

205

Leji



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN

ESTUDIO FISCAL INTEGRAL.

"LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL A NIVEL MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MEXICO"

TRABAJO DE SEMINARIO

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE: LICENCIADO EN CONTADURIA

PRESENTA: HECTOR RESENDIZ ROMERO

ASESOR: C.P. JUAN MANUEL CANO GUARNEROS

267948

CUAUTITLAN IZCALLI, EDO. DE MEX.

1998

ISIS CON  
IA DE ORIGEN



Universidad Nacional  
Autónoma de México



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

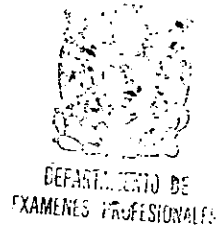
El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AVENIDA DE  
MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN  
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR  
DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES

U. N. A. M.  
FACULTAD DE ESTUDIOS  
SUPERIORES CUAUTITLAN



DR. JUAN ANTONIO MONTARAZ CRESPO  
DIRECTOR DE LA FES-CUAUTITLAN  
PRESENTE.

AT'N: Q. MA. DEL CÁRMEN GARCIA MIJARES  
Jefe del Departamento de Exámenes  
Profesionales de la FES-C.

Con base en el art. 51 del Reglamento de Exámenes Profesionales de la FES-Cuautitlán, nos permitimos comunicar a usted que revisamos el Trabajo de Seminario:

Estudio Fiscal Integral

"La Contabilidad Gubernamental a Nivel Municipal en el Estado de México".

que presenta el pasante: Héctor Reséndiz Romero

con número de cuenta: 8701781-0 para obtener el Título de:

Licenciado en Contaduría.

Considerando que dicho trabajo reúne los requisitos necesarios para ser discutido en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VISTO BUENO.

A T E N T A M E N T E.

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuautitlán Izcalli, Edo. de México, a 3 de Noviembre de 19 98

MODULO:

PROFESOR:

FIRMA:

I  
II  
III

LC. Juan Manuel Cano Guarnecos  
LC. Rafael Delgado Colon  
LC. Luis Yescas Ramirez

## **AGRADECIMIENTOS**

**A NUESTRA QUERIDA MÁXIMA CASA DE ESTUDIOS**

### **LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

De manera sincera agradezco a nuestra Máxima Casa de Estudios la U.N.A.M. por haberme brindado la oportunidad de ser parte integrante de la Comunidad Universitaria lo cual es motivo de orgullo y me comprometo a demostrar en el campo de trabajo la formación Profesional que de la U.N.A.M. recibí, procurando con ello día a día fortalecer el Espíritu Universitario en favor de la Comunidad en General.

**A NUESTRA FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN**

**F E S - CUAUTITLAN**

Por que al permitirme ingresar en sus Aulas Universitarias, también me permitió ingresar al campo del conocimiento, al campo profesional, al mercado de trabajo, y me otorgo la oportunidad de empezar un desarrollo personal, soportado en las bases Universitarias y a la vez me comprometió a seguir abriendo puertas dentro del mismo en base a los conocimientos adquiridos a lo largo de mi estancia en esta hermosa Facultad, comprometiéndome a mejorar lo hasta la fecha realizado.

## A MIS PADRES

### MARÍA DE LOS ÁNGELES Y JOSÉ LUIS

Por que la consecución de este arduo trabajo no ha sido fácil Ustedes mejor que nadie lo saben, Quiero Agradecerles infinitamente todo su apoyo, todo su cariño, todo su amor e inquebrantable fortaleza por que cual bases sólidas han estado ahí para levantarme y alentarme en aquellos momentos difíciles por los que atravesamos. Hoy quiero decirles que gracias a su ejemplo la lección ha sido superada y forma parte de mi vida como un aliciente mas, que la vida es bella y se afronta distinto cuando existen problemas fuertes y que son superados en base a la Confianza, al Cariño y Amor de una linda Familia.

A mis Hermanos y Familia en general por que cuando ha sido necesario han estado ahí para apoyarme e infundirme ánimos para lograr cuanto se quiera en la vida.

## **A MIS PROFESORES**

Por que han enriquecido mi vida de conocimientos, sabios consejos, muy agradables momentos y han aportado siempre lo mejor de si mismos para con sus alumnos, por su comprensión, paciencia, talento y profesionalismo, por que gracias a ello hoy día somos capaces de hacer frente al campo de trabajo del área que elegimos y por que el mejor pago que podemos hacer es responder con el mismo entusiasmo, capacidad y profesionalismo, que nos mostraron a lo largo del tiempo que compartimos juntos nuestra vida estudiantil.

## **AL C.P. JUAN MANUEL CANO GUARNEROS**

Por que al fungir como asesor de mi trabajo de seminario me brindo la oportunidad de empezar una nueva etapa en mi vida profesional, Juan Manuel gracias por tu tiempo, tu paciencia, tu amistad y profesionalismo.

## **A MIS COMPAÑEROS Y AMIGOS**

Gracias por su Amistad y Compañerismo, por que dentro de las Aulas Universitarias aprendimos grandes lecciones y empezamos a forjar cada cual su propio destino, esperando que todos y cada uno de ustedes logre sus objetivos en la vida.



**TITULO DE TRABAJO DE SEMINARIO**

**“ LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL A NIVEL  
MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO “**

**LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL A NIVEL MUNICIPAL  
EN EL ESTADO DE MÉXICO**

PÁGINA

Planteamiento del Problema..... i

Hipótesis..... ii

Objetivos del Trabajo..... iii

## **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

¿ La Contabilidad Gubernamental es parte integrante de las Finanzas del País, y es base para contar una información real y oportuna en la Toma de Decisiones de los diferentes sectores, Económicos, Políticos y Sociales ?

## HIPÓTESIS

Si la Contabilidad Gubernamental y las leyes respectivas son aplicadas de manera correcta en tiempo y forma en todos y cada uno de los Municipios entonces el resultado será un mejor aprovechamiento y manejo de los recursos propios y los asignados por el Gobierno Federal, en beneficio de todos los sectores que conforman al País, los Estados y los Municipios.

## **OBJETIVOS DEL TRABAJO DE SEMINARIO**

Aportar elementos suficientes a aquellas personas que estén interesadas en el manejo y aplicación de la Contabilidad Gubernamental.

Dar a conocer las principales cuentas contables que utilizan en los Municipios, su registro y aplicación, dar a conocer los Principios Contables que operan en la misma.

Conocer las distintas leyes por las cuales se rigen los Municipios, tanto leyes de carácter Federal, Estatal y Municipal aplicables en materia Contable, en materia de Responsabilidades y otras.

Permitir a los futuros Profesionistas hacer sus propias conclusiones y alentar a los estudiantes a ingresar en el campo Gubernamental.

# LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL A NIVEL MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO

PÁGINA

Introducción .....

## CAPÍTULO 1

### ANTECEDENTES DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

1.1	Etapa Precolombina.....	4
1.2	Etapa Virreinal.....	5
1.3	Época Independiente.....	6
1.4	Época Porfirista.....	7
1.5	Época Post-Revolucionaria.....	8
1.6	Época Contemporánea.....	8
1.7	Época Actual.....	9

## **CAPÍTULO 2**

### **MARCO LEGAL DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.**

2.1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.....	11
2.2	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.....	17
2.3	Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento.....	19
2.4	Otras Leyes, Reglamentos, Decretos y Acuerdos que regulan la Contabilidad Gubernamental.....	22

## CAPÍTULO 3

### DEFINICION DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

3.1	Definición de Contabilidad Gubernamental.....	25
3.2	Principales Diferencias entre la Contabilidad Gubernamental y la Contabilidad comercial.....	28
3.3	Principios de Contabilidad Gubernamental.....	30
3.3.1	Ente.....	30
3.3.2	Existencia Permanente.....	31
3.3.3	Cuantificación en Términos Monetarios.....	31
3.3.4	Periodo contable.....	31
3.3.5	Costo Histórico .....	32
3.3.6	Importancia Relativa.....	32
3.3.7	Consistencia .....	33
3.3.8	Base de Registro.....	33
3.3.9	Revelación Suficiente.....	33
3.3.10	Cumplimiento y disposiciones Legales.....	34
3.3.11	Control Presupuestal.....	34
3.3.12	Integración de la Información.....	35



## CAPÍTULO 4

### CATÁLOGO DE CUENTAS, PRINCIPALES RUBROS CONTABLES Y ESTADOS FINANCIEROS.

4.1	Catálogo de Cuentas en la contabilidad Gubernamental.....	59
4.2	Principales Cuentas de Activo.....	62
4.3	Principales Cuentas de Pasivo.....	72
4.4	Cuenta de Patrimonio.....	75
4.5	Estado de Resultados y Estado de Situación Financiera.....	78
	Caso Práctico.....	85
	Conclusión .....	86
	Bibliografía.....	88

## INTRODUCCIÓN

El presente Trabajo de Seminario ha sido elaborado con la finalidad de aportar una visión interna sobre la Contabilidad Gubernamental a Nivel Municipal en el Estado de México, Mostrando aquellos aspectos relevantes en materia Contable y las leyes que rigen a la Contabilidad Municipal, así pues podemos encontrar en el primer capítulo los antecedentes de la Contabilidad Gubernamental en el cual podemos observar la manera en que la misma ha sufrido cambios a lo largo de su historia y se ha visto en la necesidad de renovarse y adaptarse a los tiempos actuales por la misma necesidad de los Organismos Públicos, así mismo esta tiende a modificarse de acuerdo a los nuevos equipos electrónicos para beneficio del personal que se encarga de llevar a cabo la tarea de realizar la contabilidad en base a registros, auxiliares, reportes, análisis etc...

En el capítulo 2 Encontramos la parte primordial de la contabilidad gubernamental en donde podremos conocer el fundamento legal que sustenta la aplicación de las leyes respectivas así pues podemos encontrar leyes por orden jerárquico desde el nivel federal hasta el nivel municipal teniendo en cuenta leyes Federales, Estatales y municipales tales como la nuestra máxima Carta Magna La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, La ley Municipal del Estado de México, La Ley de Hacienda Municipal del

Estado de México, La Ley de Coordinación Fiscal del Estado de México, El Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, así como la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México, Entre otras y es en ellas en donde se apoyará la Autoridad para ejercer su derecho y aplicar las reglas y lineamientos que en las mismas se establezcan. Así mismo los Servidores Públicos encontrarán en dichas leyes la normatividad por la cual se deben regir y los beneficios a que tienen derecho así como su actuar dentro del ámbito que les corresponda sin ir mas allá de lo que las Disposiciones en las diferentes leyes establezcan. En el Capítulo 3o. encontraremos las diferentes definiciones de Contabilidad Gubernamental y los Principios Contables en que se apoya para la aplicación de la misma, en estos tendremos la base sobre la cual apoyamos para la aplicación, registro, contabilización de las operaciones de la entidad bajo principios contables tales como realización, valor histórico original, cuantificación en términos monetarios, base de registro entre otros, Es esta la base sobre la cual soportar nuestras operaciones contables y manejo de criterio o normas que se rigen por los principios de contabilidad generalmente aceptados tanto en la contabilidad comercial como en la contabilidad gubernamental. En lo referente al Capítulo Número 4 nos referiremos a el catálogo de cuentas en la contabilidad gubernamental, las principales cuentas de activo, pasivo y patrimonio así mismo plantaremos un caso práctico en el cual podamos observar los estados financieros de la entidad y la forma en la cual deben ser presentados dichos financieros mediante la integración de paquetes los cuales serán remitidos a la Contaduría General de Glosa, lugar en dónde serán

examinadas detenidamente y en caso de ser necesario solicitar una auditoría en aquellos Ayuntamientos u Organismos operadores de Agua en donde se estén llevando a cabo actos fraudulentos o desviación de fondos.

Esperando que dicho trabajo de seminario aporte información que pueda ayudar a despejar incógnitas respecto al manejo y control de los diferentes impuestos municipales que se manejan así como las fuertes responsabilidades en que se ven inmiscuidos los servidores públicos al aceptar tal responsabilidad.

## CAPITULO 1

### ANTECEDENTES DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

La evolución de la contabilidad gubernamental en México, así como la organización hacendaria, y en general la Administración Pública se encuentran históricamente determinadas por la constitución y desarrollo del Estado Mexicano, y de sus instituciones públicas, en efecto la historia de la contabilidad gubernamental en nuestro país, advierte periodos de inestabilidad y desarrollo motivados de manera fundamental por la consolidación del Régimen Político Nacional, desde este punto de vista se distinguen siete etapas que a continuación se describen:

#### 1.1 Etapa Precolombina

Los jeroglíficos grabados en los códices representan los tributos que recibían los aztecas, se fijaban los objetos motivos del impuesto que debían remitirlos pueblos esclavizados o conquistados, cada 80 días se recaudaban los productos y se almacenaban.

La Hacienda Pública llevaba cuenta exacta de lo entregado en armas, plumas, trajes, objetos de diversa índole, los mercaderes que tributaban mercancías y los dueños de la tierra daban parte de sus productos.

## 1.2 Etapa Virreinal.

La oficina de la Tesorería General data desde la conquista, el capitán Julio Alderete y González fue el primero que obtuvo el título de tesorero a quien le sucedió Alonso de Estrada, Rodrigo de Albornoz y Gonzalo de Salazar, nombrados tesorero, factor y contador, en 1533 se les dio la facultad de nombrar tenientes, no existe constancia de que se llevarán libros, pero se manejaban tres arcas en las que se guardaba el tesoro de la Hacienda Pública y el impuesto que se otorgaba al Rey de España era el 5% que recibía el nombre de Quinto Real.

En la casa de Cortés en Coyoacán se instaló el 7 de Marzo de 1524 el primer cabildo metropolitano formado por el alcalde mayor Francisco de las Casas, alcaldes ordinarios y regidores, formándose con esto el primer ayuntamiento de la Nueva España, ahí se dictaba la reglamentación para cada oficio.

Por cédula real firmada el 13 de Diciembre de 1527 en la ciudad de Burgos en España, el Emperador Carlos V nombró una audiencia compuesta por un presidente y cuatro oidores con amplias facultades para gobernar la Nueva España. El 15 de Octubre de 1535 llega a la ciudad de México el primer virrey de la Nueva España, Don Antonio de Mendoza, Conde de Tendilla, comendador de Socuellanos en la orden de Santiago, siendo representante del Rey, Gobernador, Capitán General, Presidente de la gran Audiencia, Vicepatrono de la Iglesia, su función era la de vigilar el trato a los indios de la Nueva España, cuidar el progreso y el aumento de la Real Hacienda, designar alcaldes mayores y corregidores entre otras funciones.

La oficina de la Tesorería General en el siglo XVIII, establece dos plazas y en coordinación con el factor en 1782 se crea la mesa de guerra y revistas para ajustes de tropa, en 1787 se crean las funciones de tesorero y contador que llevaba el factor, y se nombra un guarda general de almacenes y fianzas y un teniente de custodia y depósitos. Para 1789 se extingue la tesorería media y se nombra un oficial mayor, contando esta tesorería con dos ministros, un teniente y veinte oficiales entre ellos uno de bulas y otro de papel sellado, en 1803 se aprueba en Madrid en aumento de Plazas y en 1812 se establece la tesorería como contaduría provisional.

### 1.3 Época Independiente.

Comprende el periodo más prolongado de inestabilidad de la Hacienda Pública, se implantan las principales disposiciones legales, el 29 de Noviembre de 1821 se crea por decreto la primera regencia circulada por el Ministerio de Justicia y Negocios Eclesiásticos el 8 de Noviembre del mismo año se crea con los siguientes empleados.

- 10 Oficiales
- 04 Escribanos
- 01 Archiveros Mozo
- 02 Ordenanza

Por decreto del 16 de Noviembre de 1824, el Ministro de Justicia y Negocios Eclesiásticos ordena que el secretario dirigiese las rentas del estado y quedaban extinguidas las direcciones y contadurías generales

de rentas así también la contaduría mayor de cuentas. El 6 de Enero de 1825 se decreta el primer reglamento provisional de rentas, el 4 de diciembre del mismo año se establece una dirección del gobierno y otra de todos los ramos de la federación así también se establecen los departamentos de gobiernos, el departamento de cuentas y razón, la oficina de rezagos y glosa y fenecimiento de cuentas anteriores y la clasificación de rentas.

A pesar de las intervenciones y la guerra de reforma, tuvo varios domicilios esta tesorería, desde la Ciudad de México, pasando por San Luis, Guadalajara, Monterrey entre otras ciudades hasta paso del norte ( hoy Ciudad Juárez ) la cuál dependió del ministro de Hacienda hasta volver a la Ciudad de México.

#### 1.4 Época Porfirista:

En este periodo se estabilizan las instituciones, se asientan las bases de la centralización de la Administración Pública Federal, y de la elaboración de la Cuenta Pública a cargo del ministro de Hacienda la cual ya servía de base para el informe presidencial. Se le dan nuevas oficinas en el Palacio Nacional con el nombre de Tesorería de la Federación y oficinas en las capitales de los estados de la república, se centralizan en esta los ingresos, egresos y deuda pública por parte del ministro de hacienda.



### 1.5 Época Post-revolucionaria:

Este periodo se ve afectado por la Revolución Mexicana, en sus primeros años se instala el Departamento de contabilidad de Glosa, funcionando hasta el 25 de Diciembre de 1917, se promulga la ley de Secretarías del Estado, Se crea el departamento de contraloría en 1918, expidiendo su propia ley de funcionamiento dependiendo de la Secretaría de Hacienda, así como durante su vida institucional se estableció el sistema de contabilidad, Glosa, fiscalización y control previo, con el propósito de mantener los ingresos y egresos de la federación en los límites de la ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos, el 22 de Junio de 1926, el Presidente Plutarco Elías Calles, le concede una nueva oficina a la Tesorería de la Federación.

### 1.6 Época Contemporánea:

Corresponde a un periodo estable y moderno el 10 de enero de 1935 de la contaduría de Federación, expidiéndose la ley que regula su funcionamiento, así como la contabilidad, el presupuesto, el manejo de fondos públicos, la inspección fiscal, creándose la dirección de inspección fiscal. la contabilidad se lleva centralizada en todas las secretarías de estado en cuatro subsistemas que son: de egresos, de ingresos, deuda pública y fondos; a este sistema se llamó centralizado.

De 1977 a 1992, como consecuencia de la reforma administrativa, la contabilidad se descentraliza, asignando las funciones de la Contaduría de la Federación a la Secretaría de programación y Presupuesto donde

se crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, se promulga la ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, y la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, lo cual produce un cambio sustancial en el manejo de la contabilidad. Esta Secretaría de estado desde de 1 de enero de 1997 se encargaba de la programación y el presupuesto, los planes del ejecutivo, el manejo de las inversiones y la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

#### 1.7 Época Actual:

En 1992 la Secretaría de Programación y Presupuesto, se fusiona por decreto Presidencial a la secretaría de Hacienda y Crédito Público; subsistiendo la Dirección General de Contabilidad Gubernamental en toda su estructura (4)

La Dirección General de Contabilidad Gubernamental tiene a su cargo las direcciones de cuenta pública y normatividad entre las más importantes, en la primera realiza la concentración de los estados financieros y presupuestarios de cada mes, mediante cintas magnéticas, de los informes anuales de cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; y la Dirección de Normatividad tiene las siguientes subdirecciones: Normas del Egreso, Normas de Ingresos y Deudas, y Normas del Paraestatal, las que fijan las normas mediante manuales de operación así como dar la asesoría en caso de imprevistos.

Para 1993 con motivo de la reforma monetaria la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, les solicita a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal los datos para la cuenta de la Hacienda Pública Federal en los informes y estados financieros que los presenten en millones de pesos.

(4) Secretaría de Gobernación, -Diario Oficial de la Federación del día 1o. de Septiembre de 1992, segunda sección , decreto en el que se estipula la fusión por incorporación de la Secretaría de Programación y Presupuesto a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

## CAPITULO 2

### MARCO LEGAL DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

#### 2.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos ( 1 )

El marco de actuación de la contabilidad gubernamental, para la elaboración de la cuenta de la Hacienda Pública Federal, se encuentra conformado en el título tercero; capítulo tercero; capítulo segundo, sección 111, Artículo 74, fracción IV, y que a continuación se transcribe.

Artículo 74.- son facultades exclusivas de la Cámara de Diputados.

La revisión de la Cuenta Pública tiene por objeto conocer los resultados de la gestión financiera, comprobar si se ha ajustado a los criterios señalados por el presupuesto y el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas, Si del examen que realiza la contaduría mayor de Hacienda aparecen discrepancias entre las cantidades gastadas y las partidas respectivas del presupuesto, o no existe

exactitud o justificación en los gastos hechos, se determinan las responsabilidades de acuerdo a la ley.

La Cuenta Pública del año anterior debe ser presentada a la Comisión Permanente del Congreso de la Unión dentro de los diez primeros días del mes de junio.

Sólo se podrá dejar de cumplir el plazo de presentación de la cuenta pública cuando medie solicitud del Ejecutivo suficientemente justificada a juicio de la Cámara o de la comisión permanente, debiendo comparecer en todo caso el Secretario del despacho correspondiente a informar de las razones que le motiven.

En lo referente al marco legal correspondiente a los municipios y su campo de acción podemos localizar el fundamento legal del mismo en el Artículo 115 de la Constitución Mexicana de los Estados Unidos Mexicanos el cual a continuación se transcribe.

**Artículo 115.-** Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, **El Municipio Libre** conforme a las siguientes bases:

I. Cada Municipio será administrado por un Ayuntamiento de elección popular directa y no habrá autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

Los presidentes municipales, regidores y síndicos de los ayuntamientos, electos popularmente por elección directa, no podrán ser reelectos para el período inmediato. Las personas que por elección

indirecta o por nombramiento o designación de alguna autoridad desempeñen las funciones propias de esos cargos, cualquiera que sea la denominación que se les dé, no podrán ser electas para el período inmediato. todos los funcionarios antes mencionados, cuando tengan el carácter de propietarios, no podrán ser electos para el período inmediato con el carácter de suplentes si podrán se electos para el periodo inmediato como propietarios, a menos que hayan estado en ejercicio.

Las legislaturas locales, por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, podrán suspender ayuntamientos, declarar que estos han desaparecido y suspender o revocar el mandato de alguno de sus miembros, por alguna de las causas graves que la ley prevenga, siempre y cuando sus miembros hayan tenido oportunidad suficiente para rendir las pruebas y hacer los alegatos que a su juicio convengan. En caso de declararse desaparecido un ayuntamiento o por renuncia o falta absoluta de la mayoría de sus miembros, si conforme a la ley no procediere que entraren en funciones los suplentes ni que se celebraren nuevas elecciones, las legislaturas designarán entre vecinos a los consejos municipales que concluirán los períodos respectivos.

Si alguno de los miembros dejare de desempeñar su cargo, será substituido por su suplente, o se procederá según lo disponga la ley;

**II. Los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su propio patrimonio conforme a la ley.**

Los ayuntamientos poseerán facultades para expedir de acuerdo con las bases normativas que deberán establecer las legislaturas de los estados, los bandos de policía y buen gobierno y los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones.

III. Los Municipios, con el concurso de los Estados cuando así fuere necesario y lo determinen las leyes, tendrán a su cargo los siguientes servicios públicos.

- a) Agua potable y alcantarillado
- b) Alumbrado Público
- c) Limpia
- d) Mercados y centrales de abasto
- e) Panteones
- f) Rastro
- g) Calles, parques y jardines;
- h) Seguridad pública y tránsito, e
- i) Los demás que las legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socioeconómicas de los Municipios, así como de su capacidad administrativa y financiera.

Los municipios de un mismo Estado previo acuerdo entre sus ayuntamientos y con sujeción a la ley, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos que les corresponda;

**IV. Los Municipios Administrarán libremente su hacienda**, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan en su favor, y en todo caso:

a) Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales que establezcan los estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.

Los municipios podrán celebrar convenios con el estado para que este se haga cargo de algunas de las funciones realizadas con la administración de esas contribuciones.

b) Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las legislaturas de los Estados.

c) Los Ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.

**Las leyes federales no limitarán la facultad de los Estados para establecer las contribuciones a que se refieren los incisos a) y c), ni concederán exenciones en relación con las mismas, Las leyes locales no establecerán exenciones o subsidios respecto de las mencionadas contribuciones, en favor de las personas físicas o morales, ni de instituciones oficiales o privadas. Sólo los bienes del dominio público de la Federación, de los Estados o de los Municipios estarán exentos de dichas contribuciones.**



Las legislaturas de los Estados aprobarán las leyes de ingresos de los Ayuntamientos y revisarán sus cuentas públicas. El Presupuesto de Egresos será aprobado por los ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles;

V. Los Municipios , en los términos de las leyes federales y estatales relativas, estarán facultados para formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal; participar en la creación y administración de sus reservas territoriales; controlar y vigilar la urbanización del suelo en sus jurisdicciones territoriales; intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana; otorgar licencia y permisos para construcciones, y participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas. Para tal efecto y de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero artículo 27 de la constitución, expedirán los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios;

VI. Cuando dos o más centros urbanos situados en territorios municipales de dos ó más entidades federativas formen o tiendan a formar una continuidad demográfica la Federación, las entidades federativas y los municipios respectivos, en el ámbito de sus competencias, planearán y regularán de manera conjunta y coordinada el desarrollo de dichos centros con apego a la ley federal de la materia.

VII. El Ejecutivo Federal y los gobernadores de los Estados tendrán el mando de la fuerza pública en los municipios donde residieren habitual o transitoriamente;

VIII. Las leyes de los Estados introducirán el principio de la representación proporcional en la elección de los ayuntamientos de todos los Municipios.

Las relaciones de trabajo entre los Municipios y sus trabajadores , se regirán por las leyes que expidan las legislaturas de los Estados con base en lo dispuesto en el artículo 123 de esta Constitución, y sus disposiciones reglamentarias.

## 2.2 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. (2)

El artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, faculta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en su fracción XVIII, a emitir o autorizar en consulta con la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, los catálogos de cuentas de la contabilidad, consolidar los estados financieros que emanen de la entidades comprendidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación. así como formular la cuenta de la Hacienda Pública Federal cada año.

A partir de 1996 todas las facultades de planeación nacional así como de programación, presupuestación y contabilidad del Gobierno Federal se estipulan en el artículo 31 fracción XXIII y de la cuenta de la Hacienda Pública Federal en la fracción XVIII del mismo artículo para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

El artículo 37, fracción VIII, establece que corresponde a la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, vigilar el cumplimiento de las normas establecidas en materia de contabilidad, así como opinar previamente a su expedición los proyectos sobre dichas normas, que elabore la Secretaría de Programación y Presupuesto.

en 1996 se estipulan en la artículo 37, fracción IV las disposiciones de Auditoría a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y en la fracción VIII las disposiciones en materia de contabilidad y control interno de los registros contables.

(2) Secretaría de Gobernación, D.O.F. 29 de diciembre de 1976, modificada por los decretos publicados los días 21 de febrero y 25 de mayo de 1992. 28 de diciembre de 1994, 19 de Diciembre de 1995 y 15 de mayo de 1996.

### 2.3 Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento

Esta ley regula en su capítulo IV, la contabilidad del gobierno federal indicando que debe ser controlada por el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; todas las entidades deben de llevar su propia contabilidad la que incluye cuentas para registrar sus activos, pasivos, patrimonio, ingresos, costos, gastos, asignaciones y ejercicio de sus presupuestos, los catálogos de cuentas los emite esta Secretaría para las entidades de la Administración Pública Paraestatal.

La contabilidad se lleva con base acumulativa para determinar los costos y evaluación de los presupuestos y programas con objetivos y metas de manera que facilite la fiscalización y en general que mida la eficiencia del gasto público.

Las entidades suministran información presupuestal, contable y financiera con la periodicidad que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como gira instrucciones sobre la forma de llevar los registros auxiliares y la contabilidad, examina el sistema de cada entidad, para autorizar sus estados financieros, y demás información que emiten, mismos que los consolida para la cuenta de la Hacienda Pública Federal.

El título cuarto del reglamento de esta ley, regula la contabilidad como se resume a continuación por capítulos

## Capítulo I

Se refiere al sistema de contabilidad gubernamental y comprende la captación y registro de las operaciones financieras y presupuestales y de metas (respaldadas con los documentos comprobatorios y justificativos originales correspondientes), indicando como responsabilidad de cada entidad la confiabilidad de las cifras y la representatividad de los saldos, así como el apego a los principios de la contabilidad gubernamental, normas, instructivos y reglas generales aplicables de acuerdo a las necesidades de información que establece la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

## Capítulo II

Establece que la Secretaría de Programación y Presupuesto (hoy día Secretaría de Hacienda y Crédito Público), emite y autoriza las catálogos de cuentas de la Administración Pública Federal, y los modifica con la creación de un nuevo sistema, por requerimientos específicos, por adecuación de reformas técnico-administrativas y para la actualización de la técnica contable; además autoriza por escrito por escrito la utilización de los libros de Diario, Mayor e Inventarios y balances que puedan ser manuales, mecanizados o electrónicos.

Además establece que la contabilidad de entidades, debe contener los

registros auxiliares que muestren los avances financieros y de consecución de metas, de los programas presupuestarios que permitan el control de los saldos de cada cuenta, y están obligadas a conservar los libros, auxiliares y documentos según los ordenamientos legales aplicables y a contabilizar los movimientos de almacenes por el sistema de inventarios perpetuos, así como sus inventarios por el método de costos promedio.

### Capítulo III

Indica expresamente que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, hace del conocimiento de las coordinadoras de sector sus requerimientos cae información consolidada cae información consolidada para lo cuál dicta las normas y lineamientos respectivos, con las instrucciones y formatos necesarios a más tardar el 30 de noviembre de cada año, reclasificando éstas su información recibida para efecto de consolidación sectorial, cuidando que sus coordinadas cumplan con las normas internas establecidas. Todas las funciones que esta ley enuncia de la Secretaría de Programación y Presupuesto, que son absorbidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a partir del día siguiente a la publicación del Decreto de fusión de ambas Secretarías de Estado en el Diario Oficial de la Federación.

## 2.4 OTRAS LEYES Y REGLAMENTOS EN RELACIÓN CON LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

La Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, faculta a esta entidad del poder Legislativo a revisar la Cuenta pública del Gobierno Federal, ejerciendo funciones de contraloría, mediante la práctica de auditorías, visitas e inspecciones, verifica si las entidades ejercieron sus presupuestos y ejecutaron los programas conforme fueron aprobados, aplicaron los recursos de financiamiento de acuerdo a lo autorizado y se apegaron a las estipulaciones relativas a la Ley de Ingresos de la Federación y del Presupuesto de Egresos y los demás ordenamientos de la materia. La misma ley la faculta a promover el financiamiento de responsabilidad a las entidades del Gobierno Federal, a solicitar a los auditores externos copias de los informes y dictámenes de auditoría y a establecer coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para uniformar normas, procedimientos y sistemas de contabilidad, de archivo, de auditoría y de revisión de la cuenta pública, para informar de los resultados de su gestión a la comisión correspondiente de la Cámara de Diputados, La Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda recibe de la Comisión Permanente del H. Congreso de la Unión, la cuenta pública anual la cual es turnada a la Contaduría Mayor de Hacienda para su revisión en los diez primeros días de septiembre de cada año, el informe sobre la revisión del mismo documento.

En la Ley de Ingresos de la Federación se precisan las fuentes de

riqueza y las actividades que el Ejecutivo puede gravar, indicando para cada renglón las estimaciones y los montos a recaudar y obliga a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a informar trimestralmente al congreso de la Unión sobre los ingresos del sector público en relación a las estimaciones que en esta se consignan. Las cantidades que el ejecutivo recaude, se concentran en la Tesorería de la Federación, con excepción de las retenciones del Instituto al Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores y de las aportaciones de seguridad social, cualquiera su forma y naturaleza y cumpliendo con los requisitos contables en los registros de las oficinas recaudadoras y en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

## DECRETOS Y ACUERDOS QUE REGULAN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

El Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación en el mes de Noviembre de cada año, estipula que la H. Cámara de diputados declara que reviso la Cuenta de la Hacienda Pública Federal que el Ejecutivo Federal presento a tiempo, completando su análisis con el informe que rindió la Contaduría Mayor de Hacienda en relación con los resultados de su gestión financiera y comprobó que el ejercicio presupuestal y el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y que se ajustan a los criterios legales aplicables al Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Inmediato de Reordenación



Económica los cuales tienen vigencia por cada sexenio.

En este mismo Decreto, indica la Cámara de Diputados que se instruya a la Contaduría Mayor de Hacienda, por conducto de la Comisión de Vigilancia a que practique la auditorías que requieran para establecer irregularidades y, en su caso fincar las responsabilidades correspondientes. El acuerdo del Ejecutivo Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 1982, dispone que los libros de contabilidad, registros contables y documentación comprobatoria y justificativa del ingreso y gasto público de las Entidades de la Administración Pública Federal, constituyen el archivo contable gubernamental mismo que deberá guardarse, conservarse y custodiarse.

## CAPITULO 3

### **DEFINICIÓN DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. Y PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

La contabilidad es un medio a través del cuál los diversos interesados pueden medir, evaluar y dar seguimiento a la situación financiera de la entidad, por lo que su finalidad es la de proporcionar información útil, confiable y comprensible que sirva de base para la toma de decisiones, así mismo este propósito general comprende tres objetivos, según la declaración No. 1 del Financial Accounting Standard Board (FASB) que a continuación se transcriben.

- 1.- Proporcionar información útil para los actuales y prospectivos inversionistas y acreedores, y para otros usuarios que ha de tomar decisiones racionales de inversión y crédito.
- 2.- Preparar información que ayude a los usuarios a determinar los montos, la oportunidad y la incertidumbre de los proyectos de entrada de efectivo asociados a la realización de inversiones dentro de la empresa.
- 3.- Informar de los recursos económicos de una empresa, los derechos sobre estos y los efectos de las transacciones y

acontecimientos que cambien esos recursos y los derechos sobre aquello.

La contabilidad gubernamental deriva de la contabilidad general, por lo que su manejo es muy semejante, ya que tiene por objeto el registro de los movimientos financieros que se presentan dentro del ámbito gubernamental que llevan a cabo las dependencias y entidades de Administración Pública Federal, Estatal y Municipal.

La contabilidad gubernamental es aplicada sin fines lucrativos, en este tipo de contabilidad no aplican cuentas de activo como lo son las depreciaciones, los resultados no están afectos al pago de I.S.R. Se puede definir a la Contabilidad gubernamental como sigue:

### 3.1 Definición de Contabilidad Gubernamental.-

Es la técnica que registra de manera sistemática las operaciones que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública, así como los sucesos económicos identificables que la afecten, con el objeto de generar la información que facilite a los usuarios la toma de decisiones. (1)

La contabilidad gubernamental permite medir y registrar en términos monetarios las operaciones, programas y actividades llevadas a cabo por el Estado, sus entidades y organismos que lo componen.

La Asociación Latinoamericana de Presupuesto Público define que :

### 3.1 La Contabilidad Gubernamental

Es una disciplina que es parte de la contabilidad, de la que se extraen sus principios y preceptos, a veces adaptándolos para prescribir una serie de técnicas destinadas a captar, clasificar, registrar, resumir, comunicar e interpretar la actividad económica, financiera, administrativa, patrimonial y presupuestal del Estado. Implementando un sistema de información de las organizaciones públicas y enmarcándose en una estructura legal predefinida. (1)

### 3.1 La Contabilidad Gubernamental

Es una técnica que se utiliza para registrar las transacciones que realizan los HH. Ayuntamientos y de los organismos descentralizados del agua, enmarcadas en una estructura legal predefinida y que sirve para generar información financiera, programática y presupuestal expresada en unidades monetarias, facilitando la toma de decisiones a las autoridades representativas correspondiente

(1) Raúl Castro Vázquez. Contabilidad Gubernamental. Instituto Mexicano de contadores Públicos

### 3.2 DIFERENCIAS ENTRE LA CONTABILIDAD COMERCIAL Y LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Las diferencias que podemos encontrar entre una entidad comercial y una entidad gubernamental son las siguientes (2)

#### CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

---

- 1.- Se rige por leyes especiales emitidas por la Administración Pública
- 2.- La normatividad contable la emite una dependencia el ejecutivo Federal (S.H.C.P.), Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- 3.- Los ingresos que percibe el Gobierno Federal y registra en la contabilidad están cimentados con preceptos jurídicos.
- 4.- Sus registros generan información de las variaciones de su patrimonio, del ejercicio de sus presupuestos de ingresos y egresos, de las metas alcanzadas y de aspectos económicos.
- 5.- Por mandato constitucional proporciona información a la Cámara de Diputados para mostrar la gestión realizada por la Administración Pública.

## CONTABILIDAD COMERCIAL

---

- 1.- La contabilidad comercial se rige por leyes de carácter mercantil emitidas para tal efecto.
- 2.- La normatividad contable la emite un órgano colegiado en este caso el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- 3.- Los ingresos que percibe y registra en su contabilidad son derivados de la venta de bienes y servicios que proporciona.
- 4.- Sus registros generan información referente a los costos para determinar márgenes de utilidad, y así mismo información referente a la Situación Financiera de la Empresa.
- 5.- Por instrucción administrativa proporciona información a los socios y a terceros para mostrar la situación financiera de la empresa.

(2) Asociación Nacional de Organismos Superiores de Fiscalización y Control Gubernamental (ASOFIS) Manual de Contabilidad Gubernamental

### 3.3 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (3)

#### **Definición:**

Los principios de Contabilidad Gubernamental se definen como los fundamentos esenciales para sustentar el registro correcto de las operaciones, la elaboración y presentación oportuna de estados financieros, basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo de legislaciones especializadas y aplicación general de la contaduría gubernamental.

Los Principios de Contabilidad Gubernamental son:

#### 3.3.1 Ente:

Se considera a toda dependencia gubernamental con existencia propia e independiente que ha sido creada por ley o decreto. la entidad pública es un organismo establecido por una legislación específica la cual determina los objetivos de la misma, su ámbito de acción y sus limitaciones.

la información contable pertenece a entes claramente definidos que constituyen combinaciones de recursos humanos, materiales y financieros con el fin de lograr los objetivos que se establecen en el ordenamiento jurídico que los creó.

### 3.3.2 Existencia Permanente:

Se considera que el ente tiene vida permanente, salvo modificación posterior de la ley o decreto que lo creó, en la que se especifique lo contrario. el sistema contable del ente se establecerá considerando que el periodo de vida del mismo es indefinido, dicho sistema debe ser diseñado de modo que exista una relación cronológica de las actividades financieras sin que deban preverse mecanismos o procedimientos para una eventual extinción o fusión.

### 3.3.3. Cuantificación en Términos Monetarios:

Los derechos, obligaciones y en general las operaciones que realice el ente serán registrados en moneda nacional, las entidades deben presentar los eventos y operaciones que llevan a cabo en moneda nacional. Uno de los objetivos de la contabilidad es mostrar la situación financiera del ente en términos monetarios, la contabilidad no registra aquellos eventos que no pueden ser valuados en unidades monetarias y que se refieren a valorizaciones subjetivas o cualitativas, sin embargo algunos de estos eventos por su importancia requieren ser revelados a través de las notas a los estados financieros.

### 3.3.4 Periodo contable:

La vida del ente se dividirá en periodos uniformes para efectos del registro de las operaciones y de información acerca de las mismas.



la necesidad de conocer los resultados de las operaciones y la situación financiera del ente hace indispensable dividir la vida continua del mismo en periodos uniformes. En lo referente a la contabilidad de Hacienda Pública Federal, el periodo relativo es de un año de calendario.

### 3.3.5 Costo Histórico:

Los bienes deben ser registrados a su costo de adquisición o a su valor estimado, en caso de que sean producto de una donación, expropiación o adjudicación. Las operaciones y transacciones que la contabilidad cuantifica al considerarlas realizadas, se registran según las cantidades de dinero que se afecten o la estimación razonable que de ellas se haga.

