



**UNIVERSIDAD MICHOACANA DE
SAN NICOLAS DE HIDALGO**

**FACULTAD DE CONTADURIA Y
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

**LA CONTABILIDAD MUNICIPAL Y SU PROCESO DE
ARMONIZACION CONTABLE**

TESINA

**QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
CONTADOR PUBLICO**

**PRESENTA
GUSTAVO FERREYRA ORTIZ**

**ASESOR:
C.P. ROSAURA CHAVEZ CHAVEZ**

MORELIA, MICHOACÁN SEPTIEMBRE DE 2011



Dedicatoria:

A mi familia:

Por ser mi mayor motivación.

Agradecimiento:

A dios:

Por su amor infinito.



INTRODUCCION

La contabilidad en su forma rudimentaria se ha practicado desde la antigüedad, encontrando vestigios de su presencia en las civilizaciones del antiguo Egipto, Grecia e incluso en la India se han encontrado señales de esta actividad.

Esta disciplina es muy empleada mundialmente y esto no es casualidad, vivimos en un mundo regido por el dinero, el marketing y los impuestos; por lo tanto la ponemos en práctica en nuestra vida cotidiana sin darnos cuenta como por ejemplo, al presupuestar los gastos y las cuentas del hogar, distribuir los dineros y llevar un orden de ellos; El contador cumple el mismo rol pero profesionalmente ya que debe controlar, evaluar y tomar decisiones cruciales que involucran a la entidad en cuestión. Para llevar a cabo estos procedimientos el contador requiere varias herramientas como conocimientos; libros o registros contables los cuales son los que le permite obtener datos ajustados a principios contables, éstos le ayudarán a comprender la situación financiera de la organización.

La Contabilidad Gubernamental cuenta con sus Normas Técnicas, las mismas que son alineaciones prácticas, pudiendo llegar bajo sus orientaciones a criterios técnicos operativos que sirven para agrupar, reconocer, valorar, contabilizar y controlar los diversos hechos económicos en la contabilidad. Por lo tanto nos permiten tener una idea clara del procedimiento a seguir en cada caso que se presente en relación al registro contable. Considerando conjuntamente sus principios, partida doble, integración Patrimonial Presupuestaria, efectos de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos y flujos reales y monetarios.

En México a partir de la entrada en vigor de la reforma a la Constitución en su artículo 73 facción XXVIII, que faculta al congreso de la unión a expedir leyes en materia de contabilidad gubernamental que rijan la contabilidad publica y la presentación homogénea de información, se inició el proceso de armonización contable de los tres ordenes de gobierno, se establece la obligación para los ayuntamientos de los municipios de emitir información periódica y elaborar sus cuenta públicas conforme a lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley general de contabilidad gubernamental, a más tardar, el 31 de diciembre de 2012.

El objetivo principal de este trabajo es describir y analizar el proceso contable actual que se aplica en los municipios del estado de Michoacán, concretamente en el municipio de Tarímbaro a partir de su situación actual, describiendo la normatividad que la rige y a partir de ahí determinar las implicaciones que tendrá la implementación de las medidas que adopte el consejo nacional de armonización contable y de las adecuaciones que tendrá que implementar la Auditoria Superior de Michoacán como órgano fiscalizador a nivel estatal.



Como objetivos específicos se pretende:

Determinar si la normatividad actual emitida por la Auditoría Superior de Michoacán está acorde con las disposiciones contenidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en la normatividad que emite el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Verificar si el proceso contable actual cumple con los requisitos de armonización contable.

Comprobar si a partir de los elementos técnicos actuales es decir el software del sistema de contabilidad municipal se puede implementar el proceso de armonización contable en el municipio.

El presente trabajo consta de seis capítulos en los cuales se presentan definiciones de la contabilidad gubernamental, su marco legal de actuación, las principales herramientas utilizadas para el registro contable, aspectos fiscales, información y presentación de la cuenta pública, así como la presentación de un caso práctico de las operaciones que regularmente se practican en el desarrollo cotidiano de la actividad gubernamental, hasta la presentación de la cuenta pública.

La investigación es documental de tipo monográfico, no experimental, no se manipulan deliberadamente variables, se basa en hechos y conceptos ya establecidos. Es una investigación transversal descriptiva ya que tiene como objetivo el describir y analizar el proceso contable actual y futuro con las nuevas reformas.

Se pretende realizar esta investigación con el objeto de identificar la problemática a que se enfrentan los ayuntamientos de los municipios del estado de Michoacán para poder homologar sus sistemas contables de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el marco normativo emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

El campo de actuación se circunscribe al estudio de las operaciones en un municipio pequeño como lo es el Municipio de Tarímbaro, por lo que no abarca el estudio de municipios más grandes, con una estructura organizacional más compleja, ni abarca las operaciones a nivel estatal.



INTRODUCCION

INDICE	ii
CAPITULO I	1
GENERALIDADES DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
1.1 ANTECEDENTES	1
1.2 DEFINICION DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	2
1.3 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD	5
CAPITULO II	12
MARCO LEGAL DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
2.1 CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
2.2 CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACAN DE OCAMPO	12
2.3 LEY ORGANICA MUNICIPAL	12
2.4 LEY DE PRESUPUESTO CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAMPO	13
2.5 LEY DE FISCALIZACION SUPERIOR DEL ESTADO DE MICHOACAN	
2.6 LEY DE INGRESOS PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAMPO.	13
CAPITULO III	16
PRINCIPALES HERRAMIENTAS PARA EL REGISTRO CONTABLE	
3.1 GUIA CONTABLE MUNICIPAL	16
3.2 GUÍA DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO Y SU DOCUMENTACIÓN COMPROBATORÍA	28
CAPITULO IV	32
ASPECTOS FISCALES DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
4.1 CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
4.2 LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA	32
4.3 LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	33
4.4 CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION	34
4.5 LEY DE HACIENDA DEL ESTADO DE MICHOACAN	34
CAPITULO V	35
INFORMACION E INTEGRACION DE LA CUENTA ANUAL DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL	
CAPITULO VI	38
CASO PRÁCTICO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL EN EL AMBITO MUNICIPAL	
CONCLUSIONES	59
BIBLIOGRAFIA	60
GLOSARIO DE TERMINOS	61



CAPITULO I GENERALIDADES DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

1.1.- Antecedentes

En México, la Contabilidad Gubernamental tiene más de un siglo de haber aparecido, lo cual necesariamente ha permitido que esta técnica alcance un alto grado de desarrollo, y de esta manera hacer frente a las demandas de información de los diferentes usuarios. En el transcurso de los años, el sistema se ha adecuando a las necesidades de su tiempo para dar una acertada respuesta.

Los requerimientos que formulan los diversos usuarios de la información, se constituyen en uno de los principales factores que han intervenido en la evolución del sistema contable de México. Entre ellos, evidentemente se encuentran las demandas de los H. H. Congresos, mismas que se desprenden de las tareas de fiscalización del gasto público.

Asimismo, los funcionarios requieren reportes financieros para la mejor toma de decisiones, así como para transparentar el ejercicio y aplicación de los recursos.

Los organismos que más requieren información de las dependencias son los Órganos de Control y ahora los Organismos de Fiscalización.

Debido a que un número considerable de usuarios requiere esta información, la contabilidad gubernamental adquiere gran importancia, al servir como instrumento de análisis, medición, evaluación y dirección en la formulación, desarrollo y seguimiento de programas gubernamentales, facilitando la gestión pública.

Finalidad de la información contable

Los fines para los que son elaborados los informes contables, también son diversos. Uno de los más importantes es la toma de decisiones; es evidente que mientras un director, un gerente, un consejo administrativo, es decir, los núcleos de decisión de una institución estén mejor informados, sus decisiones estarán más sustentadas y por ende serán más adecuadas.

Un segundo propósito al que obedece la información proveniente de la contabilidad gubernamental consiste en apoyar el seguimiento y control de los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de la Administración Pública.

Como mencioné hace un momento, la información contable se utiliza en las tareas de evaluación debido a que se encuentra estrechamente asociada al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Presupuesto de Egresos y en la Ley de Ingresos, en el Plan de Desarrollo y en los planes y programas de corto y mediano plazo. La Cuenta Pública es el producto más acabado de la contabilidad gubernamental, como una de las principales



herramientas que apoyan la evaluación al retroalimentar la formulación e instrumentación del plan y los programas.

También la Cuenta Pública y por ende, reitero, la contabilidad gubernamental, es un informe básico para comprobar si los resultados de la ejecución de la Ley de Ingresos y el ejercicio del gasto público se ajustaron a los criterios señalados en los presupuestos; así como para verificar tanto el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas como el origen y destino de los recursos autorizados y ejercidos. En suma, es una herramienta fundamental para fiscalizar la gestión financiera pública.

1.2 Definición de contabilidad gubernamental.

La Contabilidad Gubernamental es la disciplina que se trata del estudio económico y financiero de la Hacienda Pública, permite evaluar la gestión administrativa del Estado.

La Contabilidad Gubernamental abarca un conjunto de principios, normas y procedimientos que se aplican para registrar las transacciones que realizan los entes públicos con la finalidad de elaborar estados contables sobre su situación económica, financiera y presupuestal.

La Contabilidad Gubernamental es el medio para ordenar todas las operaciones tomando como meta la exposición analítica y global de la situación financiera del Estado.

La Asociación Latinoamericana de Presupuestos Públicos, considera que la Contabilidad Gubernamental es “parte de la contabilidad de la que se extraen sus principios y preceptos a veces adaptándolos, para prescindir una serie de técnicas destinándolos 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.”

OBJETIVOS DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

El Sistema Contable debe ser diseñado y estructurado en base a los objetivos del ente en que se aplique.

Dicho la anterior podemos mencionar como objetivos de la Contabilidad Gubernamental.

- 1.- Mostrar la rendición de cuentas para hacer conocer a la ciudadanía en general, la situación patrimonial y presupuestal del Estado a través de la Cuenta Pública
- 2.- Analizar la eficiencia de la gestión y de la eficacia de los programas del ente.



3.- Asegurar el cumplimiento de la Ley en la ejecución Presupuestal y en general de las diferentes transacciones que realiza el ente gubernamental.

4.- Orientar la gestión administrativa para asegurar el uso eficiente de los recursos del Estado.

5.- Medir el avance y cumplimiento de las metas del Gobierno, así como la distribución e impacto social del origen y aplicación de los recursos públicos.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. en su boletín “Esquema de la Teoría Básica de la Contabilidad Financiera” define la contabilidad de la siguiente manera:

“La contabilidad financiera es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica”.¹

La Contabilidad Gubernamental se distingue por aplicar principios contables específicos; sus registros son con base a la partida doble; registra y facilita la información presupuestal, patrimonial y programática. Con estas características, la Contabilidad Gubernamental tiene entonces como objetivos, el registro contable y presupuestal de los ingresos y egresos públicos y las operaciones financieras, así como proporcionar información sobre la aplicación de los fondos públicos para la evaluación de las acciones de gobierno, la planeación y programación de la gestión gubernamental y la integración de la Cuenta Pública.

La ley general de contabilidad gubernamental, marco normativo que establece los criterios generales que rigen la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, en su artículo 4to. Define a la contabilidad gubernamental de la manera siguiente:

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

¹ INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C., PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS, BOLETIN A-1



A continuación se hace una comparación entre ambas definiciones:

Boletín A-1 IMCP	LEY GENERAL DE CONTABILIDAD
La contabilidad financiera es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa	Contabilidad gubernamental: la técnica que sustenta los sistemas de contabilidad gubernamental y que se utiliza para el registro de las transacciones que llevan a cabo los entes públicos,
expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica	expresados en términos monetarios,
y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan,	captando los diversos eventos económicos identificables y cuantificables que afectan los bienes e inversiones, las obligaciones y pasivos, así como el propio patrimonio,
con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica	con el fin de generar información financiera que facilite la toma de decisiones y un apoyo confiable en la administración de los recursos públicos



1.3 Principios de contabilidad

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

Son el conjunto de conceptos básicos, reglas, presupuestos, que condicionan la validez técnica del proceso contable y su expresión final traducida en estados financieros. Este concepto describe el principio contable como guía para una acción; esto es, los principios contables no detallan exactamente cómo debe registrarse cada acontecimiento de una organización.

De acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en su boletín A-1 llamado “Esquema de la teoría básica de la contabilidad financiera” nos define que los principios de contabilidad son conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera cuantitativa por medio de los estados financieros.

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) comenzaron a emitirse a partir del año de 1968 para convertirse en la máxima normatividad de la contabilidad en México, pero a partir del 1 de Junio del 2004 estos principios dejaron de ser la máxima normatividad de la contabilidad al ser sustituidas por las Normas de Información Financiera (NIF) que son emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF); esta sustitución se llevo a cabo por la necesidad de ajustar la normatividad de México con la normatividad que rige la contabilidad a nivel internacional; los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados se encuentran compuestos por boletines y circulares que rigen las normas y criterios que deben procurar seguir los Contadores Públicos en México; también estos principios facilitan el trabajo de análisis y consulta de las distintas partes involucradas e interesadas en la formulación e interpretación de la información financiera.

Los nueve principios básicos generales que vienen clasificados en agrupamientos son los siguientes:

Los principios de contabilidad que identifican y delimitan al ente económico y a sus aspectos financieros, son: la entidad, la realización y el periodo contable.

Los principios de contabilidad que establecen la base para cuantificar las operaciones del ente económico y su presentación son: el valor histórico original, el negocio en marcha y la dualidad económica.

El principio que se refiere a la información es el de: revelación suficiente.

Los principios que abarcan las clasificaciones anteriores como requisitos generales del sistema son: importancia relativa y consistencia.



Las normas de información financiera vigentes que corresponden a la SERIE NIF A son las siguientes:

Marco conceptual	NIF
Estructura de las normas de información financiera	NIF A-1
Postulados básicos	NIF A-2
Necesidades de los usuarios y objetivos de los estados financieros	NIF A-3
Características cualitativas de los estados financieros	NIF A-4
Elementos básicos de los estados financieros	NIF A-5
Reconocimiento y valuación	NIF A-6
Presentación y revelación	NIF A-7
Supletoriedad	NIF A-8
Bases para conclusiones del Marco Conceptual	BC

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Los principios de Contabilidad Gubernamental son 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 contabilidad gubernamental.

El consejo nacional de armonización contable de acuerdo a lo establecido en su artículo 6to, es el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, dentro de sus facultades esta el emitir el marco conceptual, los postulados básicos, el plan de cuentas, los elementos mínimos que deben contener los manuales de contabilidad gubernamental, junto con los re clasificadores de catálogos de cuentas para el caso de los correspondientes al sector paraestatal; así como las normas contables y de emisión de información financiera, generales y específicas.

De acuerdo a la normatividad anterior el consejo nacional de armonización contable aprobó el 13 de agosto de 2009 los postulados básicos de contabilidad gubernamental a que hace referencia la Ley General de Contabilidad los cuales fueron publicados el 20 de agosto de 2009 en el diario oficial de la federación, y de acuerdo a lo establecido en su artículo tercero en cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se expiden los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental a más tardar el 30 de abril de 2010. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el quinto transitorio de la Ley de Contabilidad.



**POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
(PBCG)**

Son los elementos fundamentales que configuran el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), teniendo incidencia en la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transformaciones, transacciones y otros eventos que afectan el ente público.

A continuación se presentan y explican los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental:

1) SUSTANCIA ECONÓMICA

Es el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente al ente público y delimitan la operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG).

Explicación del postulado básico

- a) El SCG estará estructurado de tal manera que permita la captación de la esencia económica en la delimitación y operación del ente público, apegándose a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable
- b) Al reflejar la situación económica contable de las transacciones, se genera la información que proporciona los elementos necesarios para una adecuada toma de decisiones.

2) ENTES PÚBLICOS

Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.

Explicación del postulado básico

El ente público es establecido por un marco normativo específico, el cual determina sus objetivos, su ámbito de acción y sus limitaciones; con atribuciones para asumir derechos y contraer obligaciones.

3) EXISTENCIA PERMANENTE

La actividad del ente público se establece por tiempo indefinido, salvo disposición legal en la que se especifique lo contrario.

Explicación del postulado básico

El sistema contable del ente público se establece considerando que el periodo de vida del mismo es indefinido.

