

GACETA



OFICIAL

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

Directora IRENE ALBA TORRES

Calle Morelos, No. 43, Col. Centro Tel. 817-81-54 Xalapa-Equez., Ver.

Tomo CLXXX	Xalapa-Enríquez, Ver., viernes 4 de septiembre de 2009.	Núm. Ext. 275
------------	---	---------------

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE
PROGRAMA DE TRABAJO 2009 Y ACTA QUE LO APRUEBA.

folio 1292

H. AYUNTAMIENTO DE COSOLEACAQUE, VER.

REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE LA UNIDAD DE ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL COMITÉ DE INFOR-
MACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO.

folio 1268

ACUERDOS POR LOS QUE SE EMITE EL MARCO CONCEP-
TUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, LOS POS-
TULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMEN-
TAL, LAS NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA DETER-
MINACIÓN DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS
EGRESOS, Y ACTA QUE LOS APRUEBA.

folio 1293

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

Subasta pública No. SP/SFP002/SEP/09

SE CONVOCA A PERSONAS FÍSICAS Y MORALES A PARTICI-
PAR EN LA ENAJENACIÓN DE VEHÍCULOS USADOS.

folio 1291

NÚMERO EXTRAORDINARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

Al margen un sello que dice: CONAC.—Consejo Nacional de Armonización Contable.

ACTA DE LA PRIMERA REUNIÓN DEL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE

Número de Acta 002/CONAC/2009

En México, Distrito Federal siendo las trece treinta horas del día veinte de febrero del año dos mil nueve, se levanta la presente acta con el fin de dar inicio a la primera reunión del Consejo Nacional de Armonización Contable de conformidad con lo establecido en el Artículo 10 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (en adelante "la Ley").-----

En representación del Dr. Agustín Guillermo Carstens Carstens, Presidente del Consejo Nacional de Armonización Contable (en adelante "Consejo"), el Lic. Dionisio Arturo Pérez-Jácome Friscione, Consejero, dio inicio a la sesión ante la presencia de los Consejeros: Dr. José Antonio Meade Kuribrefia, Subsecretario de Ingresos, Dr. Miguel Messmacher Linartas, Titular de la Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública, en representación del Dr. Alejandro Mariano Werner Wainfeld, Subsecretario de Hacienda y Crédito Público, Lic. María Eugenia Casar Pérez, Tesorera de la Federación, Dr. José Antonio González Anaya, Titular de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, C.P. Rafael Morgan Ríos, Subsecretario de Control y Auditoría de la Gestión Pública, en representación del C.P. Salvador Vega Casillas, Secretario de la Función Pública, C.P. Manuel Francisco Gerardo Aguilar Bojórquez, Secretario de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California, en representación del Lic. José Guadalupe Osuna Millán, Gobernador del Estado, C.P. Pablo Giacinti Olavarrieta, Secretario de Finanzas, en representación del Ing. Luis Armando Reynoso Femat, Gobernador del Estado de Aguascalientes, Lic. Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda, en representación del C. Lic. Juan José Sabines Guerrero, Gobernador del Estado de Chiapas, C.P. Víctor Santiago Pérez Aguilar, Secretario de Finanzas y Administración, en representación del C.P. Jorge Carlos Hurtado Valdez, Gobernador del Estado de Campeche, Lic. Jorge Torres López, Presidente Municipal de Saltillo, Coahuila, y Lic. Cuauhtémoc Calderón Galván, Presidente Municipal de Zacatecas, Zacatecas, así como del Dr. Moisés Alcalde Virgen, Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública y Secretario Técnico del Consejo.-----

Acto seguido el Lic. Dionisio Arturo Pérez-Jácome, en uso de la palabra, dio la bienvenida a los miembros del Consejo para el inicio de la primera reunión solicitando al Secretario Técnico verificara el quórum con base en lo establecido en la Regla 13 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional. A continuación propuso a los presentes el orden del día conformada por los siguientes temas: 1. Lectura y aprobación del orden del día; 2. Lectura y aprobación del acta de la sesión de instalación del Consejo Nacional; 3. Nombramiento de los dos representantes de los ayuntamientos de los municipios o de los órganos político administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal ante el

Consejo Nacional; 4. Informe del Secretario Técnico del Consejo sobre la instalación de la página de Internet del Consejo Nacional en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 15, cuarto párrafo y Octavo Transitorio de la Ley; 5. Aprobación de las reglas de operación del Consejo; 6. Aprobación del programa anual de trabajo del Consejo para 2009; 7. Instrucción al Secretario Técnico del Consejo para que en cumplimiento de los artículos 9, fracciones IV y V, así como Tercero Transitorio, fracción II de la Ley, se encargue de emitir las reglas de operación y el programa anual de trabajo del Consejo Nacional, mediante la publicación en su página de Internet; 8. Informe del Secretario Técnico del Consejo sobre la convocatoria a los candidatos a integrar el Comité Consultivo; 9. Designación de los miembros del Comité Consultivo de conformidad con lo establecido en el Artículo Tercero Transitorio, fracción I de la Ley; 10. Instrucción al Secretario Técnico del Consejo para que notifique sobre su designación a los integrantes del Comité Consultivo; 11. Instrucción al Secretario Técnico del Consejo para que una vez instalado el Comité Consultivo y elaboradas sus reglas de operación las emita conforme a lo establecido en el Artículo Tercero Transitorio, fracción II de la Ley. Para tales efectos se publicarán en la página de Internet del Consejo Nacional; 12. Entrega de los Programas de Instrumentación de su Proceso de Transformación de los gobiernos Federal y de las entidades federativas; y 13. Clausura de la sesión.-----

El Secretario Técnico del Consejo desahogó el punto 2 de la Agenda, correspondiente a la lectura del Acta de la sesión de instalación efectuada el pasado 27 de enero en la Residencia Oficial de Los Pinos. Al efecto solicitó la dispensa de lectura y la sometió a votación, siendo aprobada por unanimidad.--

Continuando con el punto 3 y a efecto de cumplir con lo establecido en los artículos 8, fracción VII, y 9, fracción VIII, de la Ley, el Lic. Dionisio Pérez-Jácome, llevó a cabo el protocolo para la designación de los dos representantes de los ayuntamientos de los municipios o de los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal. Sobre el particular destacó que ambos prospectos fueron seleccionados a través del mecanismo de consulta que instruyó implementar el C. Presidente del Consejo, Dr. Agustín Guillermo Carstens Carstens, en la sesión de instalación. Los presidentes municipales fueron: por Saltillo, Coahuila, Lic. Jorge Torres López y por Zacatecas, Zacatecas, Lic. Cuauhtémoc Calderón Galván. El proceso de votación arrojó su aprobación por unanimidad.-----

De acuerdo con el punto 4 de la agenda, correspondió al Secretario Técnico del Consejo informar sobre el diseño de la página de Internet, en cumplimiento de la instrucción que se dio en el Consejo y de lo establecido en los artículos 15, cuarto párrafo y Octavo Transitorio de la Ley. Al respecto, presentó la página de Internet y señaló que en la misma deberá publicarse trimestralmente la información sobre el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos cuarto, quinto, sexto y séptimo transitorios de la Ley, así como los temas y eventos relacionados con las tareas del Consejo y del Comité Consultivo.-----

El desarrollo del siguiente punto correspondió al Lic. Dionisio Arturo Pérez-Jácome, quien se refirió al proyecto de reglas de operación entregadas durante la sesión de instalación del Consejo a sus integrantes, con el fin de obtener opiniones, comentarios y recomendaciones, para lo cual se estableció como fecha límite el 13 de febrero. Al respecto, al no haberse recibido observaciones o comentarios en la fecha señalada, nuevamente entregó el documento con ligeras precisiones al Capítulo IV "De la Opinión del Comité Consultivo", a efecto de proceder con su votación. El Secretario Técnico del Consejo se encargó de comentar las características de dichas modificaciones. Las Reglas de Operación del Consejo se sometieron a votación y fueron aprobadas por unanimidad.-----

En uso de la palabra, el Lic. Dionisio Arturo Pérez-Jácome, presentó el Programa Anual de Trabajo del Consejo Nacional para 2009, el cual fue entregado por el Dr. Agustín Guillermo Carstens Carstens en la sesión de instalación del Consejo, con la finalidad de obtener opiniones, comentarios y recomendaciones de sus integrantes. Al igual que las reglas de operación, no se recibieron observaciones al proyecto de Programa de Trabajo por parte de los miembros del Consejo en la fecha definida. Por lo anterior, el Secretario Técnico dio lectura a dicho Programa, destacando las ligeras precisiones efectuadas al mismo. Se solicitó la votación y el programa fue aprobado por unanimidad.-----

De conformidad con el punto 7 de la agenda se instruyó al Secretario Técnico del Consejo a dar cumplimiento a los artículos 9, fracciones IV y V, así como Tercero Transitorio, fracción II de la Ley, y emitir las reglas de operación y el programa de trabajo del Consejo, mediante la publicación en su página de Internet.-----

En lo relativo al punto 8, el Secretario Técnico en cumplimiento de la instrucción que recibió al interior del Consejo, procedió a informar sobre los resultados de la reunión celebrada el pasado 13 de febrero con los prospectos a integrar el Comité Consultivo, con el fin de impulsar el marco institucional a que se refiere el Título Segundo de la Ley "De la Rectoría de la Armonización Contable". Al respecto, señaló que en dicha reunión surgieron dos acuerdos sustantivos: a) Se designó como Enlace con el Secretario Técnico del Consejo al Dr. Luis Videgaray Caso, Coordinador de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales, y b) Se acordó llevar a cabo el acto de instalación del Comité Consultivo el 27 de febrero, una vez designados sus integrantes por el Consejo en esta su primera reunión de trabajo. De igual forma, comunicó los nombres de los servidores públicos y funcionarios que fueron convocados para formar parte de dicho Comité, con fundamento en el Artículo 12 de la Ley.-----

El punto 9 de la agenda se refirió a la designación de los miembros del Comité Consultivo, con base en los resultados de la reunión antes mencionada y con fundamento en las facultades que otorga el Artículo Tercero Transitorio, fracción I de la Ley al Consejo. En tal sentido, se procedió a consultar a los asistentes sobre su acuerdo en la titularidad de los

servidores públicos y funcionarios señalados para formar parte del citado Comité; además, se estipuló que los plazos de vigencia en su encargo deberían determinarse en sus reglas de operación. La votación fue a favor por unanimidad.-----

Como siguiente punto, se instruyó al Secretario Técnico del Consejo para que comuniqué oficialmente sobre su designación a los miembros del Comité Consultivo.-----

A continuación se instruyó al Secretario Técnico con el fin de que en cumplimiento del Artículo Tercero Transitorio, fracción II de la Ley, y una vez instalado el Comité Consultivo, emita sus reglas de operación y su Programa Anual de Trabajo, mediante la publicación en su página de Internet.-----

El último punto de la Agenda correspondió al Secretario Técnico del Consejo, quien procedió a entregar los programas de instrumentación del proceso de transformación que fueron remitidos por los gobiernos Federal y de las entidades federativas, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo Décimo Transitorio de la Ley, cuya presentación al Consejo se encontraba prevista para su primera reunión de 2009.-----

CLAUSURA DE LA SESIÓN: Una vez agotados los puntos de la Agenda, el Lic. Dionisio Arturo Pérez-Jácome, invitó a los integrantes del Consejo a efectuar los comentarios que consideraran pertinentes.

El C.P. Rafael Morgan Ríos, señaló que sería conveniente la incorporación de un representante de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación en el Comité Consultivo, a efecto de ampliar y reforzar la participación de profesionales en la materia, en el proceso dirigido a armonizar la contabilidad gubernamental en todo el país.

Al no haber otro asunto que tratar se levantó la sesión a las 14 horas con quince minutos del día veinte de febrero de dos mil nueve, firmando cada uno de los participantes del Consejo, al margen y al calce para su constancia en todas sus fojas.-----

FIRMAS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE

Lic. Dionisio Arturo Pérez-Jácome Friscione,
subsecretario de Egresos (en representación del
Dr. Agustín Guillermo Carstens Carstens,
presidente del Consejo Nacional de
Armonización Contable)
Rúbrica.

Dr. José Antonio Meade Kuribreña,
subsecretario de Ingresos,
consejero
Rúbrica.

Dr. Miguel Messmacher Linartas,
titular de la Unidad de Planeación Económica
de la Hacienda Pública (en representación del
Dr. Alejandro Mariano Werner Wainfeld,
subsecretario de Hacienda y Crédito Público,
consejero)
Rúbrica.

Lic. María Eugenia Casar Pérez,
tesorera de la Federación,
consejera
Rúbrica.

Dr. José Antonio González Anaya,
titular de la Unidad de Coordinación con
Entidades Federativas,
consejero
Rúbrica.

C.P. Rafael Morgan Ríos,
subsecretario de Control y Auditoría de la Gestión
Pública (en representación del C.P. Salvador Vega
Casillas, secretario de la Función Pública,
consejero)
Rúbrica.

C.P. Manuel Francisco Gerardo Aguilar Bojórquez,
secretario de Planeación y Finanzas del Estado
de Baja California (en representación
del Gobernador del Estado,
consejero)
Rúbrica.

C.P. Pablo Giacinti Olavarrieta,
secretario de Finanzas (en representación del
Ing. Luis Armando Reynoso Femat,
Gobernador del Estado de Aguascalientes,
consejero)
Rúbrica.

Lic. Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho,
secretario de Hacienda (en representación del
Lic. Juan José Sabines Guerrero,
Gobernador del Estado de Chiapas,
consejero)
Rúbrica.

C.P. Víctor Santiago Pérez Aguilar,
secretario de Finanzas y Administración (en
representación del C.P. Jorge Carlos Hurtado Valdez,
Gobernador del Estado de Campeche,
consejero)
Rúbrica.

Lic. Jorge Torres López,
presidente municipal de
Saltillo, Coahuila,
consejero
Rúbrica.

Lic. Cuauhtémoc Calderón Galván,
presidente municipal de
Zacatecas, Zacatecas,
consejero
Rúbrica.

Dr. Moisés Alcalde Virgen,
titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental
e Informes sobre la Gestión Pública,
secretario técnico
Rúbrica.

PROGRAMA DE TRABAJO PARA 2009

Principales Actividades	Fcb	Ago	Nov
Efectuar tres reuniones reglamentarias en el año a fin de: emitir el plan de cuentas, los clasificadores presupuestarios armonizados, las normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los ingresos y egresos, y para la emisión de información financiera, la estructura de los estados financieros básicos y las características de sus notas, lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales y su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en los medios oficiales de difusión en las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.			
Primera: Designación de los miembros del Comité Consultivo; aprobación de las Reglas de Operación del Consejo Nacional y del Programa Anual de Trabajo, así como presentación del Programa de Instrumentación del Proceso de Transformación de los gobiernos Federal y de las Entidades Federativas.			
Segunda: Discusión y votación de primera remesa de normas y lineamientos que formule el Secretario Técnico.			
Tercera: Discusión y votación de segunda remesa de normas y lineamientos que formule el Secretario Técnico; análisis de los avances y establecimiento de las líneas de acción a futuro.			

ACTA DE LA SEGUNDA REUNIÓN DEL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE

Número de Acta 003/CONAC/2009

En México, Distrito Federal siendo las doce horas del día trece de agosto del año dos mil nueve, se levanta la presente Acta de la segunda reunión del Consejo Nacional de Armonización Contable de conformidad con lo establecido en el Artículo 10 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (en adelante "Ley").-----

El Lic. Dionisio Arturo Pérez-Jácome Friscione, Subsecretario de Egresos, en suplencia del Dr. Agustín Guillermo Carstens Carstens, Secretario de Hacienda y Crédito Público y Presidente del Consejo Nacional de Armonización Contable (en adelante "CONAC"), dio inicio a la sesión ante la presencia de los Consejeros: CC. C.P. Pablo Giacinti Olavarrieta, Secretario de Finanzas, en representación del Ing. Luis Armando Reynoso Femat, Gobernador del Estado de Aguascalientes, C.P. Víctor Santiago Pérez Aguilar, Secretario de Finanzas y Administración, en representación del C.P. Jorge Carlos Hurtado Valdez, Gobernador del Estado de Campeche, Lic. Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda, en representación del Lic. Juan José Sabines Guerrero, Gobernador del Estado de Chiapas, Lic. Jorge Torres López, Presidente Municipal de Saltillo, Coahuila, Lic. Cuauhtémoc Calderón Galván, Presidente Municipal de Zacatecas, Zacatecas, C.P. Araceli Pitman Berrón, Subtesorera de Contabilidad y Control Operativo, en representación de la Lic. Irene Espinosa Cantellano, Tesorera de la Federación, C.P. Rafael Morgan Ríos, Subsecretario de Control y Auditoría de la Gestión Pública, en representación del C.P. Salvador Vega Casillas, Secretario de la Función Pública, Dr. José Antonio Meade Kuribreña, Subsecretario de Ingresos, Lic. Tuffic Miguel Ortega, Director General Adjunto de Enlace con los Organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, en representación del Dr. José Antonio González Anaya, Titular de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, así como del Dr. Moisés Alcalde Virgen, Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública y Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable.-----

El Lic. Dionisio Pérez-Jácome en uso de la palabra, dio la bienvenida a los integrantes del CONAC a la segunda reunión. A continuación propuso a los presentes el orden del día conformado por los siguientes temas: I. Lista de asistencia y verificación de quórum; II. Lectura y Aprobación del Orden del Día; III, Entrega de copias del Acta de la Primera Reunión del CONAC a sus integrantes; IV. Informe del Secretario Técnico del CONAC sobre los avances en la implementación de las decisiones del mismo, en cumplimiento a la Regla 21 de sus Reglas de Operación; V. Informe del Secretario Técnico del Consejo sobre el proceso de análisis y emisión de opinión a que fueron sometidos los documentos técnico-contables por parte de los integrantes del Comité Consultivo; VI. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del Marco Conceptual de Contabilidad

Gubernamental, que fue remitido a los integrantes del CONAC el pasado 22 de julio; VII. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, que fueron remitidos a los integrantes del CONAC el pasado 22 de julio; VIII. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos, que fueron remitidas a los integrantes del CONAC el pasado 22 de julio; IX. Instrucción al Secretario Técnico del Consejo para que, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 7 de la Ley y en la Regla 20 de sus Reglas de Operación, se publique en el Diario Oficial de la Federación y en los medios oficiales de difusión local, respectivamente, las normas aprobadas en la reunión, así como en la página Web del CONAC. En esta última, con base en lo dispuesto en la Regla 12 de sus Reglas de Operación, también deberá publicarse el acta correspondiente; X. Se somete a consideración de los integrantes del CONAC, la inclusión en el Comité Consultivo de un representante de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación; XI. Instrucción al Secretario Técnico del Consejo para elaborar el Acta de esta sesión y posteriormente proceder a su aprobación, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en la Regla 20, de sus Reglas de Operación, y XII. Clausura de la sesión.-----

El Secretario Técnico del Consejo verificó el quórum legal para sesionar.

A continuación efectuó la lectura del orden del día. Al no existir comentarios fue aprobada por unanimidad. -----

De acuerdo con el tema III del orden del día, correspondió al Secretario Técnico del Consejo hacer la entrega de las copias del Acta de la Primera Reunión celebrada el pasado 20 de febrero. Al respecto, comentó que el Acta se enviará a la Secretaría de Gobernación, quien la solicita como fundamento para publicar el Programa Anual de Trabajo en el Diario Oficial de la Federación, como lo señalan el Artículo 15 de la Ley y la Regla 7 de las Reglas de Operación. -----

Con relación al tema IV, el Secretario Técnico del CONAC informó los resultados alcanzados respecto de los acuerdos tomados en la Primera Reunión del CONAC: a) Se procedió a publicar las Reglas de Operación y el Programa Anual de Trabajo, en la página de Internet del CONAC, como lo establecen los artículos 9, fracciones IV y V, así como Tercero Transitorio, fracción II de la Ley y, b) Con fecha 24 de febrero de 2009, se comunicó oficialmente sobre su designación a los miembros del Comité Consultivo en cumplimiento al Artículo Tercero Transitorio, fracción I de la Ley.-----

El Secretario Técnico del CONAC continuó con el tema V del orden del día, al respecto, comentó el proceso de análisis y emisión de opinión a que fueron sometidos los documentos técnico-contables por parte de los integrantes del Comité Consultivo. Explicó que con fecha 15 de junio del año en curso se remitieron tres documentos al citado Comité: los proyectos de acuerdo por el que se expide el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental, los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, y las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los

Egresos, con el fin de obtener opinión sobre los mismos. Expuso que se obtuvieron observaciones de los integrantes del Comité, considerando las precedentes, en atención al Artículo 14, tercer párrafo de la Ley.-----

De conformidad con el tema VI el Lic. Dionisio Pérez-Jácome solicitó a los miembros del CONAC expresaran sus comentarios al proyecto de acuerdo por el que se expide el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental, que les fue remitido el 22 de julio. Al respecto, se enriqueció el documento con comentarios de: la C.P. Araceli Pitman Berrón, el C.P. Rafael Morgan Ríos, el C.P. Víctor Santiago Pérez Aguilar y el Lic. Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, y se acordó incorporar el Postulado de Importancia Relativa y el concepto de extinción en las Consideraciones Generales. El proceso de votación arrojó su aprobación por unanimidad. En tal sentido, se determinó que el plazo para que las entidades federativas adopten esta norma será a más tardar el 30 de abril de 2010. -----

En lo relativo al tema VII el Lic. Dionisio Pérez-Jácome solicitó a los miembros del Consejo plantearan sus comentarios al proyecto de acuerdo por el que se expiden los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, que les fue remitido el 22 de julio. Una vez efectuados sus comentarios se acordó incorporar el Postulado de Importancia Relativa. Se procedió a realizar la votación del documento siendo aprobado por unanimidad. Se acordó que a más tardar el 30 de abril de 2010, las entidades federativas deben realizar los registros contables en apego a dichos postulados básicos. -----

Respecto del tema VIII del orden del día el Lic. Dionisio Pérez-Jácome solicitó a los miembros del Consejo que efectuarán sus comentarios al proyecto de acuerdo por el que se expiden las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos, que les fue remitido el 22 de julio. Una vez escuchadas sus observaciones y opinión se procedió a realizar la votación al documento mismo que fue aprobado por unanimidad. Las entidades federativas deberán efectuar sus registros contables de conformidad con los momentos contables definidos en este instrumento a más tardar el 31 de diciembre de 2010.-----

Conforme a los temas agendados en el orden del día, el Lic. Dionisio Pérez-Jácome instruyó al Secretario Técnico del CONAC a efecto de que emita los documentos normativos aprobados, así como el Acta de la Segunda Reunión de Trabajo, mediante la publicación en el Diario Oficial de la Federación y en su página de Internet. Asimismo, solicitó a los representantes de los grupos zonales efectúen la petición oficial a los estados que coordinan, con el fin de que realicen lo propio en los medios oficiales escritos y electrónicos de difusión locales.-----

En atención al tema X, el Lic. Dionisio Pérez-Jácome sometió a consideración de los miembros del CONAC la incorporación al Comité Consultivo de un representante de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, en atención a la solicitud del Lic. Miguel Márquez Márquez, Secretario de la Gestión Pública del Estado de Guanajuato y Coordinador Nacional de dicha Comisión, que fue dirigida al Presidente del Consejo Nacional de Armonización

Contable el pasado 1 de junio de 2009. El requerimiento se sometió a votación y fue aprobado por unanimidad.-----

Como último punto el Lic. Dionisio Pérez-Jácome requirió al Secretario Técnico, formular el Acta de la sesión a efecto de ser presentada para su aprobación y correspondiente firma.

