia.

Artículo 8°. Las mujeres habitantes y vecinas de éste municipio de Banderilla y aquellas que se encuentren en territorio municipal tendrán acceso a las acciones, servicios y apoyos del Instituto.

De las Atribuciones del Instituto

Artículo 9. Para el cumplimiento de sus objetivos el instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Investigar y documentar la condición y situación de las mujeres en las distintas zonas del municipio, así como en los diversos estratos socioculturales, económicos, laborales y profesionales;
- II. Elaborar, diseñar y ejecutar un plan municipal para la igualdad entre mujeres y hombres, con base en los diagnósticos de situación de las mujeres en el municipio y en concordancia con las políticas nacionales y estatales correspondientes;
- III. Monitorear y evaluar el impacto de los planes, programas y políticas municipales en el adelanto y empoderamiento de las mujeres mediante su participación en la sociedad;
- IV. Promover, defender y difundir los derechos de las mujeres consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Igualdad entre Mujeres y Hombres, Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Veracruz y demás ordenamientos legales;
- V. Capacitar, asesorar, orientar y apoyar a las mujeres para mejorar su condición social y su participación total y efectiva en todos los órdenes y ámbitos de la vida;
- VI. Impulsar la formación, especialización y actualización en perspectiva de género a todo el personal que labora en el municipio;
- VII. Impulsar el servicio de defensa de los derechos de las mujeres directamente o por medio de convenios de colaboración con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales;
- VIII. Coadyuvar con el Instituto Veracruzano de las Mujeres y con el Instituto Nacional de las Mujeres, en la promoción, difusión y ejecución de los programas que realicen;
- IX. Promover la coordinación y colaboración con los organismos o unidades administrativas del Ayuntamiento.

- to que se ocupen de asuntos, programas o proyectos relevantes para las mujeres;
- X. Participar en la ejecución y evaluación de las acciones previstas en el programa estatal para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres;
- XI. Elaborar y evaluar el programa municipal de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y proponer al Ayuntamiento su ejecución;
- XII. Supervisar que las y los integrantes de la corporación policíaca obtengan formación y capacitación en violencia de género y derechos humanos de las mujeres y niñas, e instrucción específica para la ejecución de las órdenes de protección de emergencia y de prevención;
- XIII. Impulsar la realización de estudios, foros y eventos que permitan conocer necesidades, recibir iniciativas, hacer propuestas, establecer criterios y lineamientos para garantizar el desarrollo integral y adelanto de las mujeres del municipio;
- XIV. Crear y mantener un sistema municipal de información que permita obtener, procesar, intercambiar y difundir información actualizada en relación con la situación y posición de las mujeres en el municipio, que pueda ser consultado por la ciudadanía e instituciones públicas y privadas;
- XV. Formular y ejecutar estrategias de comunicación social que permitan promover la participación plena y efectiva de las mujeres en la vida política, laboral, económica, cultural, científica y social en condiciones de igualdad;
- XVI. Coadyuvar con las entidades municipales, estatales y federales del sector salud en la ejecución de programas y acciones para el mejoramiento de la salud integral de las mujeres;
- XVII. Celebrar y suscribir convenios o acuerdos de apoyo y colaboración con organismos públicos, sociales y privados, nacionales e internacionales y con empresas a fin de unir esfuerzos para el desarrollo de programas y proyectos a favor de las mujeres;
- XVIII. Implementar con las universidades estatales y, nacionales, convenios de servicio social en apoyo a los programas y acciones del instituto para el mejor cumplimiento de sus objetivos;
- XIX. Elaborar contenidos, diseñar, producir, publicar y multiplicar materiales educativos, informativos, de difusión, de capacitación, de investigación que sirvan de apoyo en el cumplimiento de los objetivos del Instituto; y
- XX. Las demás no previstas en este reglamento y en otras disposiciones aplicables.

TÍTULO TERCERO De la dirección

Artículo 10. La dirección del Instituto, estará a cargo de una Directora General, la cual será nombrada por el presidente municipal del H. Ayuntamiento, con la aprobación del H. Cabildo.