4) REVELACIÓN SUFICIENTE

Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del ente público.

Explicación del postulado básico

- a) Como información financiera se considera la contable y presupuestaria y se presentará en estados financieros, reportes e informes acompañándose, en su



caso, de las notas explicativas y de la información necesaria que sea representativa de la situación del ente público a una fecha establecida.

b) Los estados financieros y presupuestarios con sus notas forman una unidad inseparable, por tanto, deben presentarse conjuntamente en todos los casos para una adecuada evaluación cuantitativa cumpliendo con las características de objetividad, verificabilidad y representatividad.

5) IMPORTANCIA RELATIVA

La información debe mostrar los aspectos importantes de la entidad que fueron reconocidos contablemente.

Explicación del postulado básico

La información financiera tiene importancia relativa si existe el riesgo de que su omisión o presentación errónea afecte la percepción de los usuarios en relación con la rendición de cuentas, la fiscalización y la toma de decisiones.

6) REGISTRO E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA

La información presupuestaria de los entes públicos se integra en la contabilidad en los mismos términos que se presentan en la ley de Ingresos y en el Decreto del Presupuesto Egresos, de acuerdo a la naturaleza económica que le corresponda.

El registro presupuestario del ingreso y del egreso en los entes públicos se debe reflejar en la contabilidad, considerando sus efectos patrimoniales y su vinculación con las etapas presupuestarias correspondientes.

Explicación del postulado básico

a) El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) debe considerar cuentas de orden, para el registro del ingreso y el egreso, a fin de proporcionar información presupuestaria que permita evaluar los resultados obtenidos respecto de los presupuestos autorizados;

b) El SCG debe identificar la vinculación entre las cuentas de orden y las de balance o resultados;

c) La contabilización de los presupuestos deben seguir la metodología y registros equilibrados o igualados, representando las etapas presupuestarias de las transacciones a través de cuentas de orden del ingreso y del egreso; así como su efecto en la posición financiera y en los resultados;

d) El SCG debe permitir identificar de forma individual y agregada el registro de las operaciones en las cuentas de orden, de balance y de resultados correspondientes; así como generar registros a diferentes niveles de agrupación;

e) La clasificación de los egresos presupuestarios será al menos la siguiente: Administrativa, conforme al Decreto del Presupuesto de Egresos, que es la que permite identificar quién gasta; funcional y programática, que indica para qué se gasta; y económica y por objeto del gasto que identifica en qué se gasta.

f) La integración presupuestaria se realizará sumando la información presupuestaria de entes independientes para presentar un solo informe.

7) CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

Los estados financieros de los entes públicos deberán presentar de manera consolidada la situación financiera, los resultados de operación, el flujo de



efectivo o los cambios en la situación financiera y las variaciones a la Hacienda Pública, como si se tratara de un solo ente público.

Explicación del postulado básico

- a) Para los entes públicos la consolidación se lleva a cabo sumando aritméticamente la información patrimonial que se genera de la contabilidad del ente público, en los sistemas de registro que conforman el SCG, considerando los efectos de eliminación de aquellas operaciones que dupliquen su efecto.
- b) Corresponde a la instancia normativa a nivel federal, entidades federativas o municipal, respectivamente, determinar la consolidación de las cuentas, así como de la información de los entes públicos y órganos sujetos a ésta, de acuerdo con los lineamientos que dicte el CONAC.

8) DEVENGO CONTABLE

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. El ingreso devengado, es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos. El gasto devengado, es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obra pública contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Explicación del postulado básico

- a) Debe entenderse por realizado el ingreso derivado de contribuciones y participaciones cuando exista jurídicamente el derecho de cobro;
- b) Los gastos se consideran devengados desde el momento que se formalizan las transacciones, mediante la recepción de los servicios o bienes a satisfacción, independientemente de la fecha de pago.

Periodo Contable

- a) La vida del ente público se divide en períodos uniformes de un año calendario, para efectos de conocer en forma periódica la situación financiera a través del registro de sus operaciones y rendición de cuentas;
- b) En lo que se refiere a la contabilidad gubernamental, el periodo relativo es de un año calendario, que comprende a partir del 1 de enero hasta el 31 de diciembre, y está directamente relacionado con la ejecución de la Ley de Ingresos y el ejercicio del presupuesto de egresos;
- c) La necesidad de conocer los resultados de las operaciones y la situación financiera del ente público, hace indispensable dividir la vida continua del mismo en períodos uniformes permitiendo su comparabilidad.
- d) En caso de que algún ente público inicie sus operaciones en el transcurso del año, el primer ejercicio contable abarcará a partir del inicio de éstas y hasta el 31 de diciembre; tratándose de entes públicos que dejen de existir durante el ejercicio, concluirán sus operaciones en esa fecha, e incluirán los resultados obtenidos en la cuenta pública anual correspondiente;
- e) Para efectos de evaluación y seguimiento de la gestión financiera, así como de la emisión de estados financieros para fines específicos se podrán presentar informes contables por períodos distintos, sin que esto signifique la ejecución de un cierre.



9) VALUACIÓN

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

Explicación del Postulado Básico

- a) El costo histórico de las operaciones corresponde al monto erogado para su adquisición conforme a la documentación contable original justificativa y comprobatoria, o bien a su valor estimado o de avalúo en caso de ser producto de una donación, expropiación, adjudicación o dación en pago;
- b) La información reflejada en los estados financieros deberá ser revaluada aplicando los métodos y lineamientos que para tal efecto emita el CONAC.

10) DUALIDAD ECONÓMICA

El ente público debe reconocer en la contabilidad, la representación de las transacciones y algún otro evento que afecte su situación financiera, su composición por los recursos asignados para el logro de sus fines y por sus fuentes, conforme a los derechos y obligaciones.

Explicación del Postulado Básico

- a) Los activos representan recursos que fueron asignados y capitalizados por el ente público, en tanto que los pasivos y el patrimonio representan los financiamientos y los activos netos, respectivamente;
- b) Las fuentes de los recursos están reconocidas dentro de los conceptos de la Ley de Ingresos.

11) CONSISTENCIA

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

Explicación del postulado básico

- a) Las políticas, métodos de cuantificación, procedimientos contables y ordenamientos normativos, deberán ser acordes para cumplir con lo dispuesto en la Ley de Contabilidad, con la finalidad de reflejar de una mejor forma, la sustancia económica de las operaciones realizadas por el ente público, debiendo aplicarse de manera uniforme a lo largo del tiempo;
- b) Cuando por la emisión de una nueva norma, cambie el procedimiento de cuantificación, las políticas contables, los procedimientos de registro y la presentación de la información financiera que afecte la comparabilidad de la información, se deberá revelar claramente en los estados financieros el motivo, justificación y efecto;
- c) Los estados financieros correspondientes a cada ejercicio seguirán los mismos criterios y métodos de valuación utilizados en ejercicios precedentes, salvo cambios en el modelo contable de aplicación general;
- d) La observancia de este postulado no imposibilita el cambio en la aplicación de reglas, lineamientos, métodos de cuantificación y procedimientos contables; sólo se exige, que cuando se efectúe una modificación que afecte la comparabilidad de la información, se deberá revelar claramente en los estados financieros: su motivo, justificación y efecto, con el fin de fortalecer la utilidad de la información. También, obliga al ente público a mostrar su situación financiera y resultados aplicando bases técnicas y jurídicas consistentes, que



permitan la comparación con ella misma sobre la información de otros períodos y conocer su posición relativa con otros entes económicos similares.

A continuación se comparan los principios generalmente aceptados con los postulados básicos de contabilidad gubernamental

Generalmente aceptado IMCP	GUBERNAMENTAL PBCG
Entidad	Entes públicos
Realización	Devengo contable Sustancia económica
Periodo contable	Periodo contable
Valor histórico original	Valuación
Negocio en marcha	Existencia permanente
Dualidad económica	Dualidad económica Registro e integración presupuestaria
Revelación suficiente	Revelación suficiente Consolidación de la información financiera
Importancia relativa consistencia	Importancia relativa Consistencia

Como se puede observar los principios de contabilidad generalmente aceptados emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos y los postulados básicos de contabilidad gubernamental emitidos por el consejo nacional de armonización contable no se contraponen en sus alcances sino que al estar aplicados al sector gubernamental se definen ciertas características específicas al campo de acción de este sin dejar de lado los principios básicos que toda contabilidad en el sector público o privado debe de seguir.



CAPITULO II

MARCO LEGAL DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

2.1 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

El marco de actuación de la Contabilidad Gubernamental, para la elaboración de la cuenta pública se encuentra conformado en el título tercero, capítulo segundo, sección III, artículo 73 fracción XXVIII la cual faculta al congreso de la unión para expedir leyes en materia de contabilidad gubernamental que rijan la contabilidad pública y la presentación homogénea de información financiera, de ingresos y egresos, así como patrimonial, para la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, a fin de garantizar su armonización a nivel nacional.

2.2 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.

A nivel local la constitución política del estado faculta al congreso a expedir leyes en materia de contabilidad, ingresos egresos, patrimonio y cuenta pública a través de su artículo 44 frac. IX, X, X-A, XI Y XII dentro de las cuales están las de expedir leyes en materia de hacienda estatal o municipal, aprobar las leyes de ingresos, establecer las bases de su administración, revisar fiscalizar y dictaminar las cuentas públicas apoyándose para tal efecto en la entidad de fiscalización superior que se denomina Auditoría Superior de Michoacán, dar las bases para la contratación de deuda pública por parte del estado y también por parte de los municipios.

2.3 LEY ORGANICA MUNICIPAL

La Ley Orgánica Municipal establece las bases para la organización de los municipios así como también establece las principales obligaciones y facultades que tendrán las autoridades y los funcionarios de primer nivel, de tal manera que en materia de contabilidad se encuentran regidos en el título segundo capítulo V artículo 32 inciso c) el cual otorga al Ayuntamiento atribuciones en materia administración de su Hacienda pública, aprobación del proyecto de ley de ingresos, el proyecto de presupuesto de egresos, someter a consideración del congreso del estado la cuenta publica cada año, entre las principales funciones en materia de contabilidad.

La dependencia encargada de llevar la contabilidad es la tesorería municipal la cual depende directamente del presidente municipal, tiene entre sus principales atribuciones las de recaudar las contribuciones, así como las participaciones federal y estatal y los ingresos extraordinarios, elaborar el proyecto de ley de ingresos, el presupuesto de egresos y someterlos a consideración del



Ayuntamiento para su aprobación, ejercer el presupuesto, llevar la contabilidad general y efectuar los pagos de acuerdo al presupuesto autorizado.

2.4 LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

La contabilidad de la Hacienda Pública Municipal, consistirá en el registro sistematizado de las operaciones financieras, en las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingreso, costo y gasto según lo establecido en el artículo 64 del capítulo V de la ley de presupuesto, contabilidad y gasto publico.

2.5 LEY DE FISCALIZACION SUPERIOR DEL ESTADO DE MICHOACAN

Corresponde a la Auditoría Superior de Michoacán la revisión y fiscalización de la cuenta pública de la hacienda estatal y municipal verificando el cumplimiento de los planes y programas autorizados así como establecer las reglas técnicas de instrucción, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto público.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 20 de esta Ley, la Cuenta Pública comprende el estado analítico de ingresos, egresos, los estados programáticos, presupuestarios, financieros, de deuda pública y contables que a la administración pública corresponda.

2.6 LEY DE INGRESOS PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

La Ley de Ingresos es el marco legal que regula los ingresos a que tiene derecho a percibir la Hacienda Pública de los Municipios del Estado de Michoacán, así como sus organismos descentralizados, durante un Ejercicio Fiscal.

El tesorero municipal es el funcionario público obligado a elaborar el proyecto correspondiente y presentarlo al Ayuntamiento durante el mes de julio de cada año, para que este lo apruebe y lo remita al Congreso del Estado durante el mes de agosto, el cual revisa y adecua los conceptos señalados en el proyecto para en el mes de diciembre; una vez aprobado el proyecto de ley de ingresos se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el decreto tendrá una vigencia de un año en el periodo comprendido del 1ro de enero al 31 de diciembre, cabe aclarar que para los ayuntamientos que no presentan proyecto de ley de ingresos, el congreso del estado elabora una ley general para los municipios del estado.



Los ingresos que se establecen en la ley de ingresos son los que se obtienen por concepto de:

<p>I. IMPUESTOS:</p>	<p>A) Del impuesto predial: a) Urbano; b) Rústico; y, c) Ejidal y comunal. B) Del impuesto sobre adquisición de inmuebles; C) Del impuesto sobre espectáculos públicos; D) Del impuesto sobre lotes baldíos sin bardear o falta de banquetas; y, E) Del Impuesto sobre rifas, loterías, concursos o sorteos.</p>
<p>II. DERECHOS:</p>	<p>A) Por Ocupación de la Vía Pública y Servicios de Mercados. B) Por Expedición, Revalidación y Canje de Permisos o Licencias para Funcionamiento de Establecimientos. C) Por Expedición o Revalidación de Licencias o Permisos para Anuncios Publicitarios. D) Por Licencias de Edificación, Reparación y Restauración de Fincas. E) Por Servicios de Alumbrado Público. F) Por Abastecimiento de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento. G) Por Expedición de Certificados, Títulos, Copias de Documentos y Legalización de Firmas. H) Por Servicios de Panteones. I) Por Servicios de Rastro. J) Por Servicios Urbanísticos. K) Por Servicios de Tránsito.</p>
<p>III. CONTRIBUCIONES ESPECIALES:</p>	<p>A) De aumento de valor y mejoría específica de la propiedad; y, B) De la aportación por mejoras.</p>
<p>IV. PRODUCTOS:</p>	<p>A) Por enajenación de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio; B) Por arrendamiento de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio; C) Por rendimientos del Capital; D) Por explotación de cualquier naturaleza de los</p>



V. PARTICIPACIONES EN INGRESOS FEDERALES Y ESTATALES:	bienes y recursos propiedad del Municipio; E) Por venta de formas valoradas; y, F) Por otros productos.
VI. APROVECHAMIENTOS:	A) Honorarios y gastos de ejecución; B) Recargos; C) Multas; D) Reintegros por responsabilidades; E) Donativos a favor del Municipio; F) Indemnizaciones por daños a bienes municipales; G) Recuperación de costos por adjudicación de contratos de obra pública y adquisición de bienes; H) Intervención de espectáculos públicos; y, I) Otros no especificados
VII. FONDOS DE APORTACIONES FEDERALES Y TRANSFERENCIAS POR CONVENIO:	A) Fondos de aportaciones federales; y, B) Transferencias federales y/o estatales por convenio.
VIII. INGRESOS EXTRAORDINARIOS.	



CAPITULO III
PRINCIPALES HERRAMIENTAS PARA EL REGISTRO CONTABLE

3.1 GUIA CONTABLE MUNICIPAL

La guía contable municipal es el documento normativo expedido por la Auditoría Superior de Michoacán en uso de las atribuciones que le confiere la Ley de Fiscalización Superior del Estado para expedir la normatividad secundaria a que estén sujetos los entes públicos.

.La finalidad de este documento es proporcionar a las administraciones públicas municipales del Estado de Michoacán, las herramientas necesarias, para que de conformidad con el marco jurídico vigente, realicen los registros contables y presupuestales de manera sistematizada, comprendiendo las asignaciones, compromisos y ejercicio de las partidas presupuestales por unidad programática presupuestaria, unidad responsable, por programas y subprogramas, con la finalidad de facilitar la formulación de los estados financieros, controles presupuestales y demás informes que permitan conocer la situación y el resultado de la gestión financiera, así como evaluar el gasto público.

El código presupuestal es un conjunto de dígitos que permiten la identificación de las unidades programáticas presupuestarias (UPP), unidades responsables (UR), de los programas presupuestales que se afectan, subprogramas y de los orígenes de recursos (OR), cuya finalidad es enlazar a la contabilidad financiera con la presupuestal, permitiendo llevar a ambas en una misma área administrativa, en un solo momento, al procesar las operaciones de la entidad, Ejemplo se presenta el siguiente cuadro en el que se ilustra el código.

UPP	UR	P	SP	OR	CONCEPTO
1	1	1	1	1	Recursos Propios;
				2	Hábitat;
				3	Fondo III;
				4	Fondo IV; y,
				5	Obra convenida.

