Periódico Oficial

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Franqueo pagado, publicación periódica. Permiso núm. 005 1021
características: 114182816. Autorizado por SEPOMEX

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. Miércoles 21 de Enero de 2015 No. 161

CUARTA SECCION

INDICE

Publicaciones Estatales: **Páginas**

Pub. No. 835-A-2015 Lineamientos para la Ejecución de Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora del Colegio de Bachilleres de Chiapas. O.P.D. 3

Pub. No. 836-A-2015 Lineamientos del Grupo de Trabajo Interno para la Depuración y Cancelación de Saldos y Adeudos del Colegio de Bachilleres de Chiapas O.P.D. 16

Pub. No. 837-A-2015 Lineamientos para el registro presupuestario y contable de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo 27

Pub. No. 838-A-2015 Acuerdo por el que se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado Básico (SSB) para los municipios con menos de cinco mil habitantes. 31

Pub. No. 839-A-2015 Acuerdo por el que se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado General (SSG) para los municipios con población entre cinco mil a veinticinco mil habitantes. 33

CHIAPAS NOS UNE

Pub. No. 840-A-2015 Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental. 35

Pub. No. 841-A-2015 Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Clasificador por Objeto del Gasto. 69

Pub. No. 842-A-2015 Reforma a las Reglas Específicas de Registro y Valoración del Patrimonio. 72

Pub. No. 843-A-2015 Términos y Condiciones para la Distribución del Fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, para el Otorgamiento de Subsidios a las Entidades Federativas y a los municipios para la Capacitación y Profesionalización, así como para la Modernización de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. 74

Publicaciones Estatales:

Publicación No. 835-A-2015

Los CC. Integrantes de la H. Junta Directiva del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Colegio de Bachilleres de Chiapas, en ejercicio de las facultades que nos confieren el artículo 24 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas y la fracción VII del artículo 22 de la Ley del Colegio de Bachilleres de Chiapas; y,

Considerando

Que mediante Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial número 133, alcance número 32 de fecha 9 de agosto de 1978, se creó el Colegio de Bachilleres de Chiapas, como un organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios; con capacidad de adaptación a las necesidades de la época, teniendo como principal objetivo, propiciar una educación calificada fortalecedora del progreso educativo y desarrollo de la Entidad.

Dicha Institución Educativa cuenta con la H. Junta Directiva, como máxima autoridad de ésta, teniendo dentro de sus atribuciones la de aprobar los reglamentos, lineamientos, manuales y demás normatividad interna presentada por la Dirección General, que sean necesarios para la mejor organización y funcionamiento académico y administrativo del Colegio de Bachilleres de Chiapas; y,

Que el Artículo 25 de la Ley del Colegio de Bachilleres, prevé como facultad del Director General en su fracción X, "Presentar a la Junta Directiva para su aprobación los proyectos de reglamentos, manuales y demás normatividad interna que sea necesaria para la mejor organización y funcionamiento del COBACH".

Que los recursos de que dispone el Colegio de Bachilleres de Chiapas, deben ser administrados con transparencia, eficiencia y honradez, bajo criterios de racionalidad, disciplina presupuestaria, simplificación y modernización administrativa, a fin de lograr las mejores condiciones para su utilización y control.

Así mismo, con fundamento en el artículo 7° fracciones I y V, de la Ley del Colegio de Bachilleres de Chiapas, dentro de sus objetivos previstos de su Ley, contempla "... propiciar la formación integral del estudiante ampliando su educación en los campos de la cultura ..." por lo que se ha venido impulsado el establecimiento de diversos proyectos en los diferentes centros educativos, en aras de fomentar una cultura emprendedora, con la finalidad de proporcionar a los alumnos los conocimientos y herramientas básicas que le permitan a través de capacitaciones como método enseñanza aprendizaje, en cada uno de los estudiantes el desarrollo y ejecución de ingresos y empleos que mejoren no solo los ingresos personales sino la calidad de vida de su familia, comunidad u entorno social que le rodea estableciendo las bases primarias del proceso de transformación y en un futuro generar una actividad económica como una alternativa.

El objetivo de los presentes Lineamientos Establecer las políticas de operación para definir las actividades de la puesta en marcha, desarrollo, comprobación y resultados de los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora en los educandos.

Por los fundamentos y consideraciones antes expuestos, los integrantes de la H. Junta Directiva del Bachilleres de Chiapas, tienen a bien expedir los presentes:

Lineamientos para la Ejecución de Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora del Colegio de Bachilleres de Chiapas. O.P.D.

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1°.- Las disposiciones que establecen los presentes Lineamientos son de observancia general y de carácter obligatorio para todos los participantes, involucrados en el desarrollo de los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora, y tienen por objeto establecer las bases sobre las cuales se regirán las actividades coordinadas e interrelacionadas que buscan obtener mayor eficacia, productividad y transparencia en la aplicación de los recursos e insumos que se utilizan para tal efecto.

Artículo 2°.- El incumplimiento a lo dispuesto en estos Lineamientos será sancionado en los términos de la Ley del Colegio de Bachilleres de Chiapas, y demás ordenamientos legales aplicables en cada caso concreto.

Artículo 3°.- Para efectos del presente instrumento, se entenderá por:

I. **Asesor:** Al docente o la persona encargada de la planeación e implementación de los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora, como actividad adicional a sus funciones, fungiendo como el responsable directo del Proyecto o Proyectos a su cargo.

II. **COBACH y/o Colegio:** Al Colegio de Bachilleres de Chiapas.

III. **Director de Plantel o Responsable del Centro de Educación Media Superior a Distancia:** A la persona designada o autorizada, como primera autoridad responsable del correcto funcionamiento, organización, operación y administración del Plantel o Centros de Educación.

IV. **EMSaD :** Al Centro de Educación Media Superior a Distancia.

V. **Formato de Comprobación:** Al documento que se utiliza para la justificación de las actividades desarrolladas en el proceso de los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora y la forma en que se aplicaron los recursos e insumos proporcionados.

VI. **Informe:** Al formato escrito (anexo DV1) que contiene la descripción de las actividades que conlleva el proceso de los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora.

VII. **Lineamientos:** A los Lineamientos para la Ejecución de Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora.

VIII. **Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora:** Al conjunto de actividades coordinadas e interrelacionadas que buscan cumplir con un cierto

objetivo específico, que se debe alcanzar en un período de tiempo definido, acorde a un presupuesto.

IX. **Centros Educativos:** A los Planteles Escolarizados y Centros de Educación Media Superior a Distancia (EMSaD) del COBACH.

Artículo 4°.- Los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora, tendrán como finalidad inducir las habilidades y destrezas manuales e intelectuales de los alumnos que se desarrollarán a través de la práctica que implica el trabajo y actividades de manera individual y en equipo a través de la asesoría de los implicados en la ejecución de los proyectos que presente viabilidad técnica, financiera y de mercado, mediante el uso de equipos, materiales e insumos, de laboratorio, cómputo, uso y manejo de utensilios y herramientas inherentes a las mismas, que motive en ellos, en el futuro el desarrollo de un proyecto de vida, para su superación personal.

Artículo 5°.- Los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora deberán de integrarse con alumnos de ambos géneros fomentando el trabajo en equipo, responsabilidad, disciplina, y el aprendizaje constante.

Artículo 6°.- Con el propósito de lograr un eficaz aprendizaje de nuestros educandos participantes en los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora, se realizarán eventos, conferencias, talleres, cursos y diversas dinámicas a propuesta de los asesores y los Directores de Plantel o Responsable de EMSaD, mismas que deberán ser previamente aprobados por la Dirección de Vinculación.

Artículo 7°.- Los alumnos participarán de manera voluntaria en el desarrollo y ejecución de los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora, sin que la no participación a estos proyectos repercuta en las evaluaciones de las asignaturas establecidas en los planes de estudios.

Artículo 8°.- Todos los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una cultura emprendedora deberán ser registrados y contar con la aprobación por escrito de la Dirección de Vinculación, para la ejecución de éstos, de lo contrario ningún proyecto podrá realizarse en los Centros Educativos del COBACH.

Artículo 9°.- Los Directores de Plantel y Responsables de EMSaD, están obligados y facultados a solicitar a los responsables de los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora, los informes necesarios sobre la ejecución de estos en cualquiera de las etapas, los cuales deberán ser enviados a la Dirección de Vinculación.

Artículo 10.- Los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora, no podrán suspenderse injustificadamente, incluyendo el período vacacional o descanso intersemestral, situación que deberá ser prevista por el asesor, el Director del Plantel o Responsable de EMSaD.

Artículo 11.- Los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora tendrán una duración mínima de dos años.

0Capítulo II
Del Desarrollo de los Proyectos

Artículo 12.- Los asesores de los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora, deberán tener el perfil profesional adecuado o los conocimientos necesarios de los proyectos a ejecutar, los cuales deberán acreditar mediante constancia o diploma correspondientes a las capacitaciones, cursos o talleres, emitidos por las Instituciones correspondientes.

Artículo 13.- La inscripción de los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una cultura Emprendedora, se realizarán durante el primer mes del semestre lectivo que corresponda de acuerdo al calendario oficial del Colegio.

Artículo 14.- Para la inscripción de los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una cultura Emprendedora, deberán presentarse los requisitos siguientes:

I. Escrito de solicitud de autorización en el que se manifieste el nombre del Proyecto, nombre del Centro Educativo, nombre de los asesores y firma, nombres de los alumnos participantes, nombre, firma y sello del Director o Responsable del Centro Educativo, y nombre, firma y sello del Coordinador de Zona correspondiente, dirigido al Titular de la Dirección de Vinculación.

II. Objetivo de los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para una cultura emprendedora.

III. Mencionar el tipo de Proyecto de Apoyo al Aprendizaje Significativo para una cultura emprendedora a desarrollar.

IV. Especificar el lugar y superficie con un croquis de localización, en donde se pretendan desarrollar los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora, describiendo las instalaciones con que cuentan para su implementación en el centro educativo. adjuntando fotografías de los mismos.

V. Puntualizar el número de alumnos a participar, como mínimo deberán ser 15 por Proyecto de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora.

VI. Mencionar de manera específica el sistema y/o método que se ha de aplicar en los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora.

VII. Distribución de las actividades de los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora

VIII. Calendarización de los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora (Anexo DV 03).

IX. Beneficios que se obtendrán de los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora.

X. Uso y destino de los productos obtenidos como resultado de los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora.

XI. Las fuentes de financiamiento.

XII. Presentar carta compromiso debidamente requisitada y firmada, aceptando la responsabilidad de la ejecución y administración del Proyecto con base al (Anexo DV 02) del presente Lineamiento.

Artículo 15.- La Dirección de Vinculación será la instancia encargada de aprobar los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora y en su caso, de contar con la disponibilidad de los recursos, proporcionará los insumos e instrumentos para la realización de los Proyectos.

Artículo 16.- Para el desarrollo de los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora tendrán como máximo dos asesores titulares de manera permanente, quienes brindarán el apoyo y asesoría a los alumnos para el logro de los objetivos de los Proyectos.

Artículo 17.- El COBACH a través de la Dirección de Vinculación otorgará el documento o constancia a cada asesor que acredite en cada semestre lectivo, su actividad en la ejecución de los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora, que cumplan con los objetivos y metas.

Artículo 18.- El documento o constancia se podrá emitir al personal del Colegio de Bachilleres de Chiapas, que no tenga la categoría de docente, siendo éste el documento que acredita su esfuerzo y dedicación en los Proyectos.

Artículo 19.- Para la ejecución de los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora, deberán contar con instalaciones adecuadas en los Centros Educativos, para el desarrollo de los mismos.