Artículo 11. La titularidad de la dirección recaerá en una mujer, durará en su cargo tres años, coincidentes con cada Administración Pública Municipal.

Artículo 12. Para ser Directora General del Instituto se deberán reunir, además de los requisitos que señala la Ley Orgánica del Municipio Libre, los siguientes:

- I. Ser vecina del municipio, en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con carrera técnica expedido por autoridad o institución legalmente facultado para ello;
- III. Tener un modo honesto de vivir;
- IV. No tener antecedentes penales por la comisión de delitos realizados con dolo;
- V. Preferentemente contar con formación en género;
- VI. No encontrarse en alguno de los impedimentos que para ser miembro del órgano de gobierno que señalan las fracciones II, III y IV del artículo 81 de la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz.

Artículo 13. La directora tendrá las siguientes atribuciones, y que son de carácter intransferible:

- I. Representar legalmente al Instituto con todas las facultades generales para actos de administración y para pleitos y cobranzas, así como aquellos que requieran cláusula especial conforme a las leyes; y otorgar poderes generales o especiales así como sustituir los mismos;
- II. Expedir o autorizar los nombramientos del personal y llevar las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales;
- III. Supervisar y vigilar la debida observancia del presente reglamento y demás ordenamientos que rijan al Instituto;
- IV. Elaborar los proyectos de Programas Institucionales de corto, mediano y largo plazos y presentarlos a la Contraloría Interna para su aprobación;
- V. Elaborar el programa operativo anual del Instituto y someterlo a la aprobación de la Contraloría Interna;
- VI. Elaborar el manual general de organización del Instituto;
- VII. Elaborar y presentar a la Contraloría Interna, los informes a que se refiere la fracción XIV del artículo 17 del presente Reglamento;
- VIII. Dirigir, programar, coordinar y evaluar las acciones que el Instituto realice para el debido cumplimiento de las funciones que le competen;
- IX. Facultad para suscribir y ejecutar los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- X. Realizar las gestiones necesarias, para la obtención de financiamiento para proyectos especiales del Instituto;
- XI. Ejercer el presupuesto anual de egresos del Instituto, de conformidad con los ordenamientos y disposiciones legales aplicables.
- XII. Realizar el informe anual de labores y de su situación financiera y los de carácter administrativo que se requieran, a la Contraloría Interna, para su aprobación y publicación.

Artículo 14. Las servidoras públicas y los servidores públicos inmediatos e inferiores, estarán bajo el mando de la Directora General del Instituto, coadyuvando en la ejecución de los programas, objetivos y demás actividades a realizar por el Instituto.

Artículo 15. Para ser servidoras públicas y los servidores públicos del Instituto se deberán reunir, además de los requisitos que señala la Ley Orgánica del Municipio Libre, los siguientes:

- I. Ser vecina del municipio, en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Preferentemente contar con carrera técnica expedido por autoridad o institución legalmente facultado para el ejercicio a desarrollar;
- III. Tener un modo honesto de vivir;
- IV. No tener antecedentes penales por la comisión de delitos realizados con dolo;
- V. Preferentemente contar con formación en género;
- VI. No encontrarse en alguno de los impedimentos que para ser miembro del órgano de gobierno señalan las fracciones II, III y IV del artículo 81 de la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz.

Del Consejo de Gobierno

Artículo 16. El Instituto contará para su vigilancia, control y evaluación, con un consejo de gobierno, aprobado en sesión de cabildo y quedó integrado por el Presidente Municipal, el edil encargado de la comisión de equidad, género y familia, y el tesorero municipal.

Artículo 17. Los integrantes del consejo de gobierno tendrán las siguientes atribuciones, y que son de carácter intransferible:

- I. Instrumentar y aplicar los sistemas de auditoría interna del Instituto, mediante el control, evaluación, inspección, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de ésta a través de la instrumentación de medidas para garantizar transparencia;
- II. Responsabilizarse de la vigilancia y evaluación los sistemas de operación, registro, control e información,