### 3.3.6 Importancia Relativa:

Los estados Financieros, Presupuestales y Patrimoniales, deben revelar todas las partidas que son de suficiente importancia para efectuar evaluaciones o tomar decisiones. la información procesada por el sistema contable y especialmente la presentada en los estados financieros presupuestales y patrimoniales debe incluir los aspectos importantes o significativos del ente susceptibles de ser cuantificables en términos monetarios. Lo fundamental para determinar los límites de las partidas de poca importancia será el equilibrio entre la utilidad de la información, el grado de detalles de la misma, la naturaleza de la partida y su monto.

### 3.3.7 Consistencia:

Las políticas, métodos de cuantificación y procedimientos contables deben ser los apropiados para reflejar la situación del ente, debiendo aplicarse con criterio uniforme a lo largo de un periodo y de un periodo a otro. La observancia del principio de consistencia no hace imposible el cambio en la aplicación de los principios, métodos de cuantificación y procedimientos contables sino que exige que cuando se efectúe un cambio que afecte la comparabilidad de la información, se revele claramente en los estados financieros: su motivo, justificación y efecto.

### 3.3.8 Base de Registro:

Los gastos deben ser reconocidos y registrados como tales en el momento en que se conozcan y los ingresos cuando se realicen. Por medio de la aplicación de este período, se habrán incluido todos los gastos que sean aplicables al mismo, y los ingresos que se hayan recibido efectivamente.

Los gastos se consideran devengados en el momento en que se formaliza la operación independientemente de la forma o documentación que ampare el acuerdo.

### 3.3.9 Revelación Suficiente:

Los Estados Financieros, Presupuestales y Patrimoniales, deben incluir

información amplia y clara de la situación financiera presupuestal y patrimonial del ente. De ser necesario dichos estados financieros se acompañarán de notas explicativas de la información que sea conveniente revelar con el fin de que los usuarios estén suficientemente documentados.

### 3.3.10 Cumplimiento y disposiciones Legales:

El ente debe observar las siguientes disposiciones legales que le sean aplicables en toda transacción, en su registro y en general, en cualquier aspecto relacionado con el sistema contable presupuestal. el sistema contable de Contabilidad Gubernamental debe:

- a) Mostrar que se ha dado cumplimiento a todas las disposiciones legales.
- b) Determinar adecuadamente los hechos, exponiendo plenamente su efecto en la posición financiera y los resultados de las operaciones del ente contable.

### 3.3.11 Control Presupuestal:

Corresponde al Sistema Contable el registro presupuestario de los ingresos y egresos comprendidos por el presupuesto del ente en así como su vinculación con el avance físico financiero de los proyectos programados. Es necesario que exista un sistema de registro contable que, combinado con la medición del avance físico, proporcione

información oportuna y confiable en la ejecución presupuestaria, con la finalidad de evaluar los resultados obtenidos, respecto de los objetivos previstos al iniciar el período presupuestario. Así mismo resulta indispensable que el sistema contable del ente incluya en sus procedimientos, la verificación de la disponibilidad suficiente para cada uno de los rubros de gastos, antes de contraer compromisos que afecten al mismo.

#### 3.3.12 Integración de la Información:

Cuando se integren informes financieros independientes en uno solo deben eliminarse las transacciones efectuadas entre las distintas unidades o entes y los estados financieros no deben reflejar superávit o déficit originados entre ellos.

<b>PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD</b>	
<b>GENERALMENTE ACEPTADOS</b> <b>I.M.C.P.</b>	<b>GUBERNAMENTAL SHCP</b> <b>SECODAM</b>
<b>IDENTIFICAN Y DELIMITAN AL ENTE ECONÓMICO</b>	
Entidad Realización  Periodo Contable	Ente Base de Registro Cuantificación En Términos Monetarios Periodo Contable
<b>BASE DE CUANTIFICACIÓN DE LAS OPERACIONES DEL ENTE Y SU PRESENTACIÓN</b>	
Valor Histórico Original Negocio en Marcha Dualidad Económica  _____	Costo Histórico Existencia Permanente  _____ Control Presupuestal

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD

GENERALMENTE ACEPTADOS

I.M.C.P.

GUBERNAMENTAL S.H.C.P

SECODAM

INFORMACIÓN

Revelación Suficiente

---

Revelación Suficiente  
Integración de la Información

ABARCAN LAS CLASIFICACIONES ANTERIORES

Importancia Relativa  
Comparabilidad

---

Importancia Relativa  
Consistencia  
Cumplimiento de  
Disposiciones Legales

## CAPÍTULO 4

### CATALOGO DE CUENTAS, PRINCIPALES RUBROS CONTABLES Y ESTADOS FINANCIEROS.

Como hemos observado en los capítulos anteriores la Contabilidad Gubernamental es aquella que va a regir a nivel federal las operaciones del País, más sin embargo para que esta integración sea posible es necesario que cuente con información de los niveles inferiores como lo son a nivel estatal y municipal en este último punto es importante señalar que es en el municipio donde se empiezan a recaudar ingresos y generar la información contable la cual posteriormente será analizada por la autoridad competente para tal efecto a fin de determinar la razonabilidad de las cifras expuestas y en caso de controversia tendrá la autoridad facultades suficientes para poder llevar a cabo la auditoría necesaria a fin de deslindar responsabilidades.

En el presente capítulo analizaremos el Sistema contable aplicable en particular al nivel municipal, así mismo veremos las principales cuentas contables tanto de Activo, Pasivo y Patrimonio para finalmente llegar a los Estados Financieros que a nivel municipal deben presentar los encargados del área contable-administrativa.

De manera tal que el objetivo que se persigue y que se espera se cumpla es lograr que se proporcione información financiera, veraz, confiable y oportuna, lo cual será la base para la formulación de informes mensuales y cuentas públicas anuales que los Ayuntamientos deben rendir ante la contaduría General de GLOSA.

Para llevar a cabo la elaboración de dicha información se tendrá como base primordial el registro del sistema contable en cual esta basado en registrar pólizas en contables todas las operaciones que sean cuantificables en términos monetarios y que se lleven a cabo en los Ayuntamientos y otros organismos.

Las pólizas contables que se utilizarán para tal efecto son:

**Pólizas de Ingresos.-** es el documento en el cual se registran todos los ingresos ordinarios y extraordinarios que son captados vía la tesorería municipal.

**Pólizas de Diario.-** Es el documento por medio del cual se dará efecto a movimientos contables en los que no interviene el manejo de efectivo

por ejemplo: adquisiciones de materiales a crédito, ajuste de cuentas, correcciones, reclasificaciones, bajas de activo entre otros movimientos.

**Pólizas Cheque-acuerdo.-** Es el documento en el cual se registran todas aquellas operaciones que serán pagaderas vía cheques.



La póliza es el documento interno en el cual se reflejan las operaciones con detalle y de manera ordenada, siendo elemento fundamental de registro en donde se asientan las operaciones que los municipios efectúan en un momento dado, dichas pólizas deben contener por lo menos los siguientes datos.

- 1.- Nombre del Ayuntamiento u Organismo de que se trate.
- 2.- Indicación de que clase de póliza se trata.
- 3.- Número consecutivo de póliza
- 4.- Fecha de Operación
- 5.- Cuentas y Sub-ctas. de cargo y abono
- 6.- Cantidades de Cargo y Abono en Parciales y totales
- 7.- Redacción clara y precisa de la operación de que se trate.
- 8.- Firmas de quien elaboró, y personas que la autorizan.

Una vez realizadas las operaciones en las pólizas correspondientes, estas deberán registrarse en el diario general conocido también como "Hoja de distribución de Pólizas" cuya finalidad es dejar registrado en orden cronológico todas las operaciones realizadas por la entidad. Posterior a esto se deriva la creación del Libro Mayor en el cual se anotarán los movimientos concentrados de cada una de las cuentas que se afectaron en el Diario General, con la finalidad de tomar los movimientos reflejados en estos para la elaboración de la Balanza de Comprobación, documento en el cual se listan las cuentas con

indicación de cargos y abonos de cada una, mostrando un equilibrio entre la suma de la naturaleza contraria a las cuentas contables, mostrando un equilibrio entre las sumas de naturaleza contraria comprobando con esto que no exista error, llevándose a cabo la partida doble a todo cargo corresponde un abono. De manera tal que al contar con nuestra balanza de comprobación podemos partir de los saldos de esta para elaborar los Estados Financieros que proporcionarán la información financiera requerida por la Contaduría General de GLOSA para el caso de los Ayuntamientos y otros Organismos.

#### Requisitos de los Comprobantes de los Ingresos y Egresos:

La Ley Orgánica Municipal en su artículo 93 establece que la Tesorería Municipal es el órgano encargado de la recaudación de los Ingresos Municipales y responsable de realizar las erogaciones que genere el Ayuntamiento por lo que todo ingreso deberá estar sustentado en el recibo correspondiente.

“ Por otra parte, La Ley de Organismos Públicos Descentralizados de Carácter Municipal para la Prestación de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, en sus artículos 3, 46 y 7 menciona que los organismos de agua recaudarán y administrarán con carácter de autoridad fiscal municipal, de conformidad con el Código Fiscal Municipal y demás Leyes Fiscales Municipales relativas, las contribuciones derivadas de los servicios que presten. por lo que deberán realizar su ingreso en el correspondiente “Recibo de Ingresos”

De acuerdo al punto anterior se consideran Ingresos los Siguietes:

#### Ingresos por Impuestos

- Predial
- Sobre Traslación de Dominio y otras operaciones con Bienes Inmuebles
- Anuncios en la Vía Pública.
- Sobre Diversiones, Juegos y Espectáculos Públicos
- Sobre Radicación
- Sobre Servicio de Hospedaje
- Sobre la Autorización de horarios extraordinarios a establecimientos que realizan actividades comerciales.

#### Ingresos por Derechos.

- Agua Potable
- Suministro de Agua Potable
- Suministro de Agua en bloque proporcionado a Municipios, Fraccionamientos, Unidades Habitacionales, Comerciales o Industriales.
- Autorizaciones de la Derivación de la Toma de Agua.
- Conexión a los Sistemas de Agua y Drenaje
- Recepción de Caudales de Aguas Residuales, su tratamiento o manejo ecológico.

- Reparación de Aparatos Medidores de Consumo de Agua.
- Instalación de Medidores
- Ventas de Medidores
- Registro Civil
- Obras Públicas
- Certificaciones
- Licencias por Servicios Prestados a Panteones Particulares
- Licencias por Servicios Prestados a Estacionamientos de Servicio Público
- Servicios de Vigilancia Prestados por las Autoridades de Seguridad Pública
- Servicios de Alumbrado Público.
- Otros que quedan consignados en las leyes respectivas

#### Ingresos por Aportaciones de Mejoras

- Los derivados de la Aplicación de la Ley de Aportaciones de Mejoras

#### Ingresos por Productos

- Venta o Arrendamiento de bienes municipales
- Bosques Municipales
- Ingresos Derivados de Organismos Descentralizados y Empresas de Participación Municipal.
- Ingresos y Papel Especial
- Otros Ingresos Municipales

### Ingresos por Aprovechamientos.

- Multas
- Recargos
- Reintegros
- Resarcimientos
- Indemnización por Daños a bienes Municipales
- Subdivisiones, Donaciones, Herencia, Legado.
- Rendimientos o Ingresos Derivados de Organismos y Participación Municipal.
- Otros

### Ingresos Municipales Derivados de Sistemas CF y ECF.

- Ingresos Federales
- Ingresos Estatales
- Los Derivados Ampl. del Conv. Desc. Mpal. y otros Conv.

### Ingresos Derivados de Financiamiento

- Gobierno del Estado
- Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos
- Otras Instituciones Públicas
- Instituciones Privadas
- Particulares

## Otros Ingresos

- Convenio de Desarrollo Social ( C.D.S.)
- Recuperación PRONASOL
- P.I.E.
- A.P.A.Z.U.
- Aportación por Gestoría de Diputados
- Ingresos por Audiencia Pública
- Actualización de Inversiones UDI'S
- Intereses por Inversiones en UDI'S

## Ingresos Propios D.I.F.

- Ingresos Propios D.I.F.

Son estos los Ingresos principales que percibe el municipio por los conceptos antes señalados.

Así mismo en lo referente al rubro de los Egresos estos deberán reunir los requisitos que establece el Código Fiscal de la Federación en su artículo 29 y 29-A los cuales establecen lo siguiente.

**ARTÍCULO 29.-** Cuando las leyes fiscales establezcan la obligación de expedir comprobantes por las actividades que se realicen, dichos comprobantes deberán reunir los requisitos que señala el artículo 29-A

Presupuesto de Ingresos Para el Ejercicio de 1998

H. Ayuntamiento de:

Mnpio. No.

C o n c e p t o	I m p o r t e e n P e s o s				
	Partida No.	Real 1996	Proyectado 1997	Presupuesto 1998	Variación %
Ingresos por Impuestos					
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Predial</li> <li>· Sobre Traslación de Dominio y otras operaciones con Bienes Inmuebles</li> <li>· Anuncios en la Vía Pública.</li> <li>· Sobre Diversiones, Juegos y Espectáculos Públicos</li> <li>· Sobre Radicación</li> <li>· Sobre Servicio de Hospedaje</li> <li>· Sobre la Autorización de horarios extraordinarios a establecimientos que realizan actividades comerciales</li> </ul>					
Ingresos por Derechos.					
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Agua Potable</li> <li>· Suministro de Agua Potable</li> <li>· Suministro de Agua en bloque proporcionado a Municipios, Fracc., Unidades Habitacionales, Comerciales o Industriales.</li> <li>· Autorizaciones de la Derivación de la Toma de Agua.</li> <li>· Conexión a los Sistemas de Agua y Drenaje</li> <li>· Recepción de Caudales de Aguas Residuales, su tratamiento o manejo ecológico.</li> <li>· Reparación de Aparatos Medidores de Consumo de Agua.</li> <li>· Instalación de Medidores</li> <li>· Ventas de Medidores</li> <li>· Registro Civil</li> <li>· Obras Públicas</li> <li>· Certificaciones</li> <li>· Licencias por Servicios Prestados a Panteones Particulares</li> <li>· Licencias por Servicios Prestados a Estac. de Servicio Público</li> <li>· Servicios de Vigilancia Prestados por las Autoridades de Seg Púb</li> <li>· Servicios de Alumbrado Público.</li> <li>· Otros que quedan consignados en las leyes respectivas</li> </ul>					
Ingresos por Aportaciones de Mejoras					
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Los derivados de la Aplicación de la Ley de Aportaciones de Mejoras</li> </ul>					
Ingresos por Productos					
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Venta o Arrendamiento de bienes municipales</li> <li>· Bosques Municipales</li> <li>· Ingresos Derivados de Organismos Descentralizados y Empresas de Participación Municipal.</li> <li>· Ingresos y Papel Especial</li> <li>· Otros Ingresos Municipales</li> </ul>					
Ingresos por Aprovechamientos.					
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Muftas</li> <li>· Recargos</li> <li>· Reintegros</li> </ul>					

Poder Legislativo  
 H. LII Legislatura  
 Comisión de Inspección de la Contaduría General de Glosa

Fecha  
 Día Mes Año

Presupuesto de Ingresos Para el Ejercicio de 1998  
 H. Ayuntamiento de:

Mnpio. No.

C o n c e p t o	I m p o r t e e n P e s o s				
	Partida No.	Real	Proyectado	Presupuesto	Variación
		1996	1997	1998	%
Resarcimientos					
Indemnización por Daños a bienes Municipales					
Subdivisiones, Donaciones, Herencia, Legado.					
Rendimientos o Ingresos Derivados de Organismos y Participación Municipal.					
Otros					
Ingresos Municipales Derivados de Sistemas CF y ECF.					
Ingresos Federales					
Ingresos Estatales.					
Los Derivados Ampl. del Conv. Desc. Mpal. y otros Conv.					
Ingresos Derivados de Financiamiento					
Gobierno del Estado					
Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos					
Otras Instituciones Públicas					
Instituciones Privadas					
Particulares					
Otros Ingresos					
Convenio de Desarrollo Social ( C.D.S.)					
Recuperación PRONASOL					
P.I.E.					
A.P.A.Z.U.					
Aportación por Gestoría de Diputados					
Ingresos por Audiencia Pública					
Actualización de Inversiones UDI'S					
Intereses por Inversiones en UDI'S					
Ingresos Propios D.I.F.					
Ingresos Propios D.I.F.					

Presidente

Sindico

Secretario

Tesorero

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Nombre y Firma



de este código. Las personas que adquieran bienes o usen servicios deberán solicitar el comprobante respectivo.

#### LOS COMPROBANTES DEBERÁN SER IMPRESOS POR ESTABLECIMIENTOS AUTORIZADOS.

Los comprobantes a que se refiere el párrafo anterior deberán ser impresos en los establecimientos que autorice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que cumplan con los requisitos que al efecto establezca mediante reglas de carácter general. Las personas que tengan establecimientos a que se refiere este párrafo deberán proporcionar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la información relativa a sus clientes, a través de medios magnéticos, en los términos que fije dicha dependencia mediante disposiciones de carácter general.

#### DEBERÁN CERCIORARSE QUE LOS DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES SEAN LOS CORRECTOS.

Para poder deducir o acreditar fiscalmente con base en los comprobantes a que se refiere el párrafo anterior, quien los utilice deberá cerciorarse de que el nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de contribuyentes de quien aparece en los mismos sean los correctos.

Así mismo quienes expidan los comprobantes referidos deberán asegurarse de que el nombre, denominación o razón social de la

persona a favor de quien se expidan los comprobantes correspondan con el documento con el que acrediten la clave del registro federal de contribuyentes que se asienta en dichos comprobantes. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante disposiciones de carácter general podrá establecer facilidades para la identificación del adquirente.

Artículo 29-A. Los comprobantes a que se refiere el artículo 29 de este Código además de los requisitos que el mismo establece, deberán reunir lo siguiente.

I.- contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyentes de quien los expida. Tratándose de contribuyentes que tengan mas de un local o establecimiento, deberán señalar en los mismos el domicilio del local o establecimientos en los que se expidan los comprobantes,

II.- Contener impreso el numero de folio

III.- Lugar y fecha de expedición

IV.- Clave única del registro federal de contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.

V.- Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen

VI.- Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deben trasladarse, en su caso.

VII.- Número y fecha del documento aduanero, así como la aduana por la cual se realizó la importación, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.

VIII.- Fecha de impresión y datos de identificación del impresor autorizado.

**Plazo para utilizar los comprobantes.**

Los comprobantes a que se refiere este artículo podrán ser utilizados por el contribuyente en un plazo máximo de dos años, contados a partir de su fecha de impresión. Transcurrido dicho plazo sin haber sido utilizados, los mismos deberán cancelarse en los términos que señala el reglamento de este código. La vigencia para la utilización de los comprobantes deberá señalarse expresamente en los mismos.

**Expedición de comprobantes simplificados para el Público en General**

Los contribuyentes que realicen operaciones con el público en general deberán expedir comprobantes simplificados en los términos que señale el Reglamento de este código.

Son considerados Egresos Municipales los siguientes conceptos:

### Egresos Municipales

#### Servicios Personales Permanentes (Clave Agrupadora)

- Sueldos Numerarios
- Sueldos Supernumerarios
- Dietas
- Compensaciones
- Aguinaldos
- Gratificaciones
- Aportaciones para Seguro Social
- Prima Vacacional
- Prima de Antigüedad
- Pago de Labores en Domingo
- Tiempo Extra

#### Transitorios (Clave Agrupadora)

- Honorarios
- Remuneraciones por desempeño de Interinatos
- Remuneraciones por Trabajos Eventuales
- Aguinaldos
- Gratificaciones

- Aportaciones para Seguro Social
- Retribuciones por Servicio Social
- Prima Vacacional (Eventual)

#### Otros Servicios Personales (Clave Agrupadora)

- Remuneraciones por Trabajos Especiales
- Ayuda de Transporte al Personal
- Impuestos por remuneraciones al Trabajo Personal
- Indemnizaciones
- Servicios Médicos
- Canasta Básica
- Seguros
- Liquidaciones
- Ayuda para Desarrollo Profesional

#### Materiales y Suministros Administrativos (Clave Agrupadora)

- Material Sanitario y Artículos de Aseo
- Material de Imprenta
- Papelería y Artículos de Escritorio
- Artículos para Identificación y Registro
- Artículos de Biblioteca
- Enseres para Oficina
- Material para Computadora

- Combustibles y Lubricantes
- Gasolina
- Formas Valoradas y Valorables

#### Preventivos y de Seguridad ( Clave Agrupadora )

- Artículos para la Extinción de Incendios
- Vestuario y Equipo
- Municiones y Reparación para Armas
- Artículos Médicos y Medicinas

#### Fomento y Desarrollo ( Clave Agrupadora )

- Material de Foto, Cine y Grabación
- Herramientas
- Materias Primas y Materiales
- Material para Señales
- Artículos Deportivos
- Explosivos
- Medidores de Agua
- Árboles y Plantas
- Fertilizantes Agrícolas e Insecticidas
- Capacitación y Adiestramiento

### Otros Bienes y Suministros ( Clave Agrupadora )

- Alimentación para Animales
- Artículos Médicos, Sanitarios para Animales
- Equipamento y Enseres para Animales
- Viveres

### Servicios Generales Administrativos ( Clave Agrupadora )

- Arrendamiento de Inmuebles
- Arrendamiento de Muebles
- Adaptación de Locales
- Reparación y Mantenimiento de Edificios
- Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Oficina
- Reparación y Mantenimiento de Vehículos
- Reparación y Mantenimiento de Maquinaria y Equipo de Producción
- Reparación y Mantenimiento de Equipo, Tele y Radio
- Reparación y Mantenimiento de Equipo de Computo, Microfilmación
- Reparación y Mantenimiento de Vialidades y Alumbrado
- Servicio Telefónico, Postal y Telegráfico
- Servicio de Radio y Telecomunicación
- Servicios Técnicos
- Gastos Menores De Oficina
- Energía Eléctrica
- Seguros y Fianzas

- Gastos de Traslado
- Cuotas y Suscripciones
- Viáticos
- Gastos de Viaje
- Gastos de Representación
- Reparación y Mantenimiento Red de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado
- Alumbrado Público
- Agua en Bloque
- Impuestos y Derechos
- Tenencia de Vehículos
- Verificación
- Placas y Engomados
- Tratamiento de Aguas Residuales
- Indemnización de Daños a Terceros

#### Financieros (Clave Agrupadora)

- Servicios Bancarios
- intereses y Descuentos

#### Difusión e Información (Clave Agrupadora)

- Servicio de Foto, Cine y Grabación
- Gastos de Difusión Cívica y Cultural
- Exposiciones y Ferias



- Congresos y Convenciones
- Publicaciones Oficiales
- Publicidad y Propaganda

#### Gastos Generales ( Clave Agrupadora )

- Comisiones de Convenios
- Multas Federales no Fiscales
- Absolencia de Materiales
- Pérdida en Venta de Activo Fijo

#### Transferencias

#### Subsidios y Apoyos ( Clave Agrupadora )

- Instituciones Educativas
- Instituciones de Beneficencia
- Instituciones Sociales no Lucrativas
- Cooperaciones y Ayudas
- Becas
- Subsidios y Ayudas
- Bonificaciones por Pago Anticipado

## Aportaciones y Cooperaciones ( Clave Agrupadora )

- Servicios Coordinados

### Bienes Muebles e Inmuebles Administrativos ( Clave Agrupadora )

- Muebles y Enseres
- Equipo de Oficina
- Equipo para Telecomunicaciones y Radio Transmisión
- Vehículos Operativos
- Instrumental de Música
- Artículos de Biblioteca
- Objetos y Obras Artísticas e Históricas

### Operativos ( Clave Agrupadora )

- Instrumentos y Aparatos
- Herramientas y Equipo
- Armamento
- Maquinaria y Equipo de Producción
- Equipo de Transporte
- Equipo de Computación
- Equipos de Aperos Agrícolas
- Mobiliario y Equipos de Clínicas y hospitales

## Fomento y Reproducción ( Clave Agrupadora )

- Adquisiciones de Animales

### Bienes Inmuebles ( Clave Agrupadora )

- Terrenos
- Edificios
- Expropiaciones, Adjudicaciones e Indemnizaciones

### Obras Públicas y construcción

#### Obras Capitalizables ( Clave Agrupadora )

- Obras por Contrato
- Obras por Administración
- Obras en Delegaciones
- CODEM por Administración
- CODEM por contrato

#### No Capitalizables ( Clave Agrupadora )

- Obras por contrato
- Obras por Administración
- CODEM por Administración en Delegaciones
- Aportaciones
- Estudios de Pre-inversión

- CODEM por Contrato

#### Inversiones Financieras ( Clave Agrupadora )

- Aportaciones de Capital a Empresas Paramunicipales
- Acciones

#### Otras Inversiones ( Clave Agrupadora )

- Otras Inversiones
- Deuda Pública

#### Deuda Pública Consolidada ( Clave Agrupadora )

- Amortización de Capital
- Pago Adeudos en UDI'S
- Pago Adeudo en UDI'S Complementaria
- Intereses de la Deuda
- Comisiones y Gastos
- Intereses por Financiamiento en UDI'S

#### Adeudos Ejercicios Fiscales Anteriores (Clave Agrupadora)

- Por Servicios Personales
- Por Materiales y Suministros
- Por Servicios Generales

- Por Transferencias
- Por Bienes Muebles e Inmuebles
- Por Obras Públicas
- Por Inversiones
- Dev. de Ingresos Ejercicios fiscales Anteriores

#### Deuda Pública Flotante ( Clave Agrupadora )

- Deuda Pública Flotante
- Gastos D.I.F.

1. De manera tal que son los conceptos antes señalados (Ingresos y Egresos ) los que serán base para la elaboración tanto del Presupuesto de Ingresos como del Presupuesto de Egresos de los Municipios los cuales deberán estar aprobados y firmados por las siguientes personas.

1. Presidente (Nombre y Firma)
2. Sindico (Nombre y Firma)
3. Secretario (Nombre y Firma)
4. Tesorero (Nombre y Firma)

Presupuesto de Egresos Para el Ejercicio de 1998

Mnpio. No.