Lo anterior con el fin de dar cumplimiento a la Regla 20 de sus Reglas de Operación, la cual establece que las decisiones del CONAC que deban ser adoptadas e implementadas en términos de la Ley, deberán ser publicadas por el Secretario Técnico en el Diario Oficial de la Federación, así como en la página Web del CONAC, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la sesión en que se tomaron.-----

CLAUSURA DE LA SESIÓN: Una vez agotados los temas del orden del día, el Lic. Dionisio Pérez-Jácome, invitó a los integrantes del CONAC a efectuar los comentarios que consideraran pertinentes. No se efectuaron comentarios.-----

Al no haber otro asunto que tratar, se levantó la sesión a las trece horas con treinta minutos del día trece de agosto de dos mil nueve, firmando cada uno de los participantes del CONAC, al margen y al calce para su constancia en todas sus fojas.-----

FIRMAS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE

Lic. Dionisio Arturo Pérez-Jácome Friscione,
subsecretario de Egresos,
consejero
Rúbrica.

C.P. Pablo Giacinti Olavarrieta,
secretario de Finanzas (en representación del
Ing. Luis Armando Reynoso Femat, Gobernador
del Estado de Aguascalientes,
consejero)
Rúbrica.

C.P. Víctor Santiago Pérez Aguilar,
secretario de Finanzas y Administración,
(en representación del C.P. Jorge Carlos Hurtado Valdez,
Gobernador del Estado de Campeche,
consejero)
Rúbrica.

Lic. Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho,
secretario de Hacienda (en representación del
Lic. Juan José Sabines Guerrero,
Gobernador del Estado de Chiapas,
consejero)
Rúbrica.

Lic. Jorge Torres López,
presidente municipal de Saltillo, Coahuila,
consejero
Rúbrica.

Lic. Cuauhtémoc Calderón Galván,
presidente municipal de Zacatecas, Zacatecas,
consejero
Rúbrica.

C.P. Araceli Pitman Berrón,
subtesorera de Contabilidad y Control Operativo
(en representación de la Lic. Irene Espinosa
Cantellano, tesorera de la Federación,
consejera)
Rúbrica.

C.P. Rafael Morgan Ríos,
subsecretario de Control y Auditoría de la Gestión
Pública (en representación del C.P. Salvador Vega
Casillas, secretario de la Función Pública,
consejero)
Rúbrica.

Dr. José Antonio Meade Kuribreña,
subsecretario de Ingresos
consejero
Rúbrica.

Lic. Tuffie Miguel Ortega,
director general adjunto de Enlace con los
Organismos del Sistema Nacional de Coordinación
Fiscal (en representación del Dr. José Antonio
González Anaya, titular de la Unidad de
Coordinación con Entidades Federativas,
consejero)
Rúbrica.

Dr. Moisés Alcalde Virgen
titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental
e Informes sobre la Gestión Pública
Secretario técnico
Rúbrica.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El presente acuerdo fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cuál integró distintos grupos de trabajo, contando con la participación de representantes de entidades federativas, municipios, Auditoría Superior de la Federación, entidades estatales de Fiscalización, Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos.

El 13 de julio de 2009 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se expide el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental.

De acuerdo al artículo 21 de la Ley de Contabilidad, la contabilidad se basará en un marco conceptual que representa los conceptos fundamentales para la elaboración de normas, la contabilización, valuación y presentación de la información financiera confiable y comparable para satisfacer las necesidades de los usuarios y permitirá ser reconocida e interpretada por especialistas e interesados en la finanzas públicas.

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

PRIMERO.- Se emite el *Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental* a que hace referencia la Ley de Contabilidad.

MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

(MCCG)

El Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG), es la base del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) para los entes públicos, constituyéndose en el referente teórico que define, delimita, interrelaciona e integra de forma lógico-deductiva sus objetivos y fundamentos. Además, establece los criterios necesarios para el desarrollo de normas, valuación, contabilización, obtención y presentación de información contable y presupuestaria, en forma clara, oportuna, confiable y comparable, para satisfacer las necesidades de los usuarios. 1

El presente MCCG se integra por los apartados siguientes: 2

- I. Características del Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental;
- II. Sistema de Contabilidad Gubernamental;
- III. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental;
- IV. Necesidades de información financiera de los usuarios;
- V. Cualidades de la información financiera a producir;
- VI. Estados Presupuestarios, Financieros y Económicos a producir y sus objetivos;
- VII. Definición de la estructura básica y principales elementos de los estados financieros a elaborar.

I. CARACTERÍSTICAS DEL MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

A) OBJETIVOS

El MCCG tiene como propósitos: 3

- a) Establecer los atributos esenciales para desarrollar la normatividad contable gubernamental;
- b) Referenciar la aplicación del registro en las operaciones y transacciones susceptibles de ser valoradas y cuantificadas;
- c) Proporcionar los conceptos imprescindibles que rigen a la contabilidad gubernamental, identificando de manera precisa las bases que la sustentan;
- d) Armonizar la generación y presentación de la información financiera, misma que es necesaria para:

- Rendir cuentas de forma veraz y oportuna;
- Interpretar y evaluar el comportamiento de la gestión pública;
- Sustentar la toma de decisiones; y
- Apoyar en las tareas de fiscalización.

B) ÁMBITO DE APLICACIÓN

a) Legal

El MCOG es aplicable para todos los entes públicos que se desarrollan en un entorno jurídico que regula su naturaleza, objetivos y operación, desde su creación hasta su extinción. Este entorno les otorga facultades y establece límites para el desarrollo de sus funciones, por estar sujeto al principio de legalidad. 4

La contabilidad gubernamental en su valoración, registros e información resultante, y en cualquier aspecto relacionado con el sistema, debe ser congruente y mostrar que se han observado las disposiciones legales que le sean aplicables en toda transacción realizada por el ente público, exponiendo plenamente el efecto de dichas transacciones o modificaciones internas en su posición financiera y en los resultados. El SCG deberá permitir la presentación de la posición financiera y los resultados de operación en forma razonable. 5

En el artículo 1, párrafo segundo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), se definen los entes públicos a los que les es aplicable la misma. 6

b) Institucional

La rendición de cuentas y la transparencia son dos componentes fundamentales para un gobierno, quien debe realizar las tareas necesarias para dar cuenta de sus acciones, mostrar su funcionamiento y someterse a la evaluación de los ciudadanos. 7

En el SCG se conjugan una diversidad de instituciones que interactúan entre sí para brindar certeza, seguridad y validez en el logro eficaz y eficiente de los objetivos para los que fueron creados, apegado a las estrategias de desarrollo, transparencia, legalidad y obtención de resultados. 8

Por tanto, como muestra de la interrelación institucional, se puede citar que contempla desde el emisor de la norma, el responsable del registro y quien presenta la información, hasta el revisor de la razonabilidad de ésta; representadas dichas funciones por las autoridades o servidores públicos involucrados. 9

El MCCG se sustenta en la Ley de Contabilidad, que otorga al CONAC la atribución de ser el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental, teniendo por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos. 10

En la administración pública federal, la administración de las entidades federativas, municipios, demarcaciones territoriales del Distrito Federal y sus respectivas entidades paraestatales, será la unidad administrativa o instancia competente en materia de contabilidad gubernamental quien dará cumplimiento a la aplicación de la Ley de Contabilidad, de acuerdo a los ordenamientos legales correspondientes, adoptando e implementando las decisiones que tome el CONAC. 11

La supletoriedad al MCCG y la normatividad que de éste se derive, será: 12

- a) La Normatividad emitida por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental;
- b) Las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (International Public Sector Accounting Standards Board, International Federation Accounting Committee);
- c) Las Normas de Información Financiera del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

Los entes públicos deberán informar, antes de su aplicación, al secretario técnico del CONAC, a efecto de que se analice, se proponga y, en su oportunidad, se emita la normatividad correspondiente. 13

II. SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

A) CONSIDERACIONES GENERALES

El SCG estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, clasificar, extinguir, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación económica, financiera y patrimonial del ente público. 14

La Contabilidad Gubernamental, como una aplicación especializada de la contabilidad, es la técnica que sustenta los sistemas de contabilidad gubernamental y 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 patrimonio; con el fin de generar información financiera que facilite la toma de decisiones y sea un apoyo confiable en la administración de los recursos públicos. 15

Así mismo, a partir de un marco constitucional y una base legal se crean, normas técnicas y prácticas administrativas que las singularizan, tales como las que regulan el proceso presupuestario o el sistema de control fiscal, y el propio tratamiento específico que sus transacciones reciben en las cuentas nacionales. 16

También forma parte a su vez de un macrosistema contable, que es el Sistema de Cuentas Nacionales o Sistema de Contabilidad Nacional. Este macrosistema contable consolida las operaciones económicas financieras que realizan todos los agentes económicos residentes de un país, en un periodo determinado y expone los resultados de las principales variables macroeconómicas. 17

En el SCG, existe una participación activa interinstitucional, entre otros de: 18

- a) El órgano de coordinación para la armonización de la Contabilidad Gubernamental, que es el CONAC;
- b) El Comité Consultivo, quien propondrá al secretario técnico la creación o modificación de normas contables y de emisión de información financiera, dando, además, opinión sobre las mismas, entre otras;
- c) Las unidades administrativas o instancias competentes en materia de contabilidad gubernamental de los entes públicos;
- d) Los entes públicos y sus representantes legales, responsables del registro, preparación, emisión y presentación de la información.

A través de la información financiera, estructurada en diferentes tipos de informes que cumplen con la normatividad y lineamientos, sustentada en el registro y conservación de la contabilidad en sistemas informáticos. 19

B) OBJETIVOS DEL SCG

- a) Facilitar la toma de decisiones con información veraz, oportuna y confiable, tendientes a optimizar el manejo de los recursos; 20

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

C) CARACTERÍSTICAS DEL SCG

El contexto legal, técnico y conceptual, sobre el que se construye el SCG de los entes públicos, determina las características de diseño y operación, entre las que se destacan las siguientes: 21

- a) Ser único, uniforme e integrador;
- b) Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;
- c) Efectuar los registros considerando la base acumulativa (devengado) de las transacciones;
- d) Registrar de manera automática y, por única vez, en los momentos contables correspondientes;
- e) Efectuar la interrelación automática los clasificadores presupuestarios, la lista de cuentas y el catálogo de bienes;
- f) Efectuar en las cuentas contables, el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos, de acuerdo con lo siguiente:
 - En lo relativo al gasto, debe registrar los momentos contables: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.
 - En lo relativo al ingreso, debe registrar los momentos contables: estimado, modificado, devengado y recaudado.
- g) Facilitar el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de los entes públicos;
- h) Generar, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, transparencia, programación con

- base en resultados, evaluación y rendición de cuentas;
- i) Estar estructurado de forma tal que permita su compatibilización con la información sobre producción física que generan las mismas áreas que originan la información contable y presupuestaria, permitiendo el establecimiento de relaciones de insumo-producto y la aplicación de indicadores de evaluación del desempeño y determinación de costos de la producción pública;
 - j) Estar diseñado de forma tal que permita su procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información;
 - k) Respaldo con la documentación original que comprobe y justifique los registros que se efectúen, el registro de las operaciones contables y presupuestarias.

III. POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (PBCG)

Son los elementos fundamentales que configuran el 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 y sustentan de manera técnica el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros; basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo en legislación especializada y aplicación de la Ley de Contabilidad, con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables. 22

A continuación se presentan y explican los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental: 23

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). 24

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. 25

3) Existencia Permanente

La actividad del ente público se establece por tiempo indefinido, salvo disposición legal en la que se especifique lo contrario. 26

4) Revelación Suficiente

Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del ente público. 27

5) Importancia Relativa

La información debe mostrar los aspectos importantes de la entidad que fueron reconocidos contablemente. 28

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 de Egresos, de acuerdo a la naturaleza económica que le corresponda. 29

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. 30

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. 31

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 32

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.