- con el fin de determinar eficiencia en el funcionamiento y uso de los recursos del Instituto con apego a la normatividad vigente;
- III. Vigilar que las normas y procedimientos administrativos contables se apliquen eficientemente, conforme a los lineamientos establecidos por las leyes de la materia para las diferentes áreas;
- IV. Revisar y dictaminar los registros contables y los procedimientos administrativos del Instituto;
- V. Supervisar los inventarios del Instituto;
- VI. Organizar el correcto funcionamiento de los sistemas de control del Instituto y proponer normas y procedimientos que permitan la permanente evaluación de estos sistemas;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los convenios que celebre el Instituto con las dependencias federales y estatales, así como con otros organismos y asociaciones;
- VIII. Verificar que los reglamentos emitidos por el Ayuntamiento se apliquen adecuadamente por los servidores públicos y demás empleados adscritos al Instituto;
- IX. Vigilar que los servidores públicos del Instituto, presenten oportunamente la declaración de su situación patrimonial;
- X. Recibir y atender las quejas o las denuncias que presente la ciudadanía contra las servidoras o servidores públicos adscritos al Instituto, así como substanciar las investigaciones respectivas, y en su caso, imponer las sanciones disciplinarias que correspondan, de conformidad con la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz y la Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz;
- XI. Elaborar en coordinación con la Directora General del Instituto, los manuales de organización y procedimientos de trabajo y los de atención y servicio al público;
- XII. Elaborar su programa operativo anual; y
- XIII. Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del Instituto, se hagan de acuerdo con lo que disponga la ley y los programas y presupuestos aprobados;
- XIV. Solicitar a la Directora del Instituto, el informe mensual y anual, de sus actividades institucionales y de la situación financiera y los de carácter administrativo que se requieran para practicar las revisiones a los mismos y señalando las observaciones pertinentes;
- XV. Recomendar las medidas preventivas y correctivas que sean convenientes para el mejoramiento del Instituto;
- XVI. Asistir puntualmente a las sesiones del Instituto;
- XVII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores.

TÍTULO CUARTO Del Patrimonio

Artículo 18. El Instituto contará con patrimonio propio y se integrará con:

- A.** La cantidad mensual de \$ 20,000 que el tesorero municipal entregará a la Directora General del Instituto, los primeros cinco días de cada mes, para el desarrollo de sus actividades y cubrir sus gastos de operación, aportación que se establecerá en el presupuesto anual de egresos del municipio.
- B.** Otras aportaciones y fuentes de recursos, que para su incremento, se determinan a continuación:
- I. Los derechos, bienes muebles, inmuebles, obras, servicios, derechos y obligaciones que le asignen y transmitan, en su caso, el Gobierno Federal, Estatal y Municipal o cualquiera otra entidad pública, y los que sean transmitidos por el sector privado;
- II. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de las personas físicas o morales de los sectores sociales, nacionales o extranjeros;
- III. Los fondos públicos o privados obtenidos para el financiamiento de programas específicos;
- IV. Los rendimientos, recuperaciones, bienes, derechos y demás ingresos que le generen como resultado de sus operaciones, actividades o eventos que realicen.
- V. Las acciones, derechos o productos que adquiera por cualquier otro título legal; y

VI. Los demás bienes, servicios, derechos y aprovechamientos que fijen las Leyes y Reglamentos o que provengan de otros fondos o aportaciones.

Del presupuesto

Artículo 19. El Instituto contará con un presupuesto propio, que deberá contener las partidas y provisiones necesarias para el desarrollo de sus actividades.

Artículo 20. El presupuesto del Instituto estará establecido en el presupuesto anual de egresos del municipio.

Artículo 21. El Instituto queda sometido a la normatividad de contabilidad, presupuesto y gasto público aplicable a la Administración Pública Municipal.

TÍTULO QUINTO Del Régimen Laboral

Artículo 22. El Instituto, para el logro de sus objetivos, estará integrado por las y los trabajadores de confianza y base.

Artículo 23. En el Instituto, los trabajadores de confianza serán: la Directora General, y demás personal que efec-

túe labores de dirección, inspección, vigilancia, fiscalización, manejo de fondos o valores, auditoría, planeación, supervisión, control directo de adquisiciones, responsables de los almacenes e inventarios, investigación, científica, asesoría o consultoría.