Ejemplo de estructura programática;

Nombre de la UPP: MUNICIPIO DE ACUITZIO MICHOACÁN.

UPP	1				Municipio de Acuitzio Michoacán
UR		1.1			Presidencia
P			1.1.1		Atención ciudadana
SP				1.1.1.1	Atención Personalizada
SP				1.1.1.2	Audiencias Públicas
OR				1	Origen Recursos Propios



El nivel de desagregación de las unidades responsables, programas y subprogramas dependerán del nivel de detalle de información que se pretenda obtener del sistema de contabilidad el cual va en relación directa con el nivel de organización con que cuente el ente público, es así que a mayor desagregación de funciones determinadas en el organigrama autorizado del ente y con la consecuente delegación de responsabilidades, la estructura programática deberá reflejar necesariamente dicho nivel de desagregación para que el sistema refleje claramente los resultados de la gestión de cada una de las unidades responsables de la ejecución del gasto publico.

El Sistema de Contabilidad Municipal está diseñado para que una vez iniciado el ejercicio fiscal, de manera automática realice el cierre correspondiente y la apertura del ejercicio subsecuente.

El catálogo de cuentas es una relación secuencial y ordenada de las cuentas que conforman un sistema de contabilidad cuya clasificación básica, tratándose de contabilidad gubernamental, comprende: activo, pasivo, patrimonio, cuentas de ingresos, cuentas de egresos y cuentas de orden.

La estructura general y por rubros específicos autorizada por la Auditoria Superior de Michoacán comprende un nivel de desagregación hasta el cuarto nivel clasificándose en grupos, subgrupos, cuentas, subcuentas, subsubcuentas y consecutivo si fuera necesario presentar la información a nivel de detalle, un ejemplo de la estructura que deberá seguir el catalogo de cuentas se muestra en el siguiente cuadro:

G RU PO	SUB GRUPO	CUEN TA	SUB CUENT A	SUB SUB CUE NTA	CO NS E- CU TIV O	CONCEPTO
1						ACTIVO.
	11					ACTIVO CIRCULANTE.
		1101				CAJA.
			01			Nombre de la Caja;
				01		Nombre del cajero;
			02			Fondos fijos de Caja; y,
				01		Nombre del responsable del fondo.
		1102				BANCOS.
			01			Nombre del Banco; y,
				01		Cuenta bancaria número.
2						PASIVO.



	21				PASIVO CIRCULANTE.
		2101			PROVEEDORES.
			01		Proveedores de servicios; y,
				01	Nombre del proveedor.
		2102			ACREEDORES DIVERSOS.
			01		Nombre del acreedor.
3					PATRIMONIO.
	31				PATRIMONIO.
		3101			PATRIMONIO MUNICIPAL.
			01		Patrimonio del Municipio;
				01	Patrimonio Municipal;
				02	Garantía Deuda Pública; y,
			02		Patrimonio obras en proceso capitalizable.
		3102			RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES.
			01		Ejercicio 2007.
		3103			RESULTADO PRESUPUESTAL DEL EJERCICIO.
			01		Resultado del ejercicio en que se trabaja.
4					CUENTAS DE RESULTADOS.
	41				INGRESOS.
		4101			IMPUESTOS.
			01		Del impuesto predial;
				01	Urbano;
				02	Rústico;
				03	Ejidal; y,
				04	Comunal.
			02		Del impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles;
		4102			DERECHOS.
			01		Por ocupación de la vía pública y servicios de mercados;
			02		Por expedición, revalidación y canje de permisos o licencias para funcionamiento de establecimientos;
		4103			CONTRIBUCIONES ESPECIALES.
			01		De aumento y mejoría específica de la propiedad; y,
			02		Aportación de mejoras.
		4104			PRODUCTOS
			01		Por enajenación de bienes muebles e inmuebles pertenecientes al municipio;
			02		Por arrendamiento de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;
		4105			PARTICIPACIONES EN INGRESOS



					FEDERALES Y ESTATALES.
			01		Fondo General de Participaciones;
			02		Fondo de Fomento Municipal;
			03		Tenencia y Uso de Vehículos;
		4106			APROVECHAMIENTOS.
			01		Honorarios y gastos de ejecución;
			02		Recargos;
			03		Multas;
			04		Reintegros por responsabilidades;
			05		Donativos a favor del Municipio;
		4107			FONDOS DE APORTACIONES FEDERALES Y TRANSFERENCIAS POR CONVENIO.
			01		Fondos de Aportaciones Federales;
				01	Fondo de Aportaciones para Infraestructura Social Municipal;
				02	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal; y,
			02		Transferencias Federales y Estatales.
		4108			INGRESOS EXTRAORDINARIOS (DEUDA PÚBLICA).
			01		Créditos otorgados por el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.A. o cualquier otra institución de Crédito;
			02		Créditos otorgados por la Federación;
			03		Créditos otorgados por el Estado; y,
			04		Créditos otorgados por particulares.
		4110			TRASPASO ENTRE ORÍGENES.
			1010		Traspaso entre Orígenes;
				01	Origen Recursos Propios;
				02	Origen Hábitat;
				03	Origen FIII;
				04	Origen FIV; y,
				05	Origen Obra Convenida;
	42				EGRESOS.
		4201			SERVICIOS PERSONALES.
			1101		Sueldos base;
			1201		Honorarios;
			1202		Salarios al personal eventual;
		4202			MATERIALES Y SUMINISTROS.
			2101		Materiales y útiles de oficina;
			2102		Materiales de limpieza, higiene y fumigación;
			2103		Material didáctico;
		4203			SERVICIOS GENERALES.



			3101		Servicio Postal;
			3103		Servicio telefónico convencional;
			3104		Servicio de telefonía celular;
		4205			ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.
				5101	Mobiliario y equipo;
				5103	Equipo educacional y recreativo;
				5104	Bienes artísticos y culturales;
		4206			INVERSIONES EN OBRAS PÚBLICAS.
			6101		Agua potable;
			6102		Alcantarillado;
			6103		Drenajes;
			6104		Letrinas;
			6201		Urbanización municipal;
			6301		Electrificación rural;
			6302		Electrificación de colonias pobres;
			6401		Infraestructura básica de salud;
			6501		Infraestructura básica educativa;
			6601		Mejoramiento de vivienda;
			6701		Caminos rurales;
			6801		Infraestructura productiva rural;
			6901		Obras en proceso capitalizables;
			6950		Gastos indirectos; y,
			6951		Desarrollo institucional.
		4207			INVERSIONES FINANCIERAS, PROVISIONES ECONÓMICAS, AYUDAS, PENSIONES, JUBILACIONES Y OTRAS.
			7101		Gastos directos para actividades productivas;
			7102		Fideicomisos para financiamiento de obras;
		4208			EROGACIONES ADICIONALES.
			8701		Pago de pensiones y jubilaciones;
			8703		Pago de sumas aseguradas; y,
			8704		Prestaciones económicas distintas de pensiones y jubilaciones.
		4209			DEUDA PÚBLICA.
			9101		Amortización de la deuda interna con



					instituciones de crédito;
			9102		Amortización de la deuda gubernamental;
			9201		Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito;
			9202		Intereses derivados de la deuda gubernamental;
		4210			TRASPASO ENTRE ORÍGENES.
			1010		Traspaso entre Orígenes;
				01	Origen Recursos Propios;
				02	Origen Hábitat;
				03	Origen FIII;
				04	Origen FIV; y,
				05	Origen Obra Convenida.
5					CUENTAS DE ORDEN.
	50				CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS;
		5001			RECURSOS DE PARTICULARES EN ADMÓN;
		5002			RECURSOS FEDERALES EN ADMINISTRACIÓN;
		5003			RECURSOS ESTATALES EN ADMINISTRACIÓN;
		5004			ACTIVOS FIJOS EN ADMINISTRACIÓN; y,
		5005			DEUDORES OBRAS POR COOPERACIÓN Y PLUSVALÍAS.
6					CUENTAS DE ORDEN.
	60				CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS;
		6001			ADMÓN. DE RECURSOS PARTICULARES;
		6002			ADMÓN. DE RECURSOS FEDERALES;
		6003			ADMÓN. DE RECURSOS ESTATALES;
		6004			ADMÓN. DE ACTIVOS FIJOS; y,
		6005			OBRAS POR COOPERACIÓN Y PLUSVALÍAS DEUDORES.



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (CNAC)

PLAN DE CUENTAS

El plan de cuentas emitido por el consejo nacional de armonización contable en base al cual se deberá de armonizar los sistemas contables de todos los entes públicos ha sido diseñado con la finalidad de establecer una clasificación, flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas de mayor y de las subcuentas que se debe utilizar para el registro contable de las operaciones del ente público. La estructura presentada en este documento, permite formar agrupaciones que van de conceptos generales a particulares, el cual se conforma de 5 niveles de clasificación y de 5 dígitos como sigue:

PRIMER AGREGADO

Género 1 Activo
 Grupo 1.1 Activo Circulante
 Rubro 1.1.1 Efectivo y Equivalentes

SEGUNDO AGREGADO

Cuenta 1.1.1.1 Efectivo
 Subcuenta 1.1.1.1.1 Caja

GÉNERO: Considera el universo de la clasificación.

GRUPO: Determina el ámbito del universo en rubros compatibles con el género en forma estratificada, permitiendo conocer a niveles agregados su composición.

RUBRO: Permite la clasificación particular de las operaciones del ente público.

CUENTA: Establece el registro de las operaciones a nivel cuenta de mayor.

SUBCUENTA: Constituye un mayor detalle de las cuentas. Será aprobada, por la unidad administrativa o instancia competente en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, quienes autorizarán la desagregación del Plan de Cuentas de acuerdo a sus necesidades, a partir de la estructura básica que se está presentando.

Como se puede apreciar la estructura básica del plan de cuentas contiene similitudes en su conformación con diferencias de nombre pero que esencialmente reflejan lo mismo en el sistema actual el nivel de desagregación se lleva a 6 niveles.

Cuadro comparativo de la estructura del plan de cuentas:

Actual emitido por ASM			Armonizado emitido por CONAC		
Grupo	1	Activo	PRIMER AGREGADO		
Sub-grupo	11	Activo Circulante	Género	1	Activo
cuenta	1101	Caja	Grupo	1.1	Activo Circulante
sub-cuenta	1101.1	nombre de la caja	Rubro	1.1.1	Efectivo y Equivalentes
sub-sub-cta.	1101.1.1	nombre del cajero consecutivo 1101.1.1.1	SEGUNDO AGREGADO		
			Cuenta	1.1.1.1	Efectivo
			Subcuenta	1.1.1.1.1	Caja



ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

Género	Grupo	Rubro
1 ACTIVO	1 Activo Circulante	1 Efectivo y Equivalentes 2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes 3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios 4 Inventarios 5 Almacenes 6 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes 9 Otros Activos Circulantes
	2 Activo No Circulante	1 Inversiones Financieras a Largo Plazo 2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo 3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso 4 Bienes Muebles 5 Activos Intangibles 6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes e Intangibles 7 Activos Diferidos 8 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes 9 Otros Activos no Circulantes
2 PASIVO	1 Pasivo Circulante	1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo 2 Documentos por Pagar a Corto Plazo 3 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo 4 Títulos y Valores a Corto Plazo 5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo 6 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración Corto Plazo 7 Provisiones a Corto Plazo 9 Otros Pasivos a Corto Plazo
	2 Pasivo No Circulante	1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo 2 Documentos por Pagar a Largo Plazo 3 Deuda Pública a Largo Plazo 4 Pasivos Diferidos a Largo Plazo 5 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo 6 Provisiones a Largo Plazo



Género	Grupo	Rubro
3 HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	1 Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	1 Aportaciones 2 Donación de Capital 3 Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio
	2 Patrimonio Generado	1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro) 2 Resultados de Ejercicios Anteriores 3 Revalúos 4 Reservas 5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores
	3 Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	1 Resultado por Posición Monetaria 2 Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios
4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	1 Ingresos de Gestión	1 Impuestos 2 Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social 3 Contribuciones de Mejoras 4 Derechos 5 Productos de Tipo Corriente 6 Aprovechamientos de Tipo Corriente 7 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios 9 Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o de Pagos
	2 Participaciones, Aportaciones Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas	1 Participaciones y Aportaciones 2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas



	3 Otros Ingresos y Beneficios	<ul style="list-style-type: none"> 1 Ingresos Financieros 2 Incremento por Variación de Inventarios 3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia 4 Disminución del Exceso de Provisiones 9 Otros Ingresos y Beneficios Varios
Género	Grupo	Rubro
5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	1 Gastos de Funcionamiento	<ul style="list-style-type: none"> 1 Servicios Personales 2 Materiales y Suministros 3 Servicios Generales
	2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	<ul style="list-style-type: none"> 1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público 2 Transferencias al Resto del Sector Público 3 Subsidios y Subvenciones 4 Ayudas Sociales 5 Pensiones y Jubilaciones 6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos 7 Transferencias al Exterior
5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	3 Participaciones y Aportaciones	<ul style="list-style-type: none"> 1 Participaciones 2 Aportaciones 3 Convenios
	4 Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	<ul style="list-style-type: none"> 1 Intereses de la Deuda Pública 2 Comisiones de la Deuda Pública 3 Gastos de la Deuda Pública 4 Costo por Coberturas 5 Apoyos Financieros
	5 Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	<ul style="list-style-type: none"> 1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencias y Amortizaciones 2 Provisiones 3 Disminución de Inventarios 4 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia 5 Aumento por Insuficiencia de Provisiones 9 Otros Gastos



Género	Grupo	Rubro
6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE	{ <ul style="list-style-type: none"> 1 Resumen de Ingresos y Gastos 2 Ahorro de la Gestión 3 Desahorro de la Gestión }	
7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLE S	{ <ul style="list-style-type: none"> 1 Valores 2 Emisión de Obligaciones 3 Avaes y Garantías 4 Juicios 5 Inversión Pública 6 Bienes en Concesionados 0 en Comodato }	
8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPU ESTARIAS	{ <ul style="list-style-type: none"> 1 Ley de Ingresos 2 Presupuesto de Egresos }	{ <ul style="list-style-type: none"> 1 Ley de Ingresos Estimada 2 Ley de Ingresos por Ejecutar 3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada 4 Ley de Ingresos Devengada 5 Ley de Ingresos Recaudada 1 Presupuesto de Egresos Aprobado 2 Presupuesto de Egresos por Ejercer 3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado 4 Presupuesto de Egresos Comprometido 5 Presupuesto de Egresos Devengado 6 Presupuesto de Egresos Ejercido 7 Presupuesto de Egresos Pagado }
9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPU ESTARIO	{ <ul style="list-style-type: none"> 1 Superávit Financiero 2 Déficit Financiero 3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores. }	



Como se puede apreciar el catalogo de cuentas autorizado por la Auditoria Superior de Michoacán y que actualmente se encuentra en operación difiere en su clasificación con el emitido por el consejo nacional de armonización contable situación que establece que dicho catalogo deberá implementarse de manera obligatoria a mas tardar el 31 de diciembre del 2010 por los estados y los municipios para lo cual los estados deberán de adecuar sus marcos jurídicos situación que a la fecha no se ha dado, incumpliendo con lo establecido en la ley.

Las modificaciones más significativas realizadas al plan de cuentas son:

1.- El capítulo de gasto que actualmente se maneja en el grupo 4 cuentas de resultados, subgrupo 42 egresos, con una estructura por capítulos del 1000 al 9000, pasa a constituir el género 5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS con una desagregación de 5 grupos dentro de los cuales están distribuidos los capítulos que se manejan actualmente sin que se considere el capítulo 5000 adquisición de bienes muebles e inmuebles ni el capítulo 6000 obra pública.

2. Se agrega el género 6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE.

3.- Las cuentas de orden consideradas en los grupos 5 y 6 desaparecen y en su lugar se crea el género 7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES.