H. Ayuntamiento de:

Concepto	Importe en Pesos				
	Partida No.	Real	Proyectado	Presupuesto	Variación
		1996	1997	1998	%
<b>Servicios Personales</b>					
<b>Permanentes (Clave Agrupadora)</b>					
- Sueldos Numerarios					
- Sueldos Supernumerarios					
- Dietas					
- Compensaciones					
- Aguinaldos					
- Gratificaciones					
- Aportaciones para Seguro Social					
- Prima Vacacional					
- Prima de Antigüedad					
- Pago de Labores en Domingo					
- Tiempo Extra					
<b>Transitorios (Clave Agrupadora)</b>					
- Honorarios					
- Remuneraciones por desempeño de Interinatos					
- Remuneraciones por Trabajos Eventuales					
- Aguinaldos					
- Gratificaciones					
- Aportaciones para Seguro Social					
- Retribuciones por Servicio Social					
- Prima Vacacional (Eventual)					
<b>Otros Servicios Personales (Clave Agrupadora)</b>					
- Remuneraciones por Trabajos Especiales					
- Ayuda de Transporte al Personal					
- Impuestos por remuneraciones al Trabajo Personal					
- Indemnizaciones					
- Servicios Médicos					
- Canasta Básica					
- Seguros					
- Liquidaciones					
- Ayuda para Desarrollo Profesional					
<b>Materiales y Suministros</b>					
<b>Administrativos (Clave Agrupadora)</b>					
- Material Sanitario y Artículos de Aseo					
- Material de Imprenta					
- Papelería y Artículos de Escritorio					
- Artículos para Identificación y Registro					
- Artículos de Biblioteca					
- Enseres para Oficina					
- Material para Computadora					
- Combustibles y Lubricantes					
- Gasolina					
- Formas Valoradas y Valorables					

Presupuesto de Egresos Para el Ejercicio de 1998  
H. Ayuntamiento de:

Mnpio. No.

Concepto	Importe en Pesos				
	Partida No.	Real	Proyectado	Presupuesto	Variación
		1996	1997	1998	%
· Equipo de Oficina					
· Equipo para Telecomunicaciones y Radio Transmisión					
· Vehiculos Operativos					
· Instrumental de Música					
· Artículos de Biblioteca					
· Objetos y Obras Artísticas e Históricas					
<b>Operativos ( Clave Agrupadora )</b>					
· Instrumentos y Aparatos					
· Herramientas y Equipo					
· Armamento					
· Maquinaria y Equipo de Producción					
· Equipo de Transporte					
· Equipo de Computación					
· Equipos de Aperos Agrícolas					
· Mobiliario y Equipos de Clinicas y hospitales					
<b>Fomento y Reproducción ( Clave Agrupadora )</b>					
· Adquisiciones de Animales					
<b>Bienes Inmuebles ( Clave Agrupadora )</b>					
· Terrenos					
· Edificios					
· Expropiaciones, Adjudicaciones e Indemnizaciones					
<b>Obras Públicas y construcción</b>					
<b>Obras Capitalizables ( Clave Agrupadora )</b>					
· Obras por Contrato					
· Obras por Administración					
· Obras en Delegaciones					
· CODEM por Administración					
· CODEM por contrato					
<b>No Capitalizables ( Clave Agrupadora )</b>					
· Obras por contrato					
· Obras por Administración					
· CODEM por Administración en Delegaciones					
· Aportaciones					
· Estudios de Preinversión					
· CODEM por Contrato					
<b>Inversiones Financieras ( Clave Agrupadora )</b>					
· Aportaciones de Capital a Empresas Paramunicipales					
· Acciones					
<b>Otras Inversiones ( Clave Agrupadora )</b>					

Presupuesto de Egresos Para el Ejercicio de 1998  
 H. Ayuntamiento de:

Mnpio. No.

Concepto	Importe en Pesos				
	Partida No.	Real	Proyectado	Presupuesto	Variación
		1996	1997	1998	%
<b>Preventivos y de Seguridad ( Clave Agrupadora )</b>					
· Artículos para la Extinción de Incendios					
· Vestuario y Equipo					
· Municiones y Reparación para Armas					
· Artículos Médicos y Medicinas					
<b>Fomento y Desarrollo ( Clave Agrupadora )</b>					
· Material de Foto, Cine y Grabación					
· Herramientas					
· Materias Primas y Materiales					
· Material para Señales					
· Artículos Deportivos					
· Explosivos					
· Medidores de Agua					
· Árboles y Plantas					
· Fertilizantes Agrícolas e Insecticidas					
· Capacitación y Adiestramiento					
<b>Otros Bienes y Suministros ( Clave Agrupadora )</b>					
· Alimentación para Animales					
· Artículos Médicos, Sanitarios para Animales					
· Equipamento y Enseres para Animales					
· Viveres					
<b>Servicios Generales Administrativos ( Clave Agrupadora )</b>					
· Arrendamiento de Inmuebles					
· Arrendamiento de Muebles					
· Adaptación de Locales					
· Reparación y Mantenimiento de Edificios					
· Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Oficina					
· Reparación y Mantenimiento de Vehículos					
· Reparación y Mantenimiento de Maquinaria y Equipo de Prod.					
· Reparación y Mantenimiento de Equipo, Tele y Radio					
· Reparación y Mantenimiento de Equipo de Computo, Microfil					
· Reparación y Mantenimiento de Vialidades y Alumbrado					
· Servicio Telefónico, Postal y Telegráfico					
· Servicio de Radio y Telecomunicación					
· Servicios Técnicos					
· Gastos Menores De Oficina					
· Energía Eléctrica					
· Seguros y Fianzas					
· Gastos de Traslado					
· Cuotas y Suscripciones					
· Viáticos					
· Gastos de Viaje					
· Gastos de Representación					



Presupuesto de Egresos Para el Ejercicio de 1998  
 H. Ayuntamiento de:

Mnpio. No.

C o n c e p t o	I m p o r t e e n P e s o s				
	Partida No.	Real	Proyectado	Presupuesto	Variación
		1996	1997	1998	%
· Reparación y Mantenimiento Red de Agua Potable, Drenaje					
· Alumbrado Público					
· Agua en Bloque					
· Impuestos y Derechos					
· Tenencia de Vehiculos					
· Verificación					
· Placas y Engomados					
· Tratamiento de Aguas Residuales					
· Indemnización de Daños a Terceros					
<b>Financieros ( Clave Agrupadora )</b>					
· Servicios Bancarios					
· intereses y Descuentos					
<b>Difusión e Información ( Clave Agrupadora )</b>					
· Servicio de Foto, Cine y Grabación					
· Gastos de Difusión Cívica y Cultural					
· Exposiciones y Ferias					
· Congresos y Convenciones					
· Publicaciones Oficiales					
· Publicidad y Propaganda					
<b>Gastos Generales ( Clave Agrupadora )</b>					
· Comisiones de Convenios					
· Multas Federales no Fiscales					
· Absolecencia de Materiales					
· Pérdida en Venta de Activo Fijo					
<b>Transferencias</b>					
<b>Subsidios y Apoyos ( Clave Agrupadora )</b>					
· Instituciones Educativas					
· Instituciones de Beneficiencia					
· Instituciones Sociales no Lucrativas					
· Cooperaciones y Ayudas					
· Becas					
· Subsidios y Ayudas					
· Bonificaciones por Pago Anticipado					
<b>Aportaciones y Cooperaciones ( Clave Agrupadora )</b>					
· Servicios Coordinados					
<b>Bienes Muebles e Inmuebles</b>					
<b>Administrativos ( Clave Agrupadora )</b>					
· Muebles y Enseres					

Poder Legislativo  
 H. LII Legislatura  
 Comisión de Inspección de la Contaduría General de Glosa

Fecha  
 Día Mes Año

Presupuesto de Egresos Para el Ejercicio de 1998  
 H. Ayuntamiento de: Mnpio. No.

C o n c e p t o	I m p o r t e e n P e s o s				
	Partida No.	Real	Proyectado	Presupuesto	Variación
		1996	1997	1996	%
· Otras Inversiones					
· Deuda Pública					
<b>Deuda Pública Consolidada ( Clave Agrupadora )</b>					
· Amortización de Capital					
· Pago Adeudos en UDI'S					
· Pago Adeudo en UDI'S Complementaria					
· Intereses de la Deuda					
· Comisiones y Gastos					
· Intereses por Financiamiento en UDI'S					
<b>Adeudos Ejercicios Fiscales Anteriores (Clave Agrupadora)</b>					
· Por Servicios Personales					
· Por Materiales y Suministros					
· Por Servicios Generales					
· Por Transferencias					
· Por Bienes Muebles e inmuebles					
· Por Obras Públicas					
· Por Inversiones					
· Dev. de Ingresos Ejercicios fiscales Anteriores					
<b>Deuda Pública Flotante ( Clave Agrupadora )</b>					
· Deuda Pública Flotante					
· Gastos D.I.F.					

Presidente	Síndico	Secretario	Tesorero
_____ Nombre y Firma	_____ Nombre y Firma	_____ Nombre y Firma	_____ Nombre y Firma

Anexo " B "  
 Presupuesto de Egresos para el Ejercicio de 1998

PODER LEGISLATIVO  
 H. LII LEGISLATURA  
 COMISION DE INSPECCION DE LA CONTADURIA GENERAL DE GLOSA  
 CONTADURIA GENERAL DE GLOSA

FECHA  
 DIA MES AÑO

PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 1998

CARATULA DEL PRESUPUESTO

H. AYUNTAMIENTO DE:

MPIO. No.

CAPITULO	CONCEPTO	PARCIAL	TOTAL

HONORABLE AYUNTAMIENTO

1o. SINDICO	PRESIDENTE MUNICIPAL	13o. REGIDOR
2o. SINDICO		14o. REGIDOR
3o. SINDICO	7o. REGIDOR	15o. REGIDOR
1o. REGIDOR	8o. REGIDOR	16o. REGIDOR
2o. REGIDOR	9o. REGIDOR	17o. REGIDOR
3o. REGIDOR	10o. REGIDOR	18o. REGIDOR
4o. REGIDOR	11o. REGIDOR	19o. REGIDOR
5o. REGIDOR	12o. REGIDOR	SECRETARIO MUNICIPAL
6o. REGIDOR	TESORERO MUNICIPAL	

PODER LEGISLATIVO  
 H. LI. LEGISLATURA  
 COMISION DE INSPECCION DE LA CONTADURIA GENERAL DE GLOSA  
 CONTADURIA GENERAL DE GLOSA

FECHA  
 DIA MES AÑO

PLANTILLA DE PERSONAL H. AYUNTAMIENTO DE:		TIPO DE PERSONAL:			AREA:	PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 1998	
PUERTO FUNCIONAL	OCCUPANTE	R.F.C.	SUELDO BASE	GRATIFICACION	TOTAL	I.S.S.E.M.Y.M.	AGUINALDO
TOTAL MENSUAL							
TOTAL ANUAL							

Anexo " D "

Plantilla de Personal del H. Ayuntamiento

#### 4.1 CATÁLOGO DE CUENTAS EN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Dentro de la clasificación de los activos municipales se dividen en los siguientes rubros.

##### 11 ACTIVO CIRCULANTE

- 1101 CAJA
- 1102 BANCOS
- 1103 FONDO FIJO
- 1104 INVERSIONES A CORTO PLAZO
- 1105 DOCUMENTOS POR COBRAR
- 1106 DEUDORES DIVERSOS
- 1107 CRÉDITO AL SALARIO
- 1108 ALMACÉN DE MATERIALES
- 1109 ANTICIPO A PROVEEDORES
- 1110 ANTICIPO A CONTRATISTAS
- 1111 CUENTA CORRIENTE DIF

##### 12 ACTIVO FIJO

- 1201 INVERSIONES A LARGO PLAZO
- 1202 EDIFICIOS
  
- 1203 TERRENOS
- 1204 MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

- 1205 MAQUINARIA Y EQUIPO
- 1206 EQUIPO DE TRANSPORTE
- 1207 OTROS BIENES

### 13 OTROS ACTIVOS

- 1301 FIDEICOMISO DE APORTACIONES DE MEJORAS.
- 1302 CONSTRUCCIONES EN PROCESO
- 1303 DEPÓSITOS EN GARANTÍA

### 2 PASIVO A CORTO PLAZO

- 2101 IMPUESTOS Y RETENCIONES POR PAGAR
- 2102 INTERESES POR PAGAR
- 2103 DEPÓSITOS RECIBIDOS
- 2104 ACREEDORES RECIBIDOS
- 2105 PROVEEDORES
- 2106 SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR
- 2107 ANTICIPO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO A CUENTA DE PARTICIPACIONES
  
- 2108 10% DE MULTAS IMPUESTAS POR AUTORIDADES FEDERALES NO FISCALES
  
- 2109 DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO

22 PASIVOS A LARGO PLAZO

2201 CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO

2202 DOCTOS. POR PAGAR A LARGO PLAZO

23 OTROS PASIVOS

2301 APORTACIONES DE MEJORAS EN FIDEICOMISO

31 PATRIMONIO

3101 PATRIMONIO

3102 RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

3103 INVERSIONES POR CAPITALIZAR

## 11 ACTIVO CIRCULANTE

### 1101 CAJA:

Saldo Deudor representa el dinero en efectivo, considerándose como efectivo los billetes, monedas, cheques recibidos, giros bancarios a una fecha determinada y tiene como documento fuente el recibo D.G.H. 47, que funge como comprobante siendo la base para la contabilización de los ingresos municipales.

### 1102 BANCOS:

El saldo de esta cuenta es de naturaleza deudora y representa la existencia de dinero a favor de ayuntamiento y de organismos de agua en las distintas instituciones de crédito a una fecha., y tiene como comprobantes las fichas de depósito, contratos y comprobantes que soportan la elaboración de una póliza de ingresos cuando su registro es por un crédito bancario otorgado a un Ayuntamiento.