Artículo 24. La relación de trabajo entre el Instituto y sus trabajadores, se regirá por la ley estatal del servicio civil del de Veracruz y demás disposiciones relativas en la materia.

T R A N S I T O R I O S

Primero. El presente Reglamento Interior del Instituto Municipal de las Mujeres de Banderilla, entrará en vigor a partir del día hábil siguiente de su aprobación por este H. Cabildo del H. Ayuntamiento Constitucional de Banderilla Veracruz de Ignacio de la Llave.

Segundo. El presente Reglamento Interior, deberá ser remitido anexo al Acta de la Sesión Extraordinaria Ordinaria del Cabildo número 7, al H. Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para los efectos legales conducentes.—
Rúbrica.

folio 1605

A V I S O

A los juzgados se les solicita de la manera más atenta que sus órdenes de impresión sean legibles, con la finalidad de no causar contratiempos a los usuarios.

La Dirección

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO No. 7

EN EL MUNICIPIO DE BANDERILLA, VERACRUZ, SIENDO LAS DIEZ HORAS DEL DÍA **DIECIOCHO DE MARZO DE DOS MIL ONCE**, REUNIDOS EN EL PALACIO MUNICIPAL, LOS **C.C. L.E. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ LOEZA, C. ANDRÉS OSORIO SÁNCHEZ, LIC. SILVIA ELISA FERNÁNDEZ BELLO, LIC. ALFREDO LOZANO VIVEROS, ING. ESTEBAN DE JESÚS ACOSTA LAGUNES; PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, SÍNDICO ÚNICO, REGIDORA PRIMERA, REGIDOR SEGUNDO Y SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO** RESPECTIVAMENTE, DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE BANDERILLA, VERACRUZ, CON LA FINALIDAD DE CELEBRAR LA SÉPTIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO COMO LO DISPONE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE, EN SUS ARTÍCULOS 28, 29, 30, 36 FRACCIÓN I, II, III Y IX; 37 FRACCIÓN XI; 38 FRACCIÓN I Y 70 FRACCIÓN I, BAJO EL SIGUIENTE.....

-----ORDEN DEL DÍA.-----

1. LISTA DE ASISTENCIA.
2. DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL PARA SESIONAR.
3. INSTALACIÓN DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA;
4. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA;
5. RATIFICACIÓN DE LA CREACIÓN DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE BANDERILLA, VER.-----
6. APROBACIÓN DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE BANDERILLA, VER. COMO UN ÓRGANO DESCENTRALIZADO Y CAMBIAR EL NOMBRE POR EL DE "INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE BANDERILLA, VER."
7. REMISIÓN DEL ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA, AL H. CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE;
8. CLAUSURA DE LA SESIÓN

-----DESAHOGO DE LOS PUNTOS-----

***PRIMERO.-** ACTO SEGUIDO Y DESAHOGANDO EL ORDEN DEL DÍA, EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO PROCEDE A PASAR LISTA DE ASISTENCIA, CONFIRMANDO LA PRESENCIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO.-----

***SEGUNDO.-** DESAHOGANDO EL SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA Y TODA VEZ QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES TODOS LOS MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO SE DECLARA LA EXISTENCIA DE QUÓRUM LEGAL PARA SESIONAR.-----

***TERCERO.-** RESPECTO AL PUNTO TRES DEL ORDEN DEL DÍA, EL L.E. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ LOEZA, PRESIDENTE MUNICIPAL HACE EL USO DE LA VOZ Y MANIFIESTA: QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 28, 29, 30 Y 36 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE, DAREMOS INICIO A ESTA SESIÓN EXTRAORDINARIA A LA QUE PREVIAMENTE FUERON CONVOCADOS.-----

***CUARTO.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA:** ACTO SEGUIDO, EL C. SECRETARIO PREGUNTA A LOS PRESENTES SI APRUEBAN EL ORDEN DEL DÍA, Y EN VOTACIÓN ECONÓMICA Y DE FORMA UNÁNIME FUE APROBADO PARA CONTINUAR CON EL DESAHOGO DE LOS PUNTOS REFERIDOS.-----