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. 33

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. 34

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. 35

IV. NECESIDADES DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE LOS USUARIOS

La información financiera debe satisfacer, para la toma de decisiones, los requerimientos de los usuarios; entre otros: 36

- a) El H. Congreso de la Unión y las legislaturas de las Entidades Federativas de los Estados que requieren de la información financiera para conocer, revisar y en su caso aprobar el presupuesto público y la cuenta pública;
- b) La Auditoría Superior de la Federación (ASF), entidades estatales de fiscalización, y órganos internos de control para los fines de revisión y fiscalización de la información financiera;
- c) Los entes públicos, para realizar la evaluación, seguimiento y control interno a sus operaciones; así como preparar estados, informes y reportes con el fin de conocer su situación contable y presupuestaria en el uso eficiente de los recursos públicos, salvaguardar el patrimonio público, rendir cuentas y fijar las políticas públicas;

- d) Entidades que proveen financiamiento y que califican la calidad crediticia de los entes públicos;
- e) Público en General que demande información sobre la situación contable y presupuestaria de los entes públicos.

V. CUALIDADES DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA A PRODUCIR

Las características cualitativas son los atributos y requisitos indispensables que debe reunir la información contable y presupuestaria en el ámbito gubernamental; mismo que se observan en la elaboración de los estados financieros. Establecen una guía para seleccionar los métodos contables, determinar la información a revelar en dichos estados, atender a los objetivos de proporcionar información útil para sustentar la toma de decisiones; así como facilitar el seguimiento, control, evaluación, rendición de cuentas y fiscalización de los recursos públicos por parte de los órganos facultados por ley para efectuar dichas tareas. 37

La Contabilidad Gubernamental es, ante todo, un sistema de registro que procesa eventos económicos, presupuestarios y financieros de los entes públicos; en tal sentido, los informes y estados financieros deben elaborarse de acuerdo con las prácticas, métodos, procedimientos, reglas particulares y generales; así como con las disposiciones legales; con el propósito de generar información que tenga validez y relevancia en los ámbitos de los entes públicos, que sea confiable y comparable, que responda a las necesidades y requisitos de la rendición de cuentas, de la fiscalización, aporte de certeza y transparencia a la gestión financiera gubernamental. 38

Los informes y estados financieros que se preparen deben incluir toda la información que permita la adecuada interpretación de la situación económica y financiera, de tal modo que se reflejen con fidelidad y claridad los resultados alcanzados en el desarrollo de las atribuciones otorgadas jurídicamente al ente público. 39

Para que la información cumpla tales objetivos, es indispensable que tenga las siguientes características: utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y comparabilidad; así como otros atributos asociados a cada una de ellas, como son: oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, verificabilidad, información suficiente, posibilidad de predicción e importancia relativa. 40

1) UTILIDAD

Para que la información Financiera sea útil tendrá que cubrir los requerimientos para la rendición de cuentas, fiscalización y toma de decisiones; en general, debe tener la cualidad 41

de proveer los datos que sirvan a los propósitos de quienes la utilizan; es decir, satisfaga razonablemente las necesidades de los diferentes usuarios, relativas a la gestión financiera de los entes públicos, tomando en cuenta la jerarquía institucional de estos usuarios.

Además la información producida por la contabilidad debe ser eficaz y eficiente. 42

2) CONFIABILIDAD

Es la cualidad propia de la información contable y presupuestaria que le confieren aceptación y confianza por parte de los destinatarios y usuarios. 43

La información debe ser imparcial, libre de errores, representativa y fiel imagen de los eventos y transacciones realmente ocurridos. 44

Para que la información sea confiable, debe representar con certeza y fidelidad el desempeño de la gestión y la posición financiera del ente; debe incluir información precisa, veraz y razonablemente correcta, de la captación y registro de las operaciones contables, presupuestarias y administrativas del ente público, de tal manera que permita y facilite la rendición de cuentas y la fiscalización. 45

Características Asociadas

a) Veracidad

Comprende la inclusión de eventos realmente sucedidos; así como su correcta y rigurosa medición, con base en los postulados, normas, métodos y procedimientos establecidos para garantizar su revelación en los informes y estados financieros. 46

La información contable y presupuestaria debe presentar eventos, transacciones y operaciones realmente ocurridas, correctamente registradas, valuadas y respaldadas debidamente por los documentos comprobatorios y justificativos originales, que muestren la administración, el manejo, custodia y aplicación de los ingresos, egresos y fondos utilizados en la ejecución de los programas gubernamentales durante un ejercicio fiscal. 47

b) Representatividad

Para que la información financiera sea representativa, debe existir concordancia entre su contenido, la sustancia económica y las transacciones o eventos que han afectado económicamente al ente público. 48

La información contendrá los aspectos relevantes que describan fielmente los eventos económicos, financieros y patrimoniales del ente público, de acuerdo con las circunstancias inherentes al reconocimiento contable en que esté inmerso. 49

c) Objetividad

La información financiera debe presentarse de manera imparcial, es decir que no esté manipulada o distorsionada; la objetividad implica que los datos contenidos en los estados financieros representen la realidad del ente público y estén formulados conforme al rigor de la técnica y reglas del SCG. 50

Los estados financieros estarán libres de sesgo, no deben estar influidos por juicios que produzcan un resultado predeterminado; de lo contrario la información pierde confiabilidad. 51

d) Verificabilidad

La información financiera se generará con la rigurosidad que establecen las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad; de tal manera que permitan su comprobación y validación en cualquier momento, de una entidad a otra y de un periodo a otro. 52

La verificabilidad de las operaciones habrá de facilitar la comprobación de los datos por parte de los órganos facultados por ley para realizar el control, la evaluación y la fiscalización de la gestión financiera. 53

e) Información suficiente

La información financiera tendrá que incluir elementos suficientes para mostrar los aspectos significativos (de la transacción y del ente público), lo cual implica un proceso de identificación y selección de los conceptos que habrán de incluirse, y la forma en que los mismos deben ser reconocidos. 54

Esta característica se refiere a la incorporación en los estados financieros y sus notas, dado que ejerce influencia en la toma de decisiones, necesaria para evaluar y fiscalizar la situación financiera del ente público, así como de los cambios que afectan a la Hacienda Pública; cuidando que el volumen de información no vaya en detrimento de su utilidad, y pueda dar lugar a que los aspectos importantes pasen inadvertidos para el usuario general. 55

La suficiencia de la información debe estar en función con la necesidad de reflejar fielmente los procesos de captación y registro de las operaciones relacionadas con la obtención de los ingresos y el ejercicio del gasto público, de conformidad con las bases legales y normativas que rigen el funcionamiento de los sistemas contables. 56

3) RELEVANCIA

Es la cualidad de reflejar los aspectos sobresalientes de la situación financiera del ente público. 57

La información posee relevancia cuando ejerce influencia sobre las decisiones de los usuarios. Debe tener valor de predicción, es decir, puede ayudar a los usuarios que la utilizan a prever consecuencias futuras, derivado de eventos pasados. 58

Característica Asociada

Posibilidad de predicción y confirmación

La información financiera debe contener elementos suficientes para coadyuvar a realizar predicciones; asimismo, servirá para confirmar o modificar las expectativas o pronósticos, permitiendo a los usuarios generales evaluar la certeza y precisión de dicha información. 59

4) COMPENSIBILIDAD

La información financiera debe estar preparada de tal manera, que facilite el entendimiento de los diversos usuarios; sin embargo, no se excluirá información de ningún tipo por razones de dificultad para su comprensión. 60

Para este propósito es fundamental que, a su vez, los usuarios generales tengan la capacidad de analizar la información financiera, así como un conocimiento suficiente de las actividades económicas. 61

5) COMPARABILIDAD

Es la cualidad que tiene la información financiera para permitir su comparación a lo largo del tiempo. La información se formulará con criterios afines de identificación, valuación, registro y presentación, con normas de observancia general, que permitan la posibilidad de comparar la situación financiera, los resultados alcanzados y el cumplimiento de las disposiciones legales del ente público en diferentes períodos o con otros entes públicos similares, con la finalidad de facilitar a los órganos facultados el análisis, evaluación y fiscalización de la gestión y una adecuada rendición de cuentas. 62

RESTRICCIONES A LAS CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS

Las características cualitativas de la información financiera contenidas en los estados financieros, así como las asociadas a ellas, encuentran algunas restricciones cuya contravención condicionan la obtención de niveles máximos de una u otra cualidad o, incluso, pueden hacerle perder la congruencia. Surgen así conceptos como la relación entre oportunidad, provisionalidad y equilibrio entre las características cualitativas. 63

a) Oportunidad

La información financiera debe encontrarse disponible en el momento que se requiera y cuando las circunstancias así lo exijan, con el propósito de que los usuarios puedan utilizarla y tomar decisiones a tiempo. La información no presentada oportunamente pierde, total o parcialmente, su relevancia. 64

b) Provisionalidad

La información financiera no siempre representa hechos totalmente terminados, lo cual puede limitar la precisión de la información. Por tal razón, se da la necesidad de hacer cortes convencionales en la vida del ente público, a efecto de presentar los resultados de operación, la situación financiera y sus cambios, considerando eventos cuyas repercusiones en muchas ocasiones no se incluyen a la fecha de integración de los estados financieros. 65

c) Equilibrio entre características cualitativas

Para cumplir con el objetivo de los estados financieros, es necesario obtener un equilibrio apropiado entre las características cualitativas de la información. Ello implica que su 66

cumplimiento debe dirigirse a la búsqueda de un punto óptimo, más que a la consecución de niveles máximos de todas las características cualitativas, lo cual implica la aplicación adecuada del juicio profesional en cada caso concreto.

VI. ESTADOS PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y ECONÓMICOS A PRODUCIR Y SUS OBJETIVOS

La elaboración y presentación de estados financieros, así como otros informes, atienden a los requerimientos de los usuarios dentro del marco jurídico que les aplica. 67

La integración de dichos estados se llevará a cabo con base en los datos y cifras generadas por el ente público, de acuerdo a sus facultades y características particulares. 68

El sistema contable permitirá la generación periódica de los estados y la información financiera que a continuación se detalla: 69

- a) Información contable;
- b) Información presupuestaria;
- c) Información programática;
- d) Información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México forma parte.