Artículo 20.- Las fuentes de financiamiento para los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora podrán ser de la manera siguiente:

I. Los que se originan con recursos de los participantes.

II. Los que se originan con recursos proporcionados por el COBACH a través de la Dirección de Vinculación, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del mismo.

III. Los que se originan con recursos proporcionados por Instituciones derivados de los convenios de colaboración interinstitucional con el COBACH.

Artículo 21.- Cuando los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora se inicien con recursos de los participantes, una vez que se hayan recuperado los recursos erogados por el mismo, los excedentes que se generen con posterioridad deberán ser utilizados en beneficio de los alumnos y del Plantel, de acuerdo a los Proyectos aprobados.

Artículo 22.- Cuando los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora se realicen con recursos proporcionados por el colegio, los recursos excedentes deberán de aplicarse en beneficio del plantel.

Artículo 23.- Cuando los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora se realicen con recursos de otras instituciones, deberán de apegarse a los presentes lineamientos, además de cumplir con los requisitos o informes que se establezcan en el convenio de colaboración.

Artículo 24.- El COBACH, únicamente reconocerá los convenios de Colaboración suscritos con otras Instituciones, para los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora previa validación de la Dirección de Vinculación.

Articulo. 25.- Los Directores de Plantel y Responsables de Emsad de los Centros educativos están obligados a informar al inicio del semestre a la Dirección de Vinculación sobre los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora que se encuentren desarrollando dentro de las instalaciones del plantel o EMSaD.

Capítulo III
Administración de los Proyectos

Artículo 26.- La Dirección de Vinculación se encargará de la supervisión, evaluación y control de las actividades de los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para una cultura emprendedora, a efecto de alcanzar los objetivos y metas propuestas, quienes podrán realizar visitas de inspección en la que se hará constar el cumplimento de los avances y objetivos de los Proyectos.

Artículo 27.- El seguimiento y coordinación de los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora, estarán a cargo del Director del Plantel, Responsable de EMSaD de los Centros Educativos, y asesores respectivamente.

Artículo 28.- Las Coordinaciones de Zona de los Planteles y EMSaD de los Centros Educativos del Colegio, serán responsables de vigilar el desarrollo y cumplimiento de los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora, según los diferentes objetivos y metas. En caso de existir anomalías en cualquiera de las etapas de los Proyectos deberán de informar de manera inmediata a la Dirección de Vinculación.

Artículo 29.- Los asesores como responsables en primera instancia de los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora, deberán preveer a través de la dirección de los planteles o Centros de EMSaD los insumos necesarios para la implementación y desarrollo de los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora.

Artículo 30.- Los asesores de los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora, serán los responsables sobre la administración de los materiales, equipos e insumos que se utilicen en el desarrollo de los Proyectos.

Artículo 31.- Los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora, deberán contener un cronograma en la que se plasmarán las actividades a desarrollar durante el período de permanencia de los citados Proyectos en base al (Anexo DV 03) del Lineamiento.

Artículo 32.- En caso de ser procedente los apoyos de gestión institucional y administrativa, de materiales, equipos, herramientas e insumos para los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora, se deberá especificar con claridad y exactitud cada uno de los elementos que se requieran con base al (Anexo DV 04) del presente Lineamiento.

Artículo 33.- El Director del Plantel y/o Responsables de EMSaD y los Asesores de los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora, informarán en tiempo y forma a la Dirección de Vinculación del Colegio, por escrito de manera específica de la administración de los recursos captados de los proyectos, así como la aplicación de éstos, adjuntando los soportes documentales y fotográficos que acrediten la erogación transparente de los recursos obtenidos.

Artículo 34.- En caso de presentarse contingencias ambientales, fitozoosanitarias y/o siniestros, que afecten total o parcialmente el desarrollo de los Proyectos, de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora o el resultado del mismo, los Asesores de los Proyectos, el Director del Plantel y/o Responsable de EMSaD del Centro Educativo, deberán instrumentar una Acta Circunstanciada de Hechos, adjuntando fotografías y Acta emitida por Protección Civil, a falta de este organismo por la autoridad competente del lugar, en el que deberá hacer constar los hechos ocurridos, debiendo remitir las documentales en originales de las actas a la Dirección de Vinculación, las cuales serán la evidencia ante los Órganos de Fiscalización y Control.

Artículo 35.- En caso de pérdida de bienes o insumos destinados en la ejecución de los Proyectos, ocasionada por robo y/o daños, los Asesores de los Proyectos y el Director del Plantel o Responsables del Centro de EMSaD, deberán presentar la denuncia ante el Ministerio Público y están obligados a dar el seguimiento correspondiente, asimismo deberán enviar copia simple de la denuncia presentada a la Dirección de Vinculación y copia certificada a la Dirección Jurídica para su conocimiento y continuidad.

Capítulo IV
Evaluación de los Proyectos

Artículo 36.- La Dirección de Vinculación evaluará semestralmente hasta su conclusión la continuidad de los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora, tomando en cuenta la población beneficiada, la recuperación de la inversión y el aprovechamiento del mismo.

Artículo 37.- El Director del Plantel, Responsable de EMSaD y los integrantes del grupo de trabajo, de los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora, elaborará y rendirán bimestralmente a la Dirección de Vinculación, el informe correspondiente al ciclo, así como el informe semestral o final de acuerdo a la siguiente calendarización:

REPORTE	CICLO-A	CICLO-B
1° Informe bimestral	Marzo	Septiembre
2° Informe bimestral	Mayo	Noviembre
Informe semestral.	Julio	Enero

Los informes deberán ser entregados durante los primeros quince días naturales del término del bimestre y semestre.

Artículo 38.- El informe semestral que presente el Director del Plantel, Responsable de EMSaD y los asesores del grupo de trabajo, deberá adjuntar lo siguiente:

I. Oficio emitido por el Director del Plantel o Responsable de EMSaD debidamente requisitado con sello y firma correspondiente, donde certifique el avance bimestral, semestral o la conclusión del proyecto de que se trate.

II. Fotografías o DVD, del desarrollo de los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora, y de los beneficios obtenidos.

III. Escrito emitido por los asesores y alumnos que narre el inicio, avance y conclusión de los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora, así como la enseñanza obtenida de los alumnos participantes en los Proyectos.

Artículo 39.- El o los asesores plasmarán en los informes el desarrollo de las actividades, así como el uso de los conocimientos aplicados por los alumnos en Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora, a efecto de conocer la relación con las asignaturas recibidas durante su formación académica, y las aportaciones obtenidas de los Proyectos.

Capítulo V
Sanciones

Artículo 40.- A los asesores que inscriban Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora, y no lo concluyan por causas imputables a ellos, por negligencia, descuido o abandono en periodo vacacional, se sancionará de acuerdo a lo previsto en la Ley del COBACH y demás normativas aplicables, independientemente de la sanción, deberán reintegrar y/o pagar previa cotización, los apoyos en dinero o especie otorgados para el desarrollo y ejecución de los mismos, que le hayan sido asignados por parte del Colegio a través de la Dirección de Vinculación o por los alumnos participantes. Asimismo no podrán participar o inscribirse en lo futuro en los citados Proyectos.

Artículo 41.- Será causa de Sanción a los Directores de Plantel y/o Responsables de EMSaD, que por causas imputables a ellos, por negligencia realicen o permitan una administración inadecuada de los recursos proporcionados en cualquiera de las etapas de los Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora, por lo que se aplicará lo previsto en la Ley del COBACH, y demás normativas aplicables, independientemente de la sanción, deberán reintegrar y/o pagar previa cotización, los apoyos en especie o dinero otorgados para el desarrollo y ejecución de estos Proyectos.

Artículo 42.- La Dirección de Vinculación deberá hacer del conocimiento de la Dirección Jurídica, a través de acta circunstanciada de hechos de las irregularidades detectadas en la aplicación de los recursos asignados o entregados a los proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para una Cultura Emprendedora para su desarrollo y ejecución.

Transitorios

Primero.- Una vez aprobados estos Lineamientos, por la H. Junta Directiva del Colegio de Bachilleres de Chiapas, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 4° de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

Segundo.- Aquellos proyectos que actualmente se estén desarrollando en los Planteles y Centros de EMSaD del Colegio y que no se encuentren debidamente autorizados, tendrán un plazo de 30 días hábiles, a partir de la aprobación del presente Lineamiento, para la regularización, ante la Dirección de Vinculación, caso contrario se harán acreedores a las sanciones que corresponda de acuerdo a la Ley del COBACH y demás normatividades aplicables.

Tercero.- El presente Lineamiento podrá actualizarse en cualquier momento por la H. Junta Directiva del Colegio de Bachilleres de Chiapas, a propuesta del Director General.

Cuarto.- Se abrogan todas aquellas las disposiciones legales de igual o menor obligatoriedad que se opongan en los presentes Lineamientos.

Quinto.- En los casos no previstos en el presente Lineamiento y en los que se presenten controversias en cuanto a su interpretación, aplicación y observancia; la Dirección General, resolverá a través de la Dirección de Vinculación lo conducente.

Dados en el auditorio "Luis Donaldo Colosio", del Colegio de Bachilleres de Chiapas, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; en la 3a. Reunión Ordinaria de la H. Junta Directiva, el día 9 nueve de octubre de 2014 dos mil catorce.

Honorable Junta Directiva del Colegio de Bachilleres de Chiapas O.P.D.: Presidente, Mtro. Ricardo Aguilar Gordillo, Secretario de Educación.- **Vocales:** C.P. Josefa López Ruiz de Laddaga, Delegada Federal de la Secretaría de Educación Pública del Estado.- Lic. Carlos O. Morales Vázquez, Secretario del Medio Ambiente e Historia Natural.- Lic. Carlos Penagos Vargas, Secretario de la Juventud, Recreación y Deporte.- M. en D. Manuel Sobrino Durán, Secretario del Trabajo.- Lic. Pacífico Hugo Orantes Montes, Director de Organismos y Empresas Públicas y Representante de la Secretaría de Hacienda.- Rúbricas.

ANEXO DV 01
INFORME DE COMPROBACIÓN BIMESTRAL

Plantel:
Coordinación:
Informe de actividades Período:
Proyecto: Asesor (es):

Meta: (cuantificar la en tiempo y forma)

Información		Período Bimestral							
		Febrero Marzo		Abril - Mayo		Agosto - Septiembre		Octubre-Noviembre	
Alumnos participantes	N° de alumnos Masc. y Fem.	Masc.	Fem.	Masc.	Fem.	Masc.	Fem.	Masc.	Fem.
	semestre								
Estado actual del proyecto	Etapa del proceso de desarrollo del proyecto								
	Especies que manejan								
Problemáticas	Financiamiento								
	Disponibilidad Materia Prima								
	Capacitación al personal								
	Aspectos Biológicos y Climatológicos								
	Área para implementar el proyecto								
	Disponibilidad de agua								
	Otros aspectos								
Etapas de Desarrollo	Siembra								
	Crecimiento								
	Maduración								
	Cosecha								

Elaboro: _____
Director: _____ Coordinador de zona_____

Deberá contener la firma de todos lo asesores, director y del coordinador de zona así como el sello correspondiente..