***QUINTO.- CREACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE BANDERILLA, VER.:** SOLICITA EL USO DE LA VOZ EL L.E. FRANCISCO JAVIER HERNANDEZ LOEZA, PRESIDENTE MUNICIPAL, INFORMA A LOS EDILES QUE ES NECESARIO RESALTAR QUE PARA LOGRAR LA INCLUSIÓN DE RESPUESTAS A LAS NECESIDADES DE LAS MUJERES EN LOS PLANES DE GOBIERNO, ES TRASCENDENTAL LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS EXPRESAMENTE DEDICADAS A ENCONTRAR LA FORMA Y HERRAMIENTAS PARA LOGRARLO, MEDIANTE LO QUE SE CONOCE COMO INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO, DONDE LOS MUNICIPIOS SON LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO MÁS CERCANOS PARA ATENDER LOS ASUNTOS PÚBLICOS DE LA CIUDADANÍA Y ESPECÍFICAMENTE LAS NECESIDADES Y LOS PROBLEMAS QUE AFECTAN LA VIDA DE LAS MUJERES.-----

EN RAZÓN DE LO ANTERIOR, SOLICITA A LOS EDILES QUE TENGAN A BIEN DE DELIBERAR Y EN SU CASO ACORDAR LA CREACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE BANDERILLA, VER.-----

A CONTINUACIÓN EL ING. ESTEBAN DE JESUS ACOSTA LAGUNES SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO SOLICITA AL CABILDO DELIBEREN Y EN SU CASO APRUEBEN LA PROPUESTA CREACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE BANDERILLA, VER., ANTE LA AFIRMATIVA SOLICITA MUESTREN DE MANERA ECONÓMICA SU VOTO, EXPRESANDO SU CONFORMIDAD Y POR RATIFICADA LA CREACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER.-----

***SEXTO.- APROBACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER COMO UN ÓRGANO DESCENTRALIZADO Y CAMBIAR EL NOMBRE POR EL DE "INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE BANDERILLA, VER."-----**

SÓLICITA EL USO DE LA VOZ EL L.E. FRANCISCO JAVIER HERNANDEZ LOEZA PRESIDENTE MUNICIPAL, Y CONCEDIDA ESTA, EXPONE A LOS EDILES QUE: MÉXICO ANTE LOS COMPROMISOS CONTRAÍDOS EN LA RATIFICACIÓN DE LOS DIFERENTES TRATADOS INTERNACIONALES SE SUMA A LA TRANSVERSALIZACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN SUS POLÍTICAS PÚBLICAS, EL MUNICIPIO POR SER EL ORDEN GUBERNAMENTAL MÁS CERCANO A LOS Y LAS CIUDADANAS, JUEGA UN PAPEL PREPONDERANTE. PARTIENDO DE ESTA BASE Y CONSCIENTES DE LA BRECHA DE DESIGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES, ES NECESARIA LA CREACIÓN DEL “INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE BANDERILLA, VER.”, CON EL CARÁCTER DE ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO PARA SU DEBIDO FUNCIONAMIENTO, CUYO OBJETO SERÁ IMPULSAR Y APOYAR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES, DIRIGIDAS AL DESARROLLO DE LAS MUJERES DEL MUNICIPIO, A FIN DE LOGRAR SU PLENA PARTICIPACIÓN EN LOS ÁMBITOS ECONÓMICO, POLÍTICO, SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y EDUCATIVO.

SIRVEN DE SUSTENTO PARA SU CREACIÓN LOS ARTÍCULOS 1º, 4º, 115, 133 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA DECLARACIÓN UNIVERSAL DE DERECHOS HUMANOS, LA CONVENCIÓN SOBRE LA ELIMINACIÓN DE TODAS LAS FORMAS DE DISCRIMINACIÓN CONTRA LA MUJER (CEDAW), LA CONVENCIÓN INTERAMERICANA PARA PREVENIR, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER, CELEBRADA EN BELÉM DO PARÁ, BRASIL Y SU ESTATUTO DEL MECANISMO DE SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN; EL ACUERDO NACIONAL DE IGUALDAD; LA LEY GENERAL DE ACCESO A LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA; LA LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA PARA EL ESTADO DE VERACRUZ; LA LEY GENERAL PARA LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES, LA LEY PARA LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; LA LEY 613 QUE CREA AL INSTITUTO VERACRUZANO DE LAS MUJERES, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE VERACRUZ, ARTICULO 28, 29, 30, 32, 35 FRACCIONES XI, XV, XLVIII, 36 FRACCIONES I, II, II, IX, 74, 78 Y 79 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE Y DEMÁS NORMATIVIDADES RELATIVAS; EN PARTICULAR LOS ARTÍCULOS 78 Y 79 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE PARA EL ESTADO.