a) Información contable

i. Estado de Situación Financiera

Refleja la posición financiera del ente público a una fecha determinada; incluye información acumulativa en tres grandes rubros: el activo, el pasivo y patrimonio o hacienda pública; se formula de acuerdo con un formato y un criterio estándar para realizar el comparativo de la información en distintos periodos y con otros entes similares, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización. 70

ii. Estado de Variación en la Hacienda Pública

Muestra la actividad financiera del ente público y revela el flujo de recursos recibidos y ejercidos en cumplimiento de su cometido durante el ejercicio; incluye las principales modificaciones que afectaron el rubro de la Hacienda Pública. 71

iii. Estado de Cambios en la Situación Financiera	
Representa los principales cambios ocurridos en la estructura de los resultados financieros del ente público en un periodo determinado, así como los recursos generados o utilizados en su operación y su reflejo final en el efectivo o inversiones.	72
Revela en forma detallada y clasificada las variaciones de las cuentas patrimoniales del ente público, de un periodo determinado a otro, clasificados por actividades de operación, de inversión y de financiamiento.	73
iv. Informes sobre Pasivos Contingentes	
Revela información sobre las posibles obligaciones, cuya aplicación debe ser confirmada sólo por la ocurrencia de uno o más eventos inciertos que no están bajo el control del ente público.	74
v. Notas a los Estados Financieros	
Revelan información complementaria de los rubros y saldos presentados en los estados financieros siendo de utilidad para que los usuarios de la información financiera tomen decisiones con una base objetiva. Esto implica que éstas no sean en sí mismas un estado financiero, sino que formen parte integral de ellos, siendo obligatoria su presentación.	75
Los elementos mínimos que deben mostrar son: las bases de preparación de los estados financieros, las principales políticas de carácter normativo contable, y la explicación de las variaciones más significativas o representativas.	76
vi. Estado analítico del activo	
Muestra el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes identificados y cuantificados en términos monetarios de que dispone el ente público para el desarrollo de sus actividades, su saldo al inicio del ejercicio, incrementos, decrementos y su saldo final.	77
vii. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos	
Se presentan las obligaciones insolutas del Sector Público, derivadas de la celebración de empréstitos internos y externos, autorizados o ratificados por el H. Congreso de la Unión y Congresos de los Estados y Asamblea Legislativa del Distrito Federal y otros pasivos.	78
En este estado se consideran las siguientes clasificaciones: por plazo, origen, fuente de financiamiento, por tipo de moneda, por país acreedor, entre otras.	79
• Corto y largo plazo	
Corto plazo.- Las obligaciones adquiridas en un ejercicio fiscal, cuyo plazo de	80

vencimiento sea menor o igual a un año.	
Largo plazo.- Las obligaciones contraídas en un ejercicio fiscal, cuyo plazo de vencimiento sea mayor a un año.	81
• Fuentes de financiamiento, interna y externa	
Muestra principalmente los créditos por instrumento de emisiones en los mercados nacionales e internacionales de capital, organismos financieros internacionales, créditos bilaterales y otras fuentes.	82
Interna.- Muestra las obligaciones contraídas con acreedores nacionales, y pagaderas en el interior del país en moneda nacional.	83
Externa.- Las obligaciones contraídas con acreedores extranjeros y pagaderas en el exterior. Su pago implica salida de fondos del país.	84
• Por moneda de contratación	
Se especifica por la unidad monetaria con la que fue contratada la deuda.	85
• Por país acreedor	
Se especifica por país con el que fue contratada la deuda.	86
El Estado de Resultados y de Actividades, no son considerados en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; sin embargo, el primero es elaborado por las entidades del Sector Paraestatal y Paramunicipal, y el segundo pudiera ser aplicado por las entidades no lucrativas.	87
viii. Estado de Resultados	
Las entidades paraestatales lucrativas elaboran este estado cuya importancia reside en mostrar la información relativa al resultado de las operaciones en un periodo contable; incluye los ingresos, costos y gastos de dichas entidades, determinando la utilidad o pérdida neta en un ejercicio.	88
ix. Estado de Actividades	
Este estado forma parte de los estados financieros que elaboran las entidades con propósitos no lucrativos, tiene como fin informar la variación total del patrimonio durante un periodo, proporcionando datos relevantes sobre el resultado de las transacciones que afectan o modifican el patrimonio de la entidad.	89

b) Información presupuestaria

i. Estado Analítico de Ingresos

Comparación del total de ingresos estimados y los realmente obtenidos durante un ejercicio, conforme a su clasificación en la Ley de Ingresos y al Clasificador de Ingresos. 90

ii. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

Refleja el comportamiento del presupuesto original autorizado por la H. Cámara de Diputados Federal o los congresos locales y la asamblea legislativa del Distrito Federal, las modificaciones autorizadas durante el ejercicio, y el ejercicio del presupuesto pagado y pendiente de pago por cada uno de los entes públicos. 91

De este estado se desprende la siguiente clasificación:

- Administrativa
Se muestran los gastos de cada una de las unidades administrativas de los entes públicos. Se define al administrador o responsable directo de los recursos. 92
- Económica y por objeto del gasto
Económica.- Gasto público de acuerdo a su naturaleza económica, dividiéndola en corriente o de capital; de conformidad con los insumos o factores de producción que adquieran los entes públicos para su funcionamiento. 93

Objeto de gasto.- Clasificación económica ordenada, homogénea y coherente del gasto que permite identificar los bienes y servicios que el ente público demanda para desarrollar sus acciones, agrupándolas en capítulos, conceptos y partidas. Identifica los diversos bienes y servicios que las distintas dependencias y entidades públicas necesitan adquirir para funcionar, tales como servicios personales, arrendamientos de edificios, adquisición de escritorios, tinta, papel y demás materiales necesarios para la operación, adquisición de bienes inmuebles, pago de intereses, etcétera. 94
- Funcional-programática
Funcional.- Su finalidad es mostrar la distribución de los recursos públicos, con base en las actividades sustantivas que realizan los entes públicos en los ámbitos social, económico y de gobierno. 95

Programática.- Conjunto de reportes cuantitativos y cualitativos que permiten dar seguimiento e informan sobre el cumplimiento de las metas físicas y presupuestarias de los indicadores de cada una de las categorías programáticas autorizadas en el Presupuesto de Egresos, a fin de explicar el destino del gasto y 96

precisar la eficacia en el logro de los objetivos establecidos.

iii. Endeudamiento

Es la diferencia entre el monto de la colocación y la amortización de la deuda pública. 97

iv. Intereses de la Deuda

Recursos destinados a cubrir el pago de intereses derivados de los diversos créditos o financiamientos autorizados o ratificados por el H. Congreso de la Unión o congresos locales y asamblea legislativa del Distrito Federal, colocados en instituciones nacionales o extranjeras, privadas y mixtas de crédito, pagaderos en el interior o exterior del país, tanto en moneda nacional como extranjera. 98

v. Flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal. 99

c) Información programática

- Gasto por categoría programática 100
Se muestra el destino y finalidad de los recursos públicos destinados a programas, proyectos de inversión y actividades específicas. Se define el campo de acción gubernamental por medio de funciones, subfunciones, programas sectoriales, programas especiales, actividades institucionales, proyectos institucionales y de inversión. A cada una de estas categorías se asocian recursos presupuestarios ya que todas requieren cuantificarse en términos monetarios.
- Programas y proyectos de inversión 101
Se especifican las acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a estos programas, y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles.
- 102
Se muestra la integración de la asignación de los recursos destinados a los programas y proyectos de inversión concluidos y en proceso en un ejercicio, especificando las erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a los programas, y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de Infraestructura e Inmuebles.

- **Indicadores de resultados**

Los indicadores, con sus respectivas metas, corresponden a un índice, medida, cociente o fórmula que permite establecer un parámetro de medición de lo que se pretende lograr, expresado en términos de cobertura, eficiencia, impacto económico, social, calidad y equidad. Miden la eficiencia de las actividades desempeñadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública, la consistencia de los procesos, el impacto social y económico de la acción gubernamental, y los efectos de las mejores prácticas en la Administración Pública. 103

d) La información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México forma parte.

Tiene por finalidad proporcionar una descripción global y en detalle de las actividades económicas que se desarrollan en un país, así como de la interacción entre los agentes que intervienen en las mismas. 104

Consolida las operaciones económicas financieras que realizan todos los agentes económicos residentes de un país (Gobierno general, empresas y hogares) en un periodo determinado y expone los resultados de las principales variables macroeconómicas. 105

La Contabilidad Gubernamental debe contribuir con las Cuentas Nacionales elaborando la información que requiere entre sistemas para mostrar las cuentas del Gobierno general y del sector público (Gobierno general más empresas públicas). 106

VII. DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA BÁSICA Y PRINCIPALES ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS A ELABORAR.

De acuerdo con el entorno en donde se llevan a cabo las transacciones y operaciones de Gobierno, es necesario registrar e informar sobre la gestión pública con su incidencia contable y presupuestaria. 107

La estructura de la información financiera atenderá la normatividad emitida por el CONAC y por la instancia normativa correspondiente, y en lo procedente atenderá los requerimientos de los usuarios para llevar a cabo el seguimiento, la evaluación, y la fiscalización, entre otras. Los estados financieros pueden variar en la estructura o en los rubros establecidos 108

comúnmente para la iniciativa privada por las particularidades que atiende la información financiera de gobierno; sin embargo en lo posible se procurará que converjan con éstos, a fin de ser comparables.

La estructura básica de los estados presupuestarios deberá coincidir con la forma en que se aprueban los presupuestos públicos en México. 109

En este sentido, la estructura básica de los estados financieros debe contener como mínimo los siguientes elementos: 110

a) En los estados contables reflejar:

Los activos, pasivos y el patrimonio o hacienda pública, y las originadas por modificaciones patrimoniales. Se deberán de distinguir los derechos y obligaciones considerando su realización de corto y largo plazo incluyendo los de propiedad o a cargo del gobierno, y los que por alguna circunstancia estén a su cargo o custodia. 111

Corresponde revelar, a través de las notas a los estados financieros, los activos y pasivos cuya cuantía sea incierta o esté sujeta a una condición futura que se deba confirmar por un acto jurídico posterior o por un tercero. Si fuese cuantificable el evento se registrará en cuentas de orden para efecto de control hasta en tanto afecte la situación financiera del ente público. 112

Se presentarán los ingresos y gastos derivados del ejercicio y ejecución de los presupuestos públicos. 113

b) En los estados presupuestarios reflejar:

Los ingresos derivados de la aplicación de la Ley de Ingresos, considerando principalmente las cifras que muestren el estimado, modificado, devengado y recaudado, su diferencia y apartados de la distintas fracciones señaladas en la mencionada ley. 114

Los ingresos derivados del resultado final de las operaciones de financiamiento, aplicando los topes y las fracciones de la Ley de Ingresos. 115

Los egresos derivados del ejercicio del Presupuesto de Egresos presentando las diferentes etapas como son: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado. Dicha información deberá permitir hacer presentación por diferentes niveles de agregación. 116

SEGUNDO.- En cumplimiento con el artículo 7 de la Ley de Contabilidad, 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; deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite el *Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental* a más tardar, el 30 de abril de 2010.

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

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

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

SEXTO.- Las entidades federativas y municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

SÉPTIMO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, el *Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental* será publicado en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

La presente Norma fue aprobada en la Ciudad de México Distrito Federal el día 13 de agosto de 2009.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El presente acuerdo fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cuál integró distintos grupos de trabajo, contando con la participación de representantes de entidades federativas, municipios, Auditoría Superior de la Federación, entidades estatales de Fiscalización, Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos.

El 13 de julio de 2009 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emiten los *Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental*.

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

PRIMERO.- Se emiten los *Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental* a que hace referencia 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. 1

Los postulados sustentan de manera técnica el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros; basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo en legislación especializada y aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables. 2

A continuación se presentan y explican los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental: 3

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). 4

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, apeándose a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC). 5
- 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. 6

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. 7

3) EXISTENCIA PERMANENTE

La actividad del ente público se establece por tiempo indefinido, salvo disposición legal en la que se especifique lo contrario. 8

Explicación del postulado básico

El sistema contable del ente público se establece considerando que el periodo de vida del mismo es indefinido. 9

4) REVELACIÓN SUFICIENTE

Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del ente público. 10

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. 11
- 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. 12

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. 13

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. 14

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. 15

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; 16
- 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. 17

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. 18
- 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. 19

Explicación del postulado básico

- a) Debe entenderse por realizado el ingreso derivado de contribuciones y participaciones cuando exista jurídicamente el derecho de cobro; 20
- 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 periodos 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; 21
- 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 periodos 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 periodos 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. 22

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; 23
- 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. 24

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; 25
- 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. 26

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; 27
- 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.

SEGUNDO.- En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y entidades federativas; las entidades y los órganos autónomos; deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emiten 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 cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, sobre la emisión de información contable y presupuestaria en forma periódica bajo las clasificaciones administrativas, económica, funcional y programática a más tardar el 31 de diciembre de 2010.

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.

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

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

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

SÉPTIMO.- Las entidades federativas y municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

OCTAVO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental serán publicados en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

La presente Norma fue aprobada en la Ciudad de México Distrito Federal el día 13 de agosto de 2009.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS

ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El presente acuerdo fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cuál integró distintos grupos de trabajo, contando con la participación de representantes de entidades federativas, municipios, Auditoría Superior de la Federación, entidades estatales de Fiscalización, Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos.

El 13 de julio de 2009 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emiten las **Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos**".