4.- El control presupuestario se llevará a la par que los registros contables en asientos contables separados, mediante cuentas de orden agrupadas en el género 8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS, cabe mencionar que actualmente el control presupuestario se lleva en un sistema contable en el que los registros de las operaciones precisan el código de las unidades programáticas presupuestarias (UPP), las unidades responsables (UR), los programas (P), los subprogramas (SP) y el Origen de los Recursos (OR), cuya finalidad es enlazar a la contabilidad financiera con la presupuestal, permitiendo llevar a ambas en una misma área administrativa, en un solo momento, al procesar las operaciones de la entidad, en términos cuantitativos y de acuerdo con la misma fuente informativa.

5.- A efecto de realizar el cierre presupuestario se crea el género 9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO donde se registrara el superávit o déficit financiero así como los adeudos de ejercicios fiscales anteriores.

El sistema de contabilidad municipal actual fue diseñado e implementado por la ASM con carácter de obligatorio para todos los municipios del estado, fue desarrollado en el ejercicio 2008 en base a la normatividad existente en ese momento, se implementó a partir del 1 de enero del ejercicio 2009, un día después de la publicación en el DOF de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, durante su desarrollo se tomaron en cuenta los aspectos legales vigentes en su momento, por lo que aunque es de reciente implementación no cumple con los requerimientos en materia de armonización contable específicamente en el plan de cuentas propuesto por el CONAC.



3.2 GUÍA DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO Y SU DOCUMENTACIÓN COMPROBATORÍA

Este documento proporciona a las administraciones públicas municipales del Estado de Michoacán, un listado ordenado, homogéneo y coherente, que permite identificar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, así como los bienes, servicios y obras públicas que las entidades, dependencias y órganos descentralizados demandan, para desarrollar sus acciones, agrupándolas en capítulos, conceptos y partidas, permitiendo con ello, identificar y clasificar los diversos bienes y servicios que la Administración Pública requiere para cumplir con los objetivos y programas que se establezcan en su Presupuesto de Egresos, así como para el desempeño de sus actividades.

Se muestran documentos básicos que sirven de soporte a los registros contables, mencionando la requisitación de los más relevantes, lo cual contribuye a facilitar la comprensión, identificación, clasificación y comprobación del gasto público municipal.

Este documento es de observancia obligatoria para los municipios, organismos para municipales.

Facilita la cuantificación financiera y contable por partida del gasto de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, así como de bienes, servicios y obras públicas que requieren las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública para la programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación del gasto público;

LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA

Una de las principales funciones de este acuerdo es establecer de manera clara cuales son los requisitos que deberá contener la documentación con la que se pretenda comprobar la aplicación de recursos públicos, deberá anexarse a la póliza de registro del gasto, todos aquellos documentos que permitan comprobar, justificar y clarificar el uso y destino de los recursos presupuestales, para lo cual cualquier gasto que se realice deberá estar considerado en el Presupuesto de Egresos autorizado por el Ayuntamiento y organismos para municipales.

Los municipios y organismos para municipales deberán de realizar las adquisiciones en establecimientos que expidan documentos con requisitos fiscales, de acuerdo a lo establecido en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación.



Todo comprobante de pago que compruebe erogaciones, deberá estar debidamente requisitado y firmado por quien recibe el recurso o beneficio, además de estar autorizado por el titular de la Unidad Responsable y el Tesorero Municipal, acompañado de los documentos o antecedentes que generaron el gasto, tales como: Solicitudes de apoyo, identificación de los beneficiarios, identificación escolar, comprobante de domicilio, copia del acta de nacimiento, copia de la Clave Única del Registro de Población (CURP), entre otros.

EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

La clasificación por objeto del gasto, es la estructura para el registro de las erogaciones; se elabora a partir de un esquema formado por capítulos y partidas presupuestales, a las cuales se destinan los techos financieros de acuerdo a las funciones del Municipio y organismos para municipales, siguiendo los lineamientos establecidos para los programas y subprogramas, en base a los objetivos que se persiguen o las metas que se pretenden alcanzar.

El capítulo del gasto es el mayor nivel de agregación de este clasificador que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por el Ayuntamiento, para la consecución de sus objetivos y metas;

La partida del gasto se define como la aplicación de un mismo género del gasto corriente o de inversión, a partir de los conceptos de las erogaciones de acuerdo al capítulo al que pertenecen.

El clasificador por objeto del gasto tiene la siguiente estructura:

CAPÍTULO 1000 SERVICIOS PERSONALES. Asignaciones destinadas al pago de remuneraciones al personal que presta sus servicios

CAPÍTULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS. Agrupa las asignaciones destinadas a cubrir el costo de adquisición de toda clase de insumos requeridos por las dependencias y organismos para municipales, para el desempeño de las actividades administrativas y productivas.

CAPÍTULO 3000 SERVICIOS GENERALES. Agrupa las asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que contraten las dependencias y organismos para municipales.

CAPÍTULO 4000 SUBSIDIOS. Agrupa las asignaciones de los recursos previstos en el Presupuesto de Egresos del Municipio para inversión en gasto social.



CAPÍTULO 5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES. Agrupa las asignaciones destinadas a cubrir el costo de adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles.

CAPÍTULO 6000 OBRAS PÚBLICAS. Acciones sociales de obras públicas e inversiones de las dependencias y organismos para municipales.

CAPÍTULO 7000 INVERSIONES FINANCIERAS, PROVISIONES ECONÓMICAS, AYUDAS, PENSIONES, JUBILACIONES Y OTRAS. Agrupa las asignaciones destinadas a la realización de actividades financieras, que las dependencias y organismos para municipales llevan a cabo con fines de fomento productivo social o de regulación crediticia y monetaria mediante la adquisición de toda clase de valores y la concesión de créditos en general.

CAPÍTULO 8000 EROGACIONES ADICIONALES. Asignaciones destinadas para gasto corriente o de inversión que por su naturaleza no pudieron ser previstas durante el proceso de programación y presupuestación

CAPÍTULO 9000 DEUDA PÚBLICA. Agrupa las asignaciones destinadas a cubrir obligaciones del Gobierno Municipal, por concepto de deuda pública, derivada de la contratación de empréstitos concertados a plazos, autorizados o ratificados por el Congreso del Estado.

Cabe aclarar que este sistema por capítulos es el que está actualmente en operación el cual se corresponde en su contenido con su similar emitido por el consejo nacional de armonización contable el 23 de octubre de 2009.

Además de la clasificación anterior los entes públicos deberán de adoptar las clasificaciones siguientes:

Clasificación funcional del gasto.- agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos.

Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a funciones de gobierno, desarrollo social, desarrollo económico y otras no clasificadas.

Se debe implementar a más tardar el 31 de diciembre de 2011 por los ayuntamientos de los municipios.

Clasificación administrativa.- tiene como propósitos básicos identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, muestra la estructura básica que deberán adoptar cada uno de los entes públicos y a partir de la cual



deberán aplicar las sub-clasificaciones que estimen convenientes, atendiendo a su estructura organizacional y requerimientos de información.

Se debe implementar a más tardar el 31 de diciembre de 2011 por los ayuntamientos de los municipios.

Clasificación económica.- Esta clasificación de las transacciones de los entes públicos permite ordenar a éstas de acuerdo a su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.

Los clasificadores por objeto del gasto y por rubro de ingresos ambos en su nivel máximo de desagregación, en conjunto con la clasificación por tipo de gasto y los estados contables dispuestos por la ley de contabilidad, conforman la información base a partir de la cual se genera automáticamente la clasificación económica de los entes públicos.

Se debe implementar a más tardar el 31 de diciembre de 2011 por los ayuntamientos de los municipios.

Clasificador por rubro de ingresos.- este clasificador ordena, agrupa y presenta los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen.

Así, en el clasificador por rubro de ingresos se distinguen los que provienen de fuentes tradicionales como los impuestos, los aprovechamientos, derechos y productos, las transferencias; los que proceden del patrimonio público como la venta de activos, de títulos, de acciones y las rentas de la propiedad; los que provienen de la disminución de activos y financiamientos.

Se debe implementar a más tardar el 31 de diciembre de 2010 por los ayuntamientos de los municipios.

Estas clasificaciones adicionales no se contemplan en la operación del sistema de contabilidad municipal implementado por la ASM por lo que los ayuntamientos de los municipios dependerán de las modificaciones que realice el órgano fiscalizador a través de su dirección de informática al programa a efecto de reflejar las clasificaciones anteriores en la integración y emisión de la información a que se está obligado en términos de las disposiciones emitidas por el CONAC y poder cumplir con los plazos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental para la armonización del sistema contable.



CAPITULO IV

ASPECTOS FISCALES DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

4.1 CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

El marco legal de actuación que fundamenta el cobro de contribuciones lo encontramos en el título primero, capítulo II, artículo 31, frac IV el cual establece la obligación de los mexicanos a Contribuir para los gastos públicos, así de la Federación, como del Distrito Federal o del Estado y Municipio en que residan, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes.

De igual manera la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo refrenda en su artículo 4to. Las obligaciones contenidas en el art. 31 de la General de la República así como también establece las obligaciones de los extranjeros cuando habitan en el estado.

4.2 LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

El título III de la ley del impuesto sobre la renta establece el régimen de las personas morales con fines no lucrativos y en su artículo 102, párrafo segundo determina las obligaciones que tendrán la Federación, los Estados y los Municipios, las cuales consisten en retener y enterar el impuesto y exigir la documentación que reúna los requisitos fiscales, cuando hagan pagos a terceros y estén obligados a ello en términos de Ley.

Mediante el artículo 113 de esta ley se establece la obligación de efectuar retenciones y enteros mensuales a las personas que les hagan pagos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado regulados por el capítulo I del título IV de la ley del ISR, dichos enteros tienen el carácter de pagos provisionales a cuenta del impuesto anual.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 110, se consideran ingresos por la prestación de un servicio personal subordinado, los salarios y demás prestaciones que deriven de una relación laboral, incluyendo la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas y las prestaciones percibidas como consecuencia de la terminación de la relación laboral, estableciendo en su fracción I que se asimilan a estos ingresos las remuneraciones y demás prestaciones, obtenidas por los funcionarios y trabajadores de la Federación, de las Entidades Federativas y de los Municipios, aun cuando sean por concepto de gastos no sujetos a comprobación, así como los obtenidos por los miembros de las fuerzas armadas.

Así mismo cuando los funcionarios de la Federación, de las Entidades Federativas o de los Municipios, tengan asignados automóviles que no reúnan los requisitos de deducibilidad contenidos en el artículo 42, fracción II de esta Ley (monto de \$ 175,000.00), considerarán ingresos en servicios, para los efectos del Capítulo I del título IV, la cantidad que no hubiera sido deducible para fines de este impuesto de haber sido contribuyentes del mismo las personas morales señaladas.



El artículo 112 establece el procedimiento a seguir para realizar el cálculo del impuesto anual cuando se obtengan ingresos por concepto de primas de antigüedad, retiro e indemnizaciones u otros pagos, por separación.

La retención se calcula aplicando a la totalidad de los ingresos obtenidos en un mes de calendario, la siguiente:

Tarifa			
Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
\$	\$	\$	%
0.01	496.07	0.00	1.92
496.08	4,210.41	9.52	6.40
4,210.42	7,399.42	247.23	10.88
7,399.43	8,601.50	594.24	16.00
8,601.51	10,298.35	786.55	17.92
10,298.36	20,770.29	1,090.62	21.36
20,770.30	32,736.83	3,327.42	23.52
32,736.84	En adelante	6,141.95	30.00

Para el cálculo del impuesto anual se deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 177 aplicando la siguiente:

Tarifa			
Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
\$	\$	\$	%
0.01	5,952.84	0.00	1.92
5,952.85	50,524.92	114.24	6.40
50,524.93	88,793.04	2,966.76	10.88
88,793.05	103,218.00	7,130.88	16.00
103,218.01	123,580.20	9,438.60	17.92
123,580.21	249,243.48	13,087.44	21.36
249,243.49	392,841.96	39,929.04	23.52
392,841.97	En adelante	73,703.40	30.00

4.3 LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

En materia del Impuesto al valor agregado los Municipios, deberán aceptar la traslación a que se refiere el artículo primero y, en su caso, pagar el impuesto al valor agregado y trasladarlo, de acuerdo con los preceptos de esta Ley según lo establecido en su artículo 3°.



4.4 CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION

Las obligaciones fiscales contenidas en el Código Fiscal de la Federación para los Municipios están reguladas en el artículo 32-G, las cuales establecen que estos tendrán la obligación de presentar ante las autoridades fiscales, a través de los medios y formatos electrónicos que señale el Servicio de Administración, la información relativa a:

I. Las personas a las que en el mes inmediato anterior les hubieren efectuado retenciones de impuesto sobre la renta, así como de los residentes en el extranjero a los que les hayan efectuado pagos de acuerdo con lo previsto en el Título V de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

II. Los proveedores a los que les hubiere efectuado pagos, desglosando el valor de los actos o actividades por tasa a la cual trasladaron o les fue trasladado el impuesto al valor agregado y el impuesto especial sobre producción y servicios, incluyendo actividades por las que el contribuyente no está obligado al pago.

La información a que se refiere el párrafo anterior se deberá presentar a más tardar el día 17 del mes posterior al que corresponda dicha información.

4.5 LEY DE HACIENDA DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAMPO

Las obligaciones fiscales en materia de impuestos estatales que tienen los municipios se encuentran reguladas en la Ley de Hacienda del Estado y una de las principales se refiere al pago del Impuesto sobre Erogaciones por Remuneración al Trabajo Personal Prestado Bajo la Dirección y Dependencia de un Patrón establecido en el título segundo, capítulo IV, el Impuesto a que se refiere este Capítulo, se calcula aplicando la tasa del 2% al monto de las remuneraciones devengadas y efectivamente pagadas en el mes de que se trate, este impuesto se calcula por ejercicios fiscales, que coinciden con el año calendario, se causa en el momento en que se realicen las erogaciones por el trabajo personal prestado bajo la dirección y dependencia de un patrón, y su pago es de la siguiente manera:

Se hacen pagos provisionales mensuales a más tardar el día 17 del mes siguiente a aquel en que se cause, mediante declaración provisional que deberá presentarse en la oficina recaudadora que corresponda al domicilio del contribuyente a través de los medios electrónicos en los sitios de Internet o en las sucursales de las instituciones autorizadas por la Secretaría de Finanzas y Administración.

El pago correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate deberá efectuarse mediante declaración anual, a más tardar el día 31 del mes de marzo del año siguiente a aquel en que se cause el impuesto.



CAPITULO V
INFORMACION E INTEGRACION DE LA CUENTA ANUAL DE LA
HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL

La cuenta pública de los municipios es el informe que los ayuntamientos y los entes públicos municipales rinden por conducto de su respectivo presidente municipal y director del organismo operador de agua potable al Congreso del Estado sobre su gestión financiera, a fin de comprobar que la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos municipales durante un ejercicio fiscal comprendido del 1ro. De enero al 31 de diciembre de cada año se ejercieron en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables conforme a los criterios y con base en los programas aprobados.

El Tesorero Municipal es el responsable de la formulación de la Cuenta Pública, de los informes trimestrales y el Programa Financiero de la Deuda Pública, quien solicita a los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal en el ámbito de su competencia, la información necesaria para sus efectos conforme a la Ley.

Los titulares de las entidades de la Administración Pública Para municipal, que tengan personalidad jurídica y patrimonio propio, deben elaborar conforme a estos lineamientos, la Cuenta Pública y los informes trimestrales correspondientes a la entidad de su competencia, y someterlos a la autorización del Órgano de Gobierno para su remisión ante la Tesorería Municipal.

La elaboración de los documentos que integran la Cuenta Pública, son responsabilidad de los servidores públicos municipales siguientes:

DOCUMENTO	RESPONSABLE (S)
Carátula de la Cuenta Pública Anual	Tesorero Municipal.
Índice del contenido de los documentos que integran el informe.	Tesorero Municipal.
Estados financieros básicos al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, y sus anexos.	Tesorero Municipal.
Copia de las actas de sesión del Ayuntamiento, certificadas por el Secretario del Ayuntamiento.	Secretario del Ayuntamiento.
Copia del Informe Anual del Presidente Municipal rendido a la ciudadanía.	Secretario del Ayuntamiento.
Copia certificada del acta del Ayuntamiento en donde designa a los integrantes de la Comisiones.	Secretario del Ayuntamiento.
Copia certificada de los informes presentados al Ayuntamiento por el Síndico y los Regidores de las Comisiones que representan.	Secretario del Ayuntamiento.
La Cuenta Pública del Organismo Operador de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento Pública	Titular de la entidad de la Administración



Para municipal. (OOAPAS).	
Informe del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y proyectos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y en el Programa Operativo Anual. (De conformidad con los anexos 7 y 8).	El Presidente Municipal y el Coordinador del Comité de Planeación y Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) y los titulares de los organismos para municipales.
Análisis y descripción de los subsidios, transferencias, apoyos para operación e inversión, erogaciones adicionales y conceptos similares.	Tesorero Municipal.
Respaldo de la Contabilidad Municipal del ejercicio fiscal correspondiente, (obtenido del Sistema Integral en disco compacto).	Tesorero Municipal.

La elaboración de los documentos que integran los informes trimestrales, son responsabilidad de los servidores públicos municipales siguientes:

DOCUMENTO	RESPONSABLE (S)
Carátula del Informe Trimestral.	Tesorero Municipal.
Expediente: Información Financiera.	Tesorero Municipal.
Expediente: Convenios y Contratos.	Secretario del Ayuntamiento.
Expediente: Obra Pública.	Director de Obras Públicas.
Expediente Fiscal.	Tesorero Municipal.
Expediente: Documentación relativa al Organismo Operador de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento (OOAPAS).	Titular de la entidad de la Administración Pública Para municipal.
Expediente: Documentación relativa a las funciones de control y evaluación.	Contralor Municipal.

La Tesorería Municipal, tendrá la responsabilidad de la integración de la Cuenta Pública Anual y de los informes trimestrales, y los titulares de las dependencias de la Administración Pública Central y organismos para municipales, deberán remitirle la documentación que les corresponda en el ámbito de su competencia.

La Cuenta Pública Anual y los informes trimestrales, serán aprobados por los ayuntamientos en los términos de la Constitución y de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, previo acuerdo con el Presidente Municipal.



Los titulares de las entidades de la Administración Pública Para municipal, presentarán a su Órgano de Gobierno la Cuenta Pública y los informes trimestrales, para su aprobación.

El Tesorero Municipal, será el responsable de presentar la Cuenta Pública Anual y los informes trimestrales del Ayuntamiento.

La Cuenta Pública Anual y los informes trimestrales, se presentarán en las instalaciones de la Auditoría Superior de Michoacán, en la oficina que ocupa el área de recepción de cuentas de lunes a viernes, en un horario de las nueve a las catorce horas y el día en el que concluya el trimestre, se habilitará hasta las veinticuatro horas.

El término para la entrega de la Cuenta Pública Anual, será a más tardar el treinta y uno de marzo del año siguiente al que corresponda, de conformidad con lo establecido en la Constitución y en la Ley, y en el caso de que el último día al en que fenezca el término coincida en día inhábil se recorrerá al día hábil siguiente. Los informes trimestrales, deberán ser presentados en un plazo no mayor de treinta días naturales siguientes al de su conclusión, y en el caso de que el último día al en que fenezca el término coincida en día inhábil se recorrerá al día hábil siguiente.

La Cuenta Pública Anual y los informes trimestrales, se entregarán en medio magnético y en forma impresa, engargolándose cada expediente.



CAPITULO VI
CASO PRÁCTICO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL EN EL ÁMBITO MUNICIPAL

A continuación se presentan algunos ejemplos de asientos contables que se corren en el transcurso de las operaciones durante un mes de calendario, el objetivo es analizar la aplicación del marco normativo vigente emitido por la ASM en los registros contables hasta llegar a la emisión de los documentos que se requerirán para la integración de la cuenta pública y los informes trimestrales.

La estructura programática presupuestal que se utilizará en el registro de las operaciones es el siguiente:

NÚMERO				NOMBRE
UPP	UR	P	SP	
1				MUNICIPIO DE TARIMBARO
	1			PRESIDENCIA
		1		OPERACIÓN Y DESARROLLO
			1	SOPORTE ADMINISTRATIVO
	2			REGIDORES
		1		OPERACIÓN Y DESARROLLO
			1	SOPORTE ADMINISTRATIVO
	3			TESORERIA
		1		OPERACIÓN Y DESARROLLO
			1	SOPORTE ADMINISTRATIVO
	4			SECRETARIA
		1		OPERACIÓN Y DESARROLLO
			1	SOPORTE ADMINISTRATIVO
	5			SINDICATURA
		1		OPERACIÓN Y DESARROLLO
			1	SOPORTE ADMINISTRATIVO
	6			OFICIALIA MAYOR
		1		OPERACIÓN Y DESARROLLO
			1	SOPORTE ADMINISTRATIVO
	7			URBANISMO Y OBRAS PUBLICAS
		1		OPERACIÓN Y DESARROLLO
			1	SOPORTE ADMINISTRATIVO
		2		DESARROLLO INSTITUCIONAL
			1	DESARROLLO INSTITUCIONAL
		3		OBRAS PUBLICAS
			1	RECURSO PROPIO
			3	RECURSO FONDO III
			4	RECURSO FONDO IV
			5	RECURSO CONVENIDO CON FEDERACION
			6	RECURSO CONVENIDO CON ESTADO
	8			SEDESOL
		1		OPERACIÓN Y DESARROLLO
			1	SOPORTE ADMINISTRATIVO
	9			SERVICIOS MUNICIPALES



		1		OPERACIÓN Y DESARROLLO
			1	SOPORTE ADMINISTRATIVO
	10			CONTRALORIA
		1		OPERACIÓN Y DESARROLLO
			1	SOPORTE ADMINISTRATIVO
	11			SEGURIDAD PUBLICA Y PC
		1		OPERACIÓN Y DESARROLLO
			1	SOPORTE ADMINISTRATIVO
	12			DIF MUNICIPAL
		1		OPERACIÓN Y DESARROLLO
			1	SOPORTE ADMINISTRATIVO

1.- Para el asiento de apertura del ejercicio 20XX el sistema de contabilidad municipal genera automáticamente los datos a partir del cierre del ejercicio anterior.

TIPO	NUM	CHEQUE	FECHA		CONCEPTO	CLAVE PRES.								
A	1		1/01/20XX		POLIZA DE APERTURA PARA EL EJERCICIO 20XX									
		CUENTA			DESCRIPCION	UPP	U	R	P	S	P	OR	CARGO	ABONO
		1101	1	1	0	CAJA NUMERO 1						1	12,229.46	-
		1102	1	1	0	BANCOS, CTA. FONDO GENERAL						1	23,251.90	-
		1102	1	3	0	BANCOS, CTA. FONDO III						3	2,953.41	-
		1102	1	4	0	BANCOS, CTA. FONDO IV						4	151,984.76	-
		1102	1	9	0	BANCOS, CTA. PROG. RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS						5	387.59	-
		1102	1	11	0	BANCOS, CTA. OBRA CONVENIDA						5	64,469.32	-
		1105	1	1	1	DEUDOR NUM. 1						1	30,000.00	-
		1105	2	1	0	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS						1	694.00	-
		1105	2	7000	3	TESORERIA GRAL. DEL EDO. OBRAS CONVE. 06						5	50,000.00	-
		1105	3	7000	4	TESORERIA GRAL. DE EDO. O.C. 2004 Y 2007						5	40,100.00	-
		1105	3	7000	5	TESORERIA GRAL. DEL ESTADO, FINIQUITO DE 6 AULAS						5	46,298.00	-
		1105	3	7000	7	DEUDOR NUM 2						5	27,341.38	-
		1106	1	3000	2	DEUDOR NUM 3						3	4,195.60	-
		1106	1	3000	11	DEUDOR NUM 4						3	86,086.89	-



		1106	1	3000	18	DEUDOR NUM 5					3	3,955.68	-
		1106	1	3000	26	DEUDOR NUM 6					3	11,368.90	-
		1107	1	7000	0	RECURSOS CONVENIDOS ESTADO					5	3.92	-
		1107	3	2000	0	SUBSIDIO AL EMPLEO FONDO GENERAL					1	31,270.00	-
		1201	1	1	1	VALOR DE BIENES MUEBLES A LA APERTURA					1	584,545.51	-
		1201	1	4	1	BAJA DE BIENES MUEBLES POR VENTA					1	- 808,300.00	-
		1201	1	4	2	POR DONACION, SINIESTRO, ROBO U OTROS					1	- 1,602,233.97	-
		1201	1	1	2	ADQUISICIONES DEL EJERCICIO 1999					1	1,025,371.64	-
		1201	1	1	3	ADQUISICIONES DEL EJERCICIO 2000					1	294,584.43	-
		1201	1	1	4	ADQUISICIONES DEL EJERCICIO 2001					1	81,854.58	-
		1201	1	1	5	ADQUISICIONES DEL EJERCICIO 2002					1	1,256,998.24	-
		1201	1	1	6	ADQUISICIONES DEL EJERCICIO 2003					1	1,082,042.51	-
		1201	1	1	7	ADQUISICIONES DEL EJERCICIO 2004					1	566,930.98	-
		1201	1	1	8	ADQUISICIONES DEL EJERCICIO 2005					1	982,906.78	-
		1201	1	1	9	ADQUISICIONES DEL EJERCICIO 2006					1	1,745,155.73	-
		1201	1	1	10	ADQUISICIONES DEL EJERCICIO 2007					1	363,595.25	-
		1201	1	1	11	ADQUISICIONES DEL EJERCICIO 20XX					1	4,192,860.89	-
		1201	2	1	1	VALOR DE BIENES INMUEBLES A LA APERTURA					1	8,825,000.00	-
		1201	2	4	2	BAJAS POR DONACION, SINIESTRO, ROBO U OTROS					1	18,640,661.00	-
		1201	2	1	2	ADQUISICIONES DEL EJERCICIO 1999					1	139,000.00	-
		1201	2	1	3	ADQUISICIONES DEL EJERCICIO 2000					1	30,000.00	-
		1201	2	1	4	ADQUISICIONES DEL EJERCICIO 2001					1	65,000.00	-
		1201	2	1	5	ADQUISICIONES DEL EJERCICIO 2006					1	450,000.00	-
		2101	2	1	2	PROVEEDORES					1		



												-	9,569,651.31	
		2102	2	1	1	RETENCION C.M.I. 0.2%						1	-	443.48
		2102	2	1	6	ACREEDOR 2						1	-	2,000.00
		2104	2	1	1	ISR RET. POR S.S. F.G.						1	-	344,205.00
		2104	2	1	2	ISR RET. POR H. A. Y P.S. F.G.						1	-	7,689.05
		2104	2	1	8	2% SOBRE NOMINA						1	-	4,351.02
		3101	1	1	0	PATRIMONIO MUNICIPAL						1	-	27,008,684.00
		3102	1	0	0	EJERCICIO 1995						1	-	622.35
		3102	3	0	0	EJERCICIO 1999						1	-	1,172,639.50
		3102	4	0	0	EJERCICIO 2000						1	-	-
		3102	5	0	0	EJERCICIO 2001						1	-	1,605,775.22
		3102	6	0	0	EJERCICIO 2002						1	-	-
		3102	7	0	0	EJERCICIO 2003						1	-	901,153.33
		3102	8	0	0	EJERCICIO 2004						1	-	-
		3102	9	0	0	EJERCICIO 2005						1	-	465,266.42
		3102	10	0	0	EJERCICIO 2006						1	-	3,662,386.24
		3102	11	0	0	EJERCICIO 2007						1	-	41,430.15
		3102	12	0	0	EJERCICIO 20XX						1	-	3,292,284.41
						TOTALES DE LA POLIZA:							38,502,564.38	8,600,506.44
														38,502,564.38

La importancia que reviste la póliza de apertura es la identificación del origen de los recursos con los que se inicia el ejercicio partiendo de la base de que ya se conciliaron los datos para poder hacer el cierre del ejercicio anterior, los datos provienen del anexo de cuentas del estado de situación financiera al 31 de diciembre del año anterior.

Con la armonización contable además se tendría que realizar los asientos contables de registro en cuentas de orden del presupuesto de ingresos autorizado contra el presupuesto de ingresos por recibir, así como el registro del presupuesto de egresos autorizado contra el presupuesto de egresos por ejercer, además de que se tendría que hacer una reclasificación de las cuentas contables a efecto de implementar el plan de cuentas emitido por el CONAC.



2.- Por el pago del servicio de radiocomunicación presupuestado en la unidad responsable 01 presidencia, pagado con cheque 1107 del fondo general el cual tiene origen de recurso 01

TIP O	NUM	CHEQUE	FECHA		CONCEPTO	CLAVE PR							
E	1	1107	5/01/20XX		SERVICIO DE RADIOCOMUNICACION CORRESP. AL PERIODO 13-11-20XX A 12-12-20XX								
		CUENTA			DESCRIPCION	UPP	UR	P	SP	OR	CARGO	ABONO	
		4203	3105	1 0	NEXTEL	1	1	1	1	1	41,103.11	-	
		1102	1	1 0	BANCOS, CTA. FONDO GENERAL					1	-	41,103.11	
					TOTALES DE LA POLIZA:						41,103.11	41,103.11	

Como se puede apreciar en un solo asiento contable se registra la operación contable financiera y mediante la clave presupuestal se enlaza dicho registro al presupuesto de egresos autorizado.

Con el sistema armonizado se tendría que realizar otro asiento contable en cuentas de orden por la afectación al presupuesto devengado y/o pagado, situación que no es posible llevarla a cabo en este momento puesto que el plan de cuentas actual emitido por la ASM no contempla en su estructura la utilización de estas cuentas de orden previstas en el plan de cuentas armonizado emitido por el CONAC

3.- Por el pago de gastos de propaganda presupuestado en la unidad responsable 04 con cheque 1117 del fondo general con origen de recursos 01

TIPO	NUM	CHEQUE	FECHA		CONCEPTO								
E	11	1117	13/01/20XX		DIFUSION DE ACTIVIDADES DE GOBIERNO MPAL. A TRAVES DE LA RADIO 96.3 FM Y 1340 AM, CON MOTIVO DE ENTR								
		CUENTA			DESCRIPCION	UPP	UR	P	SP	OR	CARGO	ABONO	
		4203	3602	0 0	GASTOS DE PROPAGANDA E IMAGEN INSTITUCIONAL	1	4	1	1	1	9,200.00	-	
		1102	1	1 0	BANCOS, CTA. FONDO GENERAL					1	-	9,200.00	
					TOTALES DE LA POLIZA:						9,200.00	9,200.00	

Se puede apreciar que en un solo asiento contable se registra la operación contable financiera y mediante la clave presupuestal se enlaza dicho registro al presupuesto de egresos autorizado.



Como se menciona en el punto anterior 2 los asientos adicionales en cuentas de orden no se pueden realizar hasta que se realicen los cambios en el sistema de contabilidad y se adecue a los requerimientos que establece el CONAC.

4.- por el pago de la nomina correspondiente a la primera quincena del mes al departamento de servicios públicos municipales identificado con la UR 09.

TIP O	NU M	CHEQU E	FECHA				CONCEPTO							
E	12	1118	14/01/20XX				PAGO DE NOMINA, 1RA. QNA. ENE. DEPTO. DE SERV. MPALES.							
				CUENTA			DESCRIPCION	UPP	U R	P	S P	O R	CARGO	ABONO
		4201	1101	0	0	SUELDOS BASE.	1	9	1	1	1	80,212.00	-	
		1107	3	2000	0	SUBSIDIO AL EMPLEO FONDO GENERAL					1	6,832.00	-	
		1102	1	1	0	BANCOS, CTA. FONDO GENERAL					1	-	86,898.00	
		2104	1	1	1	ISR RET. POR S.S. F.G.					1	-	146.00	
							TOTALES DE LA POLIZA:					87,044.00	87,044.00	

5.- Por el pago de gastos a comprobar para la operación de la unidad responsable 12 DIF municipal.

TIP O	NU M	CHEQUE	FECHA				CONCEPTO	CLAVE PRESUP UESTAL						
E	17	1123	14/01/20XX				PAGO DE SUBSIDIO AL DIF CORRESP. A LA 1RA. QNA. ENE.							
				CUENTA			DESCRIPCION	UPP	U R	P	S P	O R	CARGO	ABONO
		1105	1	1	2	PRESIDENTA DEL DIF					1	87,500.00	-	
		1102	1	1	0	BANCOS, CTA. FONDO GENERAL					1	-	87,500.00	
							TOTALES DE LA POLIZA:					87,500.00	87,500.00	

Como no hay afectación presupuestaria al gasto y los movimientos son solo entre cuentas de balance únicamente se indica el origen de los recursos.



6.- Por el pago del servicio de energía eléctrica correspondiente al alumbrado público del municipio presupuestado en la unidad responsable 11 seguridad pública con origen de recursos 04.

TIP O	NUM	CHEQUE	FECHA	CONCEPTO							
E	19	1125	16/01/20XX	PAGO A LA CFE POR SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO CORRESP. AL MES DE DICIEMBRE							
CUENTA			DESCRIPCION	UPP	U R	P	S P	O R	CARGO	ABONO	
	4203	3106	0 0	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	1	11	1	1	4	556,011.00	-
	1101	1	1 0	CAJA NUMERO 1					1	-	299,848.99
	1102	1	1 0	BANCOS, CTA. FONDO GENERAL					1	-	256,162.01
	4210	1010	4 0	ORÍGEN FONDO IV.					1	556,011.00	-
	4110	1010	1 0	ORÍGEN R.P.					4	-	556,011.00
TOTALES DE LA POLIZA:										1,112,022.00	1,112,022.00

Hay que observar que el pago se realiza con cheque del fondo general el cual tiene origen de recursos 01, además se compensa la recaudación del derecho de alumbrado público (DAP) que la CFE realiza bajo convenio con el municipio y que al ser un recurso propio también es de origen 01 por lo tanto para guardar la equivalencia en los orígenes se realiza un asiento adicional de traspaso entre orígenes para registrar la salida del recurso de origen 01 y la suficiencia del ingreso al origen 04.



7.- por el pago de consumo de combustible de todas las unidades responsables después de hacer el análisis y distribución a cada una de ellas.

TIP O	NU M	CHEQU E	FECHA	CONCEPTO								
E	21	1127	22/01/20XX	PAGO POR SERVICIO DE COMBUSTIBLE								
				CUENTA	DESCRIPCION	UPP	U R	P	S P	O R	CARGO	ABONO
		4202	2601	0 0	COMBUSTIBLES	1	1	1	1	1	19,474.15	-
		4202	2601	0 0	COMBUSTIBLES	1	2	1	1	1	8,453.53	-
		4202	2601	0 0	COMBUSTIBLES	1	3	1	1	1	1,776.81	-
		4202	2601	0 0	COMBUSTIBLES	1	4	1	1	1	4,685.55	-
		4202	2601	0 0	COMBUSTIBLES	1	5	1	1	1	4,519.86	-
		4202	2601	0 0	COMBUSTIBLES	1	6	1	1	1	19,452.80	-
		4202	2601	0 0	COMBUSTIBLES	1	7	1	1	1	5,950.00	-
		4202	2601	0 0	COMBUSTIBLES	1	8	1	1	1	2,000.00	-
		4202	2601	0 0	COMBUSTIBLES	1	9	1	1	1	5,627.37	-
		4202	2601	0 0	COMBUSTIBLES	1	10	1	1	1	700.00	-
		1102	1	1 0	BANCOS, CTA. FONDO GENERAL					1	-	72,640.07
					TOTALES DE LA POLIZA:						72,640.07	72,640.07

8.- por la adquisición de sistema para realizar transferencias presupuestales Por parte de la unidad responsable 03 tesorería.

TIP O	NU M	CHEQU E	FECHA	CONCEPTO								
E	32	1138	29/01/20XX	ADQ. DE SISTEMA DE TRANSFERENCIAS PRESUPUESTALES 20XX-20XX, P/DEPTO. DE TESORERIA								
				CUENTA	DESCRIPCION	UPP	U R	P	S P	O R	CARGO	ABONO
		4202	2101	0 0	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA	1	3	1	1	1	12,000.00	-
		1102	1	1 0	BANCOS, CTA. FONDO GENERAL					1	-	12,000.00
					TOTALES DE LA POLIZA:						12,000.00	12,000.00



9.- por el otorgamiento de apoyo social para reparación de pozo de riego

TIP O	NU M	CHE QUE	FECH A	CONCEPTO				CLAVE PRESUP UESTAL							
E	36	1142	29/01 /20XX	APOYO P/REPARAR POZO DE RIEGO DEL EJIDO "LA PARANGUA"											
		CUENTA		DESCRIPCION				UPP	U R	P	S P	O R	CARGO	ABONO	
		4204	4104	0	0	SUBSIDIO PARA GASTO SOCIAL.				1	1	1	1	10,000.00	-
		1102	1	1	0	BANCOS, CTA. FONDO GENERAL							1	-	10,000.00
TALES DE LA POLIZA:												10,000.00	10,000.00		

10.- por el pago de sueldo a elemento de seguridad pública perteneciente a la unidad responsable 11 seguridad pública con cheque de F IV al que se le asignó origen de recursos 04.

TIP O	NU M	CHEQU E	FECHA	CONCEPTO				CLAVE PRESUPUEST AL								
E	37	361	14/01/20X X	PAGO 1RA. QNA. ENE. ELEM. DE SEG. PUBLICA												
		CUENTA		DESCRIPCION				UPP	U R	P	S P	O R	CARGO	ABONO		
		4201	1101	0	0	SUELDOS BASE.				1	11	1	1	4	2,505.00	-
		1102	1	4	0	BANCOS, CTA. FONDO IV							4	-	2,500.00	
		2104	1	1	4	ISR RET. POR S.S. FIV							4	-	5.00	
TALES DE LA POLIZA:												2,505.00	2,505.00			

Como se puede apreciar al momento de integrar el catalogo de cuentas se debe tener cuidado para asignar los orígenes de los recursos y las claves de las cuentas contables de manera similar para evitar confusiones y sea más fácil identificar los orígenes.

11.- por el pago de servicio de combustible de la unidad responsable 11 con cheque fondo IV origen de recursos 04

TIP O	NU M	CHEQU E	FECHA	CONCEPTO				CLAVE PRESUPUESTA L								
E	43	367	22/01/20X X	PAGO POR SERVICIO DE COMBUSTIBLE												
		CUENTA		DESCRIPCION				UPP	U R	P	S P	O R	CARGO	ABONO		
		4202	2601	0	0	COMBUSTIBLES				1	11	1	1	4	56,276.95	-



LA CONTABILIDAD MUNICIPAL Y SU PROCESO DE ARMONIZACION CONTABLE 47
 PRESENTA: GUSTAVO FERREYRA ORTIZ

		1102	1	4	0	BANCOS, CTA. FONDO IV					4	-	56,276.95
						TOTALES DE LA POLIZA:						56,276.95	56,276.95

12.- por el pago de pensión alimenticia retenida a elemento de seguridad publica según resolución judicial.

TIP O	NU M	CHEQ UE	FECHA	CONCEPTO			CLAVE PRESUPUES TAL							
E	47	371	29/01/20 XX	COMPLEMENTO DE PAGO A ELEM. SEG. PUBLICA, POR PENSION ALIMENTICIA										
		CUENTA			DESCRIPCION			UPP	U R	P	S P	O R	CARGO	ABONO
		2102	1	4	2	PENSIONISTA 1						4	750.00	-
		1102	1	4	0	BANCOS, CTA. FONDO IV						4	-	750.00
						TOTALES DE LA POLIZA:							750.00	750.00

13.- por el pago de sueldo a elemento de seguridad pública, aplicándole descuento por anticipo de salario que había solicitado con anterioridad y que se le había cubierto en efectivo, afectando la cuenta de caja con origen de recursos 01.

TIP O	NU M	CHEQU E	FECHA	CONCEPTO			CLAVE PRESUPUEST AL							
E	51	375	29/01/20X X	PAGO 2DA. QNA. ENE. ELEM. DE SEG. PUBLICA										
		CUENTA			DESCRIPCION			UPP	U R	P	S P	O R	CARGO	ABONO
		4201	1101	0	0	SUELDOS BASE.	1	11	1	1	4	2,505.00	-	
		1101	1	1	0	CAJA NUMERO 1					1	-	400.00	
		1102	1	4	0	BANCOS, CTA. FONDO IV					4	-	2,100.00	
		2104	1	1	4	ISR RET. POR S.S. FIV					4	-	5.00	
		4210	1010	4	0	ORÍGEN FONDO IV.					1	400.00	-	
		4110	1010	1	0	ORÍGEN R.P.					4	-	400.00	
						TOTALES DE LA POLIZA:							2,905.00	2,905.00



El anticipo de salario al ser cubierto con recursos de origen 01 causa que se realice un asiento complementario de traspaso entre orígenes para registrar dicha salida y compensar el ingreso a los recursos de origen 04.

14.- por el pago de salarios vía transferencia electrónica a los funcionarios y empleados de la unidad responsable 02 regidores.

TIP O	NUM	CHEQUE	FECHA			CONCEPTO	CLAVE PRESUP						
E	53		15/01/20X X			NOMINA 1RA. QNA. ENE. DEPTO. DE REGIDURIA							
		CUENTA				DESCRIPCION	UPP	U R	P	S P	O R	CARGO	ABONO
		4201	1101	0	0	SUELDOS BASE.	1	2	1	1	1	129,904.00	-
		1101	1	1	0	CAJA NUMERO 1					1	-	7,500.00
		1102	1	1	0	BANCOS, CTA. FONDO GENERAL					1	-	101,500.00
		2104	1	1	1	ISR RET. POR S.S. F.G.					1	-	20,904.00
						TOTALES DE LA POLIZA:						129,904.00	129,904.00

15.- por el pago de salarios vía transferencia electrónica a los elementos de seguridad pública de la unidad responsable 11 seguridad pública.

TIP O	NUM	CHEQUE	FECHA			CONCEPTO	CLAVE PRESUPUESTA L						
E	62		15/01/20X X			NOMINA 1RA. QNA. ENE. DEPTO. DE SEG. PUBLICA							
		CUENTA				DESCRIPCION	UPP	U R	P	S P	O R	CARGO	ABONO
		4201	1101	0	0	SUELDOS BASE.	1	11	1	1	4	318,603.00	-
		1107	3	4000	0	SUBSIDIO AL EMPLEO FONDO IV					4	802.00	-
		1101	1	1	0	CAJA NUMERO 1					1	-	1,200.00
		1102	1	1	0	BANCOS, CTA. FONDO GENERAL					1	-	310,941.00
		2102	1	4	2	PENSIONISTA 1					4	-	750.00
		2104	1	1	4	ISR RET. POR S.S. FIV					4	-	6,514.00
		4210	1010	4	0	ORÍGEN FONDO IV.					1	312,141.00	-
		4110	1010	1	0	ORÍGEN R.P.					4	-	312,141.00
						TOTALES DE LA POLIZA:						631,546.00	631,546.00



El pago se realiza de la cuenta fondo general el cual es de origen 01 puesto que es con la que se tiene contratado el servicio de nomina además de que durante el mes de enero de cada año no se tienen ingresos por concepto de FORTAMUN-DF los cuales son se clasifican con origen de recursos 04, por lo que durante dicho mes la mayoría de los gastos de origen 04 se cubren con origen 01 realizando el correspondiente traspaso de orígenes.

16.- por el registro de los gastos originados por la unidad responsable 01 presidencia pagados en efectivo durante el mes de enero, después de haber sido ordenados y clasificados en registro auxiliar.

TIP O	NUM	CHEQUE	FECHA	CONCEPTO					CLAVE PRESUPUESTA											
E	76		31/01/20X X	GASTO CORRIENTE DE LA UR 01 PRESIDENCIA, PAGADO EN EFECTIVO DURANTE EL MES DE ENERO																
		CUENTA		DESCRIPCION					UPP	U	R	P	S	O	CARGO	ABONO				
		4201	1101	0	0	SUELDOS BASE.					1	1	1	1	1	3,083.00	-			
		4201	1316	0	0	LIQUIDACIÓN POR INDEMNIZACIONES, SUELDOS Y SALARIOS CAÍDOS					1	1	1	1	1	71,500.00	-			
		4202	2203	0	0	ALIMENTACION A PERSONAS					1	1	1	1	1	172.50	-			
		4202	2301	0	0	REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS					1	1	1	1	1	2,730.25	-			
		4202	2601	0	0	COMBUSTIBLES					1	1	1	1	1	419.00	-			
		4203	3803	0	0	GASTOS DE ORDEN SOCIAL.					1	1	1	1	1	23,000.00	-			
		4203	3817	0	0	VIÁTICOS NACIONALES					1	1	1	1	1	238.00	-			
		4204	4104	0	0	SUBSIDIO PARA GASTO SOCIAL.					1	1	1	1	1	223,663.00	-			
		4204	4105	0	0	EDUCACIÓN Y CULTURA					1	1	1	1	1	1,250.00	-			
		4204	4107	0	0	FOMENTO AL DEPORTE					1	1	1	1	1	3,600.00	-			
		1101	1	1	0	CAJA NUMERO 1										1	-	329,572.75		
		2104	1	1	1	ISR RET. POR S.S. F.G.										1	-	83.00		
									TOTALES DE LA POLIZA:										329,655.75	329,655.75



17.- por el pago de servicio telefónico a cargo de varias unidades responsables
 Una vez identificado y clasificado.

TIP O	NU M	CHEQU E	FECHA			CONCEPTO	CLAVE PRESUPUESTA L							
E	85		31/01/20X X			SERVICIO TELEFONICO PAGADO EN EFECTIVO DURANTE EL MES DE ENERO								
		CUENTA				DESCRIPCION	UPP	U R	P	S P	O R	CARGO	ABONO	
		4203	3103	1	0	TELMEX	1	1	1	1	1	9,627.00	-	
		4203	3103	1	0	TELMEX	1	2	1	1	1	1,930.00	-	
		4203	3103	1	0	TELMEX	1	3	1	1	1	1,541.00	-	
		4203	3103	1	0	TELMEX	1	5	1	1	1	432.00	-	
		4203	3103	1	0	TELMEX	1	6	1	1	1	1,708.00	-	
		4203	3103	1	0	TELMEX	1	8	1	1	1	625.00	-	
		1101	1	1	0	CAJA NUMERO 1					1	-	15,863.00	
						TOTALES DE LA POLIZA:						15,863.00	15,863.00	



18.- por la declaración de pago provisional del Impuesto sobre Erogaciones por Remuneración al Trabajo Personal Prestado Bajo la Dirección y Dependencia de un Patrón (2% sobre nomina)

TIP O	NU M	CHEQU E	FECHA	CONCEPTO	CLAVE PRESUPUESTA L								
E	86		19/01/20XX	PAGO DE 2% SOBRE NOMINA CORRESP. AL MES DE DICIEMBRE									
CUENTA			DESCRIPCION	UPP	U R	P	S P	O R	CARGO	ABONO			
	4201	1601	0 0	IMPUESTO DEL 2% SOBRE NOMINA	1	1	1	1	7,016.20	-			
	4201	1601	0 0	IMPUESTO DEL 2% SOBRE NOMINA	1	2	1	1	12,861.26	-			
	4201	1601	0 0	IMPUESTO DEL 2% SOBRE NOMINA	1	3	1	1	5,830.44	-			
	4201	1601	0 0	IMPUESTO DEL 2% SOBRE NOMINA	1	4	1	1	5,157.16	-			
	4201	1601	0 0	IMPUESTO DEL 2% SOBRE NOMINA	1	5	1	1	7,313.94	-			
	4201	1601	0 0	IMPUESTO DEL 2% SOBRE NOMINA	1	6	1	1	4,588.58	-			
	4201	1601	0 0	IMPUESTO DEL 2% SOBRE NOMINA	1	7	1	1	7,295.24	-			
	4201	1601	0 0	IMPUESTO DEL 2% SOBRE NOMINA	1	8	1	1	5,612.46	-			
	4201	1601	0 0	IMPUESTO DEL 2% SOBRE NOMINA	1	9	1	1	10,362.00	-			
	4201	1601	0 0	IMPUESTO DEL 2% SOBRE NOMINA	1	10	1	1	906.12	-			
	4201	1601	0 0	IMPUESTO DEL 2% SOBRE NOMINA	1	11	1	4	34,663.96	-			
	2104	1	8 0	2% SOBRE NOMINA				1	1,821.64	-			
	1102	1	1 0	BANCOS, CTA. FONDO GENERAL				1	-	103,429.00			
	4210	1010	4 0	ORÍGEN FONDO IV.				1	34,663.96	-			
	4110	1010	1 0	ORÍGEN R.P.				4	-	34,663.96			
TOTALES DE LA POLIZA:									138,092.96	138,092.96			

Se realiza un traspaso entre orígenes por el importe del pago realizado con cargo a la UR 11 con OR 04 puesto que se presenta una sola declaración y pago, dichos traspaso de orígenes se compensan con posterioridad en sentido inverso para reflejar que el importe neto de los ingresos coincida con los gastos que realmente se originaron por la UR 11 seguridad pública.



19.- por el entero del ISR retenido a los trabajadores durante el mes anterior

TIP O	NU M	CHEQU E	FECHA				CONCEPTO	CLAVE PRESUPUEST AL							
E	87		19/01/20X X				ENTERO DE RETENCION DE IMPUESTOS CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE								
		CUENTA			DESCRIPCION			UPP	U R	P	S P	O R	CARGO	ABONO	
		2104	2	1	1	ISR RET. POR S.S. F.G.						1	344,205.00	-	
		2104	2	1	2	ISR RET. POR H. A. Y P.S. F.G.						1	6,950.00	-	
		1102	1	1	0	BANCOS, CTA. FONDO GENERAL						1	-	319,882.00	
		1107	1		7000	RECURSOS CONVENIDOS ESTADO						5	-	3.00	
		1107	3		2000	SUBSIDIO AL EMPLEO FONDO GENERAL						1	-	31,270.00	
		4210	1010	1	0	ORÍGEN R.P.						5	3.00	-	
		4110	1010	5	0	ORIGEN OC						1	-	3.00	
						TOTALES DE LA POLIZA:							351,158.00	351,158.00	

20.- por el pago de comisiones bancarias durante el mes de cuenta F III con OR 03

TIP O	NU M	CHEQU E	FECHA				CONCEPTO	CLAVE PRESUPUES TAL							
E	90		2/01/20 XX				GASTOS FINANCIEROS (COMISIONES)PAGADAS DURANTE EL MES DE ENERO, FONDO III								
		CUENTA			DESCRIPCION			UPP	U R	P	S P	O R	CARGO	ABONO	
		4203	3403	0	0	SERVICIOS BANCARIOS Y FINANCIEROS	1	3	1	1	3	152.95	-		
		1102	1	3	0	BANCOS, CTA. FONDO III						3	-	152.95	
						TOTALES DE LA POLIZA:							152.95	152.95	

Como se puede apreciar el registro del gasto y la salida de recursos del banco se registran con origen de recursos 03.



21.- por la comprobación de gastos por parte de la presidenta del DIF municipal una vez analizados y clasificados.

TIP O	NUM M	CHEQU E	FECHA			CONCEPTO	CLAVE PRESUPUESTA L							
E	95		30/01/20X X			GASTO CORRIENTE E INVERSION EN PROGRAMAS SOCIALES DE LA UR 12 DIF MUNICIPAL, CORRESP. AL MES DE ENER								
			CUENTA			DESCRIPCION	UPP	U R	P	S P	O R	CARGO	ABONO	
		4201	1101	0	0	SUELDOS BASE.	1	12	1	1	1	96,082.00	-	
		1107	3	2000	0	SUBSIDIO AL EMPLEO FONDO GENERAL					1	2,118.00	-	
		4202	2203	0	0	ALIMENTACION A PERSONAS	1	12	1	1	1	2,441.32	-	
		4202	2303	0	0	UTENCILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	1	12	1	1	1	706.00	-	
		4202	2601	0	0	COMBUSTIBLES	1	12	1	1	1	1,869.00	-	
		4203	3503	0	0	MANTO. Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO	1	12	1	1	1	320.00	-	
		4203	3803	0	0	GASTOS DE ORDEN SOCIAL.	1	12	1	1	1	7,768.00	-	
		4203	3817	0	0	VIÁTICOS NACIONALES	1	12	1	1	1	1,256.00	-	
		4204	4104	0	0	SUBSIDIO PARA GASTO SOCIAL.	1	12	1	1	1	12,605.49	-	
		4207	7501	1	0	DESPENSAS A FAMILIAS EN DESAMPARO	1	12	1	2	1	10,740.00	-	
		4207	7501	2	0	DESPENSAS EAE Y D	1	12	1	2	1	3,180.00	-	
		4207	7501	3	0	DESAYUNOS CALIENTES	1	12	1	2	1	10,820.00	-	
		1101	1	1	0	CAJA NUMERO 1					1	4,517.64	-	
		1105	1	1	2	PRESIDENTA DEL DIF					1	-	149,709.45	
		2104	1	1	1	ISR RET. POR S.S. F.G.					1	-	4,714.00	
						TOTALES DE LA POLIZA:						154,423.45	154,423.45	



22.- por los ingresos obtenidos el día 6 de enero según reporte del sistema

TIP O	NU M	CHEQU E	FECHA	CONCEPTO			CLAVE PRESUPUESTA L							
I	2		6/01/20X X		INGRESO DEL DIA 06 DE ENERO									
		CUENTA			DESCRIPCION			UPP	U R	P	S P	O R	CARGO	ABONO
		1101	1	1	0	CAJA NUMERO 1						1	369,520.06	-
		1102	1	5	0	BANCOS, CTA. PAGOS ELECTRONICOS FONDO GENERAL						1	3,583.50	-
		4101	1	1	0	URBANO.						1	-	300,232.08
		4101	1	2	0	RÚSTICO						1	-	20,330.29
		4101	4	0	0	DEL IMPUESTO ADICIONAL PARA FOMENTO EDUCATIVO						1	-	3,267.25
		4102	1	0	0	POR LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA Y SERVICIO DE MERCADOS						1	-	2,190.00
		4102	4	0	0	POR LICENCIAS DE EDIFICACIÓN, REPARACIÓN O RESTAURACIÓN DE FINCAS						1	-	1,850.00
		4102	7	0	0	POR EXP. DE CERTIF., TIT., COPIAS DE DOCS. Y LEG. DE FIRMAS						1	-	680.00
		4102	8	0	0	POR SERVICIO DE PANTEONES						1	-	7,854.00
		4102	10	0	0	POR SERVICIOS URBANÍSTICOS						1	-	350.00
		4104	5	1	0	TITULOS DE PERPETUIDAD						1	-	50.00
		4104	5	2	0	CERTIFICADOS DE INTERES PARTICULAR						1	-	50.00
		4106	1	0	0	HONORARIOS Y GASTOS DE EJECUCIÓN						1	-	51.95
		4106	2	1	1	RECARGOS URBANO						1	-	7,563.74
		4106	2	1	2	RECARGOS RUSTICO						1	-	122.46
		4106	3	1	1	MULTAS URBANO						1	-	28,076.06
		4106	3	1	2	MULTAS RUSTICO						1	-	285.73
		4106	5	0	0	DONATIVOS A FAVOR DEL MUNICIPIO						1	-	150.00
						TOTALES DE LA POLIZA:							373,103.56	373,103.56



23.- por el registro de la recaudación por concepto de derecho de alumbrado público.

TIP O	NU M	CHEQU E	FECHA	CONCEPTO	CLAVE PRESUPUESTA L								
I	13		21/01/20XX	RECAUDACION POR SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 20XX									
CUENTA			DESCRIPCION		UPP	U R	P	S P	O R	CARGO	ABONO		
		1101	1	0	CAJA NUMERO 1					1	299,848.99	-	
		4102	5	0	POR SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO					1	-	299,848.99	
TOTALES DE LA POLIZA:											299,848.99	299,848.99	

24.- por los intereses generados durante el mes de enero cuenta fondo general

TI P	NU M	CHE QUE	FECH A	CONCEPTO	CLAVE PRESUP UESTAL								
I	22		2/01/20XX	INTERESES GANADOS DURANTE EL MES DE ENERO CTA. FONDO GRAL.									
CUENTA			DESCRIPCION		UPP	U R	P	S P	O R	CARGO	ABONO		
		1102	1	0	BANCOS, CTA. FONDO GENERAL					1	20.82	-	
		4104	3	0	INTERESES GANADOS RECURSOS PROPIOS					1	-	20.82	
TOTALES DE LA POLIZA:											20.82	20.82	

25.- por los intereses generados durante el mes de enero cuenta fondo III

TI P	NU M	CHE QUE	FECH A	CONCEPTO	CLAVE PRESUP UESTAL								
I	23		2/01/20XX	INTERESES GANADOS DURANTE EL MES DE ENERO CTA. FONDO III									
CUENTA			DESCRIPCION		UPP	U R	P	S P	O R	CARGO	ABONO		
		1102	1	0	BANCOS, CTA. FONDO III					3	2.73	-	
		4104	3	0	INTERESES GANADOS FIII					3	-	2.73	
TOTALES DE LA POLIZA:											2.73	2.73	



26.- por la recepción de participaciones por concepto de fondo general de participaciones correspondientes al mes de diciembre del año anterior.

TIP O	NUM	CHEQUE	FECHA		CONCEPTO	CLAVE PRESUPUESTA L								
I	28		5/01/20XX		FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE									
		CUENTA			DESCRIPCION	UPP	U	R	P	S	O	R	CARGO	ABONO
		1102	1	2 0	BANCOS, CTA. RECEPTORA							1	1,428,009.00	-
		4105	1	0 0	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES							1	-	1,428,009.00
					TOTALES DE LA POLIZA:								1,428,009.00	1,428,009.00

27.- por la recepción de otras participaciones

TIP O	NUM	CHEQUE	FECHA		CONCEPTO	CLAVE PRESUPUESTA L								
I	29		7/01/20XX		FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL, IEPS Y FONDO DE COMPENSACION AL ISAN CORRESP. AL MES DE DICIEMBRE									
		CUENTA			DESCRIPCION	UPP	U	R	P	S	O	R	CARGO	ABONO
		1102	1	2 0	BANCOS, CTA. RECEPTORA							1	772,149.00	-
		4105	2	0 0	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL							1	-	718,893.00
		4105	4	0 0	IMPUESTO SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS							1	-	44,918.00
		4105	7	1 0	FONDO DE COMPENSACION DEL ISAN							1	-	8,338.00
					TOTALES DE LA POLIZA:								772,149.00	772,149.00



28.- por los depósitos realizados en banco de recursos recibidos en caja

TIP O	NU M	CHEQU E	FECHA	CONCEPTO	CLAVE PRESUPUESTA L						
D	2		6/01/20X X	DEPOSITO EN BANCO DE RECURSOS RECIBIDOS EN CAJA							
		CUENTA		DESCRIPCION	UPP	U R	P	S P	O R	CARGO	ABONO
		1102	1	1 0	BANCOS, CTA. FONDO GENERAL				1	80,000.00	-
		1101	1	1 0	CAJA NUMERO 1				1	-	80,000.00
					TOTALES DE LA POLIZA:					80,000.00	80,000.00

TIP O	NU M	CHEQU E	FECHA	CONCEPTO	CLAVE PRESUPUESTA L						
D	3		7/01/20X X	DEPOSITO EN BANCO DE RECURSOS RECIBIDOS EN CAJA							
		CUENTA		DESCRIPCION	UPP	U R	P	S P	O R	CARGO	ABONO
		1102	1	1 0	BANCOS, CTA. FONDO GENERAL				1	48,700.00	-
		1101	1	1 0	CAJA NUMERO 1				1	-	48,700.00
					TOTALES DE LA POLIZA:					48,700.00	48,700.00

TIP O	NU M	CHEQU E	FECHA	CONCEPTO	CLAVE PRESUPUESTA L						
D	4		8/01/20X X	DEPOSITO EN BANCO DE RECURSOS RECIBIDOS EN CAJA							
		CUENTA		DESCRIPCION	UPP	U R	P	S P	O R	CARGO	ABONO
		1102	1	1 0	BANCOS, CTA. FONDO GENERAL				1	52,800.00	-
		1101	1	1 0	CAJA NUMERO 1				1	-	52,800.00
					TOTALES DE LA POLIZA:					52,800.00	52,800.00

TIP O	NU M	CHEQU E	FECHA	CONCEPTO	CLAVE PRESUPUESTA L						
D	5		9/01/20X X	DEPOSITO EN BANCO DE RECURSOS RECIBIDOS EN CAJA							
		CUENTA		DESCRIPCION	UPP	U R	P	S P	O R	CARGO	ABONO
		1102	1	1 0	BANCOS, CTA. FONDO GENERAL				1	415,000.00	-
		1101	1	1 0	CAJA NUMERO 1				1	-	415,000.00
					TOTALES DE LA POLIZA:					415,000.00	415,000.00



29.- por traspasos entre cuentas propias realizados durante el mes

TIP O	NUM	CHEQUE	FECHA	CONCEPTO	CLAVE PRESUPUESTA L							
D	24		14/01/20XX	TRASPASO DE RECURSOS POR CONCEPTO DE FONDO GRAL. DE PARTICIPACIONES CORRESP. AL MES DE DICIEMBRE								
				CUENTA	DESCRIPCION	UPP	U R	P	S P	O R	CARGO	ABONO
		1102	1	1 0	BANCOS, CTA. FONDO GENERAL					1	1,428,009.00	-
		1102	1	2 0	BANCOS, CTA. RECEPTORA					1	-	1,428,009.00
					TOTALES DE LA POLIZA:						1,428,009.00	1,428,009.00

TIP O	NUM	CHEQUE	FECHA	CONCEPTO	CLAVE PRESUPUESTA L							
D	25		14/01/20XX	TRASPASO DE RECURSOS POR CONCEPTO DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL CORRESP. AL MES DE DICIEMBRE DE 20XX								
				CUENTA	DESCRIPCION	UPP	U R	P	S P	O R	CARGO	ABONO
		1102	1	1 0	BANCOS, CTA. FONDO GENERAL					1	772,149.00	-
		1102	1	2 0	BANCOS, CTA. RECEPTORA					1	-	772,149.00
					TOTALES DE LA POLIZA:						772,149.00	772,149.00

TIP O	NUM	CHEQUE	FECHA	CONCEPTO	CLAVE PRESUPUESTA L							
D	26		14/01/20XX	TRASPASO DE RECURSOS POR CONCEPTO DE INTERESES GENERADOS CTA. RECEPTORA, DURANTE ENERO DE 20XX								
				CUENTA	DESCRIPCION	UPP	U R	P	S P	O R	CARGO	ABONO
		1102	1	1 0	BANCOS, CTA. FONDO GENERAL					1	50.17	-
		1102	1	2 0	BANCOS, CTA. RECEPTORA					1	-	50.17
					TOTALES DE LA POLIZA:						50.17	50.17



CONCLUSIONES

Durante el desarrollo de la investigación se pudo identificar el marco legal sobre el que se desarrolla la actuación de la contabilidad municipal así como determinar que por mandato legal las normas y postulados que le son aplicables son los postulados básicos de contabilidad gubernamental emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable en primer término y adicionalmente se deben seguir las Normas de Información Financiera (NIF) que son emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF) y avaladas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP)

Se identificó que el término legal para que los ayuntamientos de los municipios homologuen su contabilidad en los términos que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental será a más tardar el 31 de diciembre de 2012 y para lograrlo deberán implementar las disposiciones que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable, entre las cuales se encuentran la aplicación de los clasificadores del gasto, los postulados básicos, el plan de cuentas y el clasificador por rubro de ingresos que deben implementarse a más tardar el 31 de diciembre de 2011.

Una vez descrito los puntos anteriores se afirma que la normatividad actual emitida por la Auditoría Superior de Michoacán no está acorde con las disposiciones contenidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en la normatividad que emite el Consejo Nacional de Armonización Contable y por lo tanto se requiere su modificación para cumplir con el proceso de armonización contable a que obliga la ley.

Se concluye que en tanto la Auditoría Superior de Michoacán como órgano técnico del Congreso del Estado no adecue el marco legal a que se hace referencia, los ayuntamientos de los municipios estarán obligados a seguir los lineamientos vigentes con los que cuente la ASM, por ser ésta la que revisa y fiscaliza sus cuentas públicas así como el destino y aplicación del gasto público, aunque para ello se incumpla con lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Se identificó que una de las principales acciones que se debe de seguir es la adecuación del software del sistema de contabilidad municipal por parte de la Auditoría Superior de Michoacán ya que su uso es obligatorio para los ayuntamientos de los municipios y para los organismos operadores de agua potable debido a que el sistema actual no cumple con los requerimientos de registro y emisión de información de acuerdo a los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.



BIBLIOGRAFIA

- Castro Vázquez Raúl, **Contabilidad Gubernamental federal estatal y municipal para la fiscalización superior en la globalización de la OCDE**, IMCP, México, 4ta. Edición, junio 2003.
- Santillana González Juan Ramón, **Contabilidad y auditoría Gubernamental**, International Thompson Editores, México, 2da. Edición, julio 2002.
- Auditoria Superior de Michoacán, **Guía contable municipal**
ASM, Morelia, octubre 2008.
http://asm.gob.mx/html/OrientacionMpal/Archivos/Capacitacion/GuiasSCM2009/Guia_Contable_Municipal.pdf
- Auditoria Superior de Michoacán, **Clasificador por objeto de gasto**
ASM, Morelia, octubre 2008.
http://asm.gob.mx/html/OrientacionMpal/Archivos/Capacitacion/GuiasSCM2009/Clasificador_por_objeto_del_Gasto.pdf
- Auditoria Superior de Michoacán, **Manual de Contabilidad Municipal**
ASM, Morelia, octubre 2008.
http://asm.gob.mx/html/OrientacionMpal/Archivos/Capacitacion/GuiasSCM2009/Manual_de_Contabilidad_Municipal.pdf
- Auditoria Superior de Michoacán, **LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DE LOS INFORMES TRIMESTRALES DEL EJERCICIO FISCAL, Y DE LA CUENTA PÚBLICA ANUAL DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, Y SU PRESENTACIÓN AL CONGRESO DEL ESTADO**
ASM, Morelia, octubre 2008.
<http://asm.gob.mx/html/OrientacionMpal/Archivos/Lineamientos2009/LineamientosdelInformesTrimestrales09.pdf>
Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, 17 de junio de 2009, segunda sección.
- Consejo Nacional de Armonización Contable, **Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental**, CONAC, México, agosto 2009.
<http://www.conac.gob.mx/consejo.html>
- Consejo Nacional de Armonización Contable, **Manual de Contabilidad**, CONAC, México, noviembre 2010.
<http://www.conac.gob.mx/consejo.html>
- Instituto mexicano de Contadores Públicos, Comisión de Principios de Contabilidad, **Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados**, boletines, IMCP, México, 2001



GLOSARIO DE TERMINOS

ABONO: Es todo registro realizado en el Haber de una cuenta.

ACTA: Documento en que se da informe sobre los hechos, acuerdos y soluciones efectuadas en la celebración de una reunión y que es redactada por la persona autorizada para hacerlo.

ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS): Conjunto de obligaciones contraídas, devengadas, contabilizadas y autorizadas dentro de las asignaciones presupuestarias que no fueron liquidadas al término del cierre del ejercicio fiscal correspondiente.

ADJUDICACIÓN: Es el acto administrativo a través del cual la máxima autoridad de la entidad pública que hace la licitación, dispone que al proponente que haya sido calificado en primer lugar se le encomiende la ejecución de una obra, se contraten sus servicios o la provisión de bienes que hubiese ofertado en una propuesta.

ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO: Conjunto articulado de procesos que van desde la planeación y programación del gasto público, hasta su ejercicio, control y evaluación.

ADQUISICIÓN: Es el acto o hecho en virtud del cual una persona obtiene el dominio o propiedad de un bien, servicio o algún derecho real sobre éstos.

APERTURA PROGRAMÁTICA: Es el documento que se muestra en forma segmentada y codificada con los distintos rubros de ingresos que pueden aplicarse mediante los recursos que reciben los Municipios.

AYUNTAMIENTO: Es el órgano colegiado y deliberante que le compete la definición de las políticas generales del gobierno municipal en los términos de las leyes aplicables, se integra por un Presidente, Síndico y Regidores.

CARGO: Es todo registro realizado en el Debe de una cuenta.

COMISIÓN: Se considera comisión a los mandatos o delegaciones de trabajo que en el ejercicio de sus funciones, realiza el personal en representación del área de adscripción a la cual pertenecen, cuyo propósito está relacionado con los objetivos del área comitente.

CONTRATO: Documento suscrito por el Municipio y por el contratista, para la ejecución de una obra y/o proveedor de prestación de bienes o servicios, en el que se establecen los derechos y obligaciones de ambas partes.



CONTRATO DE TRABAJO: Es la celebración de un convenio individual o colectivo entre trabajadores y empleadores, con el objeto de establecer las condiciones para la prestación de trabajo en forma subordinada y remunerada, cualquiera que sea su forma o denominación, una persona se obliga a prestar a otra un trabajo personal subordinado, mediante el pago de un salario.

CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL: Técnica destinada a captar, clasificar, registrar, resumir, comunicar e interpretar la actividad económica, financiera, administrativa, patrimonial y presupuestaria de las entidades públicas. Registro sistematizado de operaciones que se orienta a la obtención e interpretación de los resultados a través de los estados financieros que muestran la situación patrimonial de las entidades públicas.

CONTROL PRESUPUESTARIO: Es un sistema compuesto por un conjunto de procedimientos administrativos, mediante los cuales se vigila la autorización, tramitación y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros, integrantes del gasto público que realice el Gobierno en el desempeño de sus funciones.

CONTROL PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y EGRESOS: Es el documento jurídico contable, que muestra el resumen de los ingresos obtenidos y los gastos realizados en un período contable en los municipios y en las entidades para municipales, también puede denominarse "Estado de Origen y Aplicación de Recursos". Este estado de movimiento de fondos, deriva esencialmente de los distintos conceptos que originaron los ingresos obtenidos y las erogaciones efectuadas en función de las actividades desarrolladas en un período, dado que normalmente se refiere a un año, comúnmente llamado ejercicio fiscal.

CUENTA PÚBLICA: Informe de contenido contable, financiero, presupuestal, programático y económico, relativo a la gestión financiera y al ejercicio del gasto público que rinde de manera consolidada el Gobierno Municipal, en los términos de los artículos 60 fracción VIII y 123 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

CUENTAS DE BALANCE: Son aquellas que figuran en el Balance General o Estado de Situación Financiera y corresponden a las cuentas que quedan después de haber saldado las de resultados al concluir un ejercicio fiscal;

CUENTAS DE RESULTADOS: Son aquellas en que los registros de los ingresos se abonan y los del gasto se cargan, no cuentan con saldo al inicio del ejercicio y se saldan al cierre.

DEBE: Es la columna que se encuentra en la parte izquierda del formato de la póliza, en la cual se registran los cargos.



DESARROLLO SOCIAL: Proceso de cambio en el perfil de una economía, orientado a canalizar en montos suficientes los beneficios del crecimiento y del ingreso nacional a los sectores sociales. Proceso permanente de mejoría en los niveles de bienestar social, alcanzado a partir de una equitativa distribución del ingreso y la erradicación de la pobreza, observándose índices crecientes de mejoría en la alimentación, educación, salud, vivienda, medio ambiente y procuración de justicia en la población.

DEPENDENCIA: Es aquella institución pública subordinada en forma directa al Poder Ejecutivo Estatal o del Municipio, en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los negocios del orden administrativo que tiene encomendados.

DEUDA PÚBLICA: Es la suma de las obligaciones insolutas del sector público municipal, derivadas de la celebración de empréstitos, concertados a plazos, autorizados por H. Congreso del Estado.

DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA: Son los documentos originales que generan y amparan los registros contables de la dependencia o entidad.

EGRESO: Erogación o salida de recursos financieros, motivada por el compromiso de liquidación de algún bien o servicio recibido o por algún otro concepto; Desembolsos o salidas de dinero, aún cuando no constituyan gastos que afecten el resultado, déficit o superávit de la Entidad; en Contabilidad Gubernamental, los pagos se hacen con cargo al presupuesto de egresos.

EJERCICIO FISCAL: Periodo que comprende del primero de enero al treinta y uno de diciembre del ejercicio fiscal de que se trate.

EQUIPAMIENTO: Contempla las acciones que se encargan de proporcionar equipos, accesorios y muebles necesarios para que la prestación de los servicios públicos esté en condiciones de operar óptimamente.

ESTADO FINANCIERO: Es el documento jurídico contable en el que se muestra una de las situaciones económicas o de resultados netos de una institución en un período determinado, y que permite efectuar un análisis comparativo de la misma.

ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA: Es el documento que muestra la situación financiera de una Entidad Pública a una fecha determinada.

FONDOS DE APORTACIONES DE LA FEDERACIÓN: Los fondos establecidos en el capítulo quinto de la Ley de Coordinación Fiscal, referentes al ramo 33 del presupuesto de egresos de la federación.



GASTO CORRIENTE: Erogaciones realizadas con cargo a los capítulos del gasto 1000, 2000, 3000, es decir Servicios Personales, Materiales, Suministros y Servicios Generales, respectivamente del Presupuesto de Egresos Municipal.

GASTO DE INVERSIÓN: Erogación en bienes y servicios destinada a incrementar la capacidad productiva y se refleja en el incremento de los activos fijos patrimoniales mediante la construcción de obra pública.

GASTO DE OPERACIÓN: Son las asignaciones destinadas a los capítulos de Servicios Personales, Materiales, Suministros y Servicios Generales del Presupuesto de Egresos Municipal, indispensables para la operación y mantenimiento del servicio que se presta.

GASTO PÚBLICO: Es el conjunto de erogaciones realizadas por los municipios y sus entidades para municipales, por concepto de gasto corriente, inversión física y financiera, así como pagos de pasivo o deuda pública y transferencias.

GASTO SOCIAL: Son erogaciones públicas destinadas para atender y satisfacer las necesidades básicas de la población, tales como: salud, educación, alimentación, vivienda, empleo, funerales y protección social.

HABER: Es la columna que se encuentra en la parte derecha del formato de la póliza, en la cual se registran los abonos.

HACIENDA PÚBLICA: Conjunto de órganos de la Administración Pública Municipal, encargados de hacer llegar los recursos económicos a las arcas del mismo, así como a los instrumentos con que dichas entidades gestionan y recaudan los tributos.

HONORARIOS: Modalidad de pago o remuneración que recibe un profesional o trabajador independiente que es contratado temporalmente, lo cual no implica pago de cuotas de tipo sindical, ni prestaciones por parte del derecho de antigüedad

IMPUESTOS: Son las contribuciones establecidas en la ley.

INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA: Es aquella que facilita el seguimiento del cumplimiento de los programas y metas proyectados en el Presupuesto de Egresos.

INFORME TRIMESTRAL: Informe de contenido contable, financiero, presupuestal, programático y económico, relativo a la gestión financiera y al ejercicio del gasto público que rinde de manera trimestral y consolidada el Gobierno Municipal, en los términos del artículo 21 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Michoacán.

INMUEBLE: Son bienes raíces que no pueden ser trasladados de un lugar a otro sin alterar, en algún modo, su forma o sustancia.



INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA: Cargo financiero generado por la contratación de empréstitos. Asignación destinada a cubrir el pago de intereses derivados de los diversos créditos autorizados o ratificados por el Congreso del Estado, colocados a plazo de un año o más.

INVERSIÓN: Aplicación de recursos financieros destinados a incrementar los activos fijos o financieros de una entidad. Ejemplo: maquinaria, equipo, obras públicas, bonos, títulos, valores, etc.

INGRESOS: Todos los recursos de los municipios, provenientes de: impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones, fondos de aportaciones federales, transferencias federales por convenio, empréstitos; venta de bienes, prestación de servicios, rentas de la propiedad, cobro de seguros por siniestros.

MARCO LEGAL: Conjunto de disposiciones, leyes reglamentos y acuerdos a los que debe apegarse una dependencia o entidad en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas.

MOVIMIENTO DEUDOR: Es la suma de los cargos de una cuenta en un periodo determinado.

MOVIENDO ACREEDOR: Es la suma de los abonos de una cuenta en un periodo determinado.

NÓMINA: Listado general de los trabajadores de una institución, en el cual se asientan las percepciones brutas, deducciones y alcance neto de las mismas; la nómina es utilizada para efectuar los pagos periódicos (semanales, quincenales o mensuales) a los trabajadores por concepto de sueldos y salarios.

NORMA: Regla, disposición o criterio que establece una autoridad para regular acciones de los distintos agentes económicos.

OBRA PÚBLICA: Es todo trabajo que tiene por objeto la construcción, conservación, instalación, remodelación, reparación, mantenimiento, demolición o modificación de bienes inmuebles que por su naturaleza o disposición de la ley estén destinados a un servicio público o al uso común.

OFICIO DE COMISIÓN: Es el documento oficial en el que se consigna el objetivo, funciones, temporalidad y lugar de la comisión o actividad a realizar.

ORGANISMO DESCENTRALIZADO: Son aquellos que se constituyen y operan, total o mayoritariamente con recursos públicos del Municipio;

PARTICIPACIONES DE INGRESOS FEDERALES: Asignaciones previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación, que se distribuyen a las haciendas públicas de los municipios, considerándose ingresos federales



ministrados mensualmente por la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado.

PARTIDA DOBLE: Consiste en registrar por medio de cargos y abonos, los efectos que producen las operaciones en los diferentes elementos del balance, de tal manera que siempre subsista la igualdad.

PÓLIZA DE INGRESOS: Documento en el cual se registran todas las entradas de efectivo.

PÓLIZA DE EGRESOS: Documento en el cual se registran todas las salidas de efectivo.

PÓLIZA DE DIARIO: Documento en el cual se registran operaciones tanto de movimiento de cuentas de balance como de ingresos y egresos, reclasificaciones, ajustes o depuraciones no realizados.

REGISTRO CONTABLE: Asiento que se realiza de las actividades financieras relacionadas con cuentas de balance, ingreso, egreso, patrimoniales y cuentas de orden.

REGISTRO PRESUPUESTARIO: Afectación presupuestal realizada por las dependencias y organismos para municipales en relación a la asignación, modificación y ejercicio de los recursos públicos que se les hayan autorizado.

REGLAMENTO: Ordenamiento que expide el Municipio con el fin de organizar y normar las funciones y actividades de los sectores administrativos; su objeto es aclarar, desarrollar o explicar los principios generales de control interno administrativo.

REGLAS DE OPERACIÓN: Son las disposiciones a las cuales se sujetan determinados programas y fondos federales, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos.

REMUNERACIÓN: Percepción de un trabajador o retribución monetaria que se da en pago por su servicio o actividad desarrollada, que sirven de base para la retención y pago de impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social.

RENGLÓN: Es el nombre genérico que se le otorga a una cuenta contable dentro de un rubro o conjunto de cuentas (Bancos).

RETENCIÓN DEL 5 AL MILLAR: Recurso que en cada obra contratada y prestación de servicios relacionados con la misma, se retiene al contratista por concepto de gastos de inspección, vigilancia y control necesarios.

RUBRO: Título que se utiliza para agrupar un conjunto de cuentas (Activo Circulante).



SALDO: Es la diferencia entre el movimiento deudor y el acreedor de una cuenta contable.

SALDO DEUDOR: Es cuando el importe del movimiento deudor sea mayor que el importe del movimiento acreedor.

SALDO ACREEDOR: Es cuando el importe del movimiento acreedor sea mayor que el importe del movimiento deudor.

SISTEMA CONTABLE: Es el proceso que se realiza para llevar ordenadamente el registro de las operaciones mediante cuentas contables y presupuestales del Municipio, e informar de la situación y el resultado de las operaciones económicas, buscando alternativas que permitan ahorrar en costo y/o gasto, para aumentar sus expectativas de rendimiento, control y evaluación de los recursos públicos.

VIÁTICOS: Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por alimentación y hospedaje que ocasione el desempeño de comisiones, aplicándose la tarifa autorizada.

TABULADOR DE VIÁTICOS: Tablas que consignan la zonificación y tarifa de los viáticos autorizados.

TARIFA DE VIÁTICOS: Tabla que consigna los montos máximos diarios por nivel y zona, que se otorgan por concepto de viáticos.