EN RAZÓN DE LO ANTERIOR, PONGO A DISCUSIÓN LOS SIGUIENTES PUNTOS:

1. APROBACIÓN DE LA CREACIÓN DEL “**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE BANDERILLA, VER.**” COMO UN ORGANISMO PÚBLICO MUNICIPAL DESCENTRALIZADO.
2. APROBACIÓN DE UN ESPACIO FÍSICO DIGNO DE SU TRABAJO Y QUE SERÁ SU DOMICILIO LEGAL: EL UBICADO EN LA CALLE LIBERTAD NÚMERO 86 COLONIA CENTRO, CP 91300 DE BANDERILLA VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.
3. APROBACIÓN DE SU OBJETO: EL “**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE BANDERILLA, VER.**” SERÁ EL RESPONSABLE DE ENCABEZAR, PROMOVER E IMPULSAR POLÍTICAS PARA LA INCORPORACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN PROGRAMAS Y ACCIONES DE GOBIERNO QUE CONTRIBUYAN A ROMPER BARRERAS, REDISTRIBUIR EL PODER Y LA TOMA DE DECISIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES, DEFINIR Y TOMAR ACCIONES TENDIENTES A ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN Y LA VIOLENCIA EN CONTRA DE LAS MUJERES Y ESTABLECER MEDIDAS QUE GARANTICEN EL RESPETO Y EJERCICIO PLENO DE TODOS SUS DERECHOS. ESTARÁ ENCARGADO DE IMPULSAR, PROMOVER E INSTRUMENTAR POLÍTICAS PÚBLICAS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO QUE FOMENTEN LA IGUALDAD DE DERECHOS Y OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES, ASÍ COMO DE LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LAS MUJERES EN TODOS LOS ÁMBITOS DE LA VIDA MUNICIPAL. ASÍ COMO IMPULSAR EL CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO, DE LOS TRATADOS INTERNACIONALES FIRMADOS POR EL ESTADO MEXICANO.
4. APROBACIÓN DE LA DESIGNACIÓN, DE LA DIRECTORA “**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE BANDERILLA, VER.**” POR EL PRESENTE PERÍODO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2011 - 2013; QUIEN DEBERÁ REUNIR, ADEMÁS DE LOS REQUISITOS QUE SEÑALA LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE, LOS SIGUIENTES: I. SER VECINA DEL MUNICIPIO, EN PLENO GOCE Y EJERCICIO DE SUS DERECHOS CIVILES Y POLÍTICOS; II. TENER UN MODO HONESTO DE VIVIR; III. NO TENER ANTECEDENTES PENALES POR LA COMISIÓN DE DELITOS REALIZADOS CON DOLO; IV. PREFERENTEMENTE CONTAR CON FORMACIÓN EN GÉNERO; PROPONIENDO EN ESTE ACTO A LA C. **PATRICIA ACEVEDO CASTRO** PARA QUE OCUPE DICHO CARGO, ASÍ COMO A LA C. **ARIADNA JAQUELINE RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ**, QUIEN FUNJIRA COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

5. APROBACIÓN DE LAS APORTACIONES Y FUENTES DE RECURSOS PARA INTEGRAR SU PATRIMONIO, ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN PARA SU INCREMENTO:
 - I. EL INSTITUTO CONTARÁ CON LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES Y CUBRIR LOS GASTOS DE OPERACIÓN, LA CANTIDAD MENSUAL DE \$20,000.00 (VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.) QUE EL TESORERO MUNICIPAL ENTREGARÁ A LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO, LOS PRIMEROS CINCO DÍAS DE CADA MES, APORTACIÓN QUE SE ESTABLECERÁ EN EL PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS DEL MUNICIPIO;
 - II. LAS APORTACIONES, LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES, OBRAS, SERVICIOS, DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE LE ASIGNEN Y TRANSMITAN, EN SU CASO, EL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL O CUALQUIERA OTRA ENTIDAD PÚBLICA, Y LOS QUE SEAN TRANSMITIDOS POR EL SECTOR PRIVADO;
 - III. LAS APORTACIONES, SUBSIDIOS, LEGADOS, DONACIONES Y DEMÁS LIBERALIDADES QUE RECIBA DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES DE LOS SECTORES SOCIALES, NACIONALES O EXTRANJEROS;
 - IV. LOS FONDOS PÚBLICOS O PRIVADOS OBTENIDOS PARA EL FINANCIAMIENTO DE PROGRAMAS ESPECÍFICOS;
 - V. LOS RENDIMIENTOS, RECUPERACIONES, BIENES, DERECHOS Y DEMÁS INGRESOS QUE LE GENEREN COMO RESULTADO DE SUS OPERACIONES, ACTIVIDADES O EVENTOS QUE REALICEN.
 - VI. LAS ACCIONES, DERECHOS O PRODUCTOS QUE ADQUIERA POR CUALQUIER OTRO TÍTULO LEGAL; Y
 - VII. LOS DEMÁS BIENES, SERVICIOS, DERECHOS Y APROVECHAMIENTOS QUE FIJEN LAS LEYES Y REGLAMENTOS O QUE PROVENGAN DE OTROS FONDOS O APORTACIONES.
6. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DEL **"INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE BANDERILLA, VER."** MISMO QUE SE PONE A LA VISTA Y CONSIDERACIÓN, MEDIANTE UN DOCUMENTO ANEXO AL PRESENTE, NORMATIVIDAD QUE SE EXPIDE CON EL OBJETO DE REGULAR ESTRUCTURAR SU FUNCIONAMIENTO, TANTO EN SUS OBJETIVOS, ATRIBUCIONES PROPIAS Y DE LA DIRECTORA GENERAL, RÉGIMEN INTERIOR, ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE GOBIERNO Y EN SUS RELACIONES CON LAS DIVERSAS PERSONAS JURÍDICAS DE CARÁCTER PÚBLICO O PRIVADO.
7. APROBACIÓN DEL CONSEJO DE GOBIERNO, COMPUESTO DE LAS SIGUIENTES PERSONAS: L.E. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ LOEZA, PRESIDENTE MUNICIPAL, LIC. SILVIA ELISA FERNÁNDEZ BELLO, REGIDORA ENCARGADA DE LA COMISIÓN DE EQUIDAD, GÉNERO Y FAMILIA, Y EL C.P. JUAN MANUEL RIVERA GONZÁLEZ TESORERO DEL H. AYUNTAMIENTO.

A CONTINUACIÓN EL L.E. FRANCISCO JAVIER HERNANDEZ LOEZA MUNICIPAL, INSTRUYE AL ING. ESTEBAN DE JESUS ACOSTA LAGUNES, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, DE LUGAR A LA DELIBERACIÓN DEL CABILDO Y SOMETA A VOTACIÓN LA PROPUESTA.

EL AL ING. ESTEBAN DE JESUS ACOSTA LAGUNES, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO EN CUMPLIMIENTO A LA SOLICITUD DEL L.E. FRANCISCO JAVIER HERNANDEZ LOEZA, PRESIDENTE MUNICIPAL, CONSULTA A LOS MIEMBROS DEL CABILDO SI ESTÁ SUFICIENTEMENTE DISCUTIDA LA PROPUESTA, ANTE LA AFIRMATIVA DE LOS EDILES, SOLICITA EMITAN DE MANERA ECONÓMICA SU VOTO.