### 1103 FONDO FIJO DE CAJA

El Saldo de esta cuenta es de naturaleza deudora y representa el importe del fondo en efectivo, en comprobantes o la suma de ambos a una fecha dada en poder de un empleado para cubrir gastos menores, éstos deberán ser comprobados en su momento., y cuenta con



comprobantes diversos de gastos como documentos fuentes para su reembolso y aplicación contable.

#### 1104 INVERSIONES A CORTO PLAZO

El saldo de esta cuenta es de naturaleza deudora y representa el monto de las inversiones y valores propiedad del municipio u organismos a una fecha dada. Tiene como documentos fuentes los Títulos de crédito, contratos de inversión a favor del municipio u organismos.

#### 1105 DOCUMENTOS POR COBRAR

El saldo de esta cuenta es de naturaleza acreedora y representa el valor por cobrar (Títulos de crédito) a favor de los H. Ayuntamientos y Organismos de Agua, teniendo como documento fuente los Títulos de crédito expedido a favor del ayuntamiento, cuando se cobran impuestos por convenio, o por alguna aportación que se cobra por medio de títulos de crédito, así como algún daño material causado a las instituciones, que se repara con el pago a través de un documento.

#### 1106 DEUDORES DIVERSOS

El saldo de esta cuenta es de naturaleza deudora y representa créditos a favor del ayuntamiento por concepto de cuentas por cobrar originadas en operaciones ajenas a su función de servicio público

como lo son: gastos por comprobar por compras menores, viáticos, préstamos a empleados. y cuenta con documentos fuentes tales como el recibo de caja o cualquier otro documento que soporta la constitución del crédito originado por operaciones ajenas a los servicios que presta el ayuntamiento.

#### 1107 CRÉDITO AL SALARIO

El saldo de esta cuenta es de naturaleza deudora y representa el importe del impuesto acreditable entregado a los trabajadores del ayuntamiento y a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. el cual será acreditable contra las retenciones que por concepto de I.S.P.T. se realicen vía nóminas. teniendo su origen y siendo a la vez el propio documento fuente las nóminas de sueldos en donde se refleje dicho crédito al salario además que las mencionadas nóminas deberán ser autorizadas y firmadas por las personas designadas.

#### 1108 ALMACÉN DE MATERIALES

El saldo de esta cuenta es de naturaleza deudora y representa el importe de existencias físicas de materiales, (partes, postes, lumbreras o refacciones, medidores de agua, tubería para agua, etc..) en condiciones óptimas para ser utilizados en prestación de servicios a la comunidad por parte del ayuntamiento u otros organismos. teniendo su origen en el documento fuente como lo es la factura del proveedor por adquisición de alguno de estos materiales

#### 1109 ANTICIPO A PROVEEDORES

Su saldo es deudor y representa los anticipos hechos a los proveedores a cuenta de materiales, bienes o servicios y tendrá como documento fuente el recibo emitido por el propio proveedor.

#### 1110 ANTICIPO A CONTRATISTAS

El saldo de esta cuenta es deudor y representa las cantidades otorgadas a los contratistas como adelanto para la realización de construcciones e instalaciones pendientes de terminar, propiedades de una comunidad municipal o de un otro organismo. y considera como documento fuente el contrato de obra, recibo a favor del ayuntamiento, estimaciones que especifiquen a cuenta de que obra esta recibiendo el anticipo, autorización de pago otorgada por la dependencia que libere el pago indicando los alcances netos, fianza que garantice el cumplimiento del contratista.

#### 1111 CUENTA CORRIENTE DIF

El saldo de esta cuenta es de naturaleza deudora y representa las participaciones otorgadas a los Sistemas DIF de acuerdo a los porcentajes determinados, y los ingresos propios, dicho saldo se irá disminuyendo conforme se vaya comprobando el uso de tales recursos. contando como documento fuente con el reporte de ingresos

del DIF municipal a través del " Estado Comparativo Presupuestal de Ingresos "

Ahora hablaremos de las cuentas correspondientes al rubro de Activo Fijo dentro de la Contabilidad Gubernamental y al igual que en la Contabilidad Comercial estos se clasifican por su permanencia en el tiempo y tenemos como principales cuentas dentro de este rubro las siguientes:

## **12 ACTIVO FIJO**

### **1201 INVERSIONES A LARGO PLAZO**

Saldo es de naturaleza deudora y representa el monto de las Inversiones municipales o valores propiedad del H. ayuntamiento contabilizadas a su costo de adquisición y cuyo vencimiento o posibilidad de conversión a efectivo se suceda en plazo mayor a un año, teniendo como documento fuente los Contratos de Inversión, fotocopias de acciones, etc...

## 1202 EDIFICIOS

El saldo de esta cuenta es deudor y representa el valor de los edificios propiedad del Ayuntamiento contabilizados a su valor histórico original o avalúo en su caso teniendo en la escritura notarial y comprobante de gastos diversos su documento fuente.

## 1203 TERRENOS

El saldo de esta cuenta es de naturaleza deudora y representa el importe de los terrenos propiedad del Municipio contabilizados a su valor histórico original, siendo su documento fuente la escritura notarial correspondiente o el avalúo correspondiente.

## 1204 MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

El saldo de esta cuenta es de naturaleza deudora y representa las inversiones en muebles y equipo de oficina propiedad de los Ayuntamientos los cuales son contabilizados a su valor histórico o al valor de avalúo en su caso según corresponda. teniendo su origen en el valor consignado en la factura de compra y demás documentos que amparen la propiedad del bien.

## 1205 MAQUINARIA Y EQUIPO

El saldo de esta cuenta es de naturaleza deudora y representa las inversiones en maquinaria y equipo propiedad del Ayuntamiento

contabilizados a su valor histórico original, o al valor de avalúo. y tienen su origen en la factura original de compra y demás comprobantes que soporten la propiedad del bien.

#### 1206 EQUIPO DE TRANSPORTE

Su saldo es de naturaleza deudora y representa las inversiones en equipo de transporte propiedad del Ayuntamiento contabilizados a su valor histórico original o al valor determinado por medio de un avalúo y tiene su origen en la factura original de compra y demás documentos que comprueben la propiedad del bien.

#### 1207 OTROS BIENES

El saldo de esta cuenta es de naturaleza deudora y representa aquellos bienes del municipio que no están considerados dentro de los demás bienes de inventario como lo son los parquímetros, relojes públicos, monumentos, estatuas o algún otro bien del Ayuntamiento, teniendo su origen en las facturas de compra, y documentos en los cuales se comprueben las donaciones o legados.

En el siguiente rubro encontramos cuentas como Fideicomisos de Aportaciones De Mejoras, Construcciones en Proceso y Depósitos en Garantía las cuales conforman el rubro de Otros Activos equiparable en la contabilidad comercial al rubro de Activo Circulante.

### 1301 FIDEICOMISO DE APORTACIONES DE MEJORAS

El saldo de esta cuenta es de naturaleza deudora y representa las aportaciones que el Ayuntamiento transmitirá como recursos financieros al fideicomiso cuyo objetivo es la inversión, el manejo o administración de obras públicas y la prestación de servicios, así como el registro de intereses generados por el fideicomiso, teniendo como documento fuente el recibo otorgado por el fideicomiso.

### 1302 CONSTRUCCIONES EN PROCESO

El saldo de esta cuenta es de naturaleza deudora y representa el importe de las construcciones e instalaciones pendientes de terminar propiedad del municipio y cuenta como documento fuente con el contrato de obra, estimación de contratistas, facturas y remisiones del proveedor, salidas de material y pago de lista de raya. esta cuenta mantiene su saldo hasta el termino de las obras ya sea de un edificio, red de agua potable, banquetas, adoquín etc... de esta forma se procederá a canalizar la obra a su cuenta definitiva dentro del rubro del activo fijo .

### 1303 DEPÓSITOS EN GARANTÍA

El saldo de esta cuenta es de naturaleza deudora y representa el importe de efectivo entregado en garantía para la recepción de un bien o servicio, como lo es la energía eléctrica, la gasolina, etc..., cuenta como documento fuente con el recibo expedido por el proveedor o recibo expedido a favor de la entidad.

### MINISTRACIÓN DE FONDOS PARA OBRAS DE INFRAESTRUCTURA E INVERSIÓN.

El saldo de esta cuenta es de naturaleza deudora y representa los recursos otorgados a través de los diferentes programas Estatales, Federales de apoyo municipal y que son entregados al Ayuntamiento a través de los comisionistas, proveedor y tiene como soporte los contratos de obra, recibos, facturas y demás documentos que sirvan de comprobante de dicha operación.

Pasaremos al siguiente rubro del Pasivo en el cual se reflejan todas deudas y obligaciones a cargo del Ayuntamiento el cual tiene la obligación de cubrir a una fecha determinada, de manera tal para su control tiene las siguientes cuentas.



## 21 PASIVO A CORTO PLAZO

### 2101 IMPUESTOS Y RETENCIONES POR PAGAR

Su saldo es de naturaleza acreedora y representa el importe de los impuestos y cuotas causadas y/o retenidas con cargo al Ayuntamiento u otros organismos y a favor de instituciones públicas y descentralizadas, pendientes de pago teniendo su origen las retenciones en las nóminas, listas de rayas y recibos de honorarios.

### 2102 INTERESES POR PAGAR

El saldo de esta cuenta es de naturaleza acreedora y representa el cómputo de los intereses pendientes de pago a una fecha determinada y cuenta con documentos fuentes tales como Títulos de Crédito, evidencia documental que soporte la obligación de pago de intereses, papeles de trabajo base del cálculo de los intereses por pagar

### 2103 DEPÓSITOS RECIBIDOS

El saldo de esta cuenta es de naturaleza acreedora registra y controla los ingresos recibidos como depósitos para garantizar el cumplimiento de un contrato y tiene como documento fuente copia del recibo DGH-47, relación de impuestos que se van a pagar en el caso de depósitos que hagan los notarios, por operaciones de su actividad.

#### 2104 ACREEDORES RECIBIDOS

La naturaleza de esta cuenta es acreedora y representa las obligaciones a cargo del Ayuntamiento por concepto de adquisición de materiales, y tiene como documento fuente las facturas originales o recibos otorgados a los Ayuntamientos u otros organismos.

#### 2105 PROVEEDORES

La naturaleza de esta cuenta es acreedora y representa los adeudos pendientes de pago por concepto de compras de bienes o servicios indispensables para llevar a cabo las prestaciones se servicios propios del Ayuntamiento u otros organismos.

#### 2106 SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR

El saldo de esta cuenta es de naturaleza acreedora y representa el importe neto de los sueldos y salarios devengados, pendientes de pago por el Ayuntamiento u Organismo de Agua, o de cobro por los interesados. y cuenta como documento fuente con las nóminas o lista de raya.

#### 2107 ANTICIPO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO A CUENTA DE PARTICIPACIONES.

El saldo de esta cuenta es de naturaleza acreedora y representa los anticipos que el Gobierno del Estado de México realiza a los

Ayuntamientos en forma emergente para cubrir sus gastos y a cuenta de participaciones mensuales. (Únicamente Ayuntamientos.), tiene como documento fuente el recibo DGH-47 el cual comprueba la entrega de la participación por parte del Gobierno del Estado de México y comprobante de la cantidad otorgada al Ayuntamiento como préstamo a cuenta de su participación.

#### 2108 10% DE MULTAS IMPUESTAS POR AUTORIDADES FEDERALES NO FISCALES

Su saldo es de naturaleza acreedora y representa el 10% de las multas federales que imponen las autoridades federales a terceras personas (Únicamente Ayuntamientos), y considera documentos fuentes tales como formatos de multas, de las dependencias federales, que son remitidas al Ayuntamiento para su cobro mediante el recibo DGH-47 en dónde se explique que el ingreso del 90% es para el Ayuntamiento y el 10% para el estado.

#### 2109 DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO

El saldo de esta cuenta es de naturaleza acreedora y representa el importe de los documentos a cargo del Ayuntamiento pendientes de pago a plazo no mayor a un año, teniendo como soporte para realizar la operación copias del título de crédito a cargo del Ayuntamiento u Otros Organismos.

## 22 PASIVOS A LARGO PLAZO

La Clasificación de los Pasivos a Largo Plazo se caracteriza por ser en estas cuentas en donde se reflejarán aquellas deudas mayores a un año de vencimiento, así de esta manera podemos encontrar cuentas tales como:

### 2201 CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO

Su saldo es de naturaleza acreedora y representa los adeudos documentados a favor de terceros con un plazo mayor a un año de vencimiento a cargo del Ayuntamiento y no representados en títulos de crédito como lo son los adeudos con la Compañía de Luz y Fuerza, Cemex, etc..., teniendo como soportes para la creación de dicho pasivo los títulos de crédito o adeudos a cargo del Ayuntamiento u Otros Organismos.

### 2202 DOCTOS. POR PAGAR A LARGO PLAZO

Su saldo es acreedor y representa los adeudos documentados a favor de terceros con un plazo mayor a un año a cargo del Ayuntamiento, siendo el documento fuente para el registro de dicho pasivo los contratos con instituciones o con terceras personas y comprobantes de la obligación contraída.

## 23 OTROS PASIVOS

### 2301 APORTACIONES DE MEJORAS EN FIDEICOMISO

El saldo de esta cuenta es de naturaleza acreedora y representa las aportaciones hechas por el Ayuntamiento, para constituir un fideicomiso que habrá de llevar a efecto una inversión, el manejo o administración de obras públicas y la prestación de servicios (únicamente para municipios) su documento fuente son los cheques emitidos por el Ayuntamiento, para abrir un fideicomiso que como transferencia de fondos es entregado al fideicomiso

## 31 PATRIMONIO

Esta cuenta es de naturaleza acreedora y representa el importe de las propiedades con que cuentan los municipios u otros organismos municipales, los cuales serán registrados a su valor histórico, tiene como elementos constitutivos las adquisiciones realizadas por el propio municipio o algún otro organismo municipal, los donativos, legados, expropiaciones y adjudicaciones, invariablemente el registro será en términos monetarios y los mismos deberán realizarse a valor histórico, o al valor de avalúo según sea el caso., y serán amparados con las escrituras constitutivas, facturas de compra, contratos, convenios, donaciones, expropiaciones de acuerdo a cada cuestión que corresponda. cabe hacer mención que el Patrimonio en la contabilidad gubernamental es el equivalente al capital social reflejado en la contabilidad comercial.

### 3101 RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

El saldo de esta cuenta puede ser de naturaleza deudora o acreedora y representa los resultados de ejercicios anteriores, mostrando las diferencias (aumentos o disminuciones) según sea el caso entre ingresos y egresos acumulados de ejercicios anteriores., en esta cuenta se transfiere el remanente de ingresos sobre gastos del ejercicio a resultado de ejercicios anteriores, teniendo como soporte para llevar a cabo dicho registro la póliza de diario en donde se refleja el movimiento efectuado.

### 3102 INVERSIONES POR CAPITALIZAR

El saldo es naturaleza acreedora y representa el valor virtual de las construcciones en proceso es tanto ésta no sea terminada en su totalidad, una vez que la misma ha sido concluida, si es capitalizable el saldo de dicha cuenta pasa a formar parte del patrimonio, cuando la obra no es capitalizable el saldo de la misma se salda contra la cuenta de Construcciones en Proceso., teniendo su soporte para el registro contable en los Contratos de Obra, Estimación de contratista, facturas y remisiones del proveedor, pago de lista de raya, etc...

### 3102 RESULTADO DEL EJERCICIO

El saldo de esta cuenta puede ser acreedor o deudor, y representa el remanente de ingresos sobre gastos o el exceso de gastos sobre los

ingresos del ejercicio, respectivamente , el saldo de esta cuenta deberá ser traspasado a la respectiva cuenta de Resultados de Ejercicios Anteriores al inicio del nuevo Ejercicio. y tendrá como soporte para llevar a cabo dicho movimiento contable la hoja de trabajo que sirvió como base para la elaboración de los estados financieros.

### 3103 INVERSIONES POR CAPITALIZAR

El saldo de esta cuenta representa el valor virtual de las construcciones en proceso, en tanto ésta no sea terminada totalmente, una vez que ha sido concluida la obra; si es capitalizable su saldo se traspasa a la cuenta de patrimonio, cuando la obra no es capitalizable se salda contra la cuenta de construcciones en proceso.

#### **4.5 ESTADO DE RESULTADOS Y ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.**

Referente a este punto analizaremos la elaboración de los Estados Financieros dentro de la Contabilidad Gubernamental en donde dichos Estados Financieros deben mostrar en forma clara y precisa la situación financiera de la entidad, así mismo deberán ser claros para todas aquellas personas que requieran información sobre los mismos.

El Balance General o Estado de Situación Financiera es el documento contable que muestra la situación financiera de la entidad a una fecha determinada en el mismo se detalla cada uno de los bienes y las obligaciones de la entidad pendientes de ser cubiertas, también se reflejan el valor del Patrimonio.

Estado Financiero.- Es el documento en donde se presentan cifras relativas a la obtención y aplicación de recursos monetarios. específicamente el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados siendo el documento contable que muestra la el resultado del ejercicio.

Los Estados Financieros deben reunir ciertas características de manera que puedan ser entendidos y de fácil comprensión para todas aquellas personas que no manejen los conceptos integrantes de los mismos, de suerte tal que entre las principales características de dichos estados financieros podemos encontrar las siguientes:



#### 1.- Deben ser Sintéticos

Es decir deben exponer la información basándose en grados máximos que el catálogo de cuentas establece, de manera tal que deben presentarse las principales cuentas de balance y reflejar en el cuerpo del mismo la situación financiera de la entidad.

#### 2.- Deben ser Analíticos

Se refiere a la integración de saldos los cuales se forman en base a los libros auxiliares en los cuales se detallan los conceptos contenidos en los informes sintéticos de renglones tales como almacén, deudores diversos, bancos, etc...

#### 3.- Deben ser Dinámicos

Dinámicos en el sentido que deben reflejar información constante y oportuna acerca de situación financiera de la entidad, mostrando los hechos reales realizados durante un periodo determinado de tiempo.

#### 4.- Deben ser Estimativos

Es decir que permitan mostrar expectativas futuras de la entidad tomando como base la situación actual de la misma, lo cual permitirá

llevar a cabo una planeación futura y así mismo poder detectar aquellos renglones ya sea de activo, pasivo o capital (patrimonio) en donde se pueda tener problemas significativos para de esta forma empezar a tomar las medidas preventivas requeridas en cada uno de los casos que sea necesario.

En la Contabilidad Gubernamental los Estados Financieros deben expresar de manera clara y sencilla como se menciona al inicio del presente capítulo la situación financiera de la entidad a una fecha determinada, además que dichos estados financieros deben ser entregados a la Contaduría General de Glosa, la cual se encargará de la revisión y análisis correspondientes de los renglones de los mismos y en caso de ser necesario solicitará la aclaración correspondiente en cada uno de los casos.

La entrega de dichos Estados Financieros a la Contaduría General de Glosa se hará en tres paquetes los cuales deberán contener la siguiente documentación:

## PAQUETE DE ENTREGA DEL INFORME MENSUAL

### PAQUETE No. 1

Se presentará en original y copia que se destinará:

Original: Contaduría General de Glosa

Copia: Tesorería Municipal u Organismo Descentralizado de Agua  
(con sello y firma de recibido por la Contaduría General de Glosa)

Dicho paquete estará integrado por:

- 1.- OFICIO DE ENTREGA, dirigido al Contador General de Glosa y firmado por el Tesorero Municipal o Director del Organismo Descentralizado de Agua.
- 2.- ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA, firmado por el Presidente Municipal, Síndico, Tesorero y Secretario Municipal y en su caso por el Presidente del Consejo, Director del Organismo de Finanzas o Tesorero y Comisario del Organismo Descentralizado de Agua.
- 3.- ANEXOS AL ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA.

## PAQUETE DE ENTREGA DEL INFORME MENSUAL

### PAQUETE No. 2

El paquete Número dos deberá contener la siguiente información:

1.- CONCILIACIÓN BANCARIA, en la cual se deberán anexar los estados de cuenta bancarios originales.

2.- AUXILIAR DE INGRESOS

3.- PÓLIZAS DE INGRESOS, en dichas pólizas deben encontrarse anexos los comprobantes originales tales como

- a) Fichas de Depósito (con sello original del banco)
- b) Recibos oficiales por participaciones federales y estatales (predial)
- c) Autorizaciones de pago CODEM, P.I.E. ( copias al carbón)
- d) Pagarés ( por financiamiento bancario, copias al carbón )
- e) Recibos DGH-47 (por cada uno de los incisos B,C y D) además de reintegros por deudores diversos, por ingresos de recursos Pronasol, Boletos de piso de Plaza y Recaudación)

4.- PÓLIZAS DE DIARIO

5.- PÓLIZAS DE EGRESOS

6.- POLIZAS-CHEQUE ACUERDOS

Todas las pólizas deben ser numeradas en forma progresiva y adjuntarles los comprobantes originales que soportan dicho documento

PAQUETE DE ENTREGA DEL INFORME MENSUAL  
PAQUETE No. 3

El Paquete Número Tres estará integrado por la siguiente documentación :

Una vez que ha sido entregado el informe mensual del DIF Municipal a su Ayuntamiento, este procede a integrar el paquete No. 3 en su informe mensual para posteriormente ser entregado a la Contaduría General de Glosa en Original y dos copias las cuales se destinarán a:

Original: Contaduría General de Glosa  
Copia: Tesorería Municipal  
Copia: Organismo Descentralizado DIF

Estará integrado por:

- 1.- OFICIO DE ENTREGA, dirigido al Contador General de Glosa y firmado por el Tesorero Municipal.
- 2.- Determinación de Existencia de Fondos Públicos Municipales firmados por la Presidenta, Directora y de quien elaboró.

3.- Estado Comparativo Presupuestal de Ingresos, con firma de la Presidenta, Director (a), y de quien elabora.

4.- Estado Comparativo Presupuestal de Egresos, con firma de la Presidenta, Director (a) y de quien elabora.

5.- Actualización de Inventarios, y en su caso con facturas originales de las adquisiciones realizadas durante el mes, con firma de la Presidenta, Director (a) y del Tesorero (a).

La documentación anterior debe ser entregada como hicimos mención a la Contaduría General de Glosa, en donde se entregarán los documentos originales para su revisión y análisis por parte del personal especializado en la materia, La Contaduría General de Glosa llevará a cabo la revisión de los paquetes presentados por los Ayuntamientos los cuales analizará de manera minuciosa en todos y cada uno de los renglones de las partidas correspondientes y en caso de ser necesario tendrá la facultad de llevar a cabo una Auditoría a aquel Municipio u Organismo Operador de Agua en donde se estén presentado situaciones anormales con respecto a su situación financiera, a la aplicación de recursos, al manejo de los mismos y en caso de determinar diferencias y encontrar hechos fraudulentos fincar las responsabilidades correspondientes a los servidores públicos que hayan cometido las faltas en cuestión, para de esta manera mantener controlados de la mejor manera posible a los Organismos Municipales encargados de controlar y distribuir los recursos propios y los asignados por el Gobierno Federal.

## CONCLUSIÓN

Al término del presente trabajo hemos podido concluir que la Contabilidad Gubernamental al igual que la Contabilidad Comercial tiene principios sólidos, cuenta además con leyes y reglamentos propios los cuales van a marcar los lineamientos y aplicación de las normas contables, Además para ejercerla se requiere estudios relativos a la materia , tener conocimientos amplios y suficientes que permitan a la persona encargada de registrar, analizar y contabilizar las operaciones de la entidad, emitir reportes confiables de acuerdo a las operaciones que en el transcurso del tiempo se vayan generando, podemos concluir de manera tajante que el manejo y aplicación de los recursos que captan los Municipios por conceptos de diferentes impuestos son fiscalizados y analizados detenidamente en la Contaduría General de Glosa, quien revisará adecuadamente hasta sus últimas consecuencias la aplicación de los recursos antes mencionados a grado de tal que de así requerirse iniciar una auditoría en la cual se deslinden las responsabilidades correspondientes.

La Ley de Responsabilidades del Estado de México y Municipios será la encargada de regir la conducta de los servidores públicos ya que en la misma se establecen los derechos y sanciones a que se harán acreedores por observar una conducta ilícita o por llevar a cabo acciones fraudulenta en contra del Municipio.

De esta manera la información requerida por el Gobierno del Estado y a su vez por el Gobierno Federal es proporcionado directamente por una de las pequeños sectores que conforman el País, dando pauta para conocer de forma general el comportamiento y desempeño de los servidores públicos ya que la presentación de los Estados Financieros reflejará las condiciones en que se encuentran los Municipios y la forma en que han sido aplicados los recursos obtenidos por el mismo por los diferentes ingresos que percibe ya que esto será un punto de referencia del comportamiento de la economía de nuestro País.



## BIBLIOGRAFIA

### **Primer Curso de Contabilidad**

Elías Lara Flores

Edit. Trillas

México, D.F., 1984

### **Contabilidad**

Gerardo Guajardo Cantú

Edit. Mcgraw-Hill

México, D.F., 1986

### **Contabilidad I, Introducción a la Contabilidad**

Juan Carlos Torres Tovar

Edit. Diana

México, D.F., 1977

**Manual de Contabilidad Gubernamental**

Miguel Ángel Ale.

Edit. Macchi.

México, D.F., 1994

**Contabilidad Gubernamental**

Alonso Mejía

Edit. Diana

México, D.F. 1981

**Contabilidad Gubernamental Federal, Estatal, Municipal**

Castro Vázquez Raúl

Edit. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

México, D.F. 1997

**Casos Prácticos de Contabilidad Pública**

Julio C. Tiberino

Edit. Macchi

México, D.F., 1990

**Manual de Contabilidad para Ayuntamientos y Organismos  
Operadores de Agua**

Edit. Poder Legislativo del Estado de México

Contaduría General de Glosa

Edo. de México, 1996

## **Prontuario de Legislación Fiscal 1998**

### **Incluye:**

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- Ley de Hacienda del Estado de México
- Ley de Hacienda Municipal del Estado de México
- Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal de 1998
- Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el Ejercicio Fiscal de 1998
- Ley de Deuda Pública del Estado de México
- Ley de Deuda Pública Municipal del Estado de México
- Ley de Coordinación Fiscal del Estado de México
- Ley de Aportaciones de Mejoras del Estado de México
- Ley de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México
- Ley de Catastro del Estado de México

Edit. Poder Legislativo del Estado de México

Contaduría General de Glosa

**T E S I S:**

**Aplicación de Criterios Básicos en el Registro Contable de las Operaciones del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.**

José Salvador Pulido Medrano

Estado de México. 1995

**Planificación del Presupuesto por Programas en el Estado de Chihuahua**

Sergio Garduño Herrera

Estado de México, 1995