INFORME DE COMPROBACIÓN SEMESTRAL

Plantel:
Coordinación de zona:
Informe de actividades: Período:
Proyecto: Asesor (es):

Especies que maneja: (nombre científico y común)

Meta: (cuantificarla en tiempo y forma)

Información		Período Semestral	
		Enero - Junio	Agosto – Diciembre
Superficie del proyecto	Dimensiones (m2)		
	Tipo de suelo		
Alumnos Participantes	N° de alumnos		
	Semestre		
Fuente de Financiamiento	Oficial (COBACH)		
	Externo (cuales)		
Productividad del proyecto	Bienes y servicios producidos		
	Recurso utilizado		
	Rendimiento		
	Beneficio al alumno		
	Calidad		
Producción a obtener (acorde al proyecto)	Cantidad kilogramos		
	N° de especies		
	N° de piezas		
Destino de la Producción	Autoconsumo (caso de semovientes no aplica)		
	Reproducción y venta		
	Muestra gastronómica		
Otros beneficios	Plantel		
	Alumno		
	Docente		

Elaboro: _____ Director:
_____ Coordinador: _____

Deberá contener la firma de todos los Asesores, Director y del Coordinador de Zona así como el sello correspondiente.

ANEXO DV 02

CARTA COMPROMISO DE PROYECTOS DE APOYO AL APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO PARA FOMENTAR UNA CULTURA EMPRENDEDORA

El C. (Nombre del asesor responsable del proyecto)_____, con documento de identidad nº (credencial de elector _____), de nacionalidad Mexicana, en mi carácter de _____-, me COMPROMETO a desarrollar el proyecto de apoyo al aprendizaje significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora (nombre del proyecto productivo)_____, a implementar en el __(Nombre y número del plantel)_____, de la Coordinación de Zona_____.

Me comprometo a cumplir en tiempo y forma que se establece en la Guía Metodológica para Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora, que se me entrego al firmar la presente. Con la finalidad de dar a conocer el beneficio que se le proporciona al alumno. De no cumplir mi compromiso, me someto a la evaluación y resolución que corresponda al concluir el proyecto.

No habiendo otro asunto que convenir, se firma la presente de conformidad, sin que haya dolo o mala voluntad, los que en ella participaron, el día _____ de _____ de _____, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Y para que conste, dejo plasmada mi firma.

Responsable del proyecto

_____

Autorizo

_____

(Nombre del Director Vinculación y sello)

Vo. Bo.

_____

(Nombre del Coordinador de Zona y sello)

Testigos

_____

(puede ser el Director del plantel)

_____

(puede ser un docente)

ANEXO DV 03

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

	AÑO _____											
ACTIVIDAD	*ENE*	*FEB*	*MAR*	*ABRI*	*MAY*	*JUN*	*JUL*	*AGO*	*SEP*	*OCT*	*NOV*	*DIC*

ANEXO DV 04

I

RECURSOS MATERIALES, INSUMOS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS UTILIZADOS EN EL PROYECTO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	COSTO	SUBTOTAL
			TOTAL	

Publicación No. 836-A-2015

Los CC. Integrantes de la H. Junta Directiva del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Colegio de Bachilleres de Chiapas, en ejercicio de las facultades que nos confieren el artículo 24 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas; 1° y 2° de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento de los Órganos de Gobierno de las Entidades Paraestatales; fracción VII del artículo 22 de la Ley del Colegio de Bachilleres de Chiapas; y,

Considerando

Que mediante Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial número 133, alcance número 32 de fecha 9 de agosto de 1978, se creó el Colegio de Bachilleres de Chiapas, como un organismo Público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios; con capacidad de adaptación a las necesidades de la época, teniendo como principal objetivo, propiciar una educación calificada fortalecedora del progreso educativo y desarrollo de la Entidad.

El Colegio de Bachilleres de Chiapas, es un Órgano Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, que se rige por lo dispuesto en la normatividad aplicable, los planes y programas de organización académica y los programas de estudios aprobados por la Secretaría de Educación Pública, en términos de las atribuciones que le son conferidos en su Decreto de creación y demás ordenamientos aplicables.

Que el Artículo 25 de la Ley del Colegio de Bachilleres de Chiapas, prevé como facultad del Director General en su fracción X, "Presentar a la Junta Directiva para su aprobación los proyectos de reglamentos, manuales y demás normatividad interna que sea necesaria para la mejor organización y funcionamiento del COBACH".

Tomando en consideración que la Contabilidad Gubernamental es una disciplina de primer orden para el óptimo funcionamiento del Gobierno Estatal, puesto que norma y define el registro y control financiero de los recursos públicos estatales, así como de los bienes y obligaciones patrimoniales. La práctica de esta disciplina representa un valioso medio o instrumento efectivo en los procesos de decisión de las acciones públicas, así como la generación suficiente, confiable y oportuna de información, lo cual permite registrar las operaciones de las acciones realizadas, en el desarrollo económico y social de la Entidad.

En mérito a lo antes expuesto, y con la finalidad de mantener actualizadas las cifras representadas en los estados financieros del Colegio de Bachilleres de Chiapas y sobre todo mantener cifras reales, así como la aplicación de éstos, es importante contar con los presentes Lineamientos en la que se consignen, los objetivos establecidos en este rubro, con el fin de asegurar un óptimo control, adecuado manejo así como los criterios a tomar en la depuración y cancelación de saldos y adeudos que se reflejan en los estados financieros de la entidad, en los rubros de activo, pasivo y patrimonio, las cuales no justifiquen su permanencia y por ende no constituyen la realidad financiera reflejada en los estados financieros de este Organismo Público Descentralizado, lo que permita sanear registros contables de los estados financieros en términos de la Normatividad Contable vigente.

Por las consideraciones antes expuestas, los integrantes de la Junta Directiva del Colegio de Bachilleres de Chiapas, tiene a bien expedir el siguiente:

Lineamientos del Grupo de Trabajo Interno para la Depuración y Cancelación de Saldos y Adeudos del Colegio de Bachilleres de Chiapas. O.P.D.

Capítulo I
Disposiciones Generales

Del Objeto

Artículo 1°.- Los presentes Lineamientos del Grupo de Trabajo Interno para la Depuración y Cancelación de Saldos y Adeudos del Colegio de Bachilleres de Chiapas, son de observancia obligatoria y tienen por objeto precisar y determinar los criterios a seguir para el tratamiento de cada uno de los casos que se presenten de acuerdo a su clasificación; así como los procesos e instrumentos a aplicar, estableciendo el mecanismo y normatividad básica a observar por parte de éste, por lo que son de carácter operativo y complementario a las disposiciones establecidas en la Normatividad Contable vigente, en el apartado de depuración y cancelación contable de aquellos rubros que ante la falta de soporte documental de dicho registro, notoria e imposibilidad del cobro, por la prescripción de la obligación decretados a favor del COBACH y que por su marcada antigüedad o por el estatus jurídico en el que se encuentran no representan la situación financiera real en los estados financieros del Colegio, y resulte procedente su depuración y cancelación sin perjuicio de las acciones legales que se hayan ejercido.

Artículo 2°.- Para efecto de interpretación de estos lineamientos se entenderá por:

I. **COBACH y/o Colegio:** Al Colegio de Bachilleres de Chiapas.

II. **Cancelación:** Es la baja de saldos en cuentas de balance, derivado de registros contables de transacciones, incluidos los adeudos a cargo y/o a favor de terceros o del Colegio de Bachilleres de Chiapas, ante la falta de soporte documental de dicho registro, notoria imposibilidad del cobro, o la prescripción de la obligación.

III. **Depuración:** Al proceso mediante el cual el Colegio de Bachilleres de Chiapas, a través del Grupo de Trabajo Interno, debe examinar y analizar los saldos de las cuentas de balance, con el propósito de identificar aquellos que no muestren razonablemente un cierto grado de recuperabilidad, exigibilidad o procedencia de los mismos.

IV. **H. Junta Directiva:** Al Órgano Supremo de Gobierno del Colegio de Bachilleres de Chiapas.

V. **Ley:** A la Ley del COBACH.

VI. **Órganos Administrativos:** Aquellas áreas que forman parte de la estructura orgánica del COBACH.

VII. **Lineamientos:** A los Lineamientos del Grupo de Trabajo Interno para la Depuración y Cancelación de Saldos y Adeudos del Colegio de Bachilleres de Chiapas.

VIII. **Grupo de Trabajo Interno:** A los integrantes del Grupo de Trabajo Interno para la Depuración y Cancelación de Saldos y Adeudos del Colegio de Bachilleres de Chiapas.

Artículo 3°.- Estos Lineamientos son de observancia obligatoria para el Grupo de Trabajo Interno para la Depuración y Cancelación de Saldos y Adeudos del Colegio de Bachilleres de Chiapas.

Artículo 4°.- En la investigación, integración y formulación de los programas de depuración y cancelación de saldos y/o cuentas de balance, se deberá actuar con coherencia y según las directrices sólo para aquéllas cuentas que por su marcada antigüedad, no presentan razonablemente un cierto grado de recuperabilidad, exigibilidad o procedencia de los mismos ante la falta de documentación soporte, por haber desaparecido la empresa deudora o por haber fallecido el deudor no es posible su recuperabilidad, o que por el estatus jurídico en el que se encuentran los saldos que se reflejan de manera ociosa dentro de los estados financieros en los rubros activos, pasivos y patrimonio del COBACH y por tanto, no representan razonablemente la situación financiera de la misma.

Capítulo II
De la Integración del Grupo de Trabajo Interno

Artículo 5°.- Los integrantes del Grupo de Trabajo Interno serán nombrados por el Titular de la Dirección General del COBACH y ratificados por la H. Junta Directiva, para realizar las actividades de Depuración y Cancelación de Saldos y Adeudos del COBACH.

Artículo 6°.- El Grupo de Trabajo Interno, estará integrada por:

I. Un Presidente que será el Titular de la Dirección de Administración y Finanzas.

II. Un Secretario Técnico, que será el Titular de la Dirección Jurídica.

III. Los Vocales que serán:

a) El Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional.

b) El Titular de Unidad de Normatividad Administrativa.

c) El Titular del Departamento de Recursos Financieros.

d) El Titular del Departamento de Contabilidad.

e) El Titular del Departamento de Recursos Humanos.

f) El Titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

IV. Testigos de Asistencia:

a) Contralor Interno en el Colegio de Bachilleres de Chiapas.

b) Comisario Público Propietario del Colegio de Bachilleres de Chiapas.

V. Invitados: A quienes los integrantes del Grupo de Trabajo Interno consideren necesarios de acuerdo con los asuntos a tratar.

Artículo 7°.- Los testigos de asistencia, serán los representantes nombrados por la Secretaria de la Función Pública, quienes participarán en las sesiones del Grupo de Trabajo Interno, con derecho a voz pero no a voto. En los casos en los que se hagan presentes los invitados, estos solamente tendrán derecho a voz y no a voto.

Artículo 8°.- En caso de renuncia, separación y/o recisión laboral, de alguno de los integrantes del grupo de trabajo interno, será sustituido por la persona sobre quien recaiga el cargo, quien tendrá las mismas facultades y obligaciones de realizar las actividades de Depuración y Cancelación de Saldos y Adeudos del Colegio de Bachilleres de Chiapas. Misma que deberá ser ratificada en sesión por el Grupo de Trabajo Interno.

Artículo 9°.- Los cargos de los integrantes del Grupo de Trabajo Interno, tendrán el carácter de honoríficos, por lo tanto no da derecho a retribución monetaria o en especie alguna.

Capítulo III
De las Atribuciones del Grupo de Trabajo Interno

Artículo 10.- El Grupo de Trabajo Interno, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Asistir puntualmente a las sesiones a las que convoque y, en su caso, a las comisiones que se le asigne.

II. Participar y cumplir con las comisiones que se le asigne.

III. Ejercer su cargo con eficacia y rectitud.

IV. Elaborará su propio calendario anual de sesiones a propuesta del Presidente.

V. Guardar el orden y respeto a los integrantes del Grupo de Trabajo Interno y al recinto.

VI. Participar en los debates por medio de las propuestas presentadas.

VII. Votar sobre los asuntos que sean tratados en las sesiones.

VIII. Podrá invitar a sus sesiones a personas físicas o representantes de personas morales, cuando considere conveniente o necesaria su asistencia, con el objeto de que contribuyan a los fines del COBACH; así como a los directivos que requieran estar presentes.

IX. Recibir y analizar la documentación de las propuestas para depurar y cancelar saldos de diversas cuentas de los estados financieros del Colegio.

X. Estudiar en forma detallada y buscar una adecuada solución a la problemática de recuperación de fondos reflejados de los estados financieros en los rubros de activos, pasivo y patrimonio en depuración del COBACH.

XI. Previo estudio y análisis de los casos presentados, emitir los dictámenes y resoluciones correspondientes.

XII. Distribuir las cargas de trabajo a las áreas operativas que tengan injerencia con las depuraciones y cancelaciones.

XIII. Determinar los criterios a seguir para la depuración y cancelación de cada uno de los casos que se presenten.

XIV. Tendrán la facultad de analizar y evaluar la documentación, así como emitir una opinión técnica resolutiva para la depuración de aquellas cuentas de balance susceptible de ser canceladas. Previo diagnóstico del procedimiento de localización y cobro especificado en estos Lineamientos, conforme a la naturaleza y condiciones específicas de los rubros de activo, pasivo y patrimonio, los cuales rechazará o aprobará, de acuerdo a los resultados obtenidos del análisis de las mismas.

XV. Instrumentar el acta circunstanciada en términos del artículo 24 de los presentes Lineamientos.

Capítulo IV
Del Presidente del Grupo de Trabajo Interno

Artículo 11.- El Grupo de Trabajo Interno será presidido por un Presidente que será el Titular de la Dirección de Administración finanzas.

Artículo 12.- El Presidente del Grupo de Trabajo Interno, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Convocar, asistir, y presidir las sesiones ordinarias o extraordinarias que se convoquen, y participar con voz y voto en las mismas.

II. Supervisar el cumplimiento del orden del día de la sesión para la cual fueron convocados los integrantes del Grupo de Trabajo Interno.

III. Declarar en su caso, la existencia del quórum legal.

IV. Acordar el orden del día.

V. Formular y proponer el calendario anual de sesiones ordinarias.

VI. Presentar los asuntos a tratar, así como el respaldo de las documentales.

VII. Someter a votación las propuestas presentadas.

VIII. Vigilar y dar seguimiento en el cumplimento de las resoluciones emitidas por del Grupo de Trabajo Interno a los acuerdos que se tomen.

IX. Ejercer Voto de Calidad, en caso de empate.

X. Firmar acta correspondiente, una vez aprobados por los demás integrantes del Grupo de Trabajo Interno.

XI. Resguardar las documentales originales.

Capítulo V
Del Secretario Técnico del Grupo de Trabajo Interno

Artículo 13.- El Secretario Técnico es el encargado de llevar el control de las resoluciones y votaciones realizadas en las sesiones.

Artículo 14.- El Secretario Técnico, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Asistir a las sesiones con voz y voto.

II. Realizar el pase de lista e informar al Presidente la existencia del quórum legal para sesionar.

III. Fungir como asesor permanente del Grupo de Trabajo Interno.

IV. Declarar los resultados de las propuestas sometidas a votación.

V. Auxiliar a los integrantes del Grupo de Trabajo Interno de en el cumplimiento de sus funciones.

VI. Verificar y contabilizar los votos emitidos.

VII. Declarar el resultados de las propuestas sometidas a votación.

VIII. Instrumentar el dictamen correspondiente.

Capítulo VI
De los Vocales del Grupo de Trabajo Interno

Artículo 15.- Los vocales como parte del Grupo de Trabajo Interno, serán los encargados de conocer y pronunciarse a favor o en contra de los asuntos que le sean presentados desempeñando cualquier tarea o función que se le delegue al interior del mismo, conforme al ámbito de su competencia.

Artículo 16.- Los vocales tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

I. Asistir puntualmente a las sesiones del Grupo de Trabajo Interno.

II. En su caso, aprobar el orden del día.

III. Revisar y en su caso, proponer las modificaciones del acta correspondiente.

IV. Emitir su voto.

V. Firmar acta correspondiente una vez aprobados por los demás integrantes del Grupo de Trabajo Interno.

Capítulo VII
De la Renovación del Grupo de Trabajo Interno

Artículo 17.- En la instalación o reinstalación legal del Grupo de Trabajo Interno del COBACH, por ser de nueva creación o por inicio de administración, como parte del protocolo a seguir para tal fin y una vez verificado el Quórum Legal, se procederá a realizar el acto solemne de protesta de acuerdo a lo siguiente:

I. Acto solemne de protesta. Para ese efecto, todos puestos de pie, el Presidente tomará Protesta a los Integrantes acreditados bajo la fórmula siguiente:

a) Texto de la protesta "¿Protestan ustedes cumplir y hacer cumplir la encomienda que se les ha conferido en términos de la legislación pertinente de la Administración Pública Estatal y valores que la sustentan?"

b) Los integrantes acreditados deberán levantar la mano derecha a la altura del hombro y responderán: "Sí Protesto".

c) El Presidente nuevamente hace uso de la palabra para responder a la protesta en los siguientes términos: "Si así lo hicieren que el Gobierno y la sociedad se los reconozca y si no que se los demande".

II.- Acto seguido se procederá al desahogo de los asuntos conforme al Orden del Día de la sesión.

Capítulo VIII
De las Sesiones del Grupo de Trabajo Interno

Artículo 18.- Las sesiones del Grupo de Trabajo Interno podrán ser: Ordinarias o Extraordinarias.

I. Las sesiones Ordinarias se llevarán a cabo cuatro sesiones al año en las fechas y horas establecidas por el calendario aprobado el Grupo de Trabajo Interno, del ejercicio que corresponda, debiendo ser convocadas en un plazo no menor a tres días hábiles.

II. Las sesiones Extraordinarias se llevarán a cabo cuantas veces sea necesario y así lo convoque el presidente del Grupo de Trabajo Interno, de acuerdo a las necesidades de la propia del COBACH.

Artículo 19.- La convocatoria para las sesiones será expedida por el Presidente del Grupo de Trabajo Interno, debiendo incluir los asuntos a tratar debidamente documentados, enviándola a sus miembros con una anticipación no menor de tres días hábiles.

Artículo 20.- Para que las sesiones del Grupo de Trabajo Interno se puedan llevar a cabo, deberán asistir por lo menos la mitad más uno de sus miembros y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los asistentes.

Artículo 21.- Una vez declarado el quórum legal, los miembros del Grupo de Trabajo Interno deberán permanecer en la sala hasta la clausura de la sesión.

Artículo 22.- Toda sesión iniciará a la hora señalada en la convocatoria y, en caso de que ésta no inicie por falta de quórum, los miembros del Grupo de Trabajo Interno están obligados a esperar como máximo 30 minutos en el salón de sesiones para el pase de lista, pasando este término, si no concurre el número establecido de miembros del cuerpo colegiado para declarar el quórum legal e instalación de la sesión, ésta se declarará desierta.

Artículo 23.- Una vez concluida la sesión se elaborará el acta circunstanciada correspondiente, la cual con posterioridad deberá ser presentada ante la H. junta Directiva para su aprobación y ratificación.

Capítulo IX
De las actas Circunstanciadas de las sesiones del Grupo de Trabajo Interno

Artículo 24.- Durante las sesiones que el grupo de trabajo interno lleve acabo se elaborará acta circunstanciada, en la que se haga constar de conformidad al dictamen emitido por el área jurídica del COBACH, la procedencia de la cancelación de los adeudos o saldos existentes, por encuadrar éste dentro de alguna de las figuras que prevé la clasificación de adeudos y/o saldos susceptibles de depurarse o cancelarse. misma que deberá cuidar la correcta redacción, cuyo proceso a seguir se estructure y contenga lo siguiente:

I. Encabezado:

a) Logotipo oficiales estatales y/o federales.

b) Denominación del COBACH.

c) Número y tipo de sesión, año de ejercicio y la denominación del Grupo de Trabajo Interno.

II. Proemio:

a) Señalar lugar, hora, fecha, hora y domicilio donde se celebre la sesión.

b) Nombre y cargo de los integrantes del Grupo de Trabajo Interno, presentes conforme a la lista de asistencia.

c) Objeto, número, tipo de sesión año y fundamento legal que faculta al Grupo de Trabajo Interno la sesión que corresponda.

d) Nombre, denominación o razón social del deudor.

e) Importe de los saldos.

f) Antigüedad de los saldos.

g) Descripción del motivo por el cual se consideran prescritas o de difícil justificación o cobro.

h) Nombres, firmas y cargos del personal que intervino.

Capítulo X
De la Clasificación de los Saldos

Artículo 25.- La clasificación de condicionantes para que un saldo se considere susceptible de ser depurados y cancelado de los registros contables de los rubros del activo, pasivo y patrimonio del Colegio, de manera enunciativa más no limitativa los adeudos que se encuentren en cualquiera de los casos siguientes:

I. **Saldos de marcada antigüedad.-** Aquéllos rubros que presentan una antigüedad mayor a diez años y que en razón del tiempo transcurrido ya no es procedente realizar gestión legal alguna para lograr su responsabilidad. Es decir los montos a considerar como adeudo sujeto a depuración y cancelación, será el importe histórico, entendiéndose que al cancelarse el importe original quedan cancelados todos los accesorios que haya podido generar.

II. **Saldos que no cuentan con soporte documental.-** Son aquéllas que no se cuenta con la documentación soporte para acreditar la realización o adquisición de las mismas y por ende tampoco se cuenta con el documento base idóneo para el ejercicio de alguna acción legal, encontrándose dentro de este supuesto aquellas obras y adquisiciones que se ejecutaron, supervisaron o adquirieron en administraciones anteriores y que por esa circunstancia o cualquier otra ajena a esta administración, no cuenta con documentación alguna.

III. **Saldos de montos menores (adeudos de 0.00 a $50,000.00).-** Son aquéllos saldos cuyo montos no rebasan los establecidos en este inciso y que en razón del costo legal que pueda significar o resultar de la acción legal a intentarse pueda ser incosteable a los intereses económicos del COBACH o del patrimonio del Gobierno del Estado.

IV. **Adeudos de empresas que han desaparecido física y/o fiscalmente.-** Dentro de esta categoría se encuentran aquéllas empresas que aún y cuando han sido demandadas por el COBACH, en razón de que han desaparecido físicamente no es posible emplazarlas a juicio y que carecen de bienes que garanticen el adeudo, es inoficioso el emplazamiento por edictos y el trámite del juicio en rebeldía, simplemente porque éstas han dejado de existir física y fiscalmente.

V. **Adeudos de personas físicas (Por fallecimiento) -** Adeudos contraídos con el COBACH de personas que han fallecido y se cuente con el acta de defunción y que por la misma razón no da lugar al nacimiento del ejercicio de una acción legal o la ya iniciada por esta circunstancia, se tiene por concluida.

VI. **Saldos que se encuentran dentro de un proceso legal (Estatus Jurídico en el que se encuentran).-** Clasificación en la que se encuentran todos aquéllos adeudos que se generaron por incumplimiento a las obligaciones contraídas por las personas físicas o morales que signaron contratos de obras públicas o de adquisiciones y/o de presentación o arrendamientos de servicios para el COBACH, cuyo pago han sido reclamados en la vía legal correspondiente, ya sea mediante el requerimiento de afectación de fianzas por rescisión administrativa del contrato de obra pública o de adquisiciones de bienes y/o prestaciones o arrendamientos y contratación de servicios, por la vía civil o penal (tratándose en este último caso de robo de bienes muebles propiedad del COBACH), y cuyo resultado final /sentencia definitiva), no es necesario esperar para su depuración

una vez que se ha acreditado que se ejercieron y aprobaron todas las acciones necesarias para lograr su recuperabilidad por la vía legal intentada.

VII. **Adeudo pagado**. Que el adeudo haya sido cubierto en su totalidad por el sujeto obligado, constatando dicha circunstancia en los documentos comprobatorios y que por omisiones administrativas del COBACH, no haya sido cancelado. Cuando se trate de pagos parciales ya liquidados para proceder a la depuración y cancelación correspondiente.

Para este caso, se deberá elaborar Acta Administrativa en la que se constaten los motivos, tipo de omisión, cuantía y referencia concreta de la operación que se trate, con señalamiento expreso de la liberación de adeudo. Documento que deberá ser requisitado y firmando por el Director Administración y Finanzas y área según la naturaleza del adeudo.

VIII. **Por incosteabilidad.-** Cuando las acciones de cobranza representen un gasto para el COBACH, mayor al setenta por ciento del monto del adeudo se considera incosteabilidad financiera-operativa.

IX. **No localización del deudor.-** Cuando se hayan realizado cuando menos tres intentos de localización diferentes, con quince días hábiles de espaciamiento entre unos y otros y no se hayan obtenido resultados positivos.

Para la acreditación de este supuesto se deberán anexar documentales públicas que prueben la imposibilidad de localización debidamente razonados al adverso, en la que se establezca que el deudor no fue localizado en el o los domicilios registrados en la documentación que obra en poder del COBACH; dicho documento deberá ser formulado por el notificador adscrito a la Dirección Jurídica y validada por el Titular de esa Dirección.

X. **Por pena de resolución judicial**.- Cuando el adeudo sea atribuible a la persona que preste o haya prestado sus servicios para el COBACH, que se haya generado en el ejercicio de sus funciones, o con bienes de la misma, que la conducta que lo originó sea motivo de un presunto hecho delictuoso y el deudor haya comprobado mediante sentencia o documento probatorio, que el hecho no le fue plenamente probado.

Capítulo XI
Del Proceso de Revisión, Depuración y Cancelación de los Saldos

Artículo 26.- Corresponderá a la Dirección de Administración y Finanzas, según la naturaleza del adeudo que se trate, integrar el expediente de cada deudor, incorporando las documentales que acrediten el mismo.

Artículo 27.- Corresponderá a la Dirección Jurídica emprender las acciones judiciales para recuperar los adeudos a favor del Colegio, una vez que le sean turnados los expedientes o documentos que acrediten la existencia de los mismos.

Artículo 28.- Para llevar a cabo la depuración y cancelación financiera y contable de todos aquéllos asuntos cuyo estatus se ubique o coincida dentro de la clasificación del artículo 25 de los presentes Lineamientos del Grupo de Trabajo Interno, emitirá lo siguiente:

I.- En base a la problemática que presenten los saldos y cuentas susceptibles a depurar o cancelar, ubicarlos dentro de alguno de los rubros comprendidos dentro de la clasificación del artículo 25 de los presentes Lineamientos, realizado un estudio detallado en que se tenga por comprobado, que el Colegio, en los casos en que proceda, ha agotado todos los medios extrajudiciales o judiciales para lograr la recuperabilidad de los adeudos generados a favor de su patrimonio y que de manera enunciativa y no limitativa, en su orden consistirá:

a) En los diversos citatorios o documentos en el que conste que se citó al deudor por tres o más veces sin resultado positivo.

b) Para el caso de que no se cuente con el domicilio del deudor, se deberá oficiar a diversas dependencias para poder ubicarlo dentro o fuera del Estado, siempre y cuando esta circunstancia no se encuentre protegida por el derecho fundamental a la privacidad.

c) En caso de que se haya instaurado alguna demanda en contra de algún deudor y no haya sido posible su emplazamiento, este haya desaparecido de la localidad o simplemente se tenga conocimiento de que haya dejado de existir fiscalmente como persona física o moral, acreditar este hecho con la razón del actuario adscrito al juzgado conocedor de la causa o de la autoridad que en su auxilio haya intentado llevar a cabo la notificación, sin resultados positivos.

II. Dictamen emitido por la Dirección Jurídica del COBACH, en el que se justifique la procedencia de la depuración y cancelación de acuerdo al estatus en que se ubique el adeudo o saldo dentro de la clasificación del artículo 25 de los presentes Lineamientos.

III. Acta circunstanciada firmada por el Grupo de Trabajo Interno, en la que se haga constar de conformidad al dictamen emitido por la Dirección Jurídica, la procedencia de la cancelación de los adeudos o saldos existentes, por encuadrar este dentro de alguna de las figuras que prevé la clasificación de adeudos y/o saldos susceptibles de depurarse o cancelarse de estos Lineamientos.

Artículo 29.- No podrán depurarse o cancelarse saldos de los registros contables, sin que se cumplan con los requisitos establecidos en alguno de los supuestos señalados, ni cuando se omitan las formalidades requeridas en estos Lineamientos.

Artículo 30.- El Grupo de Trabajo Interno podrá rechazar la propuesta de depuración y cancelación de registros, aun cumpliendo con los requisitos establecidos en alguno de los supuestos mencionados cuando así lo acuerde, atendiendo en todo momento los intereses del COBACH.

Artículo 31.- Toda depuración y cancelación de registros financieros y contables que contenga saldo, requerirá pronunciamiento expreso y específico; fundamentándolo con alguno de los supuestos contenidos en estos Lineamientos.

Transitorios

Primero.- Una vez aprobados estos Lineamientos, por la H. Junta Directiva del Colegio de Bachilleres de Chiapas, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 4° de la Ley de Procedimientos

Administrativos para el Estado de Chiapas, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

Segundo.- Estos Lineamientos podrán modificarse o adicionarse en cualquier momento a propuesta de la H. Junta Directiva del Colegio de Bachilleres de Chiapas.

Tercero.- Se abrogan los Lineamientos de igual o menor obligatoriedad que se opongan a los presentes Lineamientos.

Cuarto.- En los casos no previstos en presente Lineamiento y en los que se presenten controversias en cuanto a su interpretación aplicación y observancia, el Grupo de Trabajo Interno resolverá lo conducente.

Dados en el auditorio "Luis Donaldo Colosio" del Colegio de Bachilleres de Chiapas, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; en la Tercera Reunión Ordinaria de la H. Junta Directiva a los 9 nueve días del mes de octubre de 2014.

Honorable Junta Directiva del Colegio de Bachilleres de Chiapas O.P.D.: Presidente, Mtro. Ricardo A. Aguilar Gordillo, Secretario de Educación.- **Vocales:** C.P. Josefa López Ruiz de Laddaga, Delegada Federal de la Secretaría de Educación Pública del Estado.- Lic. Carlos O. Morales Vázquez, Secretario del Medio Ambiente Vivienda e Historia Natural.- Lic. Carlos Penagos Vargas, Secretario de la Juventud, Recreación y Deporte.- M. en D. Manuel Sobrino Durán, Secretario del Trabajo.- Mtro. Pacífico Hugo Orantes Montes, Director de Organismos y Empresas Públicas Representante de la Secretaria de Hacienda.- Rúbricas.

Publicación No. 837-A-2015

LINEAMIENTOS para el registro presupuestario y contable de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo.

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6°, 7° y 9° de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó los siguientes:

Lineamientos para el registro presupuestario y contable de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo

Considerandos

Que el 9 de diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Coordinación Fiscal y de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, respecto del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo, por lo que es necesario establecer los lineamientos para el registro contable y presupuestario de los recursos.

Que de conformidad con el Art. 26 de la Ley de Coordinación Fiscal, la Federación apoyará a los Estados con los recursos necesarios para cubrir el pago de servicios personales correspondiente al personal que ocupa las plazas transferidas a los Estados, en el marco del Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de mayo de 1992 y los convenios que de conformidad con el mismo fueron formalizados con los Estados, que se encuentren registradas por la Secretaría de Educación Pública; por lo que los presentes lineamientos aplican sólo para el registro del pago de servicios personales con cargo al Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo.

Que de conformidad con el Art. 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, las aportaciones federales deberán registrarse como ingresos propios que deberán destinarse específicamente a los fines establecidos en la misma.

Que el 14 de octubre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se determinan los mecanismos a través de los cuales se entregarán los recursos del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo, correspondientes a la nómina del personal educativo que ocupa las plazas transferidas a las entidades federativas, en las localidades sin disponibilidad de servicios bancarios.

Que algunas entidades federativas cuentan con entidades de la administración pública paraestatal creadas para cumplir con funciones encomendadas a los servicios educativos estatales.

Por lo antes expuesto, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó los siguientes:

Lineamientos para el registro presupuestario y contable de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo

Objeto

Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer los criterios para el registro presupuestario y contable de los recursos destinados al pago de servicios personales correspondiente al personal que ocupa las plazas transferidas a los Estados con cargo al del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Coordinación Fiscal.

Ámbito de Aplicación

Estos lineamientos son de observancia obligatoria para las entidades federativas y las entidades de la administración pública paraestatal de las entidades federativas, que administran y ejercen los recursos del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo.

Lineamientos para el registro

1.- Registro de los recursos, cuando en las entidades federativas la relación laboral sea a cargo de un ente público del sector paraestatal

1.1. Registro del Ingreso Estimado y Modificado por concepto de Aportaciones

La entidad federativa deberá registrar el ingreso estimado al inicio del año con base en las disposiciones de la Ley de Ingresos de la Entidad Federativa.

El ingreso modificado, según corresponda, se registra de acuerdo a la asignación contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación a la Entidad Federativa para cada ejercicio fiscal o bien, con la notificación de las adecuaciones presupuestarias emitida por la Secretaría de Educación Pública.

1.2 Registro del Ingreso Devengado y Recaudado por concepto de Aportaciones

La entidad federativa deberá registrar simultáneamente como ingreso devengado y recaudado, el importe que le comunique la Secretaría de Educación Pública (Federal) relativa al "Informe del ejercicio de los recursos del FONE". El registro contable se realiza de forma automática afectando las cuentas de resultados correspondientes al ingreso por aportaciones federales.

1.3 Registro del Egreso Aprobado y Modificado por concepto de Transferencias a Entidades Paraestatales

El egreso aprobado se registra al inicio del año con base en las disposiciones del Presupuesto de Egresos de la Entidad Federativa.

El egreso modificado, según corresponda, se registra de acuerdo a la asignación contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación o bien, con la notificación de las adecuaciones presupuestarias emitida por la Secretaría de Educación Pública (Federal).

1.4 Registro del Egreso Comprometido, Devengado, Ejercido y Pagado por concepto de Transferencias a Entidades Paraestatales

La entidad federativa deberá registrar simultáneamente como egreso comprometido, devengado ejercido y pagado, el importe que le comunique la Secretaría de Educación Pública (Federal) relativa al "Informe del ejercicio de los recursos del FONE". El registro contable se realiza de forma automática afectando las cuentas de resultados correspondientes al gasto por transferencia a entidades del sector paraestatal.

2.- Registro de los recursos cuando el Poder Ejecutivo de la entidad federativa tienen a su cargo la relación laboral

2.1 Registro del Ingreso Estimado y Modificado por concepto de Aportaciones

El ingreso estimado se registra al inicio del año con base en las disposiciones de la Ley de Ingresos de la Entidad Federativa.

El ingreso modificado, según corresponda, se registra de acuerdo a la asignación contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación a la Entidad Federativa para cada ejercicio fiscal o bien, con la notificación de las adecuaciones presupuestarias emitida por la Secretaría de Educación Pública (Federal).

2.2 Registro del Ingreso Devengado y Recaudado por concepto de Aportaciones

La entidad federativa deberá registrar simultáneamente como ingreso devengado y recaudado, el importe que le comunique la Secretaría de Educación Pública (Federal) relativa al "Informe del ejercicio de los recursos del FONE". El registro contable se realiza de forma automática afectando las cuentas de resultados correspondientes al ingreso por aportaciones federales.

2.3 Registro del Egreso Aprobado y Modificado por concepto de Servicios Personales

El egreso aprobado se registra al inicio del año con base en las disposiciones del Presupuesto de Egresos de la Entidad Federativa.

El egreso modificado, según corresponda, se registra de acuerdo a la asignación contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación o bien, con la notificación de las adecuaciones presupuestarias emitida por la Secretaría de Educación Pública (Federal).

2.4 Registro del Egreso Comprometido, Devengado, Ejercido y Pagado por concepto de Servicios Personales

La entidad federativa deberá registrar simultáneamente como egreso comprometido, devengado ejercido y pagado, el importe que le comunique la Secretaría de Educación Pública (Federal) relativa al "Informe del ejercicio de los recursos del FONE". El registro contable se realiza de forma automática afectando las cuentas de resultados correspondientes al gasto por servicios personales.

3 Registro de los recursos cuando el ente público del sector paraestatal tiene a su cargo la relación laboral

3.1 Registro del Ingreso Estimado, Modificado, Devengado y Recaudado por concepto de Transferencias

El ente público del sector paraestatal deberá registrar el ingreso estimado, modificado, devengado y recaudado con base en la información y periodicidad que le proporcione la Secretaría de Finanzas o equivalente de la entidad federativa.

El ingreso estimado se registrará al inicio del año y los demás momentos conforme se le comuniquen.

El ingreso devengado y recaudado que registre el ente público del sector paraestatal, deberá coincidir con los registros del egreso del devengado y pagado del Poder Ejecutivo.

El registro contable se realiza de forma automática afectando las cuentas de resultados correspondientes al ingreso por Transferencias.

3.2 Registro del Egreso Aprobado, Modificado Comprometido, Devengado, Ejercido y Pagado por concepto de Servicios Personales

El egreso aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado se registra con base en la información y periodicidad que le proporcione la Secretaría de Finanzas o equivalente de la entidad federativa.

El egreso aprobado se registrará al inicio del año y los demás momentos conforme se le comuniquen.

El registro contable se realiza de forma automática afectando las cuentas de resultados correspondientes al gasto por servicios personales.

Transitorios

Primero.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del 01 de enero de 2015.

Segundo.- Las entidades federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7°, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar los presentes Lineamientos, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

Tercero.- En términos de los artículos 7° y 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 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 de los presentes Lineamientos. Para tales efectos los gobiernos de las Entidades Federativas remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con los actos que realicen para implementar los presentes Lineamientos. 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 en el presente.

En la Ciudad de México, siendo las trece horas del día 9 de diciembre del año dos mil catorce, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Hago Constar y Certifico** que el documento consistente en 2 fojas útiles, corresponde con el texto de los Lineamientos para el registro presupuestario y contable de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 9 de diciembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- Rúbrica.

El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Juan Manuel Alcocer Gamba.- Rúbrica.

Publicación No. 838-A-2015

Acuerdo por el que se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado Básico (SSB) para los municipios con menos de cinco mil habitantes.

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6°, 7° y 9° de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó el siguiente:

Acuerdo por el que se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado Básico (SSB) para los municipios con menos de cinco mil habitantes

Considerandos

Que el Sistema Simplificado Básico (SSB) para los municipios con menos de cinco mil habitantes establece los lineamientos mínimos que estos municipios deben cumplir en apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley) y a los Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Que los municipios con menos de cinco mil habitantes aplicarán el Sistema Simplificado Básico, hasta en tanto el Consejo Estatal de Armonización Contable de la entidad federativa de que se trate, le comunique al Municipio, que en lugar de aplicar el SSB, deberán adoptar el Sistema Simplificado General (SSG) o bien que deberán cumplir con las obligaciones que como ente público establece la Ley y los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Por lo antes expuesto, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó el siguiente:

Acuerdo por el que se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado Básico (SSB) para los municipios con menos de cinco mil habitantes

Se reforma el párrafo del ámbito de aplicación del Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado Básico (SSB) para los municipios con menos de cinco mil habitantes para quedar como sigue:

Ámbito de Aplicación del Sistema Simplificado Básico

El SSB será aplicable para los municipios con menos de cinco mil habitantes (de acuerdo a la información más reciente publicada por INEGI). Los municipios sujetos al SSB lo aplicarán hasta en tanto el Consejo Estatal de Armonización Contable, le comunique al Municipio, deberán adoptar el SSG o bien que deberán cumplir con las obligaciones que como ente público establece la Ley y los Acuerdos del CONAC. De lo anterior, el Consejo Estatal de Armonización Contable de la entidad federativa de que se trate informará, al Consejo Nacional de Armonización Contable y al Órgano de Fiscalización Superior de la Entidad Federativa, la relación de municipios que dejan de aplicar el SSB.

Transitorios

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- Las entidades federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7°, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar el presente Acuerdo, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

Tercero.- En términos de los artículos 7° y 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 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 y los ayuntamientos de los municipios remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el presente. Los municipios sujetos del presente Acuerdo podrán enviar la información antes referida por correo ordinario, a la atención del Secretario Técnico del CONAC, en el domicilio de Constituyentes 1001, colonia Belén de las Flores, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., C.P. 01110.

Cuarto.- Los Ayuntamientos de los municipios y sus entes públicos que hayan adoptado un sistema de registro superior al previsto en el presente documento, no podrán utilizar un sistema simplificado inferior al que están utilizando.

En la Ciudad de México, siendo las trece horas del día 9 de diciembre del año dos mil catorce, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Hago Constar y Certifico** que el documento consistente en 1 foja útil, corresponde con el texto del Acuerdo por el que se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado Básico (SSB) para los municipios con menos de cinco mil habitantes, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 9 de diciembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- Rúbrica.

El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Juan Manuel Alcocer Gamba.- Rúbrica.

Publicación No. 839-A-2015

Acuerdo por el que se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado General (SSG) para los municipios con población entre cinco mil a veinticinco mil habitantes.

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6°, 7° y 9° de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó el siguiente:

Acuerdo por el que se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado General (SSG) para los municipios con población entre cinco mil a veinticinco mil habitantes

C o n s i d e r a n d o s

Que el Sistema Simplificado General (SSG) para los municipios con población entre cinco mil a veinticinco mil habitantes establece los lineamientos mínimos que estos municipios deben cumplir en

apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a los Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Que es necesario modificar el ámbito de aplicación a fin de establecer que los municipios con población entre cinco mil a veinticinco mil habitantes aplicarán el Sistema Simplificado General, hasta en tanto el Consejo Estatal de Armonización Contable de la entidad federativa de que se trate, le comunique al Municipio, que en lugar de aplicar dicho Sistema, deberá cumplir con las obligaciones que como ente público establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable.

Por lo antes expuesto, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó el siguiente:

Acuerdo por el que se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado General (SSG) para los municipios con población entre cinco mil a veinticinco mil habitantes

Se reforma el párrafo del ámbito de aplicación del Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado General (SSG) para los municipios con población entre cinco mil a veinticinco mil habitantes para quedar como sigue:

Ámbito de Aplicación del Sistema Simplificado General

El SSG será aplicable a los municipios de cinco mil a veinticinco mil habitantes (de acuerdo a la publicación más reciente del INEGI). Los municipios sujetos al Sistema Simplificado General lo aplicarán hasta en tanto el Consejo Estatal de Armonización Contable, le comunique al Municipio, que en lugar de aplicar dicho Sistema, deberá cumplir con las obligaciones que como ente público establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable. De lo anterior, el Consejo Estatal de Armonización Contable de la entidad federativa de que se trate informará, al Consejo Nacional de Armonización Contable y al Órgano de Fiscalización Superior de la Entidad Federativa, la relación de municipios que dejan de aplicar el Sistema Simplificado General.

Transitorios

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- Las entidades federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7°, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar el presente Acuerdo, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

Tercero.- En términos de los artículos 7° y 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 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 y los ayuntamientos de los municipios remitirán al Secretario Técnico la información

relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el presente. Los municipios sujetos del presente Acuerdo podrán enviar la información antes referida por correo ordinario, a la atención del Secretario Técnico del CONAC, en el domicilio de Constituyentes 1001, Colonia Belén de las Flores, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., C.P. 01110.

Cuarto.- Los Ayuntamientos de los municipios y sus entes públicos que hayan adoptado un sistema de registro superior al previsto en el presente documento, no podrán utilizar un sistema simplificado inferior al que están utilizando.

En la Ciudad de México, siendo las trece horas del día 9 de diciembre del año dos mil catorce, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Hago Constar y Certifico** que el documento consistente en 1 foja útil, corresponde con el texto del Acuerdo por el que se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado General (SSG) para los municipios con población entre cinco mil a veinticinco mil habitantes, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 9 de diciembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- Rúbrica.

El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Juan Manuel Alcocer Gamba.- Rúbrica.

Publicación No. 840-A-2015

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental.

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6°, 7° y 9° de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó el siguiente:

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental

Considerandos

Que el 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 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.

Que en este marco y en cumplimiento de sus funciones, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) publicó en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2010, el Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental.

Que el 24 de septiembre de 2014 se aprobó por el CONAC el Acuerdo por el que reforman y adicionan las Reglas Específicas de Registro y Valoración del Patrimonio en el que se incorpora el numeral 9. Diferencias obtenidas de la conciliación física-contable y de la baja de los bienes, en el que se establece el registro contable del reconocimiento inicial de las diferencias de existencias y de valores obtenidos como resultado de la conciliación física-contable de los bienes muebles, inmuebles e intangibles de los entes públicos.

Que el acuerdo antes referido establece también el registro contable del reconocimiento de las diferencias posteriores de valores obtenidos como resultado de la conciliación física-contable de los bienes muebles, inmuebles e intangibles de los entes públicos.

Que en dicho acuerdo también se define el registro contable de la baja de bienes derivada entre otros, por pérdida, deterioro, extravío, robo o siniestro.

Que es necesario realizar las reformas y adiciones al Manual de Contabilidad Gubernamental que corresponden a las reglas descritas en los párrafos anteriores.

Que derivado de las consultas formuladas por entidades federativas y municipios, es necesario precisar el tratamiento de los Cambios por errores contables y con ello la definición del instructivo de cuentas.

Por lo antes expuesto, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó el siguiente:

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental

Se reforma el Capítulo I para adicionar al Contenido del Plan de Cuentas a 4º Nivel la cuenta 5.5.1.8, para adicionar a la Definición de las Cuentas la cuenta 5.5.1.8; para reformar la Definición de las Cuentas de las cuentas 3.1.3, 3.2.3, 3.2.3.1, 3.2.3.2, 3.2.3.3, 3.2.3.9 y 3.2.5.2; el Capítulo IV Instructivo de Manejo de Cuentas para adicionar movimientos los instructivos de las cuentas 1.2.3.1, 1.2.3.2, 1.2.3.3, 1.2.3.4, 1.2.4.1, 1.2.4.2, 1.2.4.3, 1.2.4.4, 1.2.4.5, 1.2.4.6, 1.2.4.7, 1.2.4.8, 1.2.5.1, 1.2.5.2, 1.2.5.3, 1.2.5.4, 1.2.5.9, 3.1.3, 3.2.2, 3.2.3.1, 3.2.3.2, 3.2.3.3, 3.2.3.9, 3.2.5.2 y se adicionan los instructivos de las cuentas 5.5.1.8 y 5.6.1.1; el Capítulo VI Guías Contabilizadoras para adicionar movimientos a las guías II.2.1 Venta de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles, III.2.1 Compra de Bienes, III.2.2 Ejecución de Obras Públicas en Bienes de Dominio Público, se reforma el Capítulo VII para reformar el Estado Analítico de Ingresos eliminando la nota 1 de los Ingresos Excedentes, para quedar como sigue:

...

Capítulo I

...

Contenido del Plan de Cuentas a 4° Nivel

...

5.5 ...

5.5.1 ...

5.5.1.8 Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro

...

Definición de las Cuentas

...

3.1.3 ...: Representa el valor actualizado de los activos, pasivos y patrimonio del ente público que han sido reconocidos contablemente y que se derivan del cambio de valores por encontrarse en un entorno inflacionario.

...

3.2.3 ...: Representa el importe de la actualización acumulada de los activos.

3.2.3.1 ...: Representa el importe de la actualización acumulada de los bienes inmuebles.

3.2.3.2 ...: Representa el importe de la actualización acumulada de los bienes muebles.

3.2.3.3 ...: Representa el importe de la actualización acumulada de los bienes intangibles.

3.2.3.9 ...: Representa el importe de la actualización acumulada de los otros activos.

...

3.2.5.2 ...: Representa el importe correspondiente a la corrección de las omisiones, inexactitudes e imprecisiones de registros en los estados financieros de los entes públicos, o bien por los registros contables extemporáneos, por correcciones por errores aritméticos, por errores en la aplicación de políticas contables, así como la inadvertencia o mala interpretación de hechos.

...

5 ...

...

5.5 ...

...

5.5.1.8 Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro: Importe que refleja el reconocimiento de la baja de los bienes por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, entre otros.

...

Capítulo IV Instructivo de Manejo de Cuentas

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.1	Activos	Activos No Circulantes	Bienes Inmuebles	Deudora
CUENTA	Terrenos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	...	1	...
8	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
9	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
		7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, entre otros.
		8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
SU SALDO REPRESENTA ...			
OBSERVACIONES ...			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.2	Activos	Activos No Circulantes	Bienes Inmuebles	Deudora
CUENTA	Viviendas			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	...	1	...
10	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
11	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
		7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros.
		8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

...

OBSERVACIONES

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.3	Activos	Activos No Circulantes	Bienes Inmuebles	Deudora
CUENTA	Edificios no Habitacionales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	...	1	...
10	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
11	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
		7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros.
		8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

...

OBSERVACIONES

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.4	Activos	Activos No Circulantes	Bienes Inmuebles	Deudora
CUENTA	Infraestructura			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	...	1	...
7	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
8	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
		5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros.
		6	Por el registro de la obra pública no capitalizable al concluir la obra.
		7	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

...

OBSERVACIONES

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.5	Activos	Activos no circulantes	Bienes Inmuebles	Deudora
CUENTA	Construcciones en proceso en Bienes de Dominio Público			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	...	1	...
		3	Por el registro de la obra pública no capitalizable al concluir la obra.
		4	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
	...		

SU SALDO REPRESENTA

...

OBSERVACIONES

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.1	Activos	Activos no circulantes	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Mobiliario y Equipo de Administración			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	...	1	...
8	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
9	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
		7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
		8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

...

SU SALDO REPRESENTA

...

OBSERVACIONES

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.2	Activos	Activos no circulantes	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	...	1	...
8	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
9	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
		7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
		8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
	...		

SU SALDO REPRESENTA

...

OBSERVACIONES

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.3	Activos	Activos no circulantes	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	...	1	...
8	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
9	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
		7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
		8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
	...		

SU SALDO REPRESENTA

...

OBSERVACIONES

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.4	Activos	Activos no circulantes	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Vehículos y Equipo de Transporte			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	...	1	...
8	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
9	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
		7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
		8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

...

SU SALDO REPRESENTA

...

OBSERVACIONES

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.5	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Equipo de Defensa y Seguridad			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	...	1	...
8	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
9	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
		7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
		8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

...

OBSERVACIONES

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.6	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	...	1	...
8	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
9	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
		7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
		8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

...

SU SALDO REPRESENTA

...

OBSERVACIONES

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.7	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	...	1	...
7	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
8	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
		7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
		8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
	...		

SU SALDO REPRESENTA

...

OBSERVACIONES

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.8	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Activos Biológicos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	...	1	...
5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
6	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
		5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
		6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

...

SU SALDO REPRESENTA

...

OBSERVACIONES

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.1	Activo	Activo No Circulante	Activos Intangibles	Deudora
CUENTA	Software			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	...	1	...
6	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
7	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
		5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, robo, siniestro, entre otros.
		6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

...

OBSERVACIONES

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.2	Activo	Activo No Circulante	Activos Intangibles	Deudora
CUENTA	Patentes, Marcas y Derechos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	...	1	...
5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
6	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
		5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, robo, siniestro, entre otros.
		6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

...

SU SALDO REPRESENTA

...

OBSERVACIONES

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.3	Activo	Activo No Circulante	Activos Intangibles	Deudora
CUENTA	Concesiones y Franquicias			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	...	1	...
5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
6	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
		5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, robo, siniestro, entre otros.
		6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

...

SU SALDO REPRESENTA

...

OBSERVACIONES

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.4	Activo	Activo No Circulante	Activos Intangibles	Deudora
CUENTA	Licencias			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	...	1	...
5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
6	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
		5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, robo, siniestro, entre otros.
		6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

...

SU SALDO REPRESENTA

...

OBSERVACIONES

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.9	Activo	Activo No Circulante	Activos Intangibles	Deudora
CUENTA	Otros Activos Intangibles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	...	1	...
5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
6	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
		5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, robo, siniestro, entre otros.
		6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

...

OBSERVACIONES

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.1.3	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido	Actualizaciones del Patrimonio	Acreedora
CUENTA	Actualizaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento del valor de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en el valor de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la norma NICSP 10-Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias.	1	...
2	Al cierre de ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta	2	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento del valor pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en el valor de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la norma NICSP 10-Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias.

SU SALDO REPRESENTA

El valor actualizado de los activos, pasivos y patrimonio del ente público que han sido reconocidos contablemente y que se derivan del cambio de valores por encontrarse en un entorno inflacionario.

OBSERVACIONES

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.2	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Resultados de Ejercicios Anteriores	Acreedora
CUENTA	Resultados de Ejercicios Anteriores			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	...	1	...
3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes muebles e inmuebles.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes muebles e inmuebles.
4	Por el registro del saldo deudor resultante de las operaciones de acuerdo con el dictamen que solicite la unidad de contabilidad gubernamental del ente público.	4	Por el registro del saldo acreedor resultante de las operaciones de acuerdo con el dictamen que solicite la unidad de contabilidad gubernamental del ente público.
5	Por el registro de la obra pública no capitalizable, al concluir la obra por el importe correspondiente a los recursos de ejercicios anteriores.	5	Al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta.
6	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores.

OBSERVACIONES

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.3.1	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Revalúos	Acreedora
CUENTA	Revalúo de Bienes Inmuebles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	1	...
2	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros.	2	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
3	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.	3	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros.

SU SALDO REPRESENTA

El importe neto de la actualización acumulada de los bienes inmuebles.

OBSERVACIONES

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.3.2	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Revalúos	Acreedora
CUENTA	Revalúo de Bienes Muebles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	1	...
2	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.	2	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
3	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.	3	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.

SU SALDO REPRESENTA

El importe neto de la actualización acumulada de los bienes muebles.

OBSERVACIONES

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.3.3	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Revalúos	Acreedora
CUENTA	Revalúo de Bienes Intangibles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	1	...
2	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, entre otros.	2	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
3	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.	3	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, entre otros.

SU SALDO REPRESENTA

El importe neto de la actualización acumulada de los bienes intangibles.

OBSERVACIONES

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.3.9	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Revalúos	Acreedora
CUENTA	Otros Revalúos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	1	...
2	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.	2	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
3	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.	3	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.

SU SALDO REPRESENTA

El importe neto de la actualización acumulada de otros activos.

OBSERVACIONES

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.5.2	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	Acreedora
CUENTA	Cambios por errores contables			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el importe deudor que resulte del registro de las operaciones para la corrección de estados financieros.	1	...
2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por el importe acreedor que resulte del registro de las operaciones para la corrección de estados financieros.

SU SALDO REPRESENTA

El importe correspondiente a la corrección de las omisiones, inexactitudes e imprecisiones de registros en los estados financieros de los entes públicos, o bien por los registros contables extemporáneos, por correcciones por errores aritméticos, por errores en la aplicación de políticas contables, así como la inadvertencia o mala interpretación de hechos.

OBSERVACIONES

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.8	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	Deudora
CUENTA	Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, entre otros.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de la disminución de los bienes derivados entre otros por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.6.1.1	Gastos y Otras Pérdidas	Inversión Pública	Inversión Pública no Capitalizable	Deudora
CUENTA	Construcción en Bienes no Capitalizable			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el registro de la obra pública no capitalizable al concluir la obra, por el importe correspondiente al presupuesto del mismo ejercicio.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

El importe del gasto destinado a construcción y/o conservación de obras, proyectos productivos, acciones de fomento y a los destinados para aumentar, conservar y mejorar el patrimonio.

OBSERVACIONES

...

CAPÍTULO VI GUÍAS CONTABILIZADORAS

...

II.2.1 VENTA DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	EJEMPLO ...						
1	...						
	Baja de la ...						
	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento del valor del activo			3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles			
	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento del valor del activo				3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles		
2	...						
	Registro de ...						
	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento del valor del activo			3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles			
	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento del valor del activo				3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles		
3	...						
	Registro de ...						
	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento del valor del activo			3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles			
	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento del valor del activo				3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles		
	...						

III.2.1 Compra de Bienes

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	*EJEMPLO ...* ... ***Reconocimiento posterior a la compra***						
4	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	Evidencia documental del valor actualizado	Eventual	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o 1.2.3.4 Infraestructura	3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles		
5	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	Evidencia documental del valor actualizado	Eventual	3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o 1.2.3.4 Infraestructura		
6	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, entre otros.	Evidencia documental de la baja	Eventual	5.5.1.8 Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o 1.2.3.4 Infraestructura		
	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento			3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles			
	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento				3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles		
	....						

III.2.2 Ejecución de Obras Públicas en Bienes de Dominio Público

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	Obras ...						
	...						
8	Por el registro de la obra pública no capitalizable, al concluir la obra por el importe correspondiente a los recursos del mismo ejercicio.	Documento soporte de la conclusión de la obra.	Frecuente	5.6.1.1 Construcción en Bienes no Capitalizable	1.2.3.4 Infraestructura 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
	Por el registro de la obra pública no capitalizable, al concluir la obra por el importe correspondiente a los recursos de ejercicios anteriores.			3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores			
	Obras ...						
	...						
14	Por el registro de la obra pública no capitalizable, al concluir la obra por el importe correspondiente a los recursos del mismo ejercicio.	Expediente de obra.	Frecuente	5.6.1.1 Construcción en Bienes no Capitalizable	1.2.3.4 Infraestructura 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
	Por el registro de la obra pública no capitalizable, al concluir la obra por el importe correspondiente a los recursos de ejercicios anteriores.			3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores			
	...						

...

CAPÍTULO VII

...

Nombre del Ente Público						
Estado Analítico de Ingresos						
Del XXXX al XXXX						
Rubro de ingresos	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3= 1 + 2)	(4)	(5)	(6= 5 - 1)
Impuestos						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Contribuciones de Mejoras						
Derechos						
Productos						
Corriente						
Capital						
Aprovechamientos						
Corriente						
Capital						
Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios						
Participaciones y Aportaciones						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
Total						
				Ingresos excedentes		

Estado Analítico de Ingresos Por Fuente de Financiamiento	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3= 1 + 2)	(4)	(5)	(6= 5 - 1)
Ingresos del Gobierno						
Impuestos						
Contribuciones de Mejoras						
Derechos						
Productos						
Corriente						
Capital						
Aprovechamientos						
Corriente						
Capital						
Participaciones y Aportaciones						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
Ingresos de Organismos y Empresas						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
Ingresos derivados de financiamiento						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
Total						
				Ingresos excedentes		

Transitorios

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- Las entidades federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7°, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar el presente Acuerdo, en

sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

Tercero.- En términos de los artículos 7° y 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 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 y los ayuntamientos de los municipios remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el presente. Los municipios sujetos del presente Acuerdo podrán enviar la información antes referida por correo ordinario, a la atención del Secretario Técnico del CONAC, en el domicilio de Constituyentes 1001, colonia Belén de las Flores, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., C.P. 01110.

En la Ciudad de México, siendo las trece horas del día 9 de diciembre del año dos mil catorce, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Hago Constar y Certifico** que el documento consistente en 17 fojas útiles, corresponde con el texto del Acuerdo por el que se Reforma y Adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 9 de diciembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- Rúbrica.

El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Juan Manuel Alcocer Gamba.- Rúbrica.

Publicación No. 841-A-2015

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Clasificador por Objeto del Gasto.

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6°, 7° y 9° de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó el siguiente:

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Clasificador por Objeto del Gasto

Considerandos

Que el 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley), 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.

Que en este marco y en cumplimiento de sus funciones, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) publicó en el Diario Oficial de la Federación el 10 de junio de 2010, el Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto (Capítulo, Concepto y Partida Genérica).

Que es necesario realizar las reformas y adiciones al Clasificador por Objeto del Gasto para contribuir a que la información presupuestaria generada por los entes autónomos contenga los elementos necesarios para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 46 y 47 de la Ley.

Por lo antes expuesto, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó el siguiente:

Acuerdo por el que se Reforma y Adiciona el Clasificador por Objeto del Gasto

Se adiciona la partida 469 y se reforma la partida 759 del Clasificador por Objeto del Gasto para quedar como sigue:

...

D. ...

...

469 Otras transferencias a fideicomisos

...

759 Otras inversiones en fideicomisos

...

E. ...

...

469 Otras transferencias a fideicomisos

Asignaciones internas, que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinadas a otros fideicomisos no clasificados en las partidas anteriores, con el objeto de financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones.

...

759 Otras inversiones en fideicomisos

Asignaciones destinadas para construir o incrementar otros fideicomisos no clasificados en las partidas anteriores, con fines de política económica.

Transitorios

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- Las entidades federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7°, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar el presente Acuerdo, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

Tercero.- En términos de los artículos 7° y 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 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 y los ayuntamientos de los municipios remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el presente. Los municipios sujetos del presente Acuerdo podrán enviar la información antes referida por correo ordinario, a la atención del Secretario Técnico del CONAC, en el domicilio de Constituyentes 1001, colonia Belén de las Flores, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., C.P. 01110.

En la Ciudad de México, siendo las trece horas del día 9 de diciembre del año dos mil catorce, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Hago Constar y Certifico** que el documento consistente en 1 foja útil, corresponde con el texto del Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Clasificador por Objeto del Gasto, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 9 de diciembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- Rúbrica.

El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Juan Manuel Alcocer Gamba.- Rúbrica.

Publicación No. 842-A-2015

Reforma a las Reglas Específicas de Registro y Valoración del Patrimonio.

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6°, 7° y 9° de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó la siguiente:

Reforma a las Reglas Específicas de Registro y Valoración del Patrimonio

C o n s i d e r a n d o s

Que el 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 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.

Que derivado de la implementación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de los Acuerdos emitidos por el CONAC por parte de los entes públicos, en particular de las consultas formuladas por entidades federativas y municipios, se hace necesario precisar el tratamiento de los cambios en criterios, estimaciones contables y errores.

Por lo antes expuesto, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó la siguiente:

Reforma a las Reglas Específicas de Registro y Valoración del Patrimonio

Único: Se reforma el numeral 16.3 de las Reglas Específicas de Registro y Valoración del Patrimonio, para quedar como sigue:

D. Reglas Específicas de Otros Eventos.

...

16. Cambios en criterios, estimaciones contables y errores.

16.1 Cambios en criterios contables.

...

16.2 Cambios en las estimaciones contables.

...

16.3 Errores.

Los entes públicos elaborarán sus Estados Financieros corrigiendo los errores realizados en ejercicios anteriores. Dichos errores pueden ser entre otros por omisiones, inexactitudes, imprecisiones, registros contables extemporáneos, errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, así como la inadvertencia o mala interpretación de hechos.

La corrección de los errores debe ser aplicada contra la cuenta 3.2.5.2 Cambios por Errores Contables.

Transitorios

Primero.- La presente Reforma entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- Las entidades federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7°, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar la presente Reforma, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

Tercero.- En términos de los artículos 7° y 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 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 de la presente Reforma. Para tales efectos los gobiernos de las Entidades Federativas remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con los actos que realicen para implementar la presente Reforma. 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 en el presente.

En la Ciudad de México, siendo las trece horas del día 9 de diciembre del año dos mil catorce, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Hago Constar y Certifico** que el documento consistente en 1 foja útil, corresponde con el texto de la Reforma a las Reglas Específicas de Registro y Valoración del Patrimonio, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 9 de diciembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- Rúbrica.

El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Juan Manuel Alcocer Gamba.- Rúbrica.

Publicación No. 843-A-2015

Términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas y a los municipios para la capacitación y profesionalización, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones.

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en el artículo 6°, 9° y 14 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó los siguientes:

Términos y Condiciones para la Distribución del Fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, para el Otorgamiento de Subsidios a las Entidades Federativas y a los municipios para la Capacitación y Profesionalización, así como para la Modernización de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Considerando

Que en el artículo 44 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, se aprobaron recursos para el proceso de la armonización contable, en el Anexo 20 Programas del Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas por $55,865,160 (Provisión para la Armonización Contable); y que dichas previsiones presupuestarias están destinadas en beneficio de las entidades federativas y los municipios, para el otorgamiento de subsidios para la capacitación y profesionalización de las unidades administrativas competentes en materia de contabilidad gubernamental, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones que permitan el cumplimiento de la armonización contable en los tres órdenes de gobierno.

Que el Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en cumplimiento de sus facultades para dar seguimiento, orientar y evaluar los avances en la armonización de la contabilidad, así como asesorar y capacitar a los entes públicos en lo relacionado con la instrumentación e interpretación de las normas contables emitidas por el CONAC, presenta al Consejo en la reunión de trabajo celebrada el 9 de diciembre de 2014, los términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en este Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, a las entidades federativas y sus municipios.

Que para los efectos anteriores se tiene la obligación del Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría Hacienda y Crédito Público, con la participación que corresponda del CONAC, de establecer los términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Por lo antes expuesto, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó los siguientes:

Términos y Condiciones para la Distribución del Fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, para el Otorgamiento de Subsidios a las Entidades Federativas y a los municipios para la Capacitación y Profesionalización, así como para la Modernización de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Objeto

1. Establecer los términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 (PEF 2015), para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas y a los municipios para la capacitación y profesionalización de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas que deben adoptar e implementar la Ley y las disposiciones emitidas por el Consejo.

Población Objetivo

2. La población objetivo son los servidores públicos adscritos a los entes públicos señalados en el artículo 1°, segundo párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Del Ejercicio de los Recursos

3. El Recurso PEF 2015, se distribuirá de la siguiente manera:

   a) 15,000,000 (quince millones de pesos) para el subsidio a las entidades federativas o municipios a través del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas destinados para que realice capacitación de dichos entes públicos.

   b) 40,865,160 (cuarenta millones ochocientos sesenta y cinco mil ciento sesenta pesos) para para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas para la capacitación y profesionalización de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas, con énfasis en la implementación del Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas.

4. El ejercicio de los recursos podrá llevarse a cabo indistintamente a través del Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas; las Entidades Superiores de Fiscalización de la Entidad Federativa, el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, o la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental A. C.

De los Requisitos para Acceder a los Recursos PEF 2015

5. Para acceder a los recursos previstos para la armonización contable en el PEF 2015, previstos en el numeral 3 antes mencionado, el Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas; las Entidades Superiores de Fiscalización de la Entidad Federativa, el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, o la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental A. C. deberán:

   i) Suscribir un convenio para el uso y destino de los recursos previstos en el PEF 2015, respecto a la capacitación y profesionalización de la armonización contable, con el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable; e,

ii) Incorporar en el temario de capacitación la "Guía de Cumplimiento" contemplada en el convenio de colaboración suscrito entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación del 3 de septiembre de 2013, y especialmente hacer énfasis en el Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas.

De los Criterios de Asignación de Recursos

6. El Secretario Técnico del Consejo determinará los montos de los subsidios a las entidades federativas, previsto en el numeral 3 inciso b), atendiendo a lo siguiente:

i) Número de servidores públicos a capacitar en la Entidad Federativa.

ii) Número de entes públicos cuyos servidores se capacitarán.

Avances y resultados reportados por las entidades federativas, municipios y el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas

7. A fin de dar cumplimiento a la fracción III del artículo 44 del PEF 2105, quienes reciban el recurso previsto en el presente documento, deberán reportar a más tardar el 31 de julio de 2015, los avances y resultados por la entidad federativa y sus municipios.

Interpretación

8. Corresponderá al Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, la interpretación y solución de casos no previstos en el presente documento.

Transitorio

Único.- Los presentes Términos y Condiciones entrarán en vigor el 1 de enero de 2015.

En la Ciudad de México, siendo las trece horas del día 9 de diciembre del año dos mil catorce, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Hago Constar y Certifico** que el documento consistente en 2 fojas útiles, corresponde con el texto de los Términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas y a los municipios para la capacitación y profesionalización, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 9 de diciembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- Rúbrica.

El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Juan Manuel Alcocer Gamba.- Rúbrica.

Periódico Oficial

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO DEL
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

DIRECTORIO

OSCAR EDUARDO RAMIREZ AGUILAR
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

JOSE RAMON CANCINO IBARRA
SUBSECRETARIO DE ASUNTOS JURIDICOS

ZOVEK SACRISTAN ESTEBAN CARDENAS
DIRECTOR DE LEGALIZACION Y PUBLICACIONES OFICIALES

DOMICILIO: PALACIO DE GOBIERNO, 2° PISO
AV. CENTRAL ORIENTE
COLONIA CENTRO, C.P. 29000
TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.

TEL.: (961) 6 - 13 - 21 - 56

MAIL: periodicof@sgg.chiapas.gob.mx

IMPRESO EN:

TALLERES
GRÁFICOS DE CHIAPAS

CHIAPAS NOS UNE