EXPRESADO ÉSTE, EL SECRETARIO LES HACE SABER QUE LA CREACIÓN DEL **"INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE BANDERILLA, VER."** HA SIDO APROBADA POR UNANIMIDAD.-----

***SÉPTIMO.- REMISIÓN DEL ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA, AL H. CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE:** EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL CABILDO, LA PRESENTE ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA, SEA REMITIDA A LA MESA DIRECTIVA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, CON EL FIN DE QUE DICHO ÓRGANO LEGISLATIVO VALORE, DICTAMINE Y EN SU MOMENTO APRUEBE Y AUTORICE AL **"INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE BANDERILLA, VER."** COMO UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE BANDERILLA, VER. LOS EDILES VOTARON DE FORMA AFIRMATIVA Y UNANIME ESTA PROPUESTA.-----

***OCTAVO.- CLAUSURA DE LA SESIÓN:** EN DESAHOGO DEL PUNTO SÉPTIMO DEL ORDEN DEL DÍA Y NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, EL L.E. FRANCISCO JAVIER HERNANDEZ LOEZA PRESIDENTE MUNICIPAL, SIENDO LAS ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA DE SU FECHA, DECLARA

CLAUSURADA LA PRESENTE SESIÓN, FIRMANDO DE CONFORMIDAD AL MARGEN Y AL CALCE, TODOS Y CADA UNO DE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON. - DOY FE.-----

L. E. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ LOEZA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA.

C. ANDRÉS OSORIO SÁNCHEZ
SÍNDICO ÚNICO
RÚBRICA.

L.D. SILVIA ELISA FERNÁNDEZ BELLO
REGIDORA PRIMERA
RÚBRICA.

L.A.E. ALFREDO LOZANO VIVEROS
REGIDOR SEGUNDO
RÚBRICA.

ING. ESTEBAN DE JESÚS ACOSTA LAGUNES
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
RÚBRICA.

folio 1611

AVISO

A los juzgados se les solicita de la manera más atenta que sus órdenes de impresión sean legibles, con la finalidad de no causar contratiempos a los usuarios.

La Dirección

ATENTO AVISO

A los usuarios que publican licitaciones y convocatorias en la *Gaceta Oficial*, se les recuerda que deben presentar el documento original debidamente firmado y acompañado por el archivo electrónico, así como por el recibo de pago correspondiente.

La Dirección

**Tarifa autorizada por el pleno del H. Congreso del Estado de acuerdo
con el Decreto 263 que reforma la Ley 249 de la *Gaceta Oficial***

PUBLICACIONES	SALARIOS MÍNIMOS	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) Edicto de interés pecuniario como prescripciones positivas, denuncias, juicios sucesorios, aceptación de herencia, convocatorias para fraccionamientos, palabras por inserción.	0.034	\$ 2.22
B) Edictos de interés social como: cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción.	0.023	\$ 1.50
C) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	6.83	\$ 445.38
D) Sentencias, resoluciones, deslindes de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	2.10	\$ 136.94
VENTAS	SALARIOS MÍNIMOS	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) <i>Gaceta Oficial</i> de una a veinticuatro planas.	2	\$ 130.42
B) <i>Gaceta Oficial</i> de veinticinco a setenta y dos planas.	5	\$ 326.04
C) <i>Gaceta Oficial</i> de setenta y tres a doscientas dieciséis planas.	6	\$ 391.25
D) Número extraordinario.	4	\$ 260.84
E) Por hoja certificada de <i>Gaceta Oficial</i> .	0.57	\$ 37.17
F) Por un año de suscripción local pasando a recogerla.	15	\$ 978.13
G) Por un año de suscripción foránea.	20	\$ 1,304.18
H) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla.	8	\$ 521.67
I) Por un semestre de suscripción foránea.	11	\$ 717.30
J) Por un ejemplar normal atrasado.	1.50	\$ 97.81

SALARIO MÍNIMO VIGENTE \$ 56.70 M.N.

EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ
Directora General de la Editora de Gobierno: ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA
Directora de la *Gaceta Oficial*: INGRID PATRICIA LÓPEZ DELFÍN
Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-5, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver.
Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver.
Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 www.editoraveracruz.gob.mx
El proceso de publicación de documentos en la *Gaceta Oficial* está certificado por la norma internacional de calidad ISO 9001:2008

Ejemplar