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

PRIMERO.- Se emiten las **Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos** a que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción III de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS

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

II.- Cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las normas y lineamientos que emita el CONAC.

III.- El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

IV.- Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:

- Refleje la aplicación de los postulados, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el consejo;
- Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos;
- Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado;
- Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información contable y presupuestaria;
- Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;

- Generar, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, y
- Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.

V.- Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de su pago.

VI.- El registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el consejo, las cuales deberán reflejar: en lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.

VII.- El momento contable del gasto aprobado, es el que refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos.

VIII.- El gasto modificado es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.

IX.- El gasto comprometido es el momento contable que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

X.- 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 obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

XI.- El gasto ejercido es el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.

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

XIII.- Excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables del gasto, se registrarán simultáneamente de acuerdo a lineamientos previamente definidos por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental.

XIV.- Las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental deberán establecer los documentos con los cuales se registrarán los momentos contables del gasto.

XV.- Los criterios de registro generales para el tratamiento de los momentos contables del gasto comprometido y devengado, se detallan en el ANEXO I, el cual es parte integrante del presente documento.

XVI.- En lo que respecta a los criterios de registro generales para el tratamiento de los momentos contables del gasto ejercido y pagado, se especifican en los apartados Undécimo y Duodécimo anteriores.

XVII.- De conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental en su artículo 11, fracciones X y XI, corresponde al Secretario Técnico del CONAC emitir opinión o resolver consultas en los asuntos vinculados con la contabilidad; interpretar las normas contables y disposiciones que son objeto de su función normativa; en tanto se analiza y emite la normatividad necesaria.

Anexo 1

TIPO	COMPROMETIDO	DEVENGADO
Servicios personales por nómina y repercusiones	Al inicio del ejercicio por el monto anual, revisable mensualmente con la plantilla autorizada.	En la fecha de término del periodo pactado.
Otros servicios personales fuera de nómina	Al acordarse el beneficio por la autoridad competente.	En la fecha en que se autoriza el pago por haber cumplido los requisitos en término de las disposiciones aplicables.
Bienes	Al formalizarse el contrato o pedido por autoridad competente.	En la fecha en que se reciben de conformidad los bienes.
Servicios	Al formalizarse el contrato, pedido o estimación por autoridad competente.	En la fecha de la recepción de conformidad, para el periodo o avance pactado de conformidad con las condiciones del contrato.
Comisiones financieras	En el momento en el que se conoce su aplicación por parte de las instituciones financieras.	
Gastos de viaje y viáticos	Al formalizarse mediante oficio de comisión o equivalente.	En la fecha de la autorización de la documentación comprobatoria presentada por el servidor público.
Inmuebles	Al formalizarse el contrato de promesa de compra venta o su equivalente.	Cuando se traslade la propiedad del bien.

TIPO	COMPROMETIDO	DEVENGADO
Obra pública y servicios relacionados con las mismas	Al formalizarse el contrato por autoridad competente.	En la fecha de aceptación de las estimaciones de avance de obra (contrato de obra a precios unitarios), o en la fecha de recepción de conformidad de la obra (contrato a precio alzado).
Recursos por convenio	A la formalización de los convenios respectivos. Al inicio del ejercicio, por el monto total de las aportaciones previstas en el Presupuesto de Egresos o cuando se conciese.	En la fecha de cumplimiento de los requisitos establecidos en los convenios respectivos.
Recursos por aportaciones		De conformidad con los calendarios de pago y cumplimiento de las reglas de operación.
Recursos por participaciones	Al momento de liquidar las participaciones.	
Donativos o apoyos	A la firma del convenio de donación o acuerdo de autoridad competente por el cual se dispone la asignación de recursos.	En el momento en que se hace exigible el pago de conformidad con el convenio o acuerdo firmado o a la fecha en que se autoriza el pago por haber cumplido los requisitos en término de las disposiciones aplicables.
Subsidios	Al autorizarse la solicitud o acto requerido. Al inicio del ejercicio por el monto anual, del padrón de beneficiarios elegibles, revisable mensualmente.	En la fecha en que se hace exigible el pago de conformidad con reglas de operación y/o demás disposiciones aplicables.

TIPO	COMPROMETIDO	DEVENGADO
Transferencias	Al inicio del ejercicio con el Presupuesto de Egresos, revisable mensualmente.	De conformidad con los calendarios de pago.
Intereses y amortizaciones de la deuda pública	Al inicio del ejercicio por el monto total presupuestado con base en los vencimientos proyectados de la deuda, revisable mensualmente.	Al vencimiento de los intereses y amortización de capital, según calendario.

SEGUNDO.- En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y entidades federativas; las entidades y los órganos autónomos deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emiten las *Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos* a más tardar, el 31 de diciembre 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 cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, sobre la emisión de información contable y presupuestaria en forma periódica bajo las clasificaciones administrativas, económica, funcional y programática.

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 emiten las *Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos* a más tardar, el 31 de diciembre 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.

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

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

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

SÉPTIMO.- Las entidades federativas y municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

OCTAVO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley Contabilidad, las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de Egresos serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

La presente Norma fue aprobada en la Ciudad de México Distrito Federal el día 13 de agosto de 2009.

H. AYUNTAMIENTO DE COSOLEACAQUE, VER.

REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO PARA EL MUNICIPIO DE COSOLEACAQUE, VERACRUZ

Presidencia Municipal de Cosoleacaque, Ver.

Reglamento de Operación de la Unidad de Acceso a la Información Pública y del Comité de Información de Acceso Restringido, para el municipio de Cosoleacaque.

La C. Gladys Merlín Castro, Presidenta Municipal Constitucional de Cosoleacaque, Veracruz, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional que presido, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracciones II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 y 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave; 34 y 35 fracción XI de la Ley Orgánica del Municipio Libre; 28 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado, celebrada en sesión extraordinaria de fecha 22 de Agosto del 2009 aprobó, el siguiente: Reglamento de la Unidad de Acceso a la Información Pública y del Comité de Información de Acceso Restringido, para el Municipio de Cosoleacaque, Veracruz.

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento es de observancia obligatoria para los Servidores públicos del H. Ayuntamiento de Cosoleacaque, teniendo por objeto regular la integración y funcionamiento de la Unidad de Acceso y el Comité de Información de Acceso Restringido.

Artículo 2. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

I. Ley: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

II. Reglamento: Reglamento de Operación de la Unidad de Acceso a la Información pública del municipio de Cosoleacaque;

III. Instituto: El Instituto Veracruzano de Acceso a la Información Pública;

IV. Unidad de acceso: La Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Cosoleacaque;

V. Comité: El Comité de Información de Acceso Restringido del Ayuntamiento de Cosoleacaque;

VI. Áreas o unidades administrativas: Parte de la estructura orgánica del sujeto obligado a la que se otorgan atribuciones para el desarrollo de actividades específicas;

VII. Presidente Municipal: El C. Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento de Cosoleacaque;

VIII. Información Pública: El bien público contenido en documentos escritos o impresos, en fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital o en cualquier otro medio que esté en posesión del Ayuntamiento de Cosoleacaque, y que no haya sido previamente clasificado como de acceso restringido;

IX. Datos personales: La información confidencial relativa a una persona física, que tenga que ver con su origen étnico o racial; ideología, creencias o convicciones religiosas; preferencias sexuales; domicilio y teléfonos particulares; estado de salud físico o mental; patrimonio personal o familiar; claves informáticas o cibernéticas; códigos personales u otros datos análogos de identificación cuya divulgación pueda afectar su intimidad.

Artículo 3. Cualquier persona directamente o a través de su representante legal tiene derecho a conocer la información pública que genere o posea el Ayuntamiento, a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública en atención al principio de máxima publicidad de la información, con las excepciones que la ley señala.

Artículo 4. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, no resulta necesario justificar algún interés legítimo o acreditar personería alguna.

Artículo 5. El derecho de acceso a la información es gratuito; pero en caso de que la consulta requiera la expedición de documentos o reproducciones, el peticionario deberá cubrir los derechos, productos y aprovechamientos correspondientes, en los términos que establezcan las disposiciones fiscales aplicables.

Artículo 6. A toda persona que justifique fehacientemente ante el Ayuntamiento ser el titular de los datos personales que obren en los archivos del sujeto obligado, le asiste el derecho para:

- a) Conocer, actualizar y complementar dicha información;
- b) Solicitar por causa justificada la modificación o supresión de sus datos personales; y
- c) Identificar al destinatario de la información, cuando ésta llegue a transmitirse.

Artículo 7. El responsable o titular de la unidad de acceso hará pública de oficio en el sitio de Internet del Ayuntamiento la información municipal que se refiera a las fracciones que integran el artículo 8 de la Ley, debiendo además cumplir con los Lineamientos Generales para publicar y mantener actualizada la información pública, emitidos por el Instituto.

CAPÍTULO II De la Unidad de Acceso

Artículo 8. La unidad de acceso será la instancia administrativa del Ayuntamiento, encargada de la recepción de las peticiones de información y de su trámite, conforme a la ley y este reglamento, siendo ésta el vínculo con los particulares para el ejercicio del derecho de acceso a la información.

Artículo 9. La Unidad de Acceso dependerá directamente del Presidente Municipal, por lo que así se reflejará en el organigrama del Ayuntamiento.

Artículo 10. El titular de la Unidad de Acceso será propuesto por el Presidente Municipal con nivel mínimo de Jefe de Departamento y será nombrado en sesión de cabildo y por mayoría de votos de sus integrantes.

Artículo 11. La unidad de acceso estará integrada por:

- I. El titular;
- II. Los servidores públicos que resulten necesarios.

Artículo 12. Al titular de la unidad de acceso, además de las atribuciones que la ley y los lineamientos emitidos por el instituto le otorgan le corresponderá:

- A) Supervisar que se realicen los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada.
- B) Recopilar la información a que se refiere el artículo 8 de la Ley, controlando su calidad, veracidad, oportunidad, confiabilidad y demás principios que se establezcan en los lineamientos correspondientes.
- C) Elaborar los manuales de organización y procedimientos de la unidad de acceso a su cargo.
- D) Implementar programas de capacitación a los servidores públicos del Ayuntamiento para el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia.
- E) Remitir a más tardar en los meses de enero y julio de cada año, el informe semestral de las solicitudes de información recibidas, sus resultados y los costos de atención de ese servicio, así como los tiempos observados para las respuestas.

F) Remitir a más tardar en los meses de enero y julio de cada año, el índice de la información o de los expedientes clasificados como reservados o confidenciales y el listado de los archivos que contenga los datos personales que se encuentren en su posesión.

G) Elaborar con vista en los acuerdos de clasificación el catálogo de la información clasificada como reservada y confidencial.

H) Remitir al área informática la información que deba ser publicada en el portal de transparencia del Ayuntamiento, a más tardar dentro de los 20 días siguientes a su creación o modificación; o en su caso.

D) Mantener actualizada la información publicada en la mesa o tablero destinado para ese fin, no debiendo exceder dicha actualización de los 20 días posteriores a la creación o modificación de la información pública.

Artículo 13. En caso de ausencia del titular de la unidad de acceso, no mayor a 10 días hábiles, ésta será cubierta por un servidor público adscrito a dicha unidad, bastando con la habilitación que haga el propio titular de la unidad de acceso.

Artículo 14. En caso de ausencias mayores a 20 días hábiles será el Presidente Municipal quien designe al servidor público que deberá suplir al Titular de la Unidad de Acceso.

CAPÍTULO III Del Procedimiento de Acceso a la Información Pública en la Administración Municipal

Artículo 15. La solicitud de acceso a la información pública se hará mediante escrito libre o en los formatos diseñados para ello; el responsable o titular de la Unidad de Acceso, verificará que como mínimo contengan lo siguiente:

1. Nombre del solicitante, domicilio para recibir notificaciones, o en su caso, correo electrónico;
2. La descripción de los documentos o registros, en los que considere pueda localizarse la información que se solicita;
3. Cualquier otro dato que, a juicio del requirente, facilite la ubicación de la información; y
4. Opcionalmente, la modalidad de entrega de la información, la cual podrá ser en copias simples, certificadas, verbal siempre y cuando sea para fines de orientación, o cualquier otro medio.

Artículo 16. El ayuntamiento entregará la información solicitada en el formato en que se encuentre, sin que exista

obligación de generarla en la modalidad que solicite el peticionario.

Artículo 17. En el supuesto de que los datos proporcionados en la solicitud de información resulten insuficientes o erróneos, el responsable de la unidad de acceso requerirá por única ocasión y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, que se proporcionen más elementos o se corrijan los datos inicialmente dados.

En caso de que el particular omita cumplir con dicha prevención dentro de los tres días hábiles siguientes al en que se le practique la notificación correspondiente, se desechará la solicitud.

Este requerimiento interrumpirá el término fijado en el artículo 59 de la ley. Una vez que se cumplimente la prevención se iniciará nuevamente el procedimiento en los términos previstos en la ley.

Artículo 18. En ningún procedimiento de solicitud de información el ayuntamiento podrá requerir al solicitante demuestre interés jurídico alguno, así como tampoco podrá exigirle que indique el motivo de su solicitud o la utilización que le dará a la información.

Artículo 19. El ayuntamiento tiene obligación de entregar la información pública que se encuentre en su poder. Dicha obligación se dará por cumplida cuando los documentos o registros sean puestos a disposición del solicitante a través de los medios que lo hubiera solicitado o del formato en que se encuentre archivado.

Artículo 20. En caso de que la información no se encuentre en poder del Ayuntamiento, así se notificará al solicitante dentro del término establecido en el artículo 59 de la ley, y se orientará al solicitante para que acuda ante el sujeto obligado que pueda satisfacer su requerimiento.

Artículo 21. Cuando la información solicitada se encuentre en documentos que no sean normalmente sustituibles, tales como manuscritos, incunables, ediciones primeras o especiales, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos y grabados importantes o raros y cualquier otro objeto o registro que contenga información de este género, el ayuntamiento proporcionará al solicitante instrumentos apropiados para su consulta, cuidando que no se dañen los registros o archivos en que se contengan y los documentos mismos.

Artículo 22. Respecto de aquellos documentos que contengan información tanto pública como de acceso restringido, la unidad de acceso entregará versiones públicas de dichos documentos, debiendo señalar qué partes o secciones fueron eliminadas de la información proporcionada.

Artículo 23. La unidad de acceso responderá a las solicitudes dentro de los diez días hábiles siguientes al de su recepción, notificando:

1) La existencia de la información solicitada, así como la modalidad de la entrega y, en su caso, el costo de reproducción y envío de la misma.

2) La negativa a proporcionar la información clasificada como reservada o confidencial, debiendo fundarse en el acuerdo de clasificación emitido por el Comité;

3) Que la información no se encuentra en los archivos, orientando al peticionario sobre el sujeto obligado a quien deba solicitarla.

4) La necesidad de ampliar el plazo de respuesta, fundándose en el artículo 61 de la Ley, esto es, por existir razones suficientes que impidan la localización de la información o la dificultad para reunirla, plazo que no podrá exceder de 20 días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud.

Artículo 24. Toda información deberá entregarse dentro de los diez días hábiles siguientes al de la notificación de la unidad de acceso, siempre que el solicitante compruebe haber cubierto el pago de los derechos correspondientes, cuando estos procedan. Excepto aquella información que se haya notificado la prórroga en el tiempo de entrega.

Artículo 25. Cuando se niegue la información por encontrarse en las excepciones previstas en la ley y en el presente reglamento, la unidad de acceso deberá notificar al solicitante de manera fundada y motivada las razones de su actuación, debiéndose de indicar además el recurso que podrá interponerse ante el instituto.

Artículo 26. Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas dadas, incluyendo, en su caso, la información entregada, serán públicas. Debiendo el ayuntamiento ponerla a disposición del público, ya sea a través de su portal de Internet o en mesas o tableros destinados para ello.

CAPÍTULO IV

Del Procedimiento de Modificación o Supresión de Datos Personales

Artículo 27. La substanciación del procedimiento de modificación o supresión de datos personales no podrá exceder del término de 30 días hábiles, posteriores a la notificación de la procedencia de éste, de conformidad con lo que dispone el artículo 23 de la Ley.

Artículo 28. El Ayuntamiento será responsable de garantizar la debida protección de los datos personales; al efecto deberá:

1) Establecer procedimientos adecuados para la recepción, resguardo y respuesta de las solicitudes de acceso y corrección de información confidencial, así como capacitar y supervisar el desempeño de los servidores públicos encargados de esa labor;

2) Informar a los interesados sobre el propósito que se persigue al recabar y conservar sus datos personales;

3) Cuidar que los datos personales sean correctos y estén actualizados, al efecto deberán suprimirse, sustituirse, rectificarse o completarse de oficio y con oportunidad, aquellos datos personales cuyo registro no se justifique o su inexactitud fuese advertida;

4) Asegurarse que ninguno de estos datos sea difundido o utilizado con un propósito incompatible al que se haya especificado, a no ser que el propio interesado hubiera expresado su autorización para tal efecto; y

5) Adoptar las medidas internas que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su pérdida, alteración, comercialización, transmisión y acceso no autorizados.

Artículo 29. El titular de los datos personales en escrito libre o en los formatos que al efecto diseñe la Unidad de Acceso, previa acreditación de la titularidad del derecho, podrá solicitar a la Unidad de Acceso la supresión o modificación de sus datos personales que obren en los archivos del Ayuntamiento.

Artículo 30. El procedimiento que se seguirá para dar trámite a las solicitudes de modificación o supresión de datos personales será el siguiente:

a) La Unidad de Acceso recibirá la solicitud y dentro de los 10 días hábiles siguientes, procederá a preguntar a la Unidad Administrativa correspondiente si en sus archivos existen los datos personales que se pretenden corregir o suprimir.

b) En caso de ser afirmativa la respuesta de la Unidad Administrativa el titular o responsable de la Unidad de Acceso valorará si procede la corrección o supresión de datos personales.

c) En términos de lo establecido por el artículo 59 de la Ley, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de solicitud de corrección o supresión de datos personales el titular o responsable de la unidad de acceso, notificará al solicitante si procede o no la supresión o modificación. Esta resolución puede ser combatida a través del recurso de revisión ante el Instituto.

d) De proceder la corrección o supresión de datos personales la Unidad de Acceso lo comunicará a la Unidad Adminis-

trativa correspondiente para que dentro de los 10 días hábiles siguientes practique la corrección material de los datos que obren en sus archivos. Debiendo requerirle un informe y la documentación comprobatoria de dicha corrección.

e) La Unidad de Acceso dentro de los 10 días hábiles siguientes al en que la Unidad Administrativa realice la modificación o supresión de datos, deberá de notificarlo al interesado anexándole la documentación probatoria.

CAPÍTULO V

De la Tramitación Interna de las Solicitudes de Información

Artículo 31. La unidad de acceso una vez recibida la solicitud de información y previa verificación de que cumpla con los requisitos señalados en la ley y el presente reglamento, lo comunicará por escrito al área o unidad administrativa que corresponda a más tardar el día hábil siguiente.

Artículo 32. El área o unidad administrativa verificará la existencia de la información solicitada, así como informará al titular de la unidad de acceso dentro de los dos días hábiles siguientes si la información se puede entregar en la modalidad solicitada, o en su caso, el formato en que se encuentra.

Artículo 33. La Unidad de Acceso, deberá de calcular el costo de reproducción y envío de la información, o los derechos que deban cubrirse, con la finalidad de notificarlo al solicitante.

Artículo 34. La Unidad de Acceso verificará si la información solicitada no se encuentra clasificada como reservada o confidencial.

Artículo 35. Cuando la información pública provenga de 2 o más unidades administrativas, el responsable de la Unidad de Acceso verificará que los informes que cada una de ellas emita no sean contradictorios, en caso de ser así, a más tardar el día hábil siguiente lo informará a cada una de ellas, para que dentro de las 24 horas siguientes, le informen los datos correctos a efecto de que se pueda emitir una respuesta veraz y oportuna.

Artículo 36. En caso de que el área o unidad administrativa omita dar respuesta al titular de la unidad de acceso dentro de los plazos concedidos, se hará acreedor a las sanciones a que se refiere el Título Sexto Capítulo Séptimo de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

CAPÍTULO VI

Del Comité de Información de Acceso Restringido

Artículo 37. En términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de Veracruz de

Ignacio de la Llave, los sujetos obligados que tengan información reservada o confidencial, crearán un Comité de Información de Acceso Restringido.

Este Comité tendrá la responsabilidad de emitir un acuerdo que clasifique la información reservada y confidencial, conforme a lo establecido en los artículos 12 y 17 de la Ley.

Artículo 38. Dicho Comité se estructura para su funcionamiento de la siguiente manera:

a) El Presidente Municipal, que es el titular del Sujeto obligado, y será quién lo presidirá;

b) El titular o responsable de la Unidad de Acceso;

c) El titular del área jurídica o persona con amplia experiencia en la materia; y

d) Los demás colaboradores que así determinen, estableciendo que el número de sus integrantes es impar para el efecto de la toma de decisiones, las cuales serán por mayoría de votos.

Los integrantes en los incisos b), c) y d) tendrán el carácter de vocales.

El Presidente Municipal designará a un colaborador que fungirá como Secretario, quien contará con voz, pero no con voto.

Artículo 39. El Comité podrá invitar a sus sesiones, con voz pero sin voto a expertos, ya sean servidores públicos o no, que por sus conocimientos técnicos o especializados asesoren al Comité para una mejor toma de decisiones.

Artículo 40. El Comité tendrá entre otras, las atribuciones siguientes:

I. Emitir los acuerdos fundados y motivados que clasifiquen o desclasifiquen la información reservada y confidencial de conformidad con la Ley, los Lineamientos emitidos por el Instituto y este reglamento; dicho acuerdo deberá publicarse en la *Gaceta Oficial* del estado y en el sitio de Internet del Ayuntamiento, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que se emitan o modifiquen.

II. Proteger la información confidencial, así como los datos personales, que estén en posesión de los servidores públicos municipales;

III. Llevar un registro de los servidores públicos que, por la naturaleza de sus atribuciones, tengan acceso a los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales.

IV. Asegurarse que los servidores públicos referidos en la fracción anterior tengan conocimiento de la responsabilidad y sanciones por el manejo inadecuado o ilícito de la información clasificada.

Artículo 41. La información que clasifique el ayuntamiento como reservada o confidencial, deberá cumplir los siguientes tres requisitos:

I. Que corresponda legítimamente en alguna de las hipótesis de excepción prevista en la ley;

II. Que su liberación pueda amenazar efectivamente el interés protegido por la ley; y

III. Que el daño que pueda producirse con su liberación sea mayor que el interés público de conocerla.

Artículo 42. Se indicará expresamente la fuente de la información, las razones en que se apoye la justificación de la clasificación formulada; si el acuerdo abarca la totalidad o sólo parte de la información, y el plazo de reserva acordado el que deberá estar comprendido dentro del término máximo autorizado en el artículo 15 de la ley, así como la designación de la autoridad que será responsable de su conservación.

Artículo 43. Si los expedientes que contengan información reservada incluyen alguna otra que no tenga tal calidad, la petición o solicitud que se formule se atenderá respecto de esta última.

Artículo 44. La información que haya sido clasificada como reservada, deberá permanecer con tal carácter hasta por un período de seis años pudiendo prorrogar el plazo por una sola vez, salvo que antes de esos términos se extinga alguna de las causas que haya motivado su clasificación o medie una resolución del instituto que declare infundada su reserva.

Artículo 45. El Comité sesionará cada 6 meses de manera ordinaria, sin perjuicio de las sesiones extraordinarias a las que convoque el Presidente del Comité, por medio del Secretario, pudiendo ser éstas a solicitud de cualquiera de sus miembros.

Artículo 46. Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos. Los invitados tendrán derecho a externar opiniones sin la posibilidad de emitir un voto.

Artículo 47. Para llevar a cabo una sesión ordinaria, el Comité por medio del Presidente, enviará a sus miembros e invitados la convocatoria señalando el día, hora y lugar correspondiente con una anticipación de 3 días Hábiles en que se llevará a cabo; en caso de una sesión extraordinaria dicha convocatoria se hará con al menos un día de anticipación.

Artículo 48. De cada sesión, sin importar el carácter que ésta tenga, se deberá elaborar un acta en cuyo contenido estará la fecha, el nombre y el cargo de los asistentes, el desarrollo de la reunión y los acuerdos tomados en la misma; de igual forma, se asentarán los responsables de la ejecución de los acuerdos que resulten, y en su caso, los plazos para su cumplimiento.

Artículo 49. Los integrantes del Comité sólo podrán ser suplidos en sus funciones por servidores públicos designados específicamente por cada miembro titular del comité. En caso de la ausencia de alguno de los integrantes del comité o de su respectivo suplente habiendo sido debidamente notificados, se hará constar y se les informará sobre los acuerdos correspondientes a la sesión.

CAPÍTULO VII

De las Responsabilidades y Sanciones

Artículo 50. Los servidores públicos del H. Ayuntamiento incurrirán en responsabilidad administrativa, al cometer alguna de las infracciones a que se refiere el artículo 75 de la Ley.

Artículo 51. La responsabilidad administrativa por infracciones a la Ley, los Lineamientos emitidos por el Instituto y al presente Reglamento, se sancionará de acuerdo a las disposiciones señaladas en la Ley, así como en la Ley Orgánica del Municipio Libre en su capítulo respectivo.

Con independencia de las demás responsabilidades civiles o de otra naturaleza y de las penas a que se hagan acreedores si sus conductas corresponden a los supuestos descritos en otros ordenamientos civiles, administrativos o penales.

Artículo 52. Se concederá la garantía de audiencia a todo servidor público del H. Ayuntamiento antes de la aplicación de las sanciones administrativas que se deriven por el incumplimiento a las disposiciones de la Ley, los lineamientos emitidos por el Instituto y este Reglamento.

NOTA: HACIENDO REFERENCIA A EL LINEAMIENTO OCTAVO QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS POR LA LEY DE TRANSPARENCIA PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE PARA CLASIFICAR INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL, CADA AYUNTAMIENTO DETERMINARÁ SI SERÁ LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA O EL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO EL QUE PREPARE LAS VERSIONES PÚBLICAS DE LOS DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES QUE CONTENGAN PARTES O SECCIONES RESERVADAS O CONFIDENCIALES CONFORME A LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 12 Y 17 DE LA LEY. UNA VEZ TOMADA ESTA DECISIÓN, DEBERÁ DE INCLUIRSE DICHA DETERMINACIÓN EN EL APARTADO QUE LE CORRESPONDA EN ESTE REGLAMENTO.

TRANSITORIOS

Artículo primero. El presente reglamento, entrará en vigor tres días después de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado.

Artículo segundo. A más tardar el 30 de agosto de 2009, se podrán presentar las solicitudes de acceso a la información pública y modificación o supresión de datos personales a través del Sistema INFOMEX-VERACRUZ.

Dado en la sala de sesiones del Cabildo del ayuntamiento del municipio de, Cosoleacaque, Veracruz, a 22 de agosto del 2009.

C. Gladys Merlín Castro
Presidente Municipal
Rúbrica.

C. Eutiquio Romero Serna
Síndico único
Rúbrica.

C. Sergio Luna Rodríguez
Regidor primero
Rúbrica.

C. Julio Nazario Francisco
Regidor segundo
Rúbrica.

C. Darío Aburto Perdomo
Regidor tercero
Rúbrica.

C. Abelardo Alto Ventura
Regidor cuarto
Rúbrica.

C. David Luna Montalvo
Regidor quinto
Rúbrica.

C. Sonia Velázquez Mijangos
Regidora sexta
Rúbrica.

C. Julio César González Esteban
Regidor séptimo
Rúbrica.

C. Saúl Antonio Vásquez Márquez
Secretario
Rúbrica.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN
SUBSECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
CONVOCATORIA PARA SEGUNDA SUBASTA PÚBLICA

El Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por conducto de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Planeación, con fundamento en los artículos 8, 10, 11, 19, 23 y demás relativos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, 91, 96, 98, 99, 102 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz 186 y 213 del Código Financiero para el Estado de Veracruz, 26 fracciones XVI, XXIII, XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 89 del Código Penal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y a los Acuerdos Ministeriales, publicados en la Gaceta Oficial del Estado de fecha 20 de febrero de 2009 en su número extraordinario 85, así como en el acuerdo N°. DRD.08/2009/048 de Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles de la Secretaría de Finanzas y Planeación, emitido en su octava sesión ordinaria de fecha 26 de agosto del año en curso.

C O N V O C A

A todas las personas físicas y morales a la SUBASTA PÚBLICA N° SP/SPF/002/SEP/09, RELATIVA A LA ENAJENACION ONEROSA DE 24 VEHICULOS USADOS DE DIVERSAS MARGAS Y MODELOS, CONFORME A LO SIGUIENTE:

No.	MARCA	TIPO	MODELO	N° DE SERIE	PRECIO BASE
1	CHEVROLET	PICK UP	1990	1GCCC19Z2L2131456	\$12,000.00
2	OLDSMOBILE	ROYALTY	1965	1G3HY52K3E310932	\$6,000.00
3	NISSAN	TSURU	1993	3BAME13-50429	\$6,400.00
4	FORD	SEDAN LINEA TEMPO	1990	1FAPP36X9LK204C62	\$5,300.00
5	NISSAN	ALTIMA	2001	1N4DL01A01C131201	\$24,000.00
6	VOLKSWAGEN	ATLANTIC	1984	16EC164247	\$4,000.00
7	FORD	EXPEDITION TRITON V8	1999	1FMRU17G2XLU1L439	\$33,600.00
8	FORD	PICK UP	1992	1FTCR16A7NPA50233	\$10,400.00
9	NISSAN	VAGONETA	1984	4WLB1100583	\$4,000.00
10	NISSAN	TSURU	1987	7LB1103878	\$4,000.00
11	NISSAN	TSURU	1992	2BLB1300332	\$9,600.00
12	GMC	PICK UP	1993	1GTCB14E3M8503355	\$8,800.00
13	CHEVROLET	CUTLAS	1990	305A, 14TBL5105272	\$6,300.00
14	CHEVROLET	PICKUP	1989	1GCB314E6K2212618	\$8,000.00
15	JEEP	CHECQUEE	1993	1J4GZ6EY8PC638468	\$15,000.00
16	MAZDA	PICKUP	1990	JM2LF1139L087071	\$8,000.00
17	NISSAN	PICKUP	1987	1N6ND11S3HC306522	\$6,400.00
18	NISSAN	TSURU	2002	7LB111989PC15805	\$3,200.00
19	MERCURY	MULTIFUNSIONAL	1993	4M2DV11W1P2L72448	\$14,400.00
20	NISSAN	PICKUP	1992	1N6D116T87NC326327	\$8,800.00
21	RENAULT	CLIO	2005	3BNBB2J395L620829	\$20,000.00
22	FORD	THUNDERBIRT COUPE	1992	1FAPP60T2NH106002	\$6,400.00
23	PLYMOUTH	GRAND VOYAGER SE	1996	2P4GP4431TR608420	\$23,600.00
24	FORD	PICK UP	1993	1FTCR14A7FPA04575	\$13,600.00

- I.- Para poder participar, los interesados deberán comprar las bases y efectuar el depósito y registro correspondiente.
- II.- VENTA DE BASES: durante los días 4, 7, 8, 9 y 10 de septiembre de 2009 de 9:00 a 14:00 horas en la Subdirección de Adquisiciones y Control de Inventarios de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz, sito en el 3er. piso del edificio ubicado en la Av. Xalapa N° 301 esquina Boulevard A. Ruiz Cortines de la Colonia Unidad del Bosque de la Cd. de Xalapa, Ver, los cuales tendrán un costo de \$200.00.
- III.- VERIFICACION DE LOS VEHICULOS: Se hará dentro de los mismos días y horario de la venta de bases, en la Plataforma Vehicular de la Procuraduría General de Justicia, sito en calle Jardines de la Pradera S/N Ccl. Reserva Territorial en esta Ciudad y en el Corredor de la Procuraduría General de Justicia del Estado en Perote, Veracruz, con domicilio en la calle Chapultepec sin Colonia Azteca, únicamente para los dos últimos vehículos de la anterior relación.
- IV.- DEPOSITO Y REGISTRO: los días 4, 7, 8, 9 y 10 de septiembre de 2009, en un horario de 09:30 a 14:30 y de 17:00 a 18:30 horas, el depósito será del 10% sobre el precio base de cada vehículo. Para el registro será requisito indispensable presentar el comprobante de pago de bases, comprobante de depósito así como original y fotocopia de alguna identificación oficial vigente con fotografía.
- V.- ACTO DE SUBASTA: se celebrará el día 17 de septiembre de 2009 a las 12:00 horas, en el auditorio de la convocante.
- VI.- CONSIDERACIONES: al acto de subasta sólo podrán asistir y participar las personas físicas o los representantes legales de las personas morales que cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria y en las bases de participación, siendo su derecho de participación único e intransferible. No podrán participar en la presente subasta las personas, por sí o por interpósita persona, que hayan resultado adjudicadas en anteriores procesos y no hayan liquidado las unidades.

XALAPA, VER., A 4 DE SEPTIEMBRE DE 2009

C.P. AMERICA AGUILAR BOZADA
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Rúbrica.

A V I S O

A todos nuestros usuarios:

Se les informa que el módulo de la *Gaceta Oficial*, en la ciudad de Xalapa, se encuentra ubicado en la siguiente dirección:

Calle Morelos, No. 43 (Plaza Morelos, local B-5, segundo piso), colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa-Enríquez, Ver.

Asimismo, se les comunica que en este lugar existe una caja de cobro de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

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

PUBLICACIONES	SALARIOS MÍNIMOS	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) Edicto de interés pecuniario como prescripciones positivas, denuncias, juicios sucesorios, aceptación de herencia, convocatorias para fraccionamientos, palabras por inserción.	0.034	\$ 2.04
B) Edictos de interés social como: cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción.	0.023	\$ 1.37
C) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	6.83	\$ 408.04
D) Sentencias, resoluciones, deslindes de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	2.10	\$ 125.47
VENTAS	SALARIOS MÍNIMOS	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) <i>Gaceta Oficial</i> de una a veinticuatro planas.	2	\$ 119.49
B) <i>Gaceta Oficial</i> de veinticinco a setenta y dos planas.	5	\$ 298.71
C) <i>Gaceta Oficial</i> de setenta y tres a doscientas dieciséis planas.	6	\$ 358.46
D) Número extraordinario.	4	\$ 238.97
E) Por hoja certificada de <i>Gaceta Oficial</i> .	0.57	\$ 34.05
F) Por un año de suscripción local pasando a recogerla.	15	\$ 896.14
G) Por un año de suscripción foránea.	20	\$ 1,194.85
H) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla.	8	\$ 477.94
I) Por un semestre de suscripción foránea.	11	\$ 657.17
J) Por un ejemplar normal atrasado.	1.50	\$ 89.62

SALARIO MÍNIMO VIGENTE \$ 51.95 MN.

EDITORIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ

Director General: Dr. Félix Báez Jorge Directora responsable de la *Gaceta Oficial*: Lic. Irene Alba Torres
Módulo de atención: Calle Morelos, No. 43, Plaza Morelos, local B-5, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver.
Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver.
Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23
www.editoraveracruz.gob.mx