Órgano de Fiscalización Superior
del Estado de Puebla
H. CONGRESO DEL ESTADO

Guía para elaborar el Estado de Origen y Aplicación de Recursos e Informe de Avance de Gestión Financiera de Ayuntamientos

2008-2011

Prevención y Certeza

Transparencia en la Fiscalización

Auditor General

C.P.C. Víctor Manuel Hernández Quintana

Auditor Especial de fiscalización del Desempeño

Mtro. Antonio Taja Tame

Auditor Especial de Planeación y Desarrollo Organizacional

C.P.C. José Ricardo Camacho Acevo

Secretaría Ejecutiva

Mtro. Andrés Alberto Morales Hernández

Dirección de Vinculación

Lic. Jaime Maverick Molina Blancas

Comité Técnico

Antonio Taja Tame; José Ricardo Camacho Acevo; Andrés Alberto Morales Hernández; Maritza Vergara Gámez; Juan José Bonilla Muñoz; Mauricio Mateo Chino; Martín Eduardo Gómez Hernández.

La presentación y disposición en conjunto de:

Guía para elaborar el Estado de Origen y Aplicación de Recursos e Informe de Avance de Gestión Financiera de Ayuntamientos 2008-2011;

Órgano de Fiscalización Superior
5 sur número 1105, Centro Histórico, C.P. 72000,
Puebla, Pue.
Tel. 01(222) 229 34 00 al 09

www.ofspuebla.gob.mx

Primera edición: junio de 2008

Impreso y hecho en México.

Mensaje del Auditor General

Siendo atribución del Órgano de Fiscalización Superior del Estado crear y difundir las normas, procedimientos, métodos y sistemas contables y de auditoría para la revisión y fiscalización de las cuentas públicas, que deberán aplicar los sujetos de revisión, así como conocer, evaluar y en su caso formular recomendaciones sobre los sistemas, procedimientos, controles y métodos de contabilidad, normas de control interno y de registros contables de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y gasto público de los sujetos de revisión (Artículo 8, Fracciones V y VI de la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla) me complace poner a disposición de los titulares la presente Guía para elaborar el Estado de Origen y Aplicación de Recursos e Informe de Avance de Gestión Financiera de Ayuntamientos 2008-2011, con la finalidad de proveerles orientación y apoyo para atender en tiempo y forma este requerimiento.

C.P.C. Víctor Manuel Hernández Quintana

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

La Guía para elaborar el Estado de Origen y Aplicación de Recursos e Informe de Avance de Gestión Financiera de Municipios 2008-2011 es un instrumento que busca auxiliar a las autoridades municipales en su gestión, a fin de que el registro y elaboración de estados financieros que deben presentar al Órgano de Fiscalización Superior sean correctos.

La administración municipal sólo puede funcionar y operar con recursos, por ello, a partir de los ingresos y egresos, la presente guía establece los lineamientos para el registro contable y patrimonial, lo que le permitirá dar transparencia a su gestión, cumplir con las disposiciones legales y con sus responsabilidades administrativas.

I. MARCO NORMATIVO

MARCO NORMATIVO

Las autoridades municipales se obligan a observar y aplicar en todas sus operaciones, registros contables y presupuestales, criterios de eficiencia, eficacia y economía para el logro de sus objetivos; así como las disposiciones legales y normativas aplicables, considerando entre otras las siguientes:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas (federal).

Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público (federal).

Ley de Coordinación Fiscal.

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Código Fiscal de la Federación.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

Ley Orgánica Municipal.

Ley para el Federalismo Hacendario del Estado de Puebla.

Ley de Hacienda Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla.

Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.

Ley de Ingresos del Estado (vigente).

Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

Ley de Egresos del Estado (vigente).

Ley de Ingresos Municipal.

Reglamento para la Ley del Federalismo Hacendario del Estado de Puebla.

Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla.

Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

Presupuesto de egresos del municipio (vigente).

II. OPERACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

La **GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**, requiere para su operación tanto ingresos como egresos, que al registrarse contablemente permiten conocer su origen y aplicación en un periodo determinado y que se reflejan en el estado financiero denominado Estado de Origen y Aplicación de Recursos.

Para que las autoridades municipales puedan elaborar y presentar el Estado de Origen y Aplicación de Recursos, ante el Órgano de Fiscalización Superior del Estado, éste emitió normas, procedimientos y reglas de carácter general y específico, atendiendo al marco jurídico actual para el registro de sus operaciones y la presentación de la información financiera a través del Sistema Contable Gubernamental II, que es de carácter obligatorio para los 217 ayuntamientos del Estado de Puebla, con fundamento en el artículo 8 fracción V de su Ley.

El Sistema Contable Gubernamental II es una respuesta a la necesidad de los sujetos de revisión para informar del ingreso y del egreso, para registrar, clasificar y presentar los ingresos obtenidos y su aplicación. Como todo sistema contable se basa en pólizas de ingreso, egreso y diario.

Este Sistema Contable permite además, llevar un efectivo control del presupuesto de ingresos y egresos a través del comportamiento presupuestal tanto por objeto del gasto como por programas, es decir, en qué y para qué se gasta; así permite obtener en forma automática y mensualmente los estados contables como el Estado de Origen y Aplicación de Recursos.

Dicho sistema tiene dos propósitos fundamentales: constituirse en una herramienta para el análisis de las finanzas públicas en todo el ciclo de la gestión administrativa; y ser el instrumento técnico para llevar a cabo las tareas de fiscalización del patrimonio municipal, del ingreso y gasto público.

Por esta razón, su soporte técnico contable está basado en los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental y permite el cumplimiento del marco legal aplicable.

La principal característica del Sistema Contable Gubernamental II, consiste en vincular los presupuestos públicos con la contabilidad patrimonial; por lo que permite obtener de los reportes contables, la totalidad de las cifras presupuestarias en todas sus fases, autorizado, modificado, ejercido, etc., en el caso del egreso y del ingreso.

Otras características del Sistema Contable Gubernamental II son:

- Es flexible e integral.
- Está sustentado en Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental.
- Considera todos los eventos cuantificables del Gobierno Municipal.
- Es un sistema estandarizado.
- Integra automáticamente operaciones realizadas en red.
- Genera informes confiables y oportunos con base en devengado y efectivo.
- Identifica operaciones contables y presupuestales por fondo y centro de costo.
- Establece un control y seguimiento de la obra pública.

- Emite el avance físico financiero de la obra pública.
- Controla los inventarios de los bienes muebles e inmuebles.

El Sistema Contable Gubernamental II, está integrado por once módulos: Datos generales, Catálogos, Fichas, Movimientos al presupuesto, Pólizas, Traspasos, Avance de obras, Generación del disco y carátulas, Reportes, Utilerías y Bienes patrimoniales.

El Manual de Operación del Sistema Contable Gubernamental II (Manual SCGII), explica detalladamente cada uno de los comandos de operación, y el citado sistema contiene de manera general y por cada módulo un asistente de ayuda el cual precisa la operación del mismo.

El mencionado Sistema Contable Gubernamental II, considera cuatro líneas o ejes importantes, el registro patrimonial de los ingresos y egresos, identificando el fondo y el centro de costo así como los programas y subprogramas a los que están vinculados; control presupuestario en cada una de sus fases: original, modificado, ejercido y disponible; seguimiento a la obra pública desde su planeación, programación, presupuestación, ejercicio de los recursos y comprobación, y control de los bienes patrimoniales por unidad administrativa y personal que los tiene bajo su resguardo.

Para llevar a cabo el registro contable de las operaciones que afectan la situación financiera del Gobierno Municipal, el Órgano de Fiscalización Superior estableció un catálogo de cuentas único para los ayuntamientos, el cual considera cuentas de balance, desglosadas en activo, pasivo, patrimonio y cuentas de orden.

Estas cuentas permiten registrar los bienes y derechos del municipio en el activo, sus obligaciones financieras en el pasivo, el valor patrimonial del Erario Público; y en cuentas de orden, el control de la aplicación de la Ley de Ingresos, el control y seguimiento de las transferencias de recursos por participaciones y fondos del ramo 33, de acuerdo a los techos financieros publicados en el Periódico Oficial del Estado; así como la deuda y obra pública.

ACTIVO CIRCULANTE

0001	R	CAJA
0002	C	BANCOS
0003	C	INVERSIONES
0004	C	ALMACÉN
0006	C	CUENTAS POR COBRAR
00060001	R	DOCUMENTOS POR COBRAR
00060002	R	DEUDORES DIVERSOS
00060003	R	ANTICIPO A CONTRATISTAS
00060004	R	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS
00060999	R	SUBSIDIO PARA EL EMPLEO POR CRÉDITO AL SALARIO
0007	R	CRÉDITO AL SALARIO

ACTIVO FIJO

0008	C	CONSTRUCCIONES
0009	C	TERRENOS
0010	R	EDIFICIOS
0011	R	MAQUINARIA Y EQUIPO
0012	R	EQUIPO DE TRANSPORTE
0013	C	MOBILIARIO Y EQUIPO
0014	C	EQUIPO DE COMUNICACIONES
0015	C	EQUIPO DE CÓMPUTO
0016	C	EQUIPO DE SEGURIDAD

OTROS ACTIVOS

0017	R	OBRAS EN PROCESO
0018	C	OTROS ACTIVOS
00180001	R	OBRAS DE ARTE
00180002	R	OBRAS LITERARIAS
00180003	R	SEMOVIENTES
00180004	R	DERECHOS DE AUTOR
00180005	R	PATENTES Y MARCAS
00180006	R	ARTÍCULOS DE ORNATO
00180007	R	RELICTOS
00180008	R	SECULARIZADOS
00180009	R	MOSTRENCOS

PASIVO CIRCULANTE

0020	C	PROVEEDORES
0021	C	IMPUESTOS POR PAGAR
00210001	R	ISR RETENCIÓN POR HONORARIOS
00210002	R	ISR RETENCIÓN POR ARRENDAMIENTO
00210003	R	ISPT
00210004	R	IMP. SOBRE EROG. POR REMUN. AL TRAB. PER.
0022	C	ACREEDORES DIVERSOS
0023	C	CUENTAS POR PAGAR

PASIVO FIJO

0024	C	CRÉDITO BANCARIO

PATRIMONIO

0030	R	PATRIMONIO
0031	R	PATRIMONIO POR APORTACIONES
0032	R	PATRIMONIO POR INCORPORACIONES
0033	R	REMANENTE DE EJERCICIOS ANTERIORES
0034	R	REMANENTE DEL EJERCICIO

CUENTAS DE ORDEN

ORDEN DEUDORAS

0824	C	IMPUESTOS POR COBRAR
0825	R	PARTICIPACIONES POR RECIBIR
0826	R	FAFOM POR RECIBIR
0827	R	FISM POR RECIBIR
0828	R	PAGOS ANTICIPADOS
0829	R	DEUDA PÚBLICA CONTRATADA
0830	R	OBRA TERMINADA CONTROLADA

ORDEN ACREEDORAS

0924	C	COBRO DE IMPUESTOS
0925	R	RECEPCIÓN DE PARTICIPACIONES
0926	R	RECEPCIÓN FAFOM
0927	R	RECEPCIÓN FISM
0928	R	ANTICIPOS DE PAGOS
0929	R	CONTRATACIÓN DE DEUDA PÚBLICA
0930	R	CONTROL DE OBRA TERMINADA

Las cuentas de ingreso, consideran los conceptos por los cuales la

administración municipal obtiene recursos, como:

INGRESOS

0100	**C**	**IMPUESTOS**
01000101	R	PREDIAL
01000102	R	ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES
01000103	R	DIVERSIONES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS
01000104	R	RIFAS, SORTEOS, JUEGOS
0200	**C**	**DERECHOS**
02000201	R	OBRAS MATERIALES
02000202	R	EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
02000203	R	SERVICIOS DE AGUA POTABLE
02000204	R	SERVICIOS DE ALUMBRADO PÚBLICO
02000205	R	EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES Y OTROS SE
02000206	R	SERVICIOS RASTRO O LUGARES AUTORIZADOS
02000207	R	SERVICIO DE PANTEONES
02000208	R	SERVICIOS
02000209	R	RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS
02000210	R	LIMPIEZA DE PREDIOS NO EDIFICADOS
02000211	R	EXPLOTACIÓN DE BANCOS DE MATERIAL
02000212	R	EXPEDICIÓN LICENCIAS BEBIDAS ALCOHÓLICAS
02000213	R	ANUNCIOS Y CARTELES PUBLICITARIOS
02000214	R	ANTIRRÁBICOS MUNICIPALES
0300	**C**	**PRODUCTOS**
03000301	R	ESPACIOS EN MERCADOS MUNICIPALES
03000302	R	ESPACIOS EN LA CENTRAL DE ABASTO
03000303	R	ESPACIOS EN PORTALES Y ÁREAS MUNICIPALES
03000304	R	ESPACIOS TEMPORALES EN ÁREAS MUNICIPALES
03000305	R	ESPACIOS EN VÍA PÚB. OBRAS CONSTRUCCIÓN
03000306	R	ESPACIOS EN SUBSUELO CONST. PERMANENTE
03000307	R	ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS VÍA PÚBLICA
03000308	R	VENTA DE FORMATOS OFICIALES
0400	**C**	**APROVECHAMIENTOS**
04000401	R	RECARGOS
04000402	R	SANCIONES
04000403	R	GASTOS DE EJECUCIÓN
0500	**C**	**PARTICIPACIONES**
05000501	R	FEDERALES
05000502	R	ESTATALES

0600	**C**	**INGRESOS EXTRAORDINARIOS**
06000601	R	PRÉSTAMOS DE INSTITUCIONES PÚBLICAS
06000602	R	PRÉSTAMOS DE INST. PRIVADAS O PART.
06000603	R	INTERESES
06000604	R	RENDIMIENTOS
06000605	R	DONATIVOS
06000606	R	COOPERACIONES COMUNIDADES PARA OBRAS
06000607	R	CONVENIOS DE TRANSFERENCIAS DE RECURSOS
06000608	R	INDEM. RECUPERABLES, SEGUROS Y FIANZAS
06000609	R	CONVENIOS CON EL ESTADO
06000610	R	OTROS
06000611	R	VENTA DE INMUEBLES

0700	**C**	**FONDO PARA LA INVERSIÓN PÚBLICA**
07000701	R	RADICACIONES BRUTAS
07000702	C	INTERESES BANCARIOS
07000703	C	APORTACIONES DE BENEFICIARIOS
07000704	C	OTROS INGRESOS

Referente a los egresos, estos se registran a través de un clasificador por objeto del gasto, el cual se compone por capítulo, concepto y partida, dicho clasificador se homologó con el clasificador estatal y federal y cuyos elementos son:

Capítulos. Constituyen conjuntos homogéneos y ordenados de los bienes y servicios que un gobierno adquiere para la consecución de sus objetivos y metas. Este nivel de agregación es el más genérico y sirve para el análisis retrospectivo y prospectivo de la planeación.

Conceptos. Constituyen subconjuntos homogéneos y ordenados en forma más específica, producto de la desagregación de los bienes y servicios contemplados en cada capítulo; permite además la identificación de los recursos de todo tipo y su adecuada relación con los objetivos y metas programadas.

Partidas. Constituyen elementos afines, integrantes de cada concepto, que representan expresiones concretas y detalladas del bien o servicio que se adquiere, lo cual permite la cuantificación monetaria y contable de los mismos.

Para ilustrar lo antes descrito, se presentan las siguientes cuentas:

EGRESOS

1000	**C**	**SERVICIOS PERSONALES**
10001100	C	REMUN. AL PERSONAL DE CARÁCTER PERM.
100011001101	R	REGIDORES Y SÍNDICO
100011001104	R	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA
10001200	C	REMUN. AL PERS. DE CARÁCTER TRANSITORIO
100012001201	R	HONORARIOS Y COMISIONES
100012001202	R	SALARIOS AL PERSONAL EVENTUAL
10001300	C	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES
100013001305	R	PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL
100013001306	R	AGUINALDO
100013001308	R	COMPENSACIONES POR SERVICIOS EVENTUALES
100013001317	R	LIQ. POR INDEM. Y POR SUELDOS Y SAL. CAÍ.
100013001350	R	COMPENSACIONES EXTRAORDINARIAS
10001400	C	PAGOS POR CONCEPTOS DE SEGURIDAD SOCIAL
100014001405	R	CUOTAS PARA EL SEG. DE VIDA DEL PERSONAL
100014001452	R	SAR MUNICIPAL
10001500	C	PAGOS POR PRESTACIONES
100015001507	R	OTRAS PRESTACIONES
100015001550	R	PENSIONES Y JUBILACIONES

2000	**C**	**MATERIALES Y SUMINISTROS**
20002100	C	MATERIALES Y ÚTILES DE ADMINISTRACIÓN
200021002101	R	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA
200021002102	R	MATERIAL DE LIMPIEZA
200021002103	R	MATERIAL DIDÁC. Y DE APOYO INFORMATIVO
200021002105	R	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRO.
200021002106	R	MAT. Y ÚT. PARA EL PROC. EN EQ. Y B. INF.
20002200	C	ALIMENTOS Y UTENSILIOS
200022002201	R	ALIMENTACIÓN DE PERSONAS
200022002203	R	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTAC.
20002300	C	MATERIAS PRIMAS Y MAT. DE PRODUCCIÓN
200023002301	R	MATERIAS PRIMAS
200023002302	R	REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS
20002500	C	PROD. QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LAB.
200025002503	R	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS
200025002504	R	MATERIALES, ACC. Y SUMINISTROS MÉDICOS
200025002550	R	MATERIALES AGRÍCOLAS
20002600	C	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS
200026002601	R	COMBUSTIBLES
200026002602	R	LUBRICANTES Y ADITIVOS
20002700	C	VEST., BLAN., PREN. DE PROT. Y ART. DEP.
200027002701	R	VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS
200027002702	R	PRENDAS DE PROTECCIÓN
200027002703	R	ARTÍCULOS DEPORTIVOS
20002800	C	MATERIALES DE SEGURIDAD PÚBLICA
200028002802	R	MATERIALES DE SEGURIDAD PÚBLICA

3000	**C**	**SERVICIOS GENERALES**
30003100	C	SERVICIOS BÁSICOS
300031003101	R	SERVICIO POSTAL
300031003102	R	SERVICIO TELEGRÁFICO
300031003103	R	SERVICIO TELEFÓNICO
300031003104	R	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA
300031003105	R	SERVICIO DE AGUA POTABLE
30003200	C	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO
300032003201	R	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES
300032003202	R	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS
300032003204	R	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INF.
300032003205	R	ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS
300032003206	R	ARRENDAMIENTOS ESPECIALES
30003300	C	SERV. DE ASE., CONS., INFOR., EST. E INV.
300033003301	R	ASESORÍAS
300033003302	R	SERVICIOS DE INFORMÁTICA
300033003303	R	SERVICIOS ESTADÍSTICOS Y GEOGRÁFICOS
30003400	C	S. CO., BA., FI., SUB. DE SE. TERC. GAS.
300034003402	R	FLETES Y MANIOBRAS
300034003403	R	SERVICIOS BANCARIOS Y FINANCIEROS
300034003404	R	SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES
300034003407	R	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS
300034003413	R	SERVICIOS DE LIMPIA
300034003414	R	DER. DE EXT. O APROV. DE AGUAS NAC.
300034003415	R	DERECHOS DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES
30003500	C	SERV. DE MANT., CONSERVACIÓN E INST.
300035003501	R	MANT. Y CONSERVACIÓN DE MOB. Y EQUIPO
300035003502	R	MANT. Y CONSERV. DE BIENES INFORMÁTICOS
300035003503	R	MANT. Y CONSERV. DE MAQUINARIA Y EQUIPO
300035003504	R	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INM.
300035003506	R	DE EQUIPO Y APARATOS DE COMUNICACIÓN
300035003507	R	SERV. DE LAVAN., LIMP., HIGIENE Y FUM.
300035003510	R	DE EQUIPO DE TRANSPORTE
30003600	C	SERV. DE IMP., GRAB., PUB., DIF. E INF.
300036003601	R	GASTOS DE PROPAGANDA E IMAGEN INST.
300036003602	R	IMPRESIONES OFICIALES
300036003603	R	ESPECTÁCULOS CULTURALES
30003700	C	SERVICIOS DE TRASLADO E INSTALACIÓN
300037003701	R	PASAJES NACIONALES
300037003702	R	VIÁTICOS NACIONALES
300037003704	R	TRASLADO DE PERSONAS
300037003705	R	PASAJES INTERNACIONALES
30003800	C	SERVICIOS OFICIALES
300038003801	R	GASTOS DE CEREMONIAL
300038003802	R	GASTOS DE ORDEN SOCIAL
4000	**C**	**SUBSIDIOS, TRANSFERENCIAS Y AYUDAS**
40004100	C	SUBSIDIOS A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA
400041004105	R	AYUDAS CULTURALES Y SOCIALES
400041004108	R	A INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN
400041004151	R	A LA SALUD PÚBLICA
400041004152	R	AL DIF
400041004153	R	AL CERESO

400041004154	R	AL COMITÉ DE AGUA POTABLE
40004200	C	SUBSIDIOS, TRANSFERENCIAS Y AYUDAS
400042004201	R	AYUDAS CULTURALES Y SOCIALES
400042004202	R	A INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN
400042004203	R	A LA SALUD PÚBLICA
400042004204	R	AL DIF
400042004205	R	AL CERESO
400042004206	R	AL COMITÉ DE AGUA POTABLE
40004300	C	TRANSFERENCIAS OFICIALES
400043004301	R	A JUNTAS AUXILIARES
400043004302	R	A RANCHERÍAS
400043004303	C	A BARRIOS
400043004304	C	A SECCIONES
5000	**C**	**BIENES MUEBLES E INMUEBLES**
50005100	C	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN
500051005101	R	MOBILIARIO
500051005102	R	EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN
500051005103	R	EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO
500051005104	R	BIENES ARTÍSTICOS Y CULTURALES
50005200	C	MAQ. Y EQ. AGRO., IND., DE COM. Y USO IN
500052005203	R	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN
500052005204	R	EQ. Y APARATOS DE COM. Y TELECOM.
500052005205	R	MAQUINARIA Y EQ. ELÉCTRICO Y ELECTRÓN.
500052005206	R	BIENES INFORMÁTICOS
500052005207	R	MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSO
50005300	C	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE
500053005301	R	VEHÍCULOS Y EQUIPO TERRESTRE
50005500	C	HERRAMIENTAS Y REFACCIONES
500055005501	R	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTAS
50005700	C	BIENES INMUEBLES
500057005701	R	EDIFICIOS Y LOCALES
500057005702	R	TERRENOS
500057005703	R	ADQ. DE INMUEBLES POR EXPROPIACIONES
50005800	C	MAQ. Y EQUIPO DE DEFENSA Y SEG. PÚBLICA
500058005802	R	EQUIPO DE SEGURIDAD PÚBLICA
6000	**C**	**INVERSIÓN PÚBLICA**
60006100	C	OBRA PÚBLICA
600061006101	C	AGUA POTABLE
600061006102	C	DRENAJE Y ALCANTARILLADO
600061006103	C	ELECTRIFICACIÓN
600061006104	R	URBANIZACIÓN
600061006105	C	VIVIENDA DIGNA
600061006106	C	ESCUELAS
600061006107	C	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
600061006108	C	HOSPITALES
600061006109	C	CENTRO DE SALUD
600061006110	C	UNIDADES MÉDICO RURALES
600061006111	C	OBRAS DEPORTIVAS
600061006112	C	CAMINOS Y CARRETERAS
600061006113	C	OBRAS DE VIALIDAD
600061006114	C	PUENTES

600061006115	C	EDIFICIOS PÚBLICOS
600061006116	C	ASISTENCIA SOCIAL Y SERV. COMUNITARIOS
600061006117	C	OBRAS URBANÍSTICAS
600061006118	C	OBRAS HIDRÁULICAS Y SANITARIAS
600061006119	C	TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
600061006120	C	DESARROLLO DE ÁREAS DE RIEGO
600061006121	C	DESARROLLO DE ÁREAS TEMPORAL
600061006122	C	PLANEACIÓN DESARROLLO REGIONAL DEF. COND.
600061006123	C	PLAZAS, JARDINES Y MONUMENTOS
600061006124	C	CAMINOS RURALES
600061006125	C	RASTROS
600061006126	C	MERCADOS
600061006127	C	PANTEONES
600061006128	C	RELLENOS SANITARIOS
600061006129	C	APOYO A LA ACTIVIDAD PRIMARIA
600061006130	C	FOMENTO A LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD
600061006131	C	PLANTAS TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES
600061006132	C	CARRETERAS ALIMENTADORAS
600061006133	C	SUPERVISIÓN
600061006134	C	CLORACIÓN DE AGUA
600061006135	C	ESTIMULACIÓN DE LLUVIAS
600061006136	C	REGULACIÓN PRESERVACIÓN ECOLÓGICA
600061006137	R	SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL
600061006138	C	OBLIGACIONES FINANCIERAS DEUDA PÚBLICA
600061006139	R	OBLIGACIONES FINANCIERAS PAGO DE PASIVOS
600061006140	C	PROYECTOS PRODUCTIVOS
600061006141	C	FIDEICOMISO ANGELÓPOLIS
600061006142	C	FONDEN (FONDO DE DESASTRES NATURALES)
600061006143	C	APORTACIONES AL FONCON (FISE)
600061006144	C	APORTACIONES AL FOBISBA (FISE)
600061006145	C	APORTACIONES A OTROS FONDOS
600061006146	R	CONTROL, VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN
600061006147	R	PROGRAMA DE DES. INSTITUCIONAL MUNICIPAL
600061006148	C	OTRAS DEDUCCIONES
600061006149	C	INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA
600061006150	C	ORDEN. DEL TERRITORIO Y MEJORAMIENTO AMB.
600061006151	C	RESERVAS TERRITORIALES
600061006152	C	SITIOS HISTÓRICOS Y CULTURALES
600061006153	C	OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES
600061006154	C	OTROS
9000	**C**	**DEUDA PÚBLICA PASIVO CIRCULANTE Y OTROS**
90009100	C	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA
900091009101	R	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA
90009200	C	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA
900092009201	C	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA
90009300	C	COM. Y GASTO DEUDA PÚB. Y COSTOS POR COB.
900093009301	C	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA
900093009302	C	COSTO POR COBERTURAS
90009900	C	ADEUDOS DE EJ. FISCALES ANT. (ADEFAS)
900099009902	C	ADEUDOS DE EJ. FISCALES ANTERIORES
900099009903	C	DEV. DE ING. PERC. INDEB. EN EJ. FIS. AN.

El Manual SCGII, en su capítulo V, Catálogos, páginas 25 a la 33, específica como se dan de alta, modifican, borran, ordenan, localizan, consultan e imprimen subcuentas.

El registro de las operaciones y la emisión de estados financieros del Sistema Contable Gubernamental II, de las administraciones municipales, deberán llevarse a cabo de acuerdo con los principios básicos de contabilidad gubernamental, normas, técnicas, criterios y metodologías que para tal efecto emita el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla.

Por lo que, para su estudio y comprensión se definen los siguientes conceptos:

Contabilidad Gubernamental

"Contabilidad Gubernamental es la técnica que registra sistemáticamente las operaciones que realizan las dependencias y entidades de la administración pública, así como los eventos económicos identificables y cuantificables que le afecten, con el objeto de generar información financiera, presupuestal, programática y económica que facilite a los usuarios la toma de decisiones y fiscalización." [1]

Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental

Establecen la delimitación, cuantificación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera cuantitativa por medio de los estados financieros (BOLETÍN 198201).

1. Ente.

Se considera ente a toda dependencia gubernamental con existencia propia e independencia que ha sido creada por Ley o Decreto.

La entidad pública es un organismo establecido por una legislación específica, la cual determina los objetivos de la misma, su ámbito de acción y sus limitaciones.

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

2. Integración de la información.

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

En la integración de la información se reúnen los datos y cifras de las unidades o entes, tal como aparecerían si constituyeran una sola unidad económica. La preparación de estados integrados o consolidados o filiales, implica la eliminación de cuentas y de resultados originados por las

[1] Contaduría Mayor de Hacienda de la Cámara de Diputados al H. Congreso de la Unión, Contabilidad Gubernamental, p. 8 México, sin fecha de edición; citado en Santillana González, Juan Ramón. *Contabilidad y Auditoría Gubernamental.* Thomson. México. 2002. p. 7.

transacciones efectuadas entre las diferentes unidades o entes.

3. Cuantificación en términos monetarios.

Los derechos, obligaciones y en general las operaciones que realice el ente, serán registradas en moneda nacional.

Las entidades deben presentar los eventos y operaciones que lleven a cabo en moneda nacional. Uno de los objetivos de la contabilidad es mostrar la situación financiera del ente en términos monetarios; la contabilidad no registra aquellos eventos que no pueden ser valuados en unidades monetarias y que se refieren a valorizaciones subjetivas o cualitativas; sin embargo algunos de estos eventos por su importancia requieren ser revelados a través de notas en los estados financieros.

4. Base de registro.

Los gastos deben ser reconocidos y registrados como tales en el momento en que se devenguen y los ingresos cuando se realicen.

Por medio de la aplicación de este principio al cierre de cada período, se habrán incluido todos los gastos que sean aplicables al mismo, y los ingresos que se hayan recibido efectivamente.

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

5. Periodo contable.

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

La necesidad de conocer los resultados de las operaciones y la situación financiera del ente, hace indispensable dividir la vida continua del mismo en períodos uniformes.

En lo que se refiere a la contabilidad de la Hacienda Pública Federal, el período relativo es de un año calendario.

6. Costo histórico.

Los bienes se deben de registrar a su costo de adquisición o a su valor estimado, en caso de que sean producto de una donación, expropiación o adjudicación.

Las operaciones y transacciones que la contabilidad cuantifica al considerarlas realizadas, se registran según las cantidades de dinero que se afecten o a la estimación razonable que de ellas se haga.

Los Estados Financieros, bajo este principio, muestran los valores y costos en fechas anteriores y no los actuales según el mercado.

No obstante lo anterior, si la información deja de ser representativa en virtud de los cambios del poder adquisitivo de la moneda, podrá ser reexpresada aplicando los métodos y lineamientos que emita la Unidad de Contabilidad Gubernamental e informes de la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (S.H.C.P). Si la información

contiene cifras reexpresadas, esta circunstancia debe de hacerse patente con toda claridad (Circular Técnica NIF-06 BIS).

7. Existencia permanente.

Se considera que el ente tiene vida permanente, salvo modificación posterior de la Ley o Decreto que lo creó en la que se especifique lo contrario.

El sistema contable del ente se establecerá considerando que el período de vida del mismo es indefinido; dicho sistema debe diseñarse de modo que exista una relación cronológica de las actividades financieras sin que deban preverse mecanismos o procedimientos para una eventual extinción o fusión.

8. Revelación suficiente.

Los estados financieros presupuestales y patrimoniales deben incluir la información suficiente para mostrar amplia y claramente la situación financiera, presupuestal y patrimonial del ente.

Es indispensable que los estados arriba señalados muestren la información necesaria relativa a la situación financiera presupuestal y patrimonial y los resultados de las operaciones del ente, inclusive, si es necesario, dichos estados se acompañarán de notas explicativas de información, que sea conveniente revelar con el fin de que los usuarios estén suficientemente informados.

9. Importancia relativa.

Los estados financieros presupuestales y patrimoniales deben revelar todas las partidas que son de suficiente importancia para efectuar evaluaciones o tomar decisiones.

La información procesada por el sistema contable y especialmente la presentada en los estados financieros, presupuestales y patrimoniales, debe incluir los aspectos importantes o significativos del ente susceptibles de ser cuantificables en términos monetarios.

De acuerdo con este principio, es necesario tener en cuenta la relación que guarden entre sí las diversas situaciones que se presentan, para conforme a su monto y naturaleza, darles la aplicación debida. En tales circunstancias, lo fundamental para determinar los límites de las "partidas de poca importancia " será el equilibrio entre la utilidad de la información, el grado de detalle de la misma, la naturaleza de la partida y su monto.

10. Consistencia.

Las políticas, métodos de cuantificación y procedimientos contables deben ser los apropiados para reflejar la situación del ente, debiendo aplicarse con criterio uniforme a lo largo de un período y de un período a otro.

La observancia del principio de consistencia no hace imposible el cambio en la aplicación de los principios, métodos de cuantificación y procedimientos contables, sino que exige que cuando se efectúe un cambio que afecte la comparabilidad de la información, se revele claramente en los estados financieros: su motivo, justificación y efecto.

11. Control presupuestario.

Corresponde al sistema contable el registro presupuestario de los ingresos y egresos comprendidos en el presupuesto del ente así como su vinculación con el avance físico financiero de los proyectos programados.

Es necesario que exista un sistema de registro contable que combinado con la medición del avance físico, proporcione información oportuna y confiable acerca de la ejecución presupuestaria, con la finalidad de evaluar los resultados obtenidos respecto de los objetivos previstos al iniciar el período presupuestario.

Así mismo, resulta indispensable que el sistema contable del ente incluya en sus procedimientos, la verificación de la disponibilidad suficiente para cada rubro de gastos, antes de contraer compromisos que afecten al mismo. **disposiciones**

12. Cumplimiento de legales.

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

El sistema de contabilidad gubernamental debe hacer posible:

a) Mostrar que se ha dado cumplimiento a todas las disposiciones legales, y

b) Determinar adecuadamente los hechos, exponiendo plenamente su efecto en la posición financiera y los resultados de las operaciones del ente contable.

Si se presenta conflicto entre las disposiciones legales y los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental, se dará preferencia a las primeras. Sin embargo, hasta donde sea posible el sistema deberá permitir la presentación de la posición financiera en forma razonable y los resultados de operación, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

La contabilidad gubernamental, como una especialidad de la contabilidad general requiere que ésta sea elaborada por un profesional en la materia, con ello se logrará que el Presidente Municipal cumpla con las disposiciones legales aplicables y que su información patrimonial sea veraz, confiable y oportuna para que en su momento la cuenta pública sea aprobada por el H. Congreso del Estado.

III. INGRESOS MUNICIPALES

INGRESOS MUNICIPALES

Para llevar a cabo el registro de los ingresos, en el Sistema Contable Gubernamental II, deberán considerar, las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, contribuciones de mejora, participaciones en ingresos federales y estatales, incentivos económicos, fondos de aportaciones federales e ingresos extraordinarios, establecidas en la respectiva Ley de ingresos y demás leyes aplicables.

Así mismo deberá consultar la Guía para elaborar el presupuesto de ingresos municipal del ejercicio correspondiente, que para tal efecto emite el Órgano de Fiscalización Superior.

A continuación se ejemplifican registros contables de los principales rubros de ingresos: Ramo 33, propios y participaciones:

Para mayor comprensión de los ejemplos, se describirá la operación, se ilustrará en cuentas "T" y se mostrará la póliza de ingreso que emite el Sistema Contable Gubernamental II.

Ingresos por Ramo 33.

Ejemplo: el ayuntamiento XXX, recibe la ministración de parte del gobierno estatal, correspondiente al Fondo de Infraestructura Social Municipal, por la cantidad de $100,000.00, con sus respectivas deducciones.

Carga la cuenta 0002 bancos por el importe neto recibido o depositado, en las partidas de gasto 6146 y 6147, las deducciones que establece la Ley para el Federalismo Hacendario en sus artículos 55 y 77, y en la subcuenta 0701 el importe total de ingresos de acuerdo con el recibo expedido por la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado, y carga la cuenta de orden recepción de Fism y el abono corresponde a la cuenta de orden deudora Fism por recibir, por el importe correspondiente.

Bancos (El tlacuache)	
96,000	

Inversión pública Obra pública (Control, vigilancia y supervisión)	
2,000	

Inversión pública Obra pública (Programa de desarrollo institucional municipal)	
2,000	

Cuentas de Orden

Fondo para la inversión pública (Radicaciones Brutas)		**Fism por recibir**		**Recepción de Fism**	
	100,000		100,000	100,000	

Para registrar pólizas de ingreso, egreso y diario en el Sistema Contable, deberá observar los pasos que se detallan en el Manual de Operación del Sistema Contable Gubernamental II, capítulo correspondiente a pólizas.

En el Sistema Contable Gubernamental II, el registro contable del ingreso del Ramo 33, queda de la siguiente manera:


Partidas de la póliza I040000001

Total Debe: 200,000.00 No. Partidas: 6

Total Haber: 200,000.00

Añade <Enter> Modifica <Barra> Borra <F3> Ordena <F5> Localiza <F9> Consulta <Punto> Inserta <Ins> Mueve <U> Salir <Esc>

Secuencia	Cuenta	Nombre de la cuenta	DEBE	HABER
1	00020001	BANCO EL TLACUACHE CTA. 2	96,000.00	
2	600061006146	CONTROL, VIGILANCIA Y SUP	2,000.00	
3	600061006147	PROGRAMA DE DES. INSTITUC	2,000.00	
4	07000701	RADICACIONES BRUTAS		100,000.00
5	0927	RECEPCIÓN FISM	100,000.00	
6	0827	FISM POR RECIBIR		100,000.00

ORDENADAS POR POLIZA

NOTA: Es importante señalar que en las cuentas de orden, inicialmente, deben estar registrados los techos financieros de participaciones y de los fondos del ramo 33, publicados en el Periódico Oficial del Estado para el ejercicio respectivo.

Recursos Propios

Referente a los ejemplos de recursos propios, por su importancia sólo se mostrarán ingresos por cobro de impuesto predial cuenta corriente y derechos por servicio de agua potable.

Ingresos por cobro de impuesto predial:

Ejemplo: El ayuntamiento XXX, cobra por concepto de impuesto predial la cantidad de $50.00.

Carga la subcuenta 00010001 caja, por el importe cobrado de acuerdo con la boleta predial correspondiente, y abona la subcuenta de ingreso 01000101 predial, por la misma cantidad.

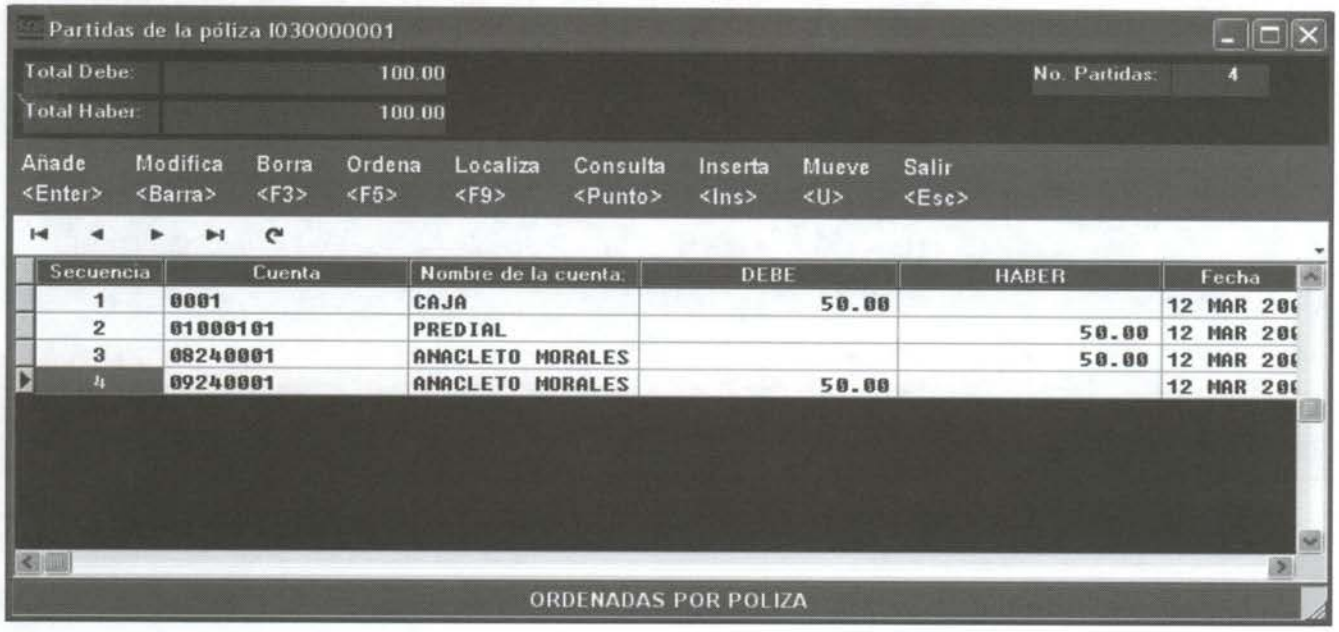
Caja	
50	

Impuestos (predial)	
	50

En cuentas de orden, carga la cuenta 0924 cobro de impuestos y abona la 0824 impuestos por cobrar, por el importe correspondiente.

Impuestos por cobrar	
	50

Cobro de impuestos	
50	



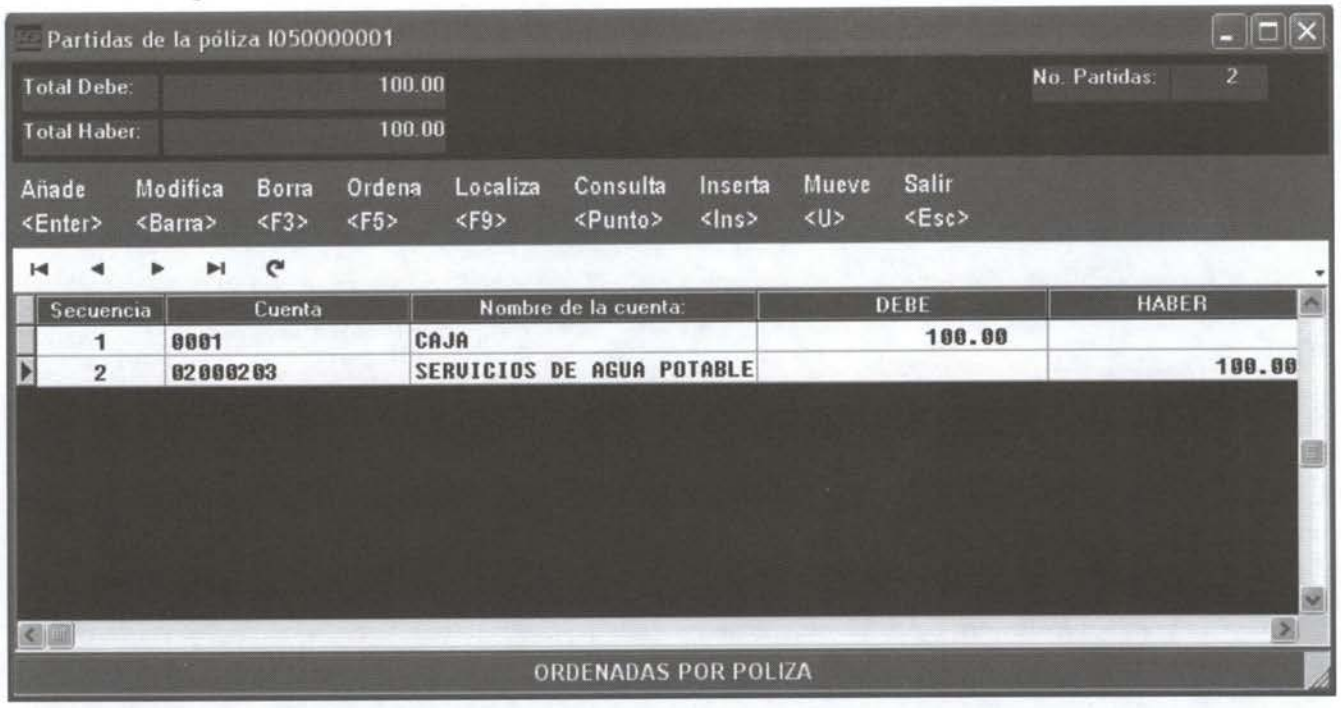
Ingresos por cobro de derechos:

Ejemplo: El ayuntamiento XXX, cobra $100.00, por derechos de agua potable.

Carga la cuenta 00010001 caja, por el monto ingresado y abona la cuenta 02000203 derechos por servicios de agua potable.

Caja	
100	

	Derechos (Servicios de Agua Potable)
	100



En el caso del ingreso por concepto de participaciones, se ejemplificará lo siguiente.

Ingresos por participaciones:

El ayuntamiento XXX, recibe del gobierno estatal, la cantidad de $158,537.00, menos deducciones del 20% de gastos de administración y 5% S.S.A.

Cargan la cuenta 0002 bancos por el importe neto depositado o recibido, las partidas de gasto 3301 asesorías y la 4151 a la salud pública, por las deducciones correspondientes y abona la cuenta de ingreso 05000502 participaciones por el importe total.

Banco
(El Tlacuache)

118,902.75	

Participaciones

	158,537.00

Servicios Generales
(Servicios de asesoría, consultoría, informática, estudios e investigación)

31,707.40	

Subsidios, transferencias y ayudas
Subsidios a la actividad económica
(A la salud)

7,926.85	

Deberán afectar las cuentas de orden, 0825 Participaciones por recibir y la 0925 Recepción de participaciones, con un abono y un cargo respectivamente, por el importe recibido.

Participaciones por recibir	
	158,537.00

Recepcion de participaciones	
158,537.00	

Partidas de la póliza I060000001

Total Debe: 317,074.00 No. Partidas: 6

Total Haber: 317,074.00

Añade <Enter> Modifica <Barra> Borra <F3> Ordena <F5> Localiza <F9> Consulta <Punto> Inserta <Ins> Mueve <U> Salir <Esc>

Secuencia	Cuenta	Nombre de la cuenta:	DEBE	HABER
1	00020001	BANCO EL TLACUACHE CTA. 2	118,902.75	
2	05000502	ESTATALES		158,537.00
3	0925	RECEPCIÓN DE PARTICIPACIO	158,537.00	
4	0825	PARTICIPACIONES POR RECIB		158,537.00
5	300033003301	ASESORÍAS	31,707.40	
6	400041004151	A LA SALUD PÚBLICA	7,926.85	

ORDENADAS POR POLIZA

IV. EGRESOS MUNICIPALES

EGRESOS MUNICIPALES

El Sistema Contable Gubernamental II, entre otras funciones, permite registrar el gasto público autorizado mediante pólizas, identificando cada una de las unidades administrativas que integran la administración pública municipal, tipo de recurso ejercido y el programa y subprograma al que está ligado el gasto.

El gasto público es un componente importante de las finanzas públicas porque mediante su ordenamiento y jerarquización en el Presupuesto de Egresos se convierte en una herramienta básica para promover e impulsar el desarrollo municipal.

Para el registro contable de los egresos, deberán observarse entre otras disposiciones de carácter legal, la Guía para elaborar el presupuesto de egresos municipal del ejercicio correspondiente que emite el Órgano de Fiscalización Superior, la cual contiene la descripción de las partidas de gasto que están consideradas en el catálogo de cuentas del Sistema Contable Gubernamental II, que habrán de observar de manera obligatoria las autoridades municipales.

A continuación se ilustrarán registros contables de algunas partidas de gasto de los capítulos 1000 servicios personales, 2000 materiales y suministros, 3000 servicios generales, 4000 subsidios, transferencias y ayudas, 5000 bienes muebles e inmuebles, 6000 inversión pública y 9000 deuda pública.

Se describirá el registro contable, se ejemplificarán en cuentas "T" y se mostrará la póliza de egreso que emite el Sistema Contable Gubernamental II.

Referente al capítulo 6000, por su impacto, se ejemplificará cada una de las etapas de la obra, en el sistema Contable Gubernamental II y su tratamiento contable.

Servicios personales.

Ejemplo: El tesorero municipal paga con recursos propios el sueldo de Regidores y Síndico.

Carga la partida de gasto 1101 Regidores y Síndico, abona la cuenta 0002 bancos por el importe pagado.

Servicios Personales (Remuneración al personal de carácter permanente (Regidores y Síndicos)	
16,100	

Banco (El Tlacuache)	
	16,100

Partidas de la póliza E020000001

Total Debe: 16,100.00 No. Partidas: 2

Total Haber: 16,100.00

Añade <Enter> Modifica <Barra> Borra <F3> Ordena <F5> Localiza <F9> Consulta <Punto> Inserta <Ins> Mueve <U> Salir <Esc>

Secuencia	Cuenta	Nombre de la cuenta:	DEBE	HABER
1	100011001101	REGIDORES Y SÍNDICO	16,100.00	
2	00020001	BANCO EL TLACUACHE CTA 2		16,100.00

ORDENADAS POR POLIZA

El tesorero paga la nómina con recursos propios del personal de confianza:

Carga la partida de gasto 1104, por el importe establecido por el propio ayuntamiento para el pago de sueldos, carga la cuenta 0007 crédito al salario de acuerdo con lo establecido en los art. 113, 114 y 115 de la LISR, y abona la cuenta de 0002 bancos por el importe total pagado.

Servicios Personales (Sueldos al personal de confianza)	
200	

Credito al Salario	
100	

Bancos (El Tlacuache)	
	300

Partidas de la póliza E020000002

Total Debe: 300.00 No. Partidas: 3

Total Haber: 300.00

Ordena <F5> Consulta <Punto> Salir <Esc>

Secuencia	Cuenta	Nombre de la cuenta:	DEBE	HABER
1	100011001104	SUELDOS AL PERSONAL DE C	200.00	
2	0007	CRÉDITO AL SALARIO	100.00	
3	00020001	BANCO EL TLACUACHE CTA 2		300.00

ORDENADAS POR POLIZA

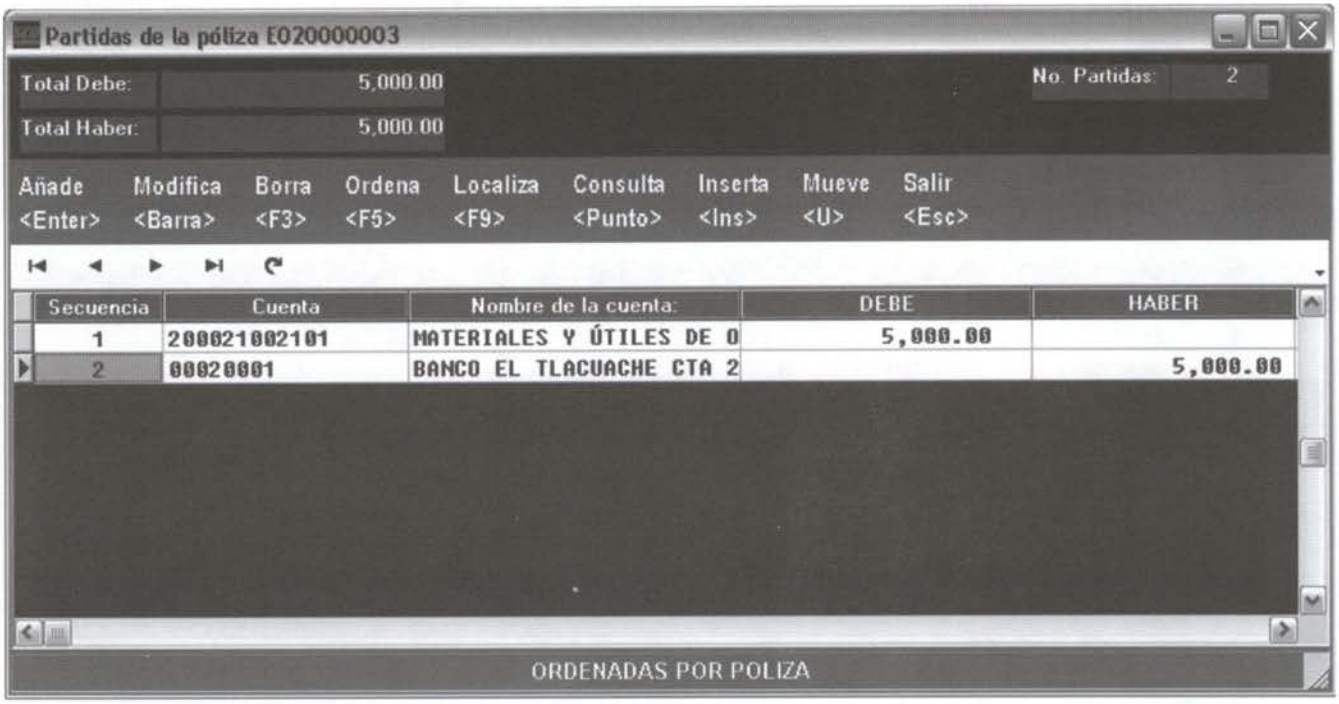
Materiales y suministros

Ejemplo: el presidente municipal autoriza se adquieran artículos de oficina con recursos propios:

Carga la partida de gasto 2101, materiales y útiles de oficina y abona la cuenta 0002 bancos si se paga con cheque o transferencia bancaria o la 0020 proveedores si la adquisición es a crédito.

Materiales y Suministros Materiales y útiles de administración (Materiales y útiles de oficina)	
5,000	

Bancos (El Tlacuache)	
	5,000



Con recursos propios se adquieren diversos calibres de balas, para la prestación de servicios de seguridad pública municipal:

Carga la partida de gasto 2802, cuando se adquieran artefactos propios de seguridad pública, y abona la cuenta 0002 bancos si se paga con cheque o transferencia bancaria o la cuenta 0020 proveedores si la adquisición es a crédito.

Materiales y Suministros (Materiales de Seguridad Pública)	
5,000	

Bancos (El Tlacuache)	
	5,000

Partidas de la póliza E010000001

Total Debe: 5,000.00 No. Partidas: 2

Total Haber: 5,000.00

Añade <Enter> Modifica <Barra> Borra <F3> Ordena <F5> Localiza <F9> Consulta <Punto> Inserta <Ins> Mueve <U> Salir <Esc>

Secuencia	Cuenta	Nombre de la cuenta	DEBE	HABER
1	200028002802	MATERIALES DE SEGURIDAD P	5,000.00	
2	00020002	BANCO EL TLACUACHE CTA. 2		5,000.00

ORDENADAS POR POLIZA

Servicios generales

Ejemplo: El tesorero municipal realiza gastos con recursos propios, de ornatos y alimentos para recibir la visita de titulares de diversas dependencias estatales.

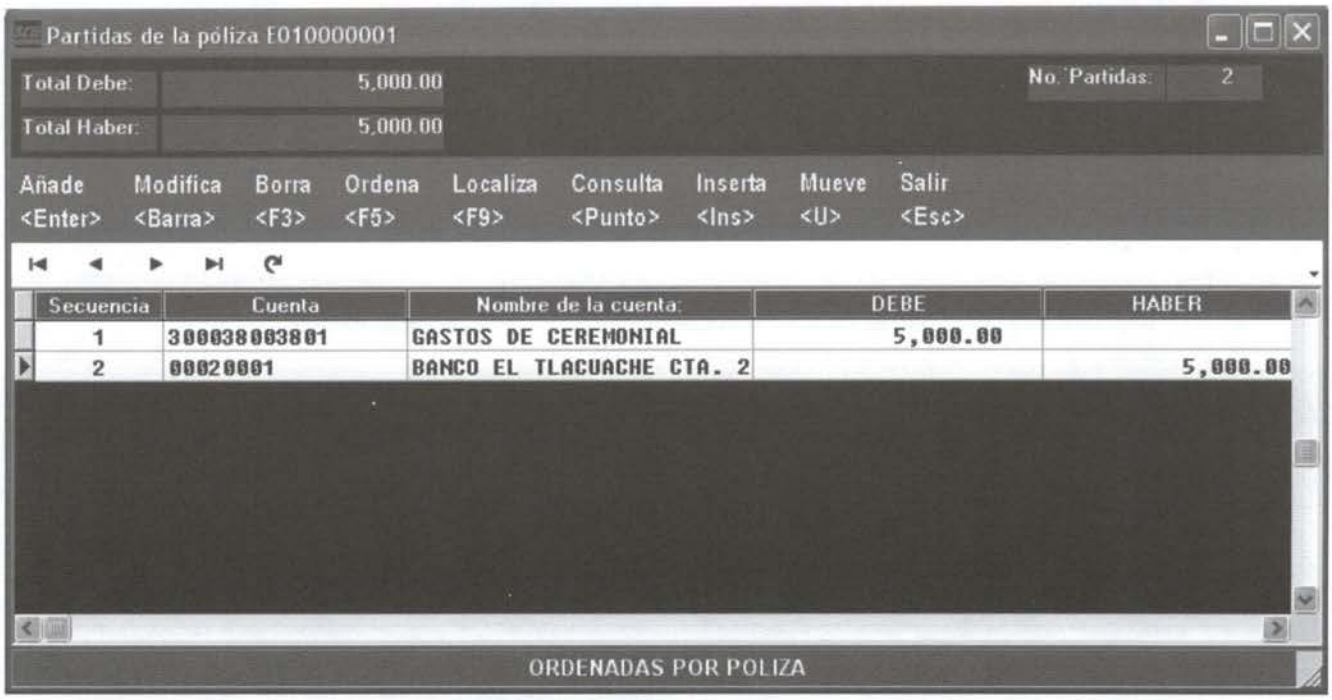
Carga la partida 3801, por los gastos originados de eventos oficiales, abona la cuenta 0002 bancos o la 0001 caja.

Servicios Generales
Servicios Oficiales
(Gastos de Ceremonial)

5,000	

Bancos
(El Tlacuache)

	5,000

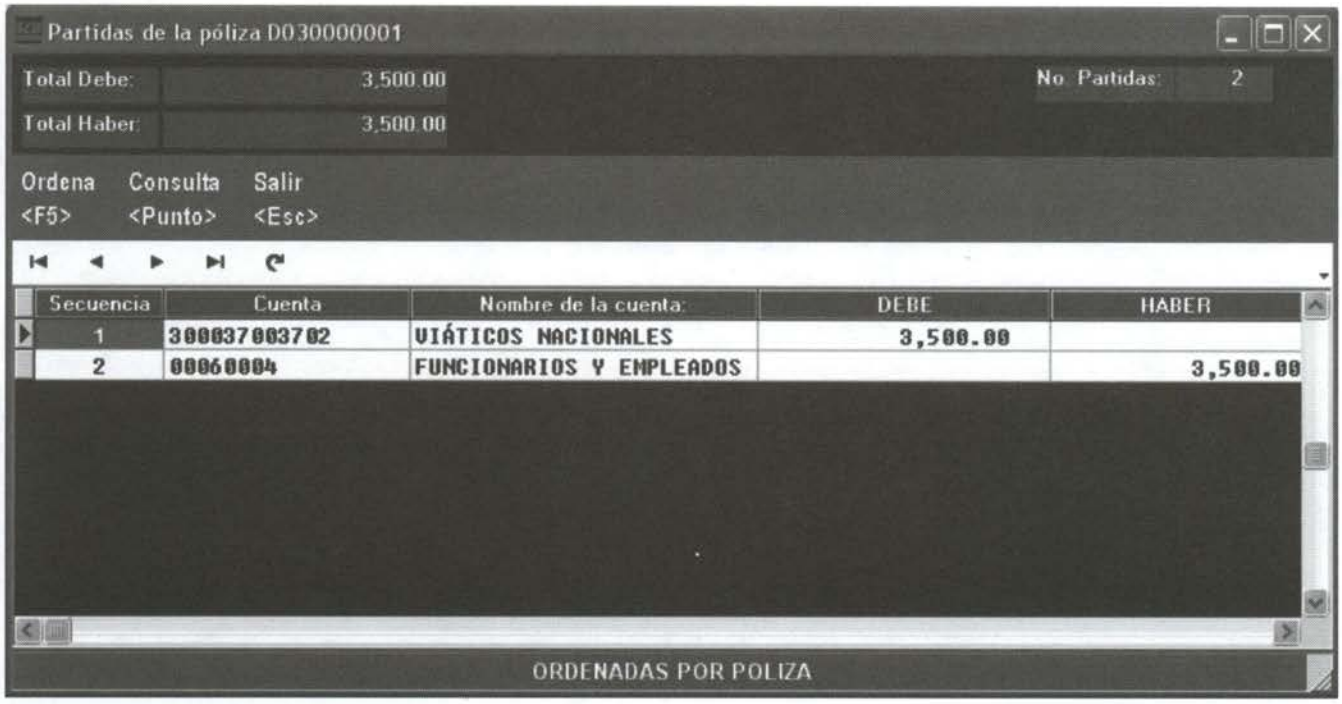


Ejemplo: Se realiza la comprobación de viáticos:

Carga la partida de gasto 3702 viáticos nacionales, por concepto de alimentación y hospedaje de funcionarios y empleados de la administración pública municipal, y abona la cuenta 0006 cuentas por cobrar, subcuenta 00060004 funcionarios y empleados por el importe comprobado. Es necesario mencionar que debe existir un asiento inicial al momento de entregar el recurso al funcionario: cargo a cuentas por cobrar funcionario y empleados con abono a bancos.

Servicios Generales Servicios de traslado e instalación (Viáticos Nacionales)	
3,500	

Cuentas por Cobrar (Funcionarios y empleados)	
	3,500



Subsidios, Transferencias y Ayudas

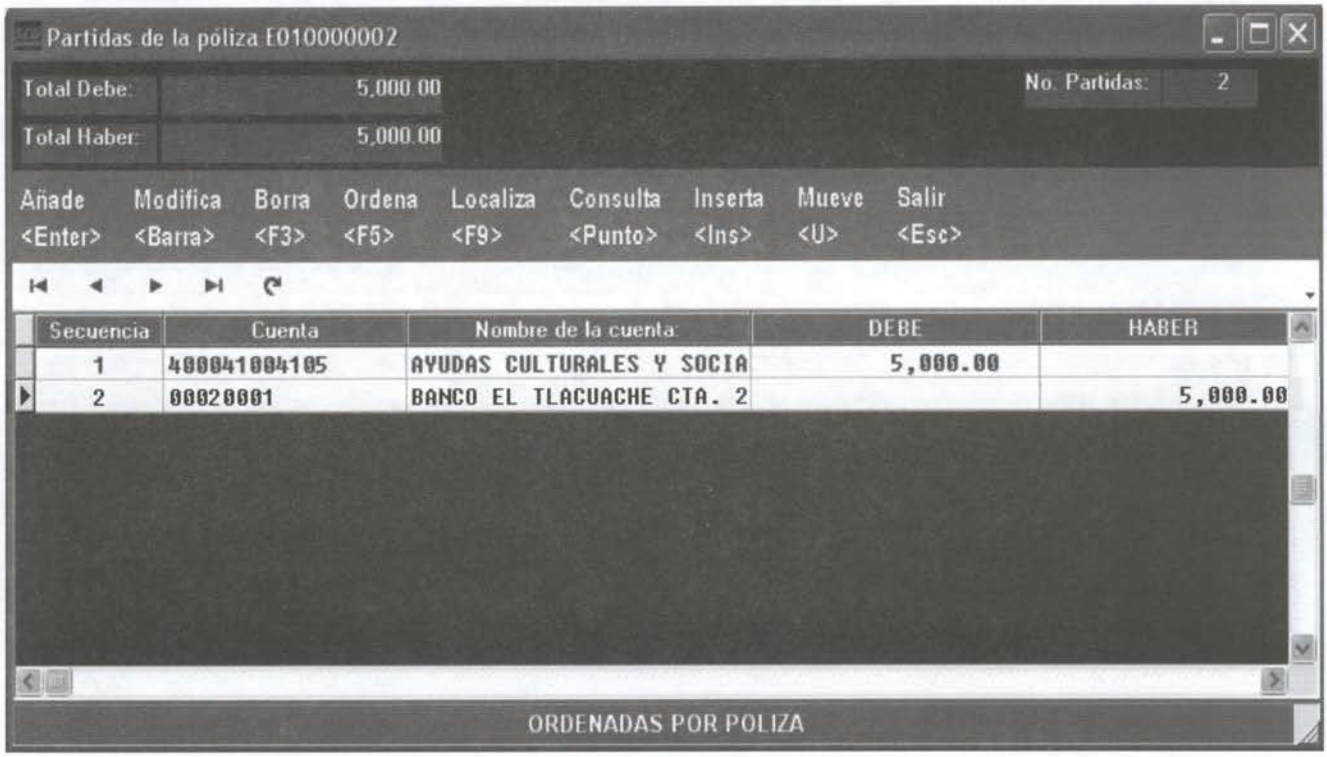
Subsidios a la actividad económica:

Ejemplo: Se destina la cantidad de $5,000.00, como donativo al comité de ciudadanos para que realicen eventos culturales.

Carga la partida de gasto 4105 ayudas culturales y sociales, y abona la cuenta 0002000 bancos por la salida del efectivo.

Subsidios, transferencias y ayudas Subsidios a la actividad económica (Ayudas culturales y sociales)	
5,000	

Bancos (El Tlacuache)	
	5,000



Subsidios, Transferencias y Ayudas

Ejemplo: El gobierno municipal destina $3,000.00, en la compra de cobertores para donarlos al DIF.

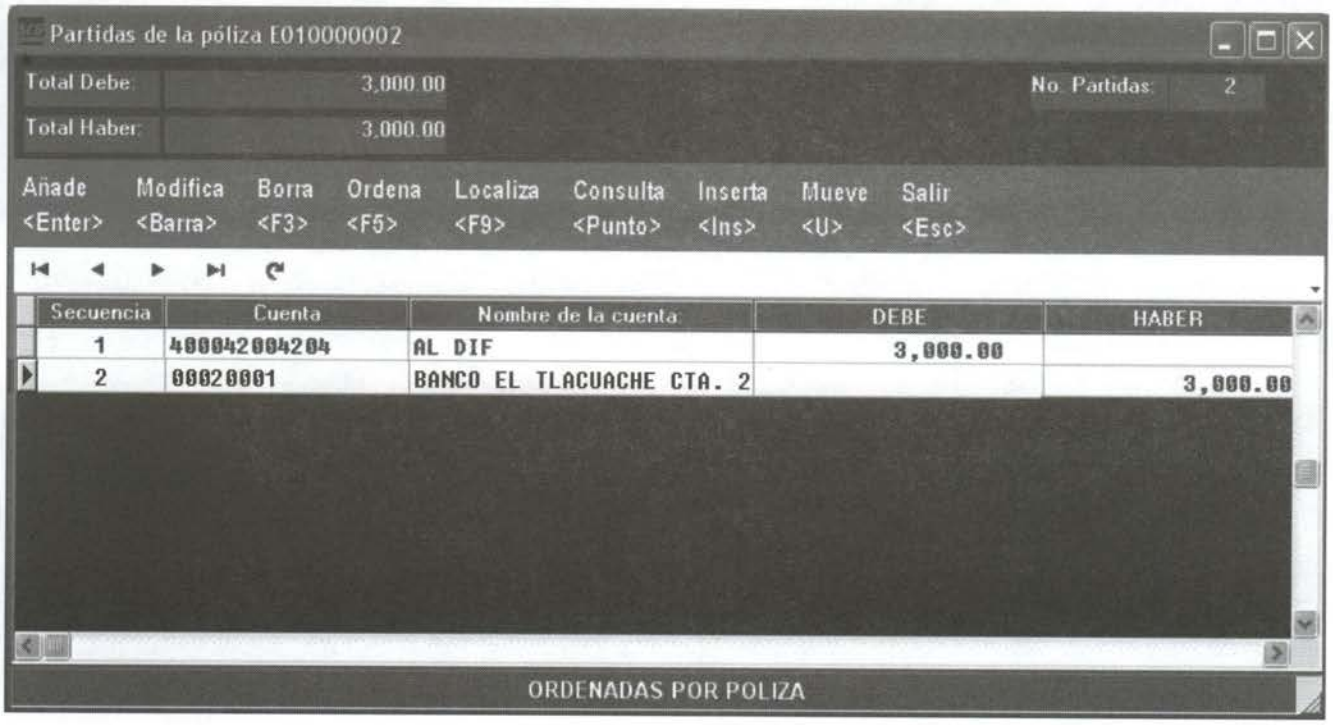
Carga la partida 4204 al DIF, por las asignaciones en especie y abona la cuenta 0002000 bancos por la salida del efectivo.

Subsidios, transferencias y ayudas
Subsidios, transferencias y ayudas
(Al DIF)

3,000	

Bancos
(El Tlacuache)

	3,000



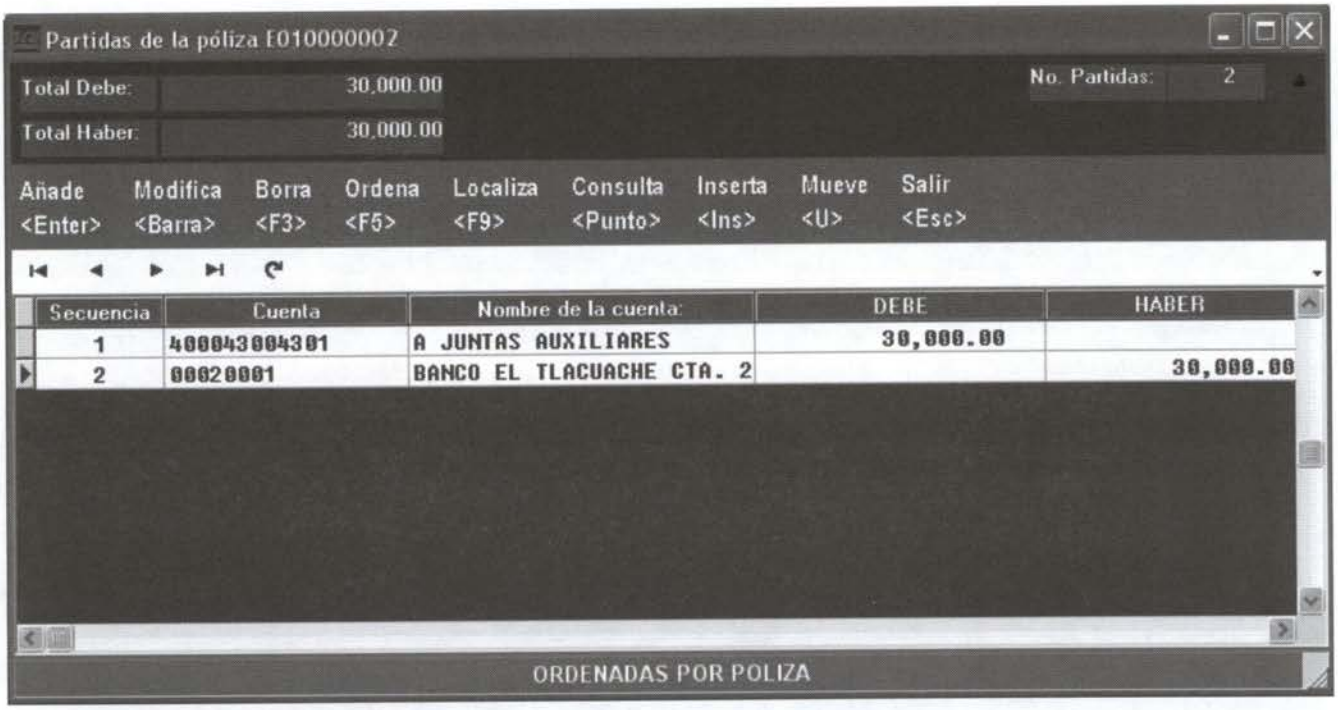
Transferencias oficiales.

Ejemplo: El ayuntamiento transfiere recursos en efectivo por $30,000.00, a su Junta Auxiliar.

Carga la partida de gasto 4301 a Juntas Auxiliares, por los recursos destinados y abona la cuenta 0001 caja o la 0002 bancos por la salida del efectivo.

Subsidios, transferencias y ayudas Transferencias Oficiales (A juntas auxiliares)	
30,000	

Bancos (El Tlacuache)	
	30,000



Bienes Muebles.

Ejemplo: el ayuntamiento adquiere mobiliario y equipo de administración para el desarrollo de sus actividades:

Carga la partida de gasto 5101 Mobiliario, por la adquisición del mobiliario y abona la cuenta 0002 bancos o la 0020 proveedores si es a crédito la adquisición, los bienes muebles se deben incorporar al patrimonio, afectando la cuenta 0013 Mobiliario y equipo con un cargo y abonar la cuenta 0030 patrimonio.

Bienes muebles e inmuebles
Mobiliario y equipo de administración
(Mobiliario)

20,000	

Bancos
(El Tlacuache)

	20,000

Activo Fijo
(Mobiliario y equipo)

20,000	

Patrimonio

	20,000

Partidas de la póliza E020000004

Total Debe: 40,000.00 No. Partidas: 4
Total Haber: 40,000.00

Añade <Enter> Modifica <Barra> Borra <F3> Ordena <F5> Localiza <F9> Consulta <Punto> Inserta <Ins> Mueve <U> Salir <Esc>

Secuencia	Cuenta	Nombre de la cuenta	DEBE	HABER
1	500051005101	MOBILIARIO	20,000.00	
2	00020001	BANCO EL TLACUACHE CTA 2		20,000.00
3	0013	MOBILIARIO Y EQUIPO	20,000.00	
4	0030	PATRIMONIO		20,000.00

ORDENADAS POR POLIZA

Ejemplo: Se compran equipos de cómputo para las diversas unidades administrativas del ayuntamiento.

Carga la partida de gasto 5206 bienes informáticos y abona la cuenta 0002 bancos por el pago con cheque o la 0020 proveedores si se queda a deber, los bienes informáticos se deben incorporar al patrimonio, afectando la cuenta 0015 equipo de cómputo con un cargo y abonar la cuenta 0031 patrimonio.

Bienes muebles e inmuebles
Mobiliario y equipo de agropecuario, industrial, de comunicación y usos informátiços (Bienes Informáticos)

3,450	

Bancos
(El Tlacuache)

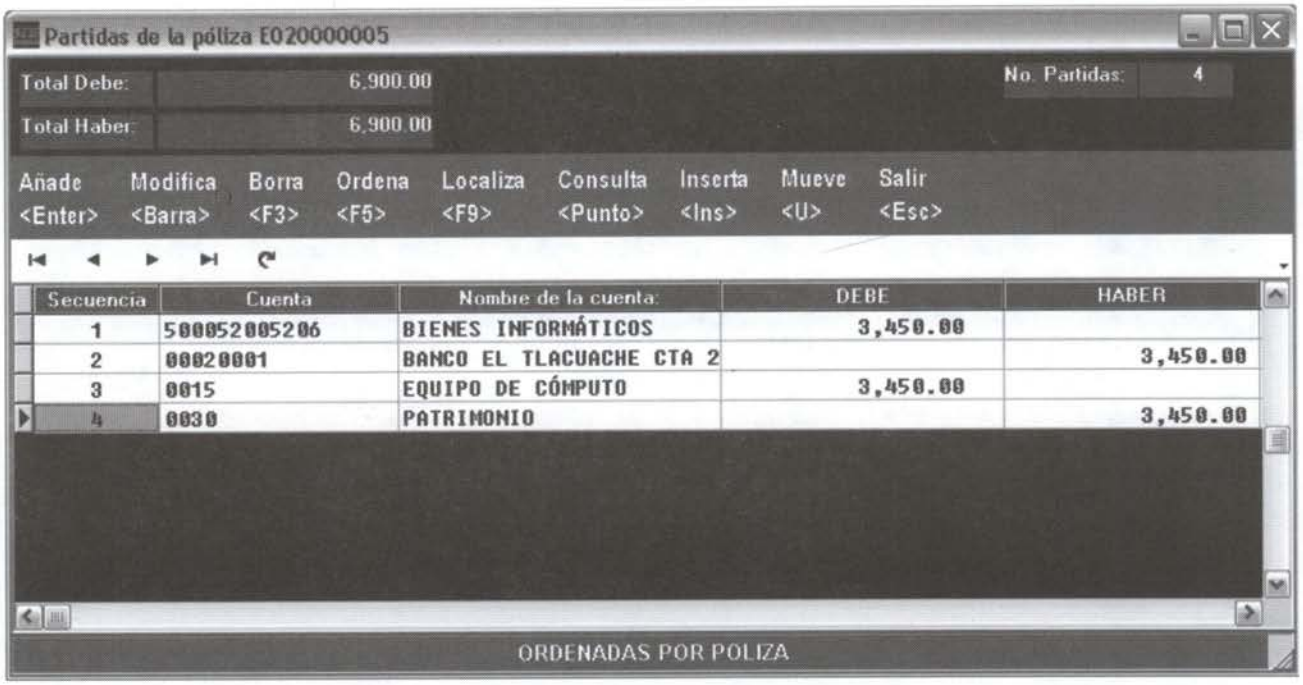
	3,450

Equipo de Compúto

3,450	

Patrimonio

	3,450



Secuencia	Cuenta	Nombre de la cuenta:	DEBE	HABER
1	500052005206	BIENES INFORMÁTICOS	3,450.00	
2	00020001	BANCO EL TLACUACHE CTA 2		3,450.00
3	0015	EQUIPO DE CÓMPUTO	3,450.00	
4	0030	PATRIMONIO		3,450.00

Los bienes muebles e inmuebles se deben registrar en el módulo de Bienes Patrimoniales del Sistema Contable Gubernamental II a su valor de adquisición o a su valor estimado, en caso de que sean producto de una donación, expropiación o adjudicación, cuyo importe debe coincidir con los estados financieros correspondientes. Tal procedimiento se especifica en el Manual SCG II, en su página 227.

Inversión pública

Agrupa las asignaciones que destina la administración pública municipal, para la realización de obras y acciones que se ejecuten en beneficio de la comunidad; directamente o a través de contratos con personas físicas o morales, la erogación de este tipo de obra será con cargo a recursos propios, de participaciones o fondo para la inversión pública.

Los recursos para las obras públicas de los municipios se sujetarán durante su ejercicio fiscal en los procesos de planeación, programación presupuestal, ejecución, adjudicación y contratación a lo establecido en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Puebla.

Para los casos, en que existan convenios celebrados entre la federación – estados y municipios, deberán apegarse a la normatividad aplicable.

Los recursos destinados a los fondos para programas de inversión y servicios relacionados con los mismos, no podrán ser transferidos a gasto corriente ni efectuar traspasos bancarios entre fondos.

Para la administración y control de los recursos deberá aperturarse una cuenta bancaria por cada uno de los fondos que maneje el ayuntamiento.

Para las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, se deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

La obra pública que realicen los ayuntamientos se sujetará para el proceso de adjudicación, al importe asignado o autorizado a la obra de conformidad con los montos máximos y mínimos establecidos en el Presupuesto de Egresos de los Municipios y en el caso que no se encuentren previstos se estará a lo dispuesto en la Ley de Egresos del Estado.

Por la importancia de esta partida de gasto, se ejemplificará cada una de las etapas de la obra pública en el Sistema Contable Gubernamental II, desde el registro de los datos generales partiendo del expediente técnico autorizado, la asignación del presupuesto en sus diferentes modalidades, el registro del contrato de ejecución, el ejercicio de los recursos, considerando el anticipo, el pago de las estimaciones y su avance físico financiero.

Los cuales se muestran en los conceptos de:

1. Captura de fichas.
2. Concepto de obra.
3. Asignación del presupuesto de la obra.
4. Asignación del presupuesto de la obra en proceso.
5. Contrato.

Tratamiento contable de la obra pública en cuentas "T":

Datos:

Obra:	**Obra de Vialidad**
Importe contratado	$ 100,000.00
Anticipo (30% del importe contratado)	$ 30,000.00
Primera estimación:	$ 20,000.00
Segunda estimación:	$ 50,000.00
Tercera estimación y finiquito	$ 30,000.00

Anticipo $ 30,000.00

1) Carga subcuenta **00060003** Anticipo a contratistas **$ 30,000.00.**
1) Abona cuenta **0003** Bancos **$ 30,000.00**

(00060003 Anticipo a Contratistas)

1) $30,000.00	

Bancos
(0003 El Tlacuache)

	$30,000.00 (1

Primera estimación $ 20,000.00:

2) Carga subcuenta **600061006113** Obras de vialidad **$ 20,000.00.**
2) Abona subcuenta **00060003** Anticipo a contratistas **$ 6,000.00.**
2) Abona cuenta **0003** Banco por **$ 14,000.00.**
3) Carga cuenta **0017** Obras en proceso **$ 20,000.00**
3) Abona cuenta **0032** Patrimonio por incorporaciones **$ 20,000.00.**

(00060003 Anticipo a contratistas)

1) $30,000.00	**$6,000.00 (2**

Bancos
(0003 El Tlacuache)

	$30,000.00 (1 **$14,000.00 (2**

Inversión Pública
Obra Pública
(600061006113 Obras de vialidad)

2) $20,000.00	

0017 Obras en proceso

3) $20,000.00	

0032 Patrimonio por Incorporaciones

	$20,000.00 (3

Segunda estimación $ 50,000.00:

4) Carga subcuenta **600061006113** Obras de vialidad **$ 50,000.00.**
4) Abona subcuenta **00060003** Anticipo a contratistas **$ 15,000.00.**
4) Abona cuenta **0003** Banco por **$ 35,000.00.**
5) Carga cuenta **0017** Obras en proceso **$ 50,000.00**
5) Abona cuenta **0032** Patrimonio por incorporaciones **$ 50,000.00.**

(00060003 Anticipo a contratistas)

1) $30,000.00	$ 6,000.00 (2
	$15,000.00 (4

Bancos
(0003 El Tlacuache)

	$30,000.00 (1
	$14,000.00 (2
	$35,000.00 (4

Inversión Pública
Obra Pública
(600061006113 Obras de vialidad)

2) $20,000.00	
4) $50,000.00	

0017 Obras en proceso

3) $20,000.00	
5) $50,000.00	

0032 Patrimonio por Incorporaciones

	$20,000.00 (3
	$50,000.00 (5

Tercera estimación y finiquito $ 30,000.00:

6) Carga subcuenta **600061006113** Obras de vialidad **$ 30,000.00.**
6) Abona subcuenta **00060003** Anticipo a contratistas **$ 9,000.00.**
6) Abona cuenta **0003** Banco por **$ 21,000.00.**
7) Carga cuenta **0017** Obras en proceso **$ 30,000.00**
7) Abona cuenta **0032** Patrimonio por incorporaciones **$ 30,000.00.**

(00060003 Anticipo a contratistas)

1) $30,000.00	$ 6,000.00 (2
	$15,000.00 (4
	$ 9,000.00 (6

Bancos
(0003 El Tlacuache)

	$30,000.00 (1
	$14,000.00 (2
	$35,000.00 (4
	$21,000.00 (6

Inversión Pública
Obra Pública
(600061006113 Obras de vialidad)

2) $20,000.00	
4) $50,000.00	
6) $30,000.00	

0017 Obras en proceso

3) $20,000.00	
5) $50,000.00	
7) $30,000.00	

0032 Patrimonio por Incorporaciones

	$20,000.00 (3
	$50,000.00 (5
	$30,000.00 (7

Reclasificación de obras en proceso a obras terminadas

8) Carga subcuenta **0008** Construcciones **$ 100,000.00.**

8) Abona subcuenta **0017** Obras en proceso **$ 100,000.00.**

0017 Obras en Proceso	
3) $20,000.00 5) $50,000.00 7) $30,000.00	**$100,000.00 (8**

0008 Construcciones	
8) $100,000.00	

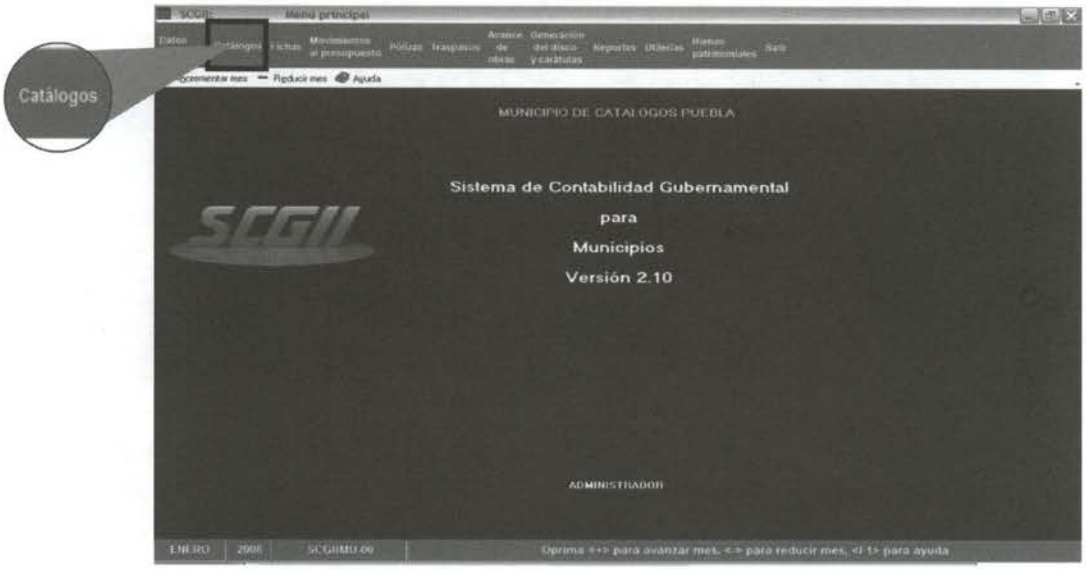
Nota: En obras consistentes en edificaciones, mercados, centrales de abasto, cementerios, campos deportivos, salones de uso múltiple y otras similares, la obra terminada se carga a la cuenta **0010 Edificios.**

Con la finalidad de apoyar a las autoridades municipales en el correcto registro de los datos de la obra pública en el Sistema Contable Gubernamental II, deberá efectuar los siguientes pasos:

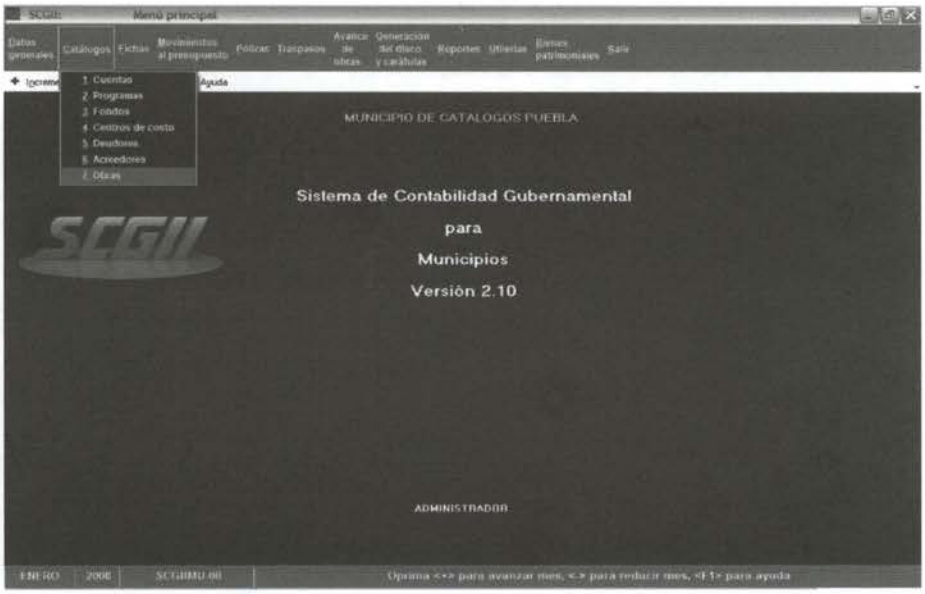
Proceso de captura de Obra Pública en el SCG II.

Realice los siguientes pasos:

1. Del menú principal, seleccionar la opción Catálogos.

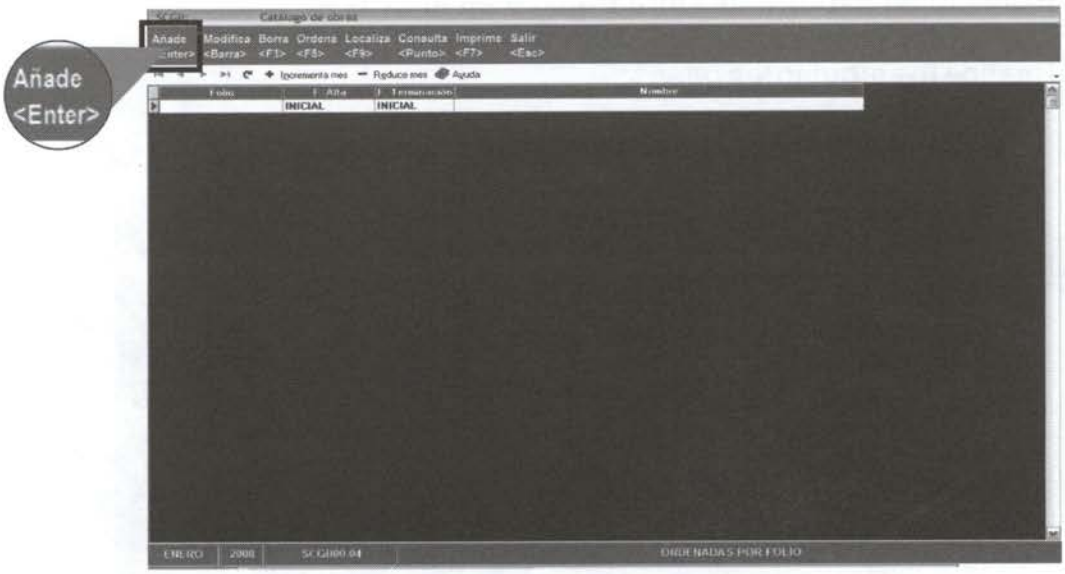


2. Seleccionar el catálogo 7, obra.



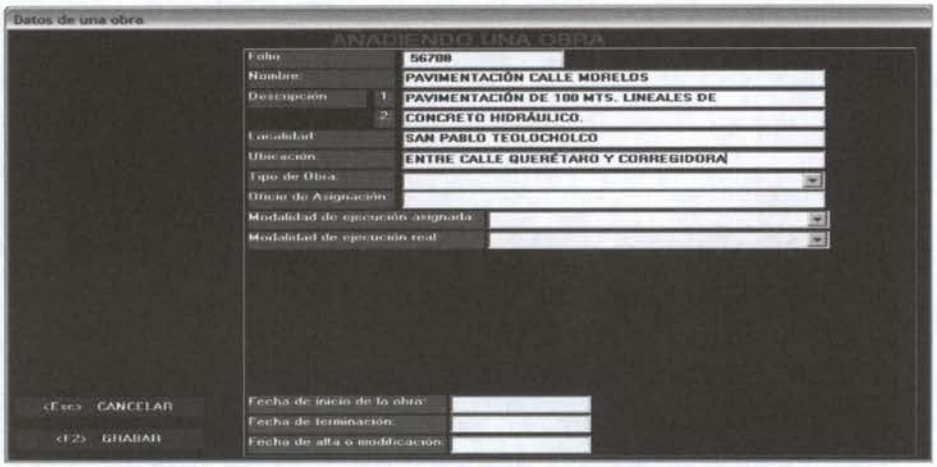
Captura de Ficha.

1. Presione la tecla enter o el comando añade para desplegar la pantalla de la ficha.



2. Proceda a la captura de la ficha técnica de la obra. Los datos solicitados son los siguientes:

   a. Folio de la obra, en este campo deberá anotar el número que la Secretaría de Desarrollo Social le asignó.
   b. Nombre de la obra.
   c. Descripción breve de la misma.
   d. Localidad y Ubicación.



e. Tipo de Obra. El Sistema considera cuatro opciones: Nueva, Ampliación, Proceso y Rehabilitación, seleccione la que corresponda al tipo de obra.

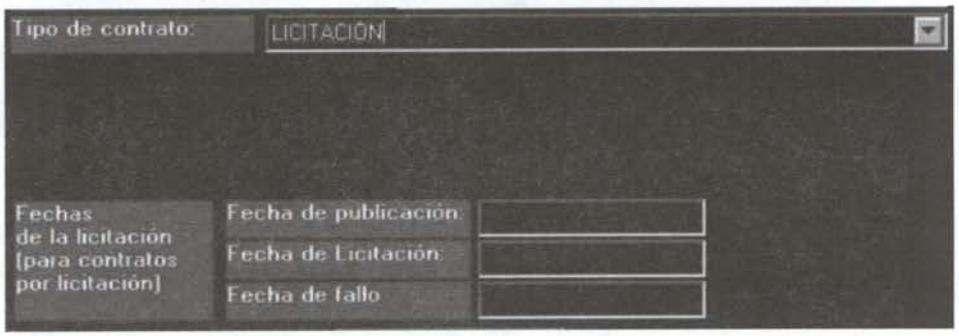
f. Oficio de Asignación. Escriba el número de oficio con el que la Secretaría de Desarrollo Social autorizó el expediente técnico.

g. Modalidad de ejecución asignada. El Sistema considera tres opciones: Administración Directa, Contrato y Convenio.

h. Modalidad de ejecución real. El sistema considera tres opciones: Administración Directa, Contrato y Convenio. Al seleccionar la opción Contrato aparecen nuevos campos:

i. Tipo de Contrato. El Sistema considera cuatro opciones: Licitación, Adjudicación Directa, Invitación a 3 proveedores e Invitación a 5 proveedores.

j. Al seleccionar la opción Licitación aparecerán tres nuevos campos para el llenado de: Fecha de Publicación, Fecha de Licitación y Fecha de Fallo.

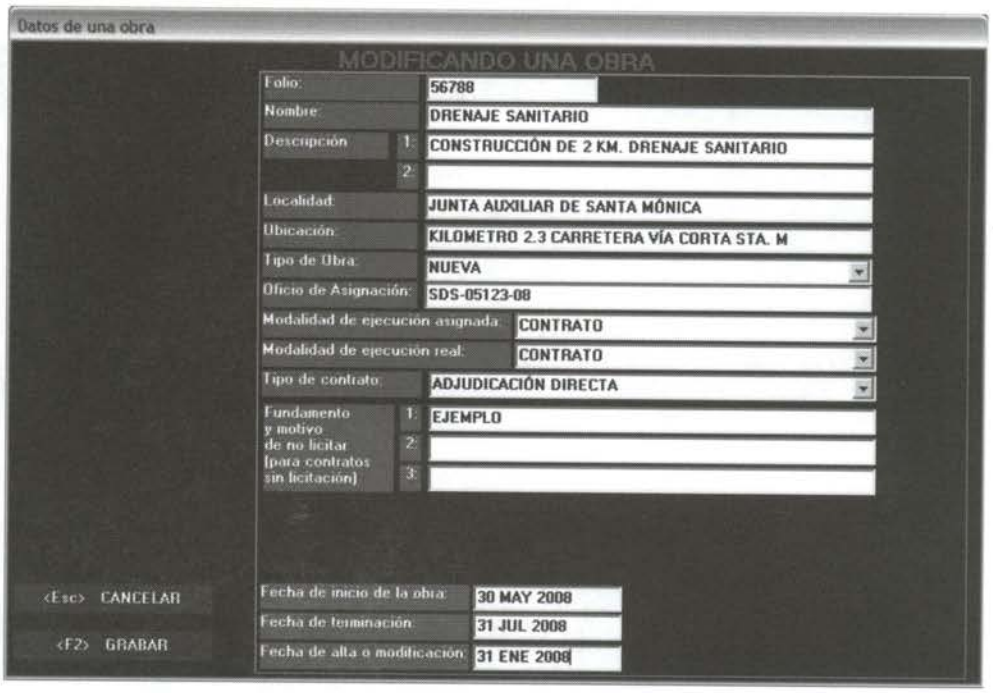


k. Para cualquier opción diferente a Licitación, se presentará un campo de tres líneas para indicar el Fundamento y Motivo de no Licitar.

l. Fecha de Inicio y Fecha de Terminación de la Obra. Éstas corresponden a la calendarización de la misma.

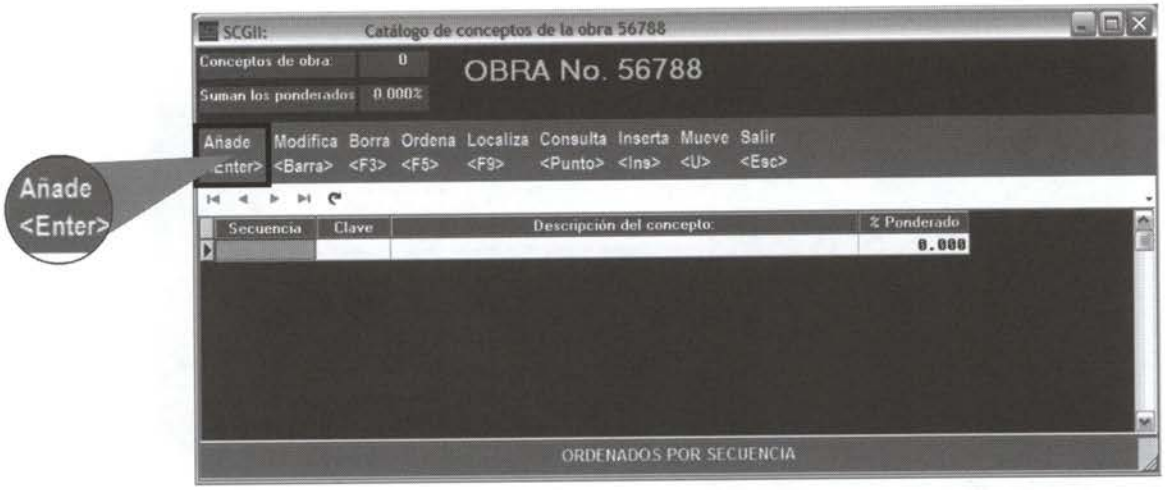
m. Fecha de alta o modificación, indica la fecha en que fue capturada o se modificó la ficha.

n. Al presionar el botón Grabar o la tecla F2 ocurren 2 acciones dentro del Sistema: grabar la información de la ficha y habilita la pantalla para ingresar los conceptos de obra.

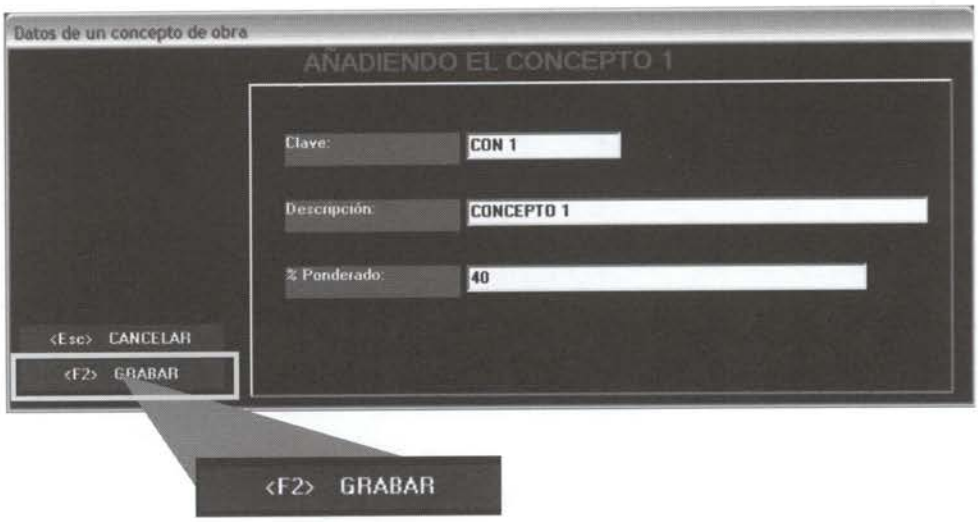


Conceptos de obra.

1. Presionar el botón Añade o tecla Enter para añadir un concepto de obra.



2. Escriba la Clave del concepto, presione la tecla Enter para avanzar al campo denominado Descripción, describa el nombre del concepto, presione la tecla Enter para avanzar al campo denominado % Ponderado, sin el signo % escriba el porcentaje ponderado que le corresponde y presione el botón Grabar o la tecla F2. Repita la creación de conceptos de obra las veces que sea requerido.



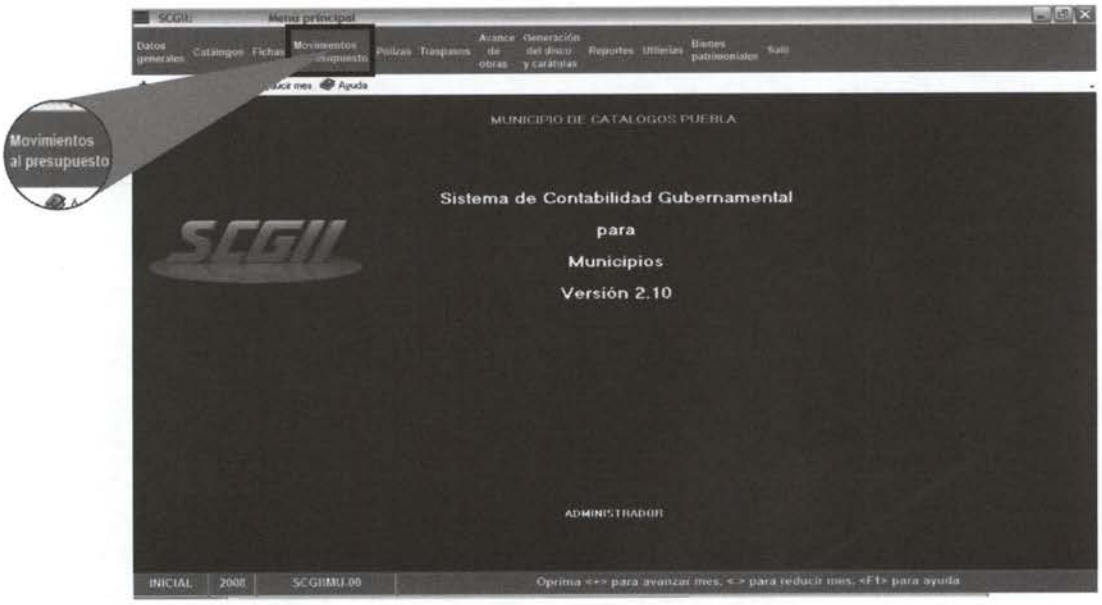
Una vez concluida la captura de los conceptos de la obra, presione el botón Salir (tecla ESC). El Sistema Contable Gubernamental no permite salir de esa sección a menos que la suma de los porcentajes ponderados de los conceptos creados sea 100.000%, para tal propósito el sistema permite agregar, con la tecla Enter; modificar, con la Barra Espaciadora; borrar, con la tecla F3; insertar con la tecla INSERT y mover con la tecla U, conceptos sobre la lista ya creada.

3. Presione el botón Salir o la tecla ESC para concluir con el llenado de los conceptos.

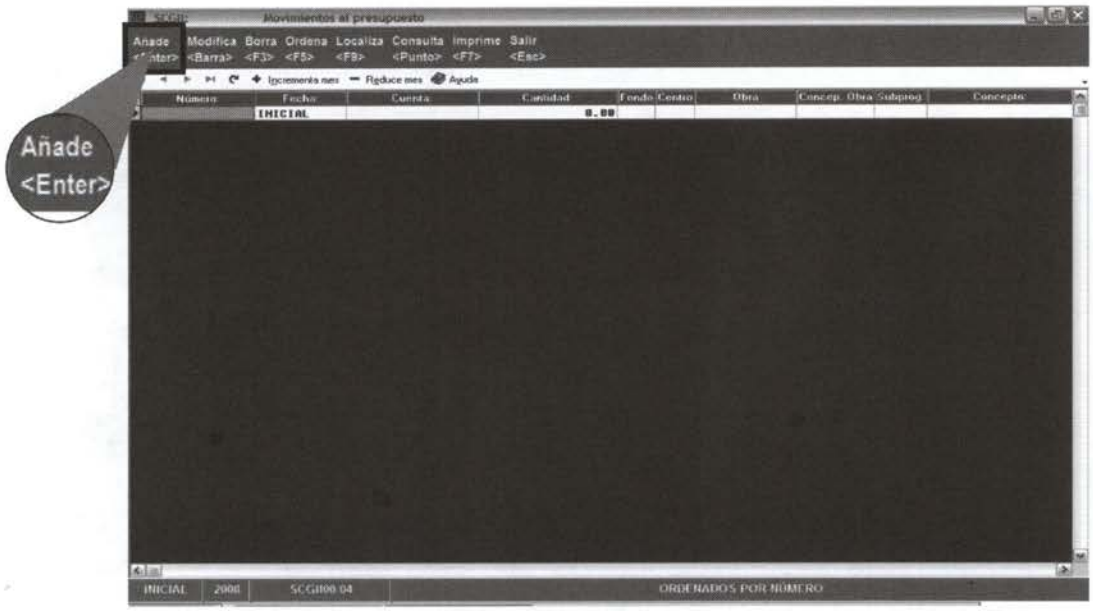
El sistema contable gubernamental tiene la capacidad de soportar hasta 999,999 conceptos por cada obra, por lo que no deberán resumir en partidas, dichos conceptos.

Asignación del Presupuesto de la obra.

1. Dentro del menú principal seleccionar la opción Movimientos al Presupuesto.



2. En Movimientos al presupuesto, presione el botón Añade o la tecla Enter.



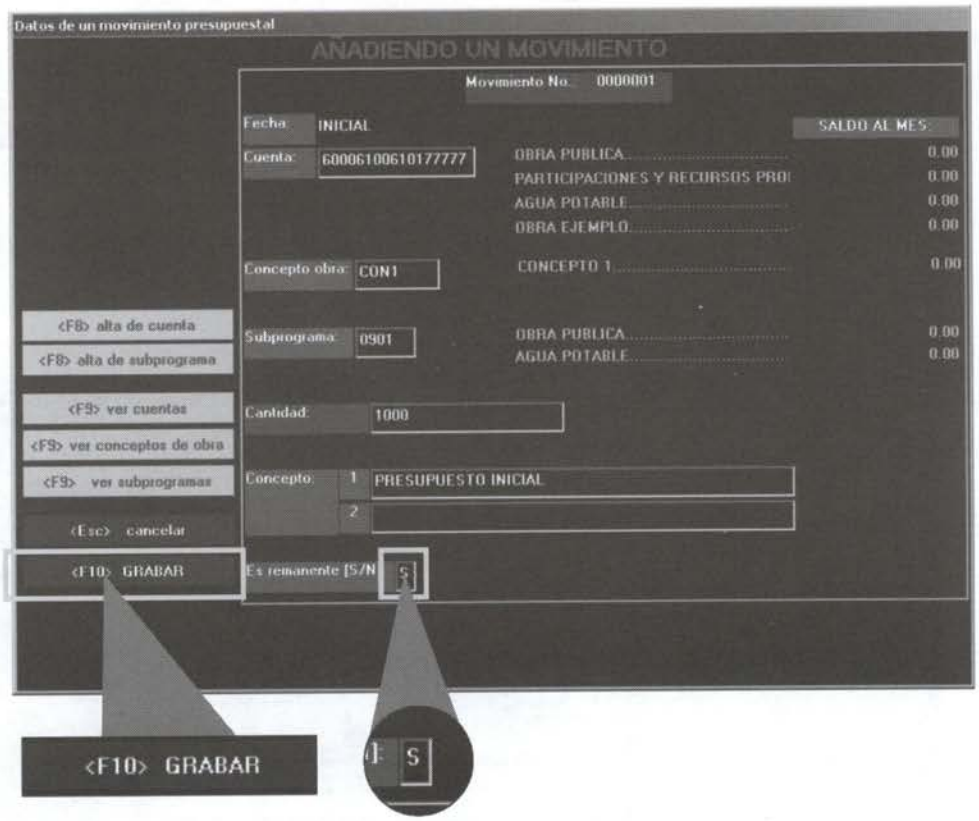
3. Escriba la fecha del movimiento (cuando la fecha es INICIAL este campo no está habilitado), presione la tecla Enter para avanzar al campo denominado Cuenta, escriba el número de la partida de gasto, presione la tecla Enter para avanzar al campo Fondo, en el que deberá anotar el número del fondo correspondiente, para cambiar al campo de centro presione la tecla Enter y escriba la clave asignada; así mismo escriba en el siguiente campo el número correspondiente a la obra; Concepto de obra, escriba la clave del concepto, presione la tecla Enter para avanzar al campo subprograma, escriba el número de programa y subprograma, presione la tecla Enter para avanzar al campo denominado monto en el que escribirá la cantidad por asignar, presione la tecla Enter para avanzar al campo Concepto y pueda agregar una breve descripción de la asignación.

Presione el botón Grabar o la tecla F2 para terminar con el registro y almacenar los datos capturados.

Continúe con el procedimiento antes descrito por cada uno de los conceptos que integran la obra.

Asignación del Presupuesto de la obra en proceso.

Repita el proceso de asignación del presupuesto con fecha INICIAL y reemplace la N del campo denominado Es Remanente por una S.

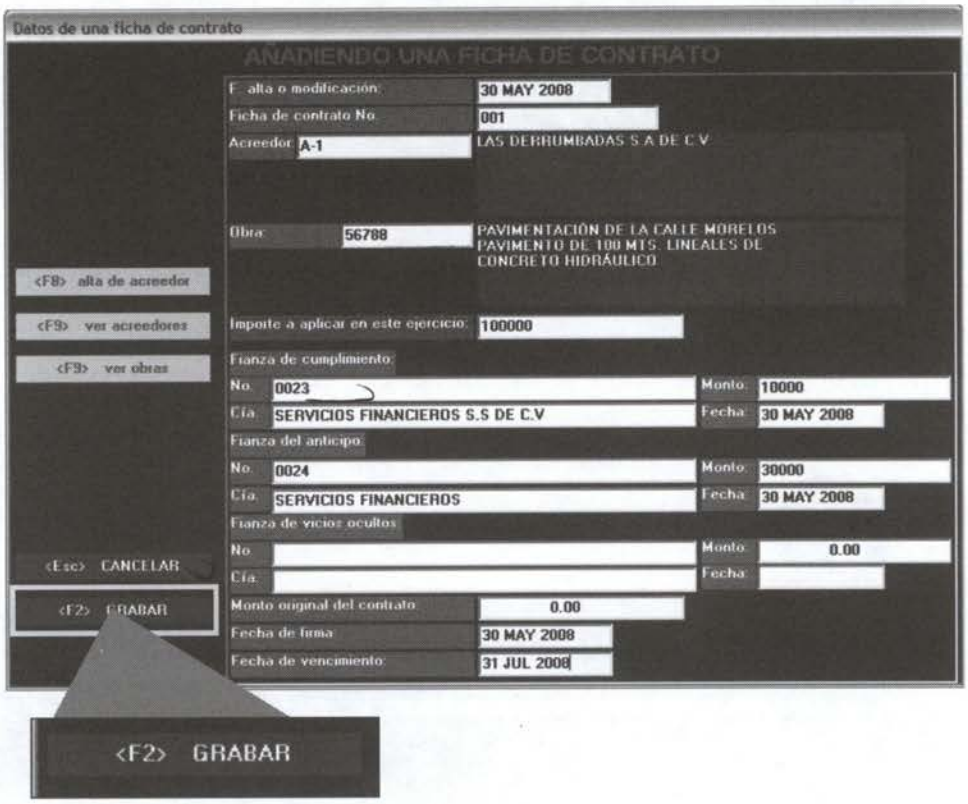


Contrato.

1. Dentro del menú principal seleccionar la opción Fichas. Al mostrarse el menú de fichas, activar la opción Contratos de obra pública.

2. Ya encontrándose en Contratos de obra pública, presione el botón Añade o la tecla Enter.

3. Escriba la Fecha de alta o modificación y presione la tecla Enter para avanzar al campo Contrato No., escriba el número de contrato correspondiente y presione la tecla Enter para avanzar al campo Acreedor, escriba el número de folio que corresponde con la constructora con la que se estableció el contrato y presione la tecla Enter para avanzar al campo Obra, escriba únicamente el número de obra contratada y presione la tecla Enter para avanzar al campo Importe a aplicar en este ejercicio, escriba el importe que se aplicará en este ejercicio y presione la tecla Enter para avanzar al campo No. de la Fianza de cumplimiento, capture la información sobre las Fianzas (número de fianza, monto, compañía afianzadora y fecha de la fianza), para avanzar entre cada uno de los campos presione la tecla Enter, escriba el monto original del contrato y avance al campo Fecha de firma presionando la tecla Enter, escriba la fecha de firma del contrato y fecha de vencimiento del contrato.



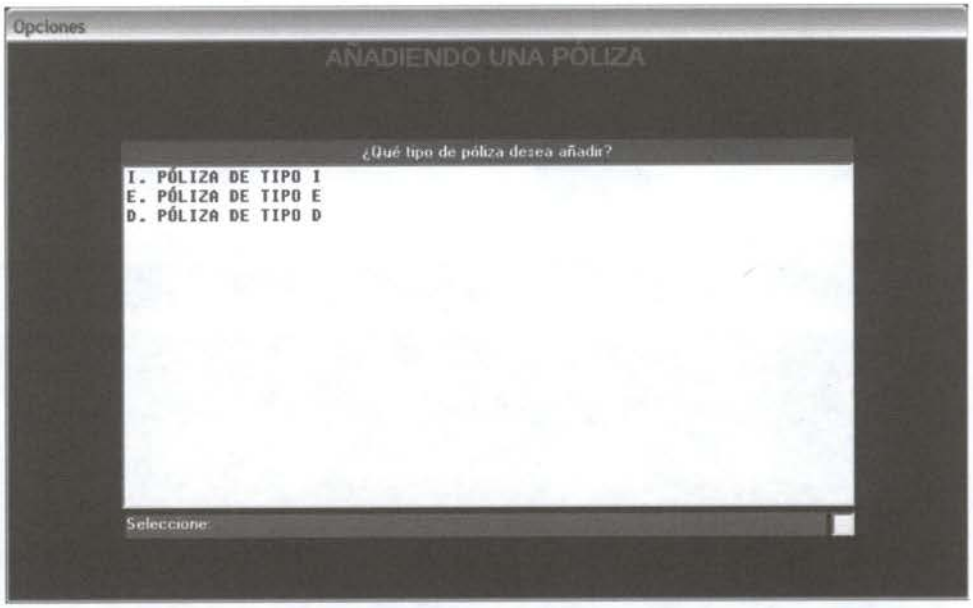
4. Presione el botón Grabar o la tecla F2 para terminar con el registro y almacenar los datos capturados.

Anticipo de la obra.

1. Del menú principal, seleccionar la opción Pólizas.

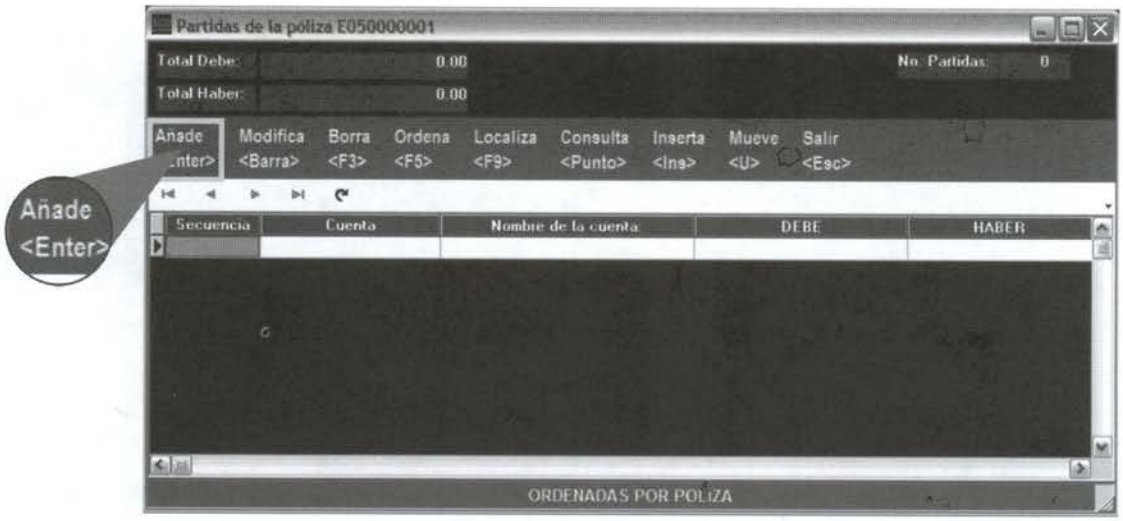
2. Presione el botón Añade o la tecla Enter para agregar una nueva póliza.

3. Seleccione el tipo de póliza.

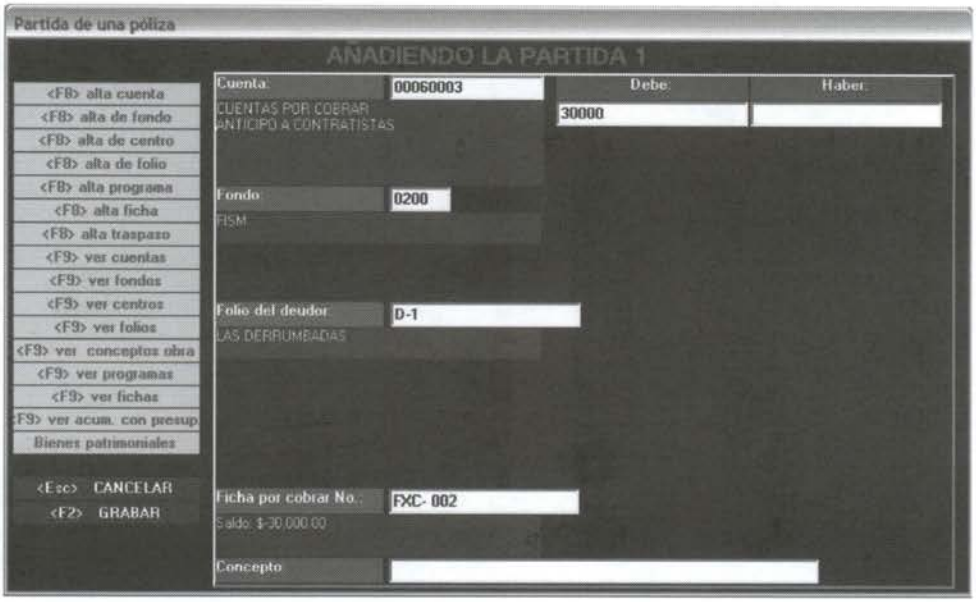


4. Llene el encabezado de la póliza y presione el botón Grabar o la tecla F2 para avanzar al cuerpo de la póliza.

5. Presione el botón Añade o la tecla Enter para agregar una partida.



6. Escriba el número de la subcuenta de anticipo a contratistas, así como el número del tipo de fondo, el folio del deudor y la ficha por cobrar, en el campo del debe escriba la cantidad correspondiente al anticipo; presione la tecla Enter para cambiar de campo y con la tecla F2 grabe la información.

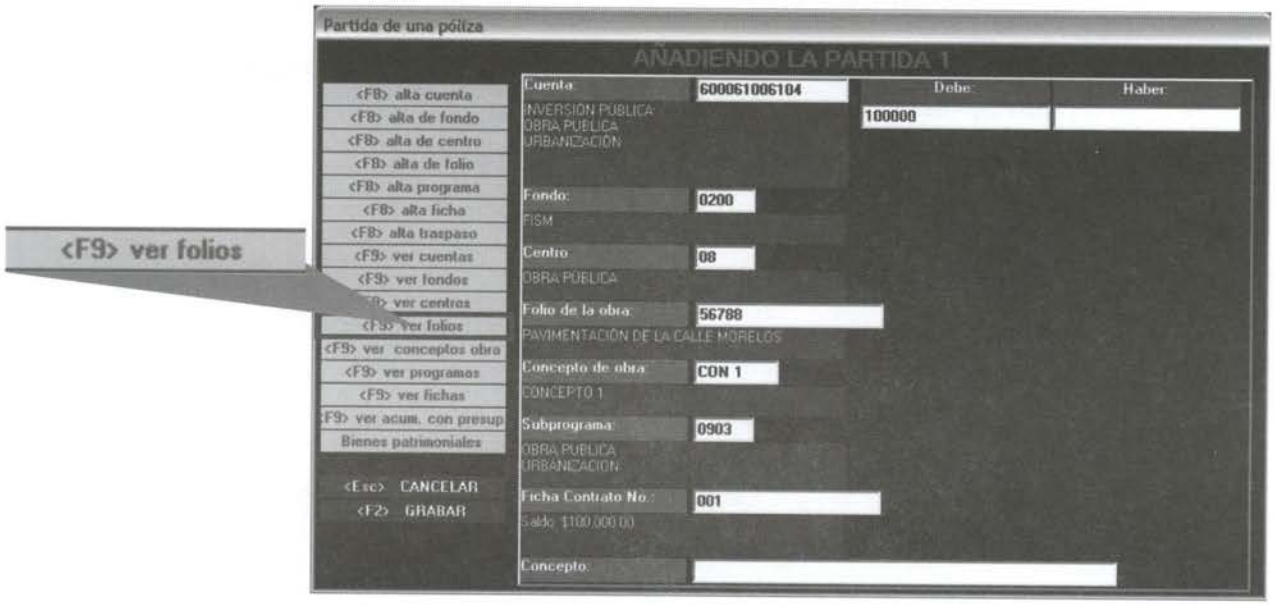


7. Con la tecla Enter agregue una nueva partida de póliza para registrar el abono correspondiente, como se muestra en la pantalla siguiente.

Registro en pólizas de las Estimaciones.

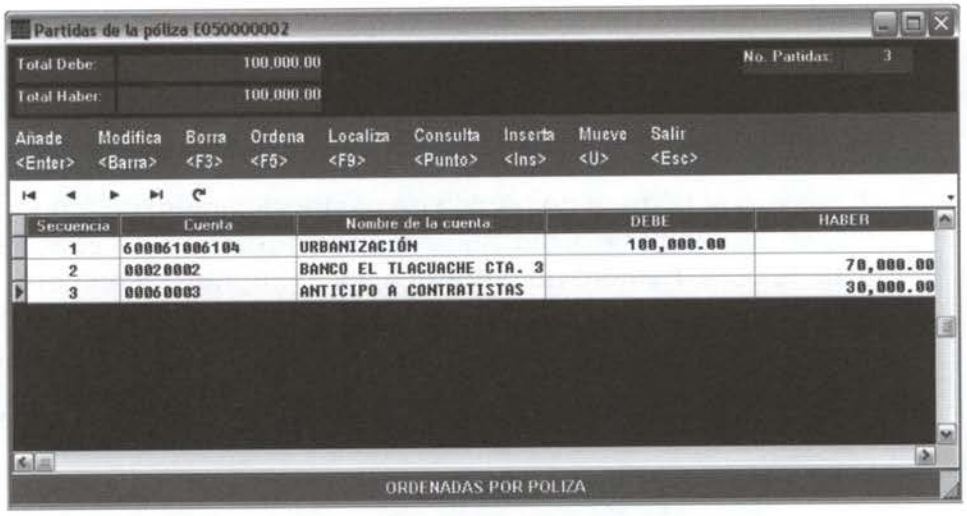
1. Para añadir pólizas, realicelos pasos 1, 2, 3, 4 y 5 del numeral **VIII.**

2. Ingrese el número de partida de gasto, el número de fondo, el folio del centro de costo, número de obra, la clave del concepto de la obra, número de programa y subprograma y número de contrato (cuando se tenga uno), y concepto. En el campo del Debe, escriba la cantidad correspondiente al concepto que va a pagar. Para avanzar entre los campos ocupe la tecla Enter.



3. Presione el botón Grabar o la tecla F2 para guardar el contenido de la partida de póliza capturada.

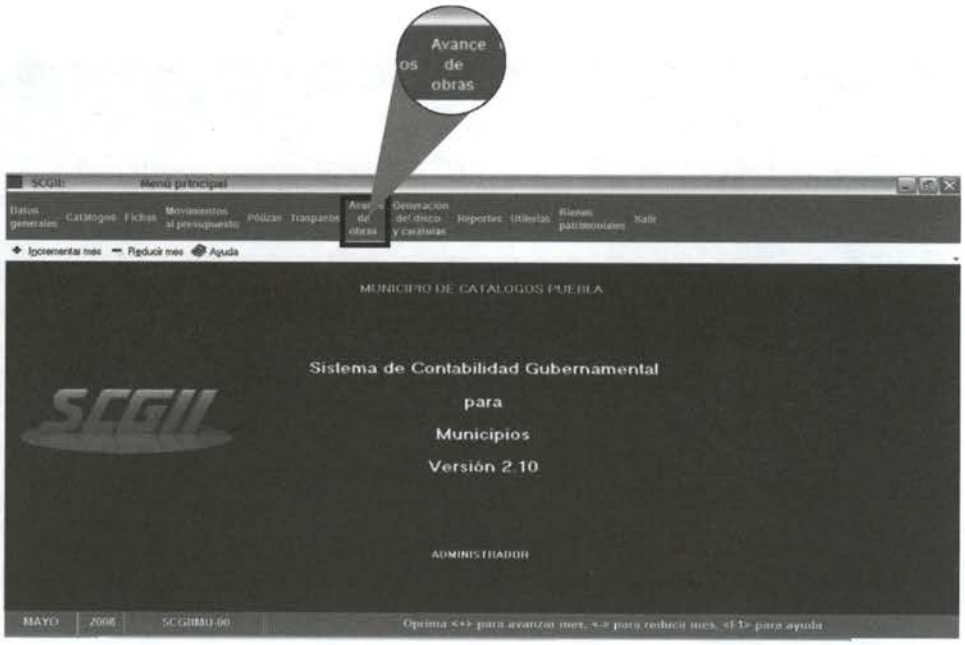
4. Con la tecla Enter agregue una nueva partida de póliza para registrar el abono correspondiente, ya sea que se pague en efectivo mediante cheque o se quede a deber la estimación, deberá afectar la cuenta de bancos o crear el pasivo, además de amortizar el anticipo, como se muestra en la pantalla siguiente.



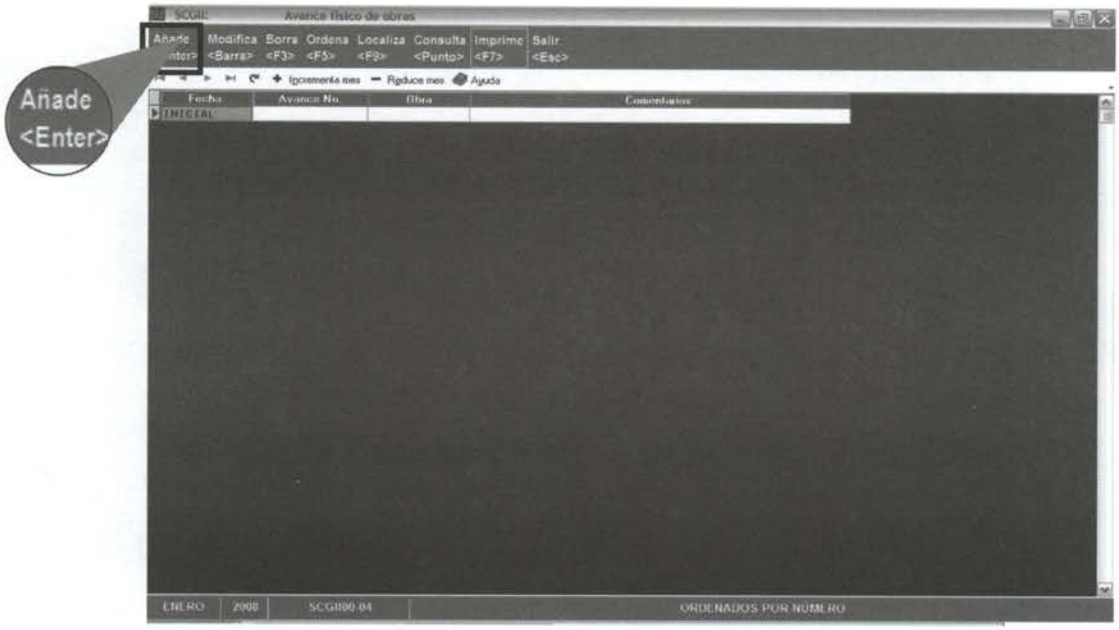
Pueden generarse tantas partidas de pólizas que afecten cuentas de obra como se requieran.

Avance Físico de la obra.

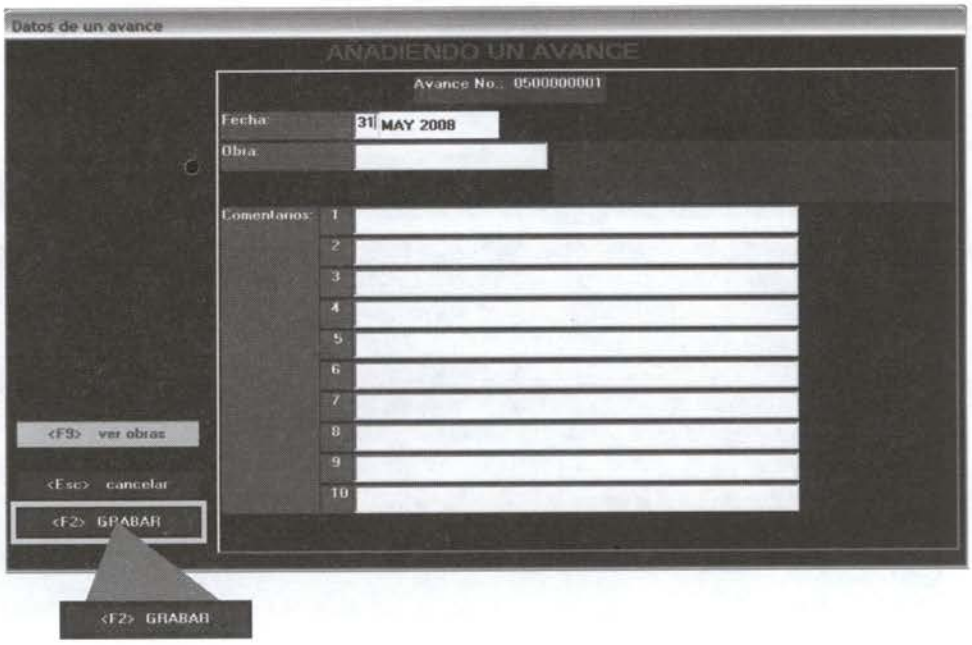
1. Del menú principal, seleccionar la opción Avance de obras.



2. Enter. Presione el botón Añade o la tecla Enter para agregar una partida.

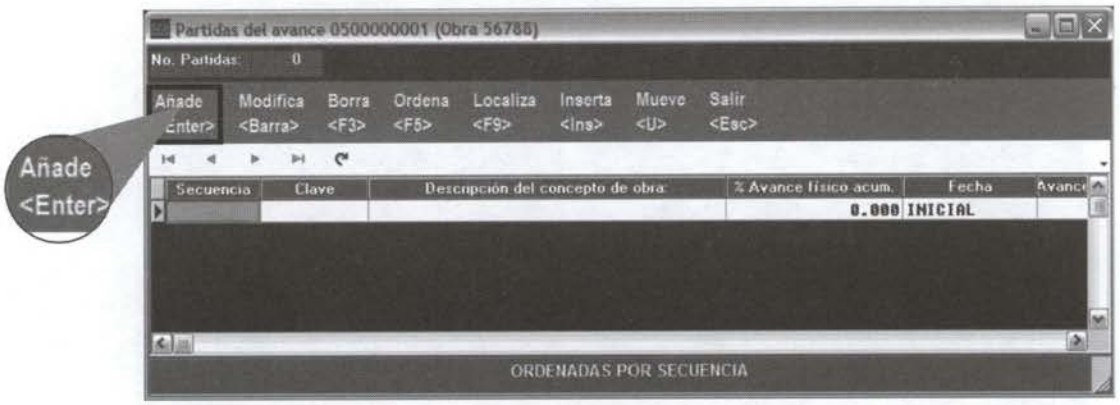


3. Escriba la fecha del avance (en caso de encontrarse en mes INICIAL, este campo no esta activado), número de obra y comentarios del avance físico. Desplácese entre los campos mediante la tecla Enter.



4. Presiona el botón Grabar o la tecla F2 para guardar el encabezado del avance y pasar al contenido.

5. Presione el botón Añade o la tecla Enter para agregar una partida de Avance Físico.



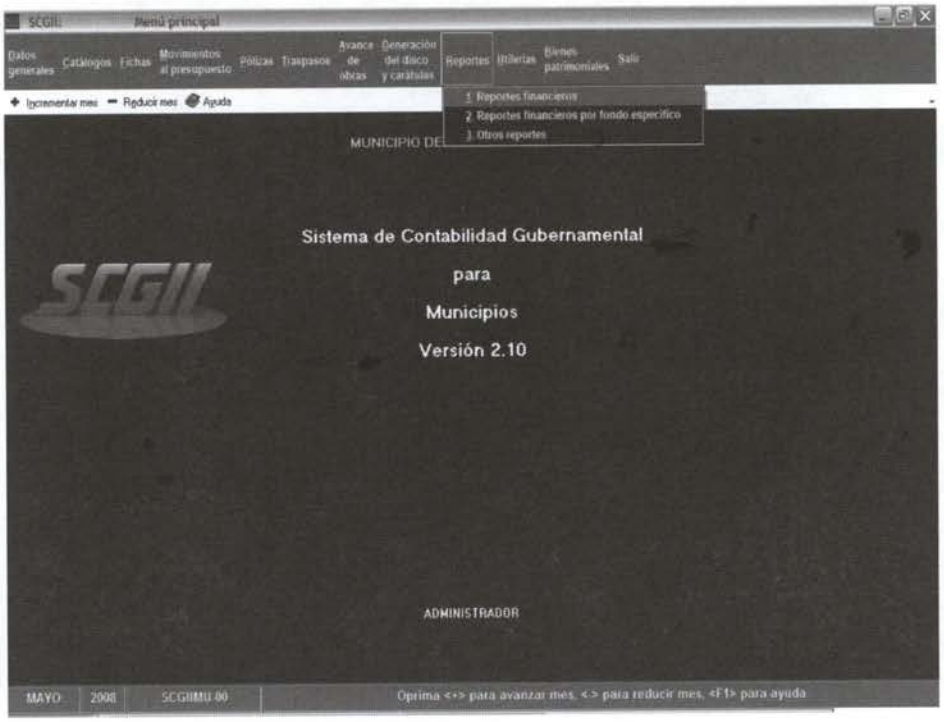
6. Ingresar la clave del concepto de obra y el porcentaje de avance físico que le corresponde según la estimación. Avance entre los campos del formato mediante la tecla Enter.

7. Presione el botón Grabar o la tecla F2 para guardar la información correspondiente con la partida del avance físico de la obra.

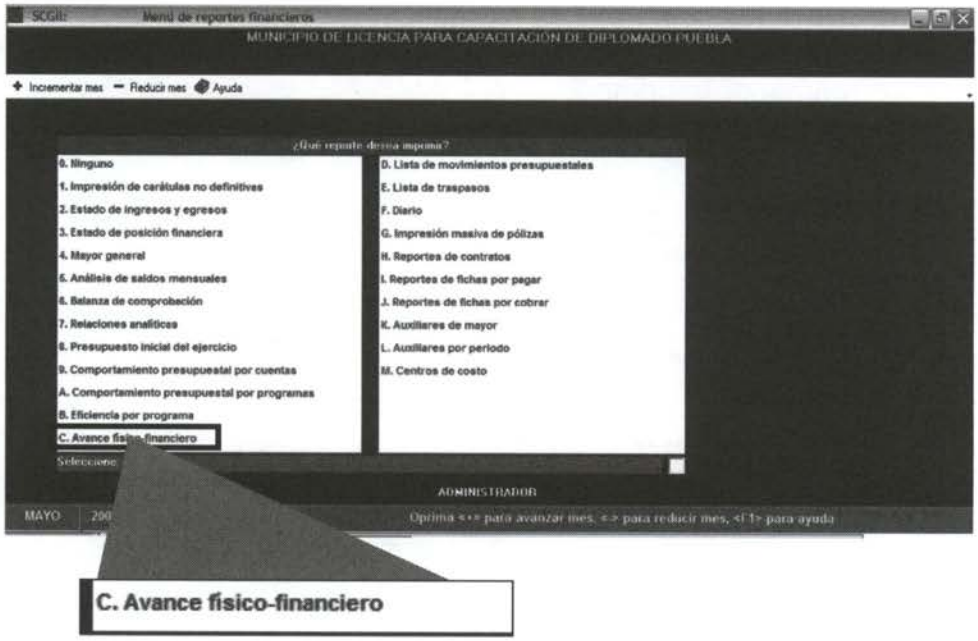
Emisión de Reporte de Avance Físico-Financiero.

Como consecuencia de haber registrado datos generales, presupuesto, ejercicio de los recursos y el avance físico de la obra, el Sistema Contable Gubernamental II, emite el reporte denominado Avance Físico Financiero, el cual permite conocer los resultados de las metas programadas en relación con los recursos ejercidos en un período determinado.

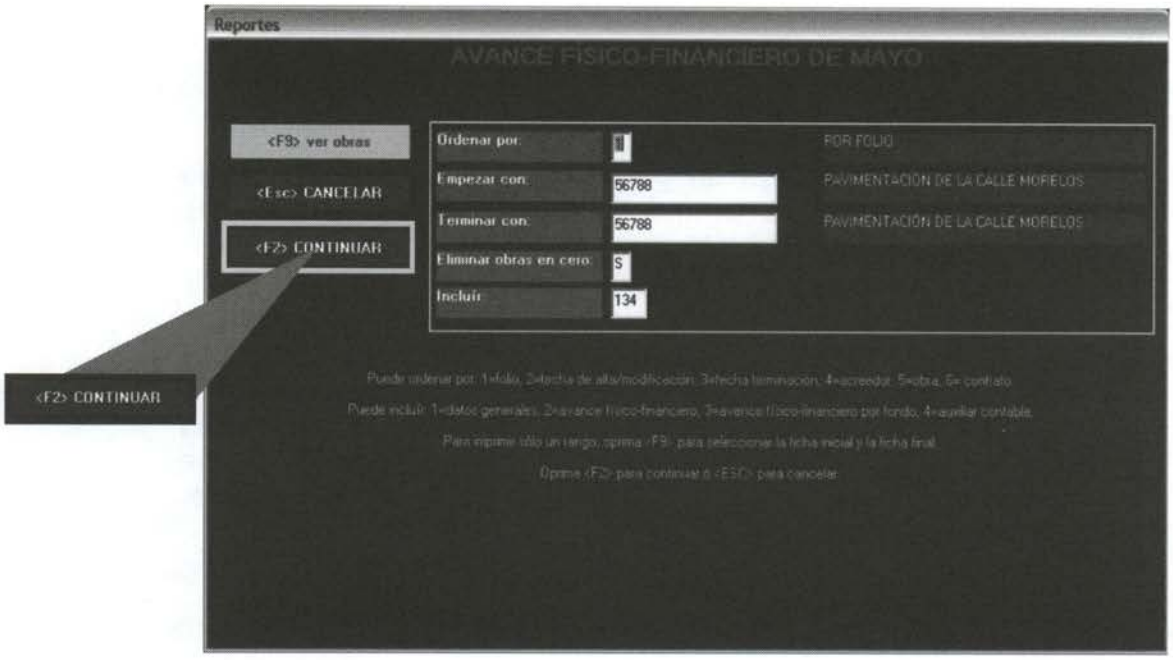
1. Del menú principal, seleccione la opción Reportes de la cual deberá seleccionar el número 1, Reportes financieros.



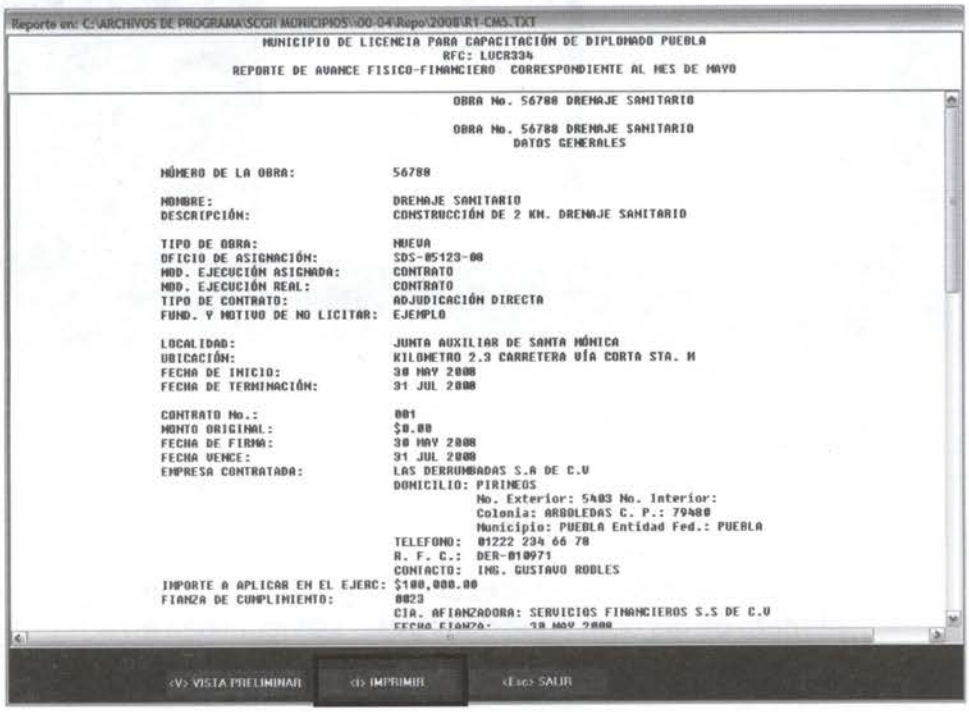
2. Del menú de reportes financieros, seccione la letra C, Avance físico financiero.



3. En los campos de empezar con y terminar con, escriba el número de las obras que quiera que se visualicen en el reporte, presione la tecla F2, para continuar.



4. De esta manera se visualiza el reporte avance físico financiero, si requiere imprimirlo presione la letra I o el comando imprime.



Deuda pública

Ejemplo: Banobras otorga un préstamo al ayuntamiento por la cantidad de $100,000.00, para lo cual quedan en garantía las participaciones federales.

Cargan las cuentas 0002 bancos por $100,000.00, la partida de gasto 9101 amortización de la deuda pública por la misma cantidad y abonan las cuentas 06000601 préstamos de instituciones públicas y la cuenta 0023 cuentas por pagar por $100,000.00 cada una, también deberán afectar las cuentas de orden 0929 deuda pública contratada con un cargo, y abona la cuenta 0829 deuda pública contratada por $ 100,000.00 respectivamente.

Partidas de la póliza I050000001

Total Debe: 300,000.00 No. Partidas: 6

Total Haber: 300,000.00

Añade <Enter> Modifica <Barra> Borra <F3> Ordena <F5> Localiza <F9> Consulta <Punto> Inserta <Ins> Mueve <U> Salir <Esc>

Secuencia	Cuenta	Nombre de la cuenta:	DEBE	HABER
1	00020003	BANCO BANCOTEX	100,000.00	
2	900091009101	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA	100,000.00	
3	06000601	PRÉSTAMOS DE INSTITUCIONE		100,000.00
4	00230001	DOCUMENTOS POR PAGAR		100,000.00
5	0929	CONTRATACIÓN DE DEUDA PÚB	100,000.00	
6	0829	DEUDA PÚBLICA CONTRATADA		100,000.00

ORDENADAS POR POLIZA

Nota:

Las pólizas de diario, ingresos y egresos se deben elaborar y capturar en forma diaria en el Sistema Contable Gubernamental II, en la que se detallen todas las operaciones realizadas por el ayuntamiento, identificando el tipo de recurso, los programas y subprogramas y los centros de costos, con el equipo y en las instalaciones del mismo, preferentemente deberán estar rubricadas por el presidente municipal y tesorero.

En las cuentas de naturaleza deudora no deberán presentarse cuentas con saldos negativos y en las de naturaleza acreedora, no deben presentarse cuentas con saldo deudor.

V. ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS

ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS

Al haber registrado los ingresos y egresos en el Sistema Contable Gubernamental II, éste una vez que ha procesado dicha información, podrá emitir los siguientes estados financieros:

- Estado de origen y aplicación de recursos.
- Estado de posición financiera.
- Estado de ingresos y egresos.
- Estado de variaciones en las cuentas de balance.
- Comportamiento presupuestal de ingresos.
- Comportamiento presupuestal de egresos.
- Comportamiento presupuestal por programas.
- Comportamiento de obras y acciones con cargo a la inversión pública.

A continuación se presentan y describen brevemente, los estados financieros antes descritos:

Estado de Origen y Aplicación de Recursos.

Reporte en: C:\ARCHIVOS DE PROGRAMA\SCGII MUNICIPIOS\00-024ejp\2008\R1-1-1M5.TXT

MUNICIPIO DE EVALUACION PUEBLA
RFC:
ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS
Periodo comprendido del 1 al 31 de Mayo de 2008
(NO DEFINITIVO)

ORIGEN DE RECURSOS		APLICACIÓN DE RECURSOS	
Capítulo		Capítulo	
IMPUESTOS	0.00	SERVICIOS PERSONALES	16,300.00
DERECHOS	0.00	MATERIALES Y SUMINISTROS	5,000.00
PRODUCTOS	0.00	SERVICIOS GENERALES	0.00
APROVECHAMIENTOS	0.00	SUBSIDIOS, TRASFERENCIAS Y AYUDAS	0.00
PARTICIPACIONES	0.00	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	23,450.00
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	100,000.00	INVERSIÓN PÚBLICA	100,000.00
FONDO PARA LA INVERSIÓN PÚBLICA	0.00	DEUDA PÚBLICA PASIVO CIRCULANTE Y OTROS	100,000.00
Total de Origen de Recursos	100,000.00	Total de Aplicación de Recursos	244,750.00
Efecto Neto de las Cuentas de Balance	144,750.00	Saldo Final	4,655,150.00
Efecto Cuentas Activo 0.00			
Efecto Cuentas Pasivo 100,000.00			
Efecto Cuentas Patrimonio 44,750.00			
Subtotal	244,750.00	Demostración del Saldo Final	
		CAJA 0.00	
Saldo Anterior	4,655,150.00	BANCOS 4,655,150.00	
		INVERSIONES 0.00	
Total.....	4,899,900.00	Aplicación.....	4,899,900.00

<V> VISTA PRELIMINAR <I> IMPRIMIR <Esc> SALIR

En este estado financiero se observa el origen de los ingresos, así como la aplicación de los mismos en los diferentes capítulos de gasto, como consecuencia de la actividad del ayuntamiento en un período determinado.

ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS

Estado de posición financiera.

Reporte en: C:\ARCHIVOS DE PROGRAMA\SCGI MUNICIPIOS\00-02\Repo\2008\R1-T-3M5.TXT

MUNICIPIO DE EVALUACION PUEBLA
RFC:
ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA AL 31 DE MAYO DE 2008
(NO DEFINITIVO)

ACTIVO		PASIVO	
ACTIVO CIRCULANTE		PASIVO CIRCULANTE	
CAJA	0.00	PROVEEDORES	0.00
BANCOS	4,655,150.00	IMPUESTOS POR PAGAR	0.00
INVERSIONES	0.00	ACREEDORES DIVERSOS	0.00
ALMACÉN	0.00	CUENTAS POR PAGAR	100,000.00
CUENTAS POR COBRAR	0.00	TOTAL PASIVO CIRCULANTE	100,000.00
CRÉDITO AL SALARIO	100.00		
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	4,655,250.00	PASIVO FIJO	
		CRÉDITOS BANCARIOS	0.00
ACTIVO FIJO		TOTAL PASIVO FIJO	0.00
CONSTRUCCIONES	0.00		
TERRENOS	0.00	SUMA DEL PASIVO.....	100,000.00
EDIFICIOS	0.00		
MAQUINARIA Y EQUIPO	0.00	PATRIMONIO	
EQUIPO DE TRANSPORTE	0.00		
MOBILIARIO Y EQUIPO	20,000.00	PATRIMONIO	23,450.00
EQUIPO DE COMUNICACIONES	0.00	PATRIMONIO POR APORTACIONES	0.00
EQUIPO DE CÓMPUTO	3,450.00	PATRIMONIO POR INCORPORACIONES	0.00
EQUIPO DE SEGURIDAD	0.00	REMANENTE DE EJERCICIOS ANTERIORES	4,500,000.00
TOTAL ACTIVO FIJO	23,450.00	REMANENTE DEL EJERCICIO	55,250.00
		TOTAL PATRIMONIO	4,578,700.00
OTROS ACTIVOS			
OBRAS EN PROCESO	0.00		
OTROS ACTIVOS	0.00		
TOTAL OTROS ACTIVOS	0.00		
SUMA DEL ACTIVO.....	4,678,700.00	SUMA DEL PASIVO Y PATRIMONIO.....	4,678,700.00

CUENTAS DE ORDEN

DEUDORAS		ACREEDORAS	
IMPUESTOS POR COBRAR	0.00	COBRO DE IMPUESTOS	0.00
PARTICIPACIONES POR RECIBIR	0.00	RECEPCIÓN DE PARTICIPACIONES	0.00
FAFOM POR RECIBIR	0.00	RECEPCIÓN FAFOM	0.00
FISM POR RECIBIR	0.00	RECEPCIÓN FISM	0.00
PAGOS ANTICIPADOS	0.00	ANTICIPOS DE PAGOS	0.00
DEUDA PÚBLICA CONTRATADA	1,900,000.00	CONTRATACIÓN DE DEUDA PÚBLICA	1,900,000.00
OBRA TERMINADA CONTROLADA	0.00	CONTROL DE OBRA TERMINADA	0.00

<V> VISTA PRELIMINAR <I> IMPRIMIR <Esc> SALIR

La finalidad de este estado financiero es mostrar la situación financiera de un ente a una fecha determinada, el cual comprende los derechos a favor, así como las obligaciones y el patrimonio con el que cuenta.

ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS

Estado de ingresos y egresos.

Reporte en: C:\ARCHIVOS DE PROGRAMA\SCGII MUNICIPIOS\MU-00\Repo\2007\R1-1-2M1.TXT

ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS
Periodo comprendido del 1 de Enero al 31 de Enero de 200

DESCRIPCION	DEL MES	ACUMULADO
Ingresos:		
IMPUESTOS	1,040.00	1,040.00
DERECHOS	55.00	55.00
PRODUCTOS	1.00	1.00
APROVECHAMIENTOS	551.50	551.50
PARTICIPACIONES	1,850,700.00	1,850,700.00
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	3,000,000.00	3,000,000.00
FONDO PARA LA INVERSIÓN PÚBLICA	1,000,000.00	1,000,000.00
Total de Ingresos	5,852,347.50	5,852,347.50
Egresos:		
SERVICIOS PERSONALES	18,300.00	18,300.00
MATERIALES Y SUMINISTROS	45,000.00	45,000.00
SERVICIOS GENERALES	65,210.00	65,210.00
SUBSIDIOS, TRASFERENCIAS Y AYUDAS	0.00	0.00
BIENES MUEBLES E INMUEBLES	198,910.00	198,910.00
INVERSIÓN PÚBLICA	323,000.00	323,000.00
DEUDA PÚBLICA PASIVO CIRCULANTE Y OTROS	0.00	0.00
Total de Egresos	650,420.00	650,420.00
Remanente del Ejercicio.....	5,201,927.50	5,201,927.50

En este estado financiero, se determina la diferencia entre los ingresos obtenidos y los recursos ejercidos por diversos capítulos de gasto, la cual puede ser positiva o negativa, es decir, si se gasta más de lo que se ingresa o se mantiene un equilibrio entre los recursos.

ESTADO DE ORIGEN Y APLICACION DE RECURSOS

Estado de variaciones en las cuentas de balance.

Reporte en: C:\ARCHIVOS DE PROGRAMA\SCGII MUNICIPIOS\MU-00\Repo\2007\R1-1-4M1.TXT

ESTADO DE VARIACIONES EN LAS CUENTAS DE BALANCE
Periodo comprendido del 1 al 31 de Enero de 200

Conceptos	Origen	Aplicación	Eliminación	Origen	Aplicación
ACTIVO	233,662.50	5,659,600.00	5,309,927.50	-	116,010.00
PASIVO	220,100.00	0.00	0.00	220,100.00	-
PATRIMONIO	5,205,837.50	0.00	5,201,927.50	3,910.00	-
SUMAS	5,659,600.00	5,659,600.00	100,000.00	224,010.00	116,010.00
	EFECTO NETO.....			100,000.00	
	Cifra Comparada 31 ENE 2007	Cifra Base 1 ENE 2007	Variaciones (+) (-)■■+	ORIGEN	APLICACIÓN ■■ ■■+
ACTIVO CIRCULANTE					
CAJA	-232,662.50	1,000.00	-233,662.50	233,662.50	-
BANCOS	5,543,590.00	0.00	5,543,590.00	-	5,543,590.00
INVERSIONES	0.00	0.00	0.00	-	-
ALMACÉN	0.00	0.00	0.00	-	-
CUENTAS POR COBRAR	105,000.00	0.00	105,000.00	-	105,000.00
CRÉDITO AL SALARIO	100.00	0.00	100.00	-	100.00
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	5,416,027.50	1,000.00	5,415,027.50	233,662.50	5,648,690.00
ACTIVO FIJO					
CONSTRUCCIONES	0.00	0.00	0.00	-	-
TERRENOS	20,000.00	13,000.00	7,000.00	-	7,000.00
EDIFICIOS	24,000.00	24,000.00	0.00	-	-
MAQUINARIA Y EQUIPO	0.00	0.00	0.00	-	-
EQUIPO DE TRANSPORTE	48,000.00	48,000.00	0.00	-	-
MOBILIARIO Y EQUIPO	12,000.00	12,000.00	0.00	-	-
EQUIPO DE COMUNICACIONES	0.00	0.00	0.00	-	-
EQUIPO DE CÓMPUTO	12,910.00	9,000.00	3,910.00	-	3,910.00
EQUIPO DE SEGURIDAD	8,000.00	8,000.00	0.00	-	-
TOTAL ACTIVO FIJO	124,910.00	114,000.00	10,910.00	-	10,910.00
OTROS ACTIVOS					
OBRAS EN PROCESO	0.00	0.00	0.00	-	-
TOTAL OTROS ACTIVOS	0.00	0.00	0.00	-	-
TOTAL DEL ACTIVO	5,540,937.50	115,000.00	5,425,937.50	233,662.50	5,659,600.00
PASIVO CIRCULANTE					
PROVEEDORES	0.00	0.00	0.00	-	-
IMPUESTOS POR PAGAR	100.00	0.00	100.00	100.00	-
ACREEDORES DIVERSOS	220,000.00	0.00	220,000.00	220,000.00	-
CUENTAS POR PAGAR	0.00	0.00	0.00	-	-
TOTAL PASIVO CIRCULANTE	220,100.00	0.00	220,100.00	220,100.00	-
PASIVO FIJO					
CRÉDITOS BANCARIOS	0.00	0.00	0.00	-	-
TOTAL PASIVO FIJO	0.00	0.00	0.00	-	-
TOTAL DEL PASIVO	220,100.00	0.00	220,100.00	220,100.00	-
PATRIMONIO					
REMANENTE DEL EJERCICIO	5,201,927.50	0.00	5,201,927.50	5,201,927.50	-
TOTAL DEL PATRIMONIO	5,320,837.50	115,000.00	5,205,837.50	5,205,837.50	-
PASIVO MAS APORTACION	5,540,937.50	115,000.00	5,425,937.50	5,425,937.50	-

En este estado financiero se comparan saldos de las cuentas de activo, pasivo y patrimonio en un periodo determinado, con la finalidad de determinar si las variaciones son positivas o negativas y a partir de ello, se determina si fue un origen o aplicación.

ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS

Comportamiento presupuestal de ingresos.

MUNICIPIO

RFC:

COMPORTAMIENTO PRESUPUESTAL DE INGRESOS AL 29 DE FEBRERO DE 2008

	Descripción	Presupuesto Original	Incremento al Presupuesto (+)	Reducción al Presupuesto (-)	Traspasos Recibidos (+)	Traspasos Otorgados (-)	Presupuesto Modificado	Presupuesto Recaudado (-)	Presupuesto Por Recaudar
0100	IMPUESTOS	0	160,350.00	0	0	0	160,350.00	0	160,350.00
0200	DERECHOS	0	360,718.00	0	0	0	360,718.00	0	360,718.00
0300	PRODUCTOS	0	104,074.00	0	0	0	104,074.00	0	104,074.00
0400	APROVECHAMIENTOS	0	35,000.00	0	0	0	35,000.00	0	35,000.00
0500	PARTICIPACIONES	0	6,851,560.00	0	0	0	6,851,560.00	548,938.96	6,302,621.04
0600	INGRESOS EXTRAORDINARIOS	0	410,198.00	0	0	0	410,198.00	1,701.00	408,497.00
0700	FONDO PARA LA INVERSIÓN PÚBLICA	0	7,577,100.00	0	0	0	7,577,100.00	0	7,577,100.00
SUMA:	.....	0	15,499,000.00	0	0	0	15,499,000.00	550,639.96	14,948,360.04

El objetivo de este estado, es el mostrar, el monto original presupuestado por cada rubro de ingresos, propios, participaciones y federales, sus modificaciones, lo ingresado y lo pendiente por recaudar.

ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS

Comportamiento presupuestal de egresos.

MUNICIPIO

RFC:

COMPORTAMIENTO PRESUPUESTAL POR OBJETO DEL GASTO AL 29 DE FEBRERO DE 2008

	Descripción	Presupuesto Original	Remanente en Efectivo por Aplicar (+)	Incremento al Presupuesto (+)	Reducción al Presupuesto (-)	Traspasos Recibidos (+)	Traspasos Otorgados (-)	Presupuesto Modificado	Presupuesto Ejercido (-)	Presupuesto Disponible
1000	SERVICIOS PERSONALES	0	0	2,619,882.00	0	0	0	2,619,882.00	159,572.56	2,460,309.44
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	0	0	921,669.00	0	0	1,773.20	919,914.80	28,354.24	791,560.56
3000	SERVICIOS GENERALES	0	0	1,721,998.00	0	1,773.20	0	1,723,771.20	33,217.75	1,690,553.45
4000	SUBSIDIOS, TRASFERENCIAS Y AYUDAS	0	0	1,522,948.00	0	0	0	1,522,948.00	34,419.32	1,488,428.68
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0	0	323,852.00	0	0	0	323,852.00	0	323,852.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	0	0	8,457,432.00	0	0	0	8,457,432.00	5,466.18	8,451,965.82
9000	DEUDA PÚBLICA PASIVO CIRCULANTE Y OTROS	0	0	31,500.00	0	0	0	31,500.00	0	31,500.00
SUMA:		0	0	15,499,000.00	0	1,773.20	1,773.20	15,499,000.00	261,030.05	15,237,969.95

Este estado financiero, muestra, el monto original asignado por capítulo de gasto, sus modificaciones, los importes ejercidos y el saldo disponible.

ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS

Comportamiento presupuestal por programas.

MUNICIPIO
RFC:
COMPORTAMIENTO PRESUPUESTAL POR PROGRAMAS AL 29 DE FEBRERO DE 2008

	Descripción	Presupuesto Original	Remanente en Efectivo por Aplicar (+)	Incremento al Presupuesto (+)	Reducción al Presupuesto (-)	Traspasos Recibidos (+)	Traspasos Otorgados (-)	Presupuesto Modificado	Presupuesto Ejercido (-)	Presupuesto Disponible
01	SECTOR SALUD	0	0	292,020.00	0	0	0	292,020.00	9,668.20	282,351.80
02	DESARROLLO URBANO	0	0	12,819.00	0	0	0	12,819.00	0	12,819.00
03	SERVICIOS MUNICIPALES	0	0	144,144.00	0	0	0	144,144.00	0	144,144.00
04	ECOLOGIA	0	0	54,228.00	0	0	0	54,228.00	3,078.97	51,149.03
05	EDUCACION	0	0	260,736.00	0	0	0	260,736.00	3,633.37	257,102.63
06	SEGURIDAD PUBLICA	0	0	667,420.00	0	0	0	667,420.00	34,249.26	633,170.74
07	FORTALECIMIENTO DE LA HACIENDA PUBLICA	0	0	76,947.00	0	0	0	76,947.00	0	76,947.00
08	TRASFERENCIAS ANUALES	0	0	1,268,160.00	0	0	0	1,268,160.00	34,334.27	1,233,825.73
09	OBRA PUBLICA	0	0	8,552,968.00	0	0	0	8,552,968.00	9,835.43	8,543,132.57
10	GESTION MUNICIPAL	0	0	4,169,558.00	0	1,773.20	1,773.20	4,169,558.00	166,230.55	4,003,327.45
SUMA:	.....	0	0	15,499,000.00	0	1,773.20	1,773.20	15,499,000.00	261,030.05	15,237,969.95

Aquí se determina, cuáles programas fueron presupuestados originalmente, cómo se modificaron, cómo se ejercieron y si tienen suficiencia presupuestal a una fecha determinada.

Comportamiento de obras y acciones con cargo a la inversión pública.

MUNICIPIO
RFC:
COMPORTAMIENTO DE OBRAS Y ACCIONES CON CARGO A LA INVERSIÓN PÚBLICA
Periodo comprendido del 15 al 29 de Febrero de 2008

Fondo, Subcuenta y Obra	Nombre de la Obra, Descripción y Comentarios	Localidad	Modalidad de Ejecución	Importe Asig/Autorizado	Importe Aplicado En el Período	Importe Aplicado Acumulado	% Avance Financ	% Avance Físico
0050	RECURSOS PROPIOS							
SUBTOTAL RECURSOS PROPIOS.....		.....	.....	0	0	0		
0100	PARTICIPACIONES							
600061006101	AGUA POTABLE							
00002	AGUA POTABLE AGUA POTABLE AGUA POTABLE COMENTARIOS DEL AVANCE FÍSICO:	SAN FELIPE TEOTLALCINGO PUEBLA SAN FELIPE TEOTLALCINGO PUEBLA	ADMON. DIRECTA	126,000.00	0	0	0	0
600061006102	DRENAJE Y ALCANTARILLADO							
00003	DRENAJE Y ALCANTARILLADO DRENAJE Y ALCANTARILLADO DRENAJE Y ALCANTARILLADO COMENTARIOS DEL AVANCE FÍSICO:	SAN FELIPE TEOTLALCINGO PUEBLA SAN FELIPE TEOTLALCINGO PUEBLA	ADMON. DIRECTA	141,600.00	0	0	0	0
600061006103	ELECTRIFICACIÓN							
00004	ELECTRIFICACION ELECTRIFICACION ELECTRIFICACION COMENTARIOS DEL AVANCE FÍSICO:	SAN FELIPE TEOTLALCINGO PUEBLA SAN FELIPE TEOTLALCINGO PUEBLA	ADMON. DIRECTA	48,216.00	0	0	0	0
600061006104	URBANIZACIÓN							
00005	URBANIZACION URBANIZACION URBANIZACION	SAN FELIPE TEOTLALCINGO PUEBLA SAN FELIPE TEOTLALCINGO PUEBLA	ADMON. DIRECTA	196,812.00	0	0	0	0

Este estado financiero, muestra las obras realizadas con recursos federales, y se puede identificar los datos generales de la obra, su estructura financiera y su avance físico y financiero.

ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS

El Manual SCG II, en su tema XI. Generación del disco y carátulas, páginas 195 a la 198, establece el procedimiento para que la información financiera pueda ser copiada en medios magnéticos e impresa y las autoridades municipales presenten en tiempo y forma su estado de origen y aplicación de recursos al Órgano de Fiscalización Superior del Estado. Al concluirse la emisión de los estados financieros, el Sistema Contable Gubernamental II cerrará automáticamente el mes de trabajo.

Previo al cierre se recomienda imprimir carátulas no definitivas en la opción 1 de reportes financieros o por tipo de fondo, con el propósito de verificar el registro de sus operaciones y realizar las correcciones o ajustes que pudieran necesitarse si fuese el caso.

Una vez cerrado el mes de trabajo, no es posible añadir, modificar o borrar datos. Por lo que *no se acepta la reposición de estados financieros* y todas las correcciones deberán realizarse mediante asientos de corrección o reclasificación en el mes siguiente.

Conjuntamente, con el Estado de Origen y Aplicación de Recursos deberá presentar en medio magnético la información de los Bienes Patrimoniales.

Por ningún motivo la documentación justificativa y comprobatoria original deberá ser entregada al auditor externo.

Del Capítulo 6000, Obra Pública, deberán presentar copia fotostática del expediente técnico por inicio de obra, así también la documentación comprobatoria y justificativa del gasto realizado en el mes correspondiente. Por ningún motivo se recibirán documentos originales. En dicha documentación se deberán incluir copias fotostáticas de los estados de cuentas bancarias por cada fondo y su respectiva conciliación bancaria. La documentación deberá estar certificada por el Secretario del ayuntamiento e integrarse ordenada por fondo en folders con broche.

La entrega del Estado de Origen y Aplicación de Recursos, será en las oficinas de este Órgano de Fiscalización Superior ubicadas en la calle 5 sur número 1105, Colonia Centro Histórico, Puebla, Pue. CP. 72000, el cual deberá acompañarse mediante oficio en papel membretado del ayuntamiento, de acuerdo con el modelo que se adjunta en el anexo número 3, así como copia fotostática certificada por el Secretario del Ayuntamiento de la siguiente documentación:

- Los recibos de las ministraciones del mes correspondientes al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM).
- Los recibos de las ministraciones del mes correspondientes al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN).
- Recibos (CLC) de las participaciones entregadas al ayuntamiento.

ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS

Calendario de entrega de los Estados de Origen y Aplicación de Recursos:

EOAR	FECHA LÍMITE
EOAR febrero 2008 (2da. Parte)	15 de abril 2008
EOAR marzo 2008	15 de abril 2008
EOAR abril 2008	15 de mayo 2008
EOAR mayo 2008	17 de junio 2008
EOAR junio 2008	15 de julio 2008
EOAR julio 2008	21 de agosto 2008
EOAR agosto 2008	18 de septiembre 2008
EOAR septiembre 2008	15 de octubre 2008
EOAR octubre 2008	18 de noviembre 2008
EOAR noviembre 2008	15 de enero 2009
EOAR diciembre 2008	15 de enero 2009

VI. INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA

VI. INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA

El Informe de Avance de Gestión Financiera es un documento que como parte integrante de la cuenta pública, los sujetos de revisión rinden al Congreso del Estado, sobre los avances físicos y financieros de los programas municipales aprobados, a fin de que el Órgano de Fiscalización del Estado, verifique el grado de cumplimiento de los objetivos contenidos en dichos programas en cuanto al manejo de los recursos públicos.

Para que los sujetos de revisión puedan elaborar el Informe de Avance de Gestión Financiera, el Órgano de Fiscalización Superior, implementó el formato IAGF-1, en el cual contiene el nombre del ayuntamiento y el año de trabajo, las claves y nombres de los programas y subprogramas presupuestados, el trimestre que informa, posteriormente aparecen los campos para los importes programados y reales de ingresos, propios, participaciones, extraordinarios y fondos federales, los porcentajes de avances físicos y financieros así como el plazo de ejecución inicial y de conclusión; finalmente deberá obtener la diferencia entre los ingresos obtenidos y programados y justifique la causa que originó la diferencia; en cuanto egresos, proceda a lo correspondiente.

Dicho formato se elabora en hoja electrónica de cálculo.

VI. INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA

FORMATO

1 LOGOTIPO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO

INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA

2 Clave
3 Municipio
4 Periodo

IAGF - 1 / CAD

5

INGRESOS

CUENTA		MES:		MES:		ACUMULADO TRIMESTRAL		%	ACUMULADO DEL EJERCICIO		%
CLAVE	NOMBRE	REAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO	REAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO	REAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO	EFICIENCIA TRIMESTRAL	REAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO	EFICIENCIA DEL EJERCICIO
6	7	8	9	8	9	9	10	11	12		13
TOTAL											

EGRESOS

EGRESOS POR CAPÍTULO DEL GASTO

CUENTA		MES:		MES:		ACUMULADO TRIMESTRAL		%	ACUMULADO DEL EJERCICIO		%
CLAVE	NOMBRE	EJERCIDO	PRESUPUESTO PROGRAMADO	EJERCIDO	PRESUPUESTO PROGRAMADO	EJERCIDO	PRESUPUESTO PROGRAMADO	EFICIENCIA	EJERCIDO	PRESUPUESTO PROGRAMADO	EFICIENCIA DEL EJERCICIO
14	15	16	17	16	17	16	18	19	20		21
TOTAL											

EGRESOS POR PROGRAMAS

PROGRAMA		MES:		MES:		MES:		ACUMULADO TRIMESTRAL		%	ACUMULADO DEL EJERCICIO		%
CLAVE	NOMBRE	EJERCIDO	PRESUPUESTO PROGRAMADO	EJERCIDO	PRESUPUESTO PROGRAMADO	EJERCIDO	PRESUPUESTO PROGRAMADO	EJERCIDO	PRESUPUESTO PROGRAMADO	EFICIENCIA	EJERCIDO	PRESUPUESTO PROGRAMADO	EFICIENCIA DEL EJERCICIO
22	23	24	25	24	25	24	25	26		27	28		29
Otros. (Especificar)													
TOTAL							30						

(Nombre y firma)
Presidente Municipal

(Nombre y firma)
Secretario Ayuntamiento

(Nombre y firma)
Tesorero Municipal

VI. INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA

INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO DENOMINADO: "INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA" (IAGF-1)

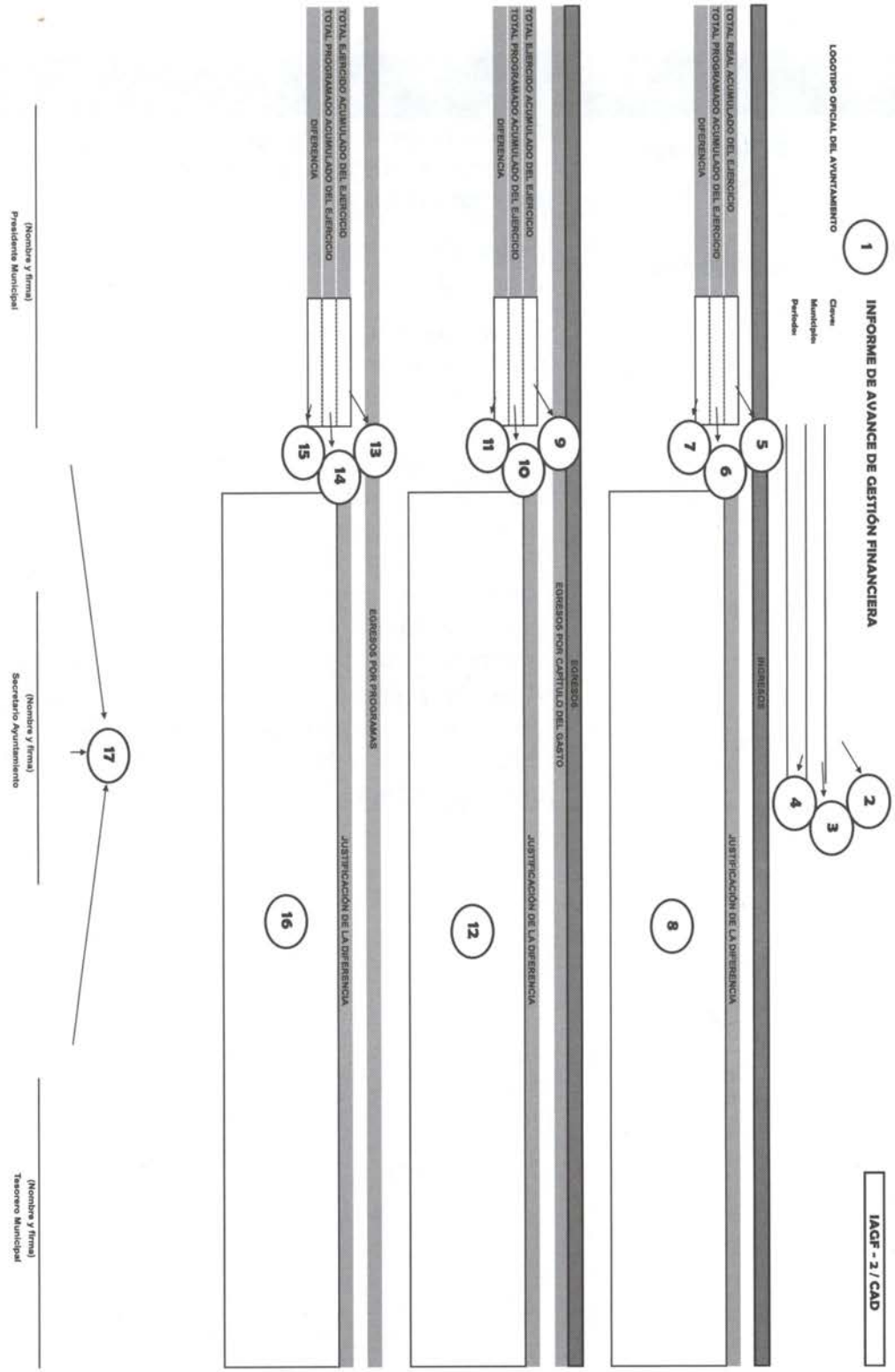
NÚMERO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Logotipo oficial del ayuntamiento	Logotipo oficial que identifique al ayuntamiento
2	Clave	Número otorgado por el Órgano de Fiscalización Superior que identifica al sujeto de revisión.
3	Municipio	Nombre del sujeto de revisión, como lo marca la Ley Orgánica Municipal.
4	Período	Vigencia del ejercicio en cuestión.
5	Mes	Registrar el nombre del mes que informa.
6	Clave	Número que le corresponde a la cuenta de ingresos de acuerdo al catálogo vigente.
7	Nombre	Denominación que le corresponde a la cuenta de ingresos programada de acuerdo al catálogo vigente.
8	Real	Registro de los importes reales (ingresos) del mes solicitado.
9	Presupuesto programado	Registro de los importes de ingresos programados correspondientes del mes en cuestión.
10	Acumulado trimestral	Totales del trimestre analizado en cifras reales (ingresos) y programadas.
11	Eficiencia trimestral	Para calcular esta eficiencia se divide el total trimestral real (ingresos) entre el total trimestral programado x 100
12	Acumulado del ejercicio	Totales del acumulado del ejercicio analizado tanto en cifras reales (ingresos) y programadas.

NÚMERO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
13	Eficiencia del ejercicio	Para calcular esta eficiencia se divide el total del acumulado del ejercicio real (ingresos) entre el total del acumulado del ejercicio programado x 100.
14	Clave	Número que le corresponde a la cuenta de egresos por capítulo del gasto de acuerdo al catálogo vigente.
15	Nombre	Denominación que le corresponde a la cuenta de egresos por capítulo del gasto de acuerdo al catálogo vigente.
16	Ejercido	Registro de los importes ejercidos por capítulo del gasto (egresos) del mes solicitado.
17	Presupuesto programado	Registro de los importes programados por capítulo del gasto (egresos) correspondientes del mes en cuestión.
18	Acumulado trimestral	Totales del trimestre analizado ejercidos por capítulo del gasto (egresos) y programados.
19	Eficiencia trimestral	Para calcular esta eficiencia se divide el total trimestral ejercido por capítulo del gasto (egresos) entre el total trimestral programado x 100
20	Acumulado del ejercicio	Totales del acumulado del ejercicio analizado tanto de los ejercidos por capítulo del gasto (egresos) y programados.
21	Eficiencia del ejercicio	Para calcular esta eficiencia se divide el total del acumulado del ejercicio ejercido por capítulo del gasto (egresos) entre el total del acumulado del ejercicio programado x 100.
22	Clave	Número que le corresponde a la cuenta de egresos por programas de acuerdo al catálogo vigente.
23	Nombre	Denominación que le corresponde a la cuenta de egresos por programas de acuerdo al catálogo vigente.
24	Ejercido	Registro de los importes ejercidos por programas (egresos) del mes solicitado.

VI. INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA

NÚMERO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
25	Presupuesto programado	Registro de los importes programados por programas (egresos) correspondientes del mes en cuestión.
26	Acumulado trimestral	Totales del trimestre analizado ejercidos por programas (egresos) y programados.
27	Eficiencia trimestral	Para calcular esta eficiencia se divide el total trimestral ejercido por programas (egresos) entre el total trimestral programado x 100
28	Acumulado del ejercicio	Totales del acumulado del ejercicio analizado Tanto de los ejercidos por programas (egresos) y programados.
29	Eficiencia del ejercicio	Para calcular esta eficiencia se divide el total del acumulado del ejercicio ejercido por programas (egresos) entre el total del acumulado del ejercicio programado x 100.
30	Nombre y firma	Apellido paterno, materno y nombre(s) del presidente municipal, secretario del ayuntamiento y tesorero, así como la firma correspondiente.

VI. INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA



VI. INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA

INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO DENOMINADO: "INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA" (IAGF - 2)

NÚMERO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Logotipo oficial del ayuntamiento	Logotipo oficial que identifique al ayuntamiento
2	Clave	Número otorgado por el Órgano de Fiscalización Superior que identifica al sujeto de revisión.
3	Municipio	Nombre del sujeto de revisión.
4	Período	Vigencia del ejercicio en cuestión.
5	Total real acumulado del ejercicio	Total real (Ingresos) acumulado del ejercicio.
6	Total programado acumulado del ejercicio	Total programado (Ingresos) acumulado del ejercicio.
7	Diferencia	Punto 5 menos punto 6.
8	Justificación de la diferencia	Explicación del origen de la diferencia entre los montos.
9	Total ejercido acumulado del ejercicio	Total ejercido (Egresos) acumulado del ejercicio por capítulo del gasto.
10	Total programado acumulado del ejercicio	Total programado (Egresos) acumulado del ejercicio por capítulo del gasto.
11	Diferencia	Punto 9 menos punto 10.
12	Justificación de la diferencia	Explicación del origen de la diferencia entre los montos.
13	Total ejercido acumulado del ejercicio	Total ejercido (Egresos) acumulado del ejercicio por programas.

NÚMERO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
14	Total programado acumulado del ejercicio	Total programado (Egresos) acumulado del ejercicio por programas.
15	Diferencia	Punto 13 menos punto 14.
16	Justificación de la diferencia	Explicación del origen de la diferencia entre los montos.
17	Nombre y firma	Apellido paterno, materno y nombre(s) del presidente municipal, secretario del ayuntamiento y tesorero municipal, así como la firma correspondiente.

VI. INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA

El informe de avance de gestión financiera permitirá entre otras cosas comprobar si los programas y su ejecución se ajustan a los términos y montos aprobados en las Leyes de ingresos y presupuestos de egresos de los Municipios; el desempeño, eficiencia, eficacia y economía en el cumplimiento de los programas, en lo relativo al manejo y aplicación de recursos públicos, con base en los indicadores aprobados en los planes, programas y el presupuesto respectivos; si los recursos provenientes de financiamiento se obtuvieron en los términos autorizados y se aplicaron con la periodicidad y forma establecidas por las leyes y demás disposiciones aplicables, y si se cumplieron los compromisos adquiridos en los actos respectivos.

La gestión financiera se cumple atendiendo las leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones aplicables en materia de sistemas de registro y contabilidad gubernamental; contratación de servicios; obra pública; adquisiciones; arrendamientos; conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; almacenes y demás activos y recursos materiales.

El Informe de Avance de Gestión Financiera como instrumento de verificación de los avances físicos y financieros de los programas municipales aprobados debe estar estrechamente vinculado y ser congruente con el Plan de Desarrollo Municipal, los presupuestos de ingresos y egresos y los programas operativos anuales, lo que permitirá al presidente municipal tener un panorama claro y preciso sobre el cumplimiento o incumplimiento de sus objetivos y metas y pueda tomar las desiciones adecuadas para confirmar o reorientar sus acciones; para el Órgano de Fiscalización Superior verificar el grado de cumplimiento de los objetivos contenidos en ellos.

Es atribución de los ayuntamientos revisar y aprobar mediante acta de cabildo los estados de origen y aplicación de recursos y el informe de avance de gestión financiera, para que se remita al Órgano de Fiscalización Superior del Estado, en los términos de la ley aplicable.

Es obligación del tesorero municipal elaborar y someter a la aprobación del Ayuntamiento en forma oportuna, el informe de la cuenta pública municipal, así como los estados de origen y aplicación de recursos y los informes de avance de gestión financiera, para su remisión al Órgano de Fiscalización Superior del Estado.

El informe de avance de gestión financiera se debe elaborar en forma trimestral y deberá entregarse dentro de los 15 días naturales siguientes del trimestre al que se informa, para tal efecto se emite el siguiente calendario:

VI. INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA

Informe	Fecha de presentación
15 de febrero al 30 de junio de 2008	15 de julio de 2008
1 de julio al 30 de septiembre de 2008	15 de octubre de 2008
1 de octubre al 31 de diciembre de 2008	15 de enero de 2009

Los ayuntamientos que no cumplan con la presentación del estado de origen y aplicación de recursos y el informe de avance de gestión financiera ante este Órgano Fiscalizador, conforme al artículo 26 fracciones I y II de la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, en concordancia con el término señalado en los artículos 30 y 31 del Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, se harán acreedores a medida de apremio, multa equivalente de cincuenta a quinientos días de salario mínimo general vigente en la capital del Estado, con fundamento en el artículo 50 fracción I de la referida Ley.

Complementario al Estado de Origen y Aplicación de Recursos, deberá adjuntar el formato "Relación de obras y acciones" elaborado en excel, el cual tiene como objetivo concentrar los datos de cada una de las obras ejecutadas, con el nombre, ubicación y localidad, colonia, ranchería o barrio, meta, el importe autorizado y el ejercido por tipo de fondo, con la finalidad de controlar el avance tanto físico como financiero desde el inicio hasta el término de las mismas.

LOGOTIPO OFICIAL
DEL AYUNTAMIENTO

RELACIÓN DE OBRAS Y ACCIONES
EJERCICIO 2_____

CLAVE:
MUNICIPIO:
PRESIDENTE MUNICIPAL:
PERIODO:

NÚM. DE OBRA	NOMBRE DE LA OBRA	DIRECCIÓN DE LA OBRA UBICACIÓN	LOCALIDAD	COLONIA, RANCHERIA, BARRIO	META	NÚMERO DE BENEFICIARIOS	IMPORTE AUTORIZADO	IMPORTE EJERCIDO	OBRA TERMINADA	OBRA EN PROCESO
	TOTAL DE OBRAS Y ACCIONES EJECUTADAS CON RECURSOS PROPIOS						$ -	$ -		
	TOTAL DE OBRAS Y ACCIONES EJECUTADAS CON PARTICIPACIONES						$ -	$ -		
	TOTAL DE OBRAS Y ACCIONES EJECUTADAS CON EL FONDO FISM DEL RAMO 33						$ -	$ -		
	TOTAL DE OBRAS Y ACCIONES EJECUTADAS CON EL FONDO FORTAMUN DEL RAMO 33						$ -	$ -		
	TOTAL DE OBRAS Y ACCIONES EJECUTADAS CON EL FONDO FISE						$ -	$ -		
	TOTAL DE OBRAS Y ACCIONES EJECUTADAS CON EL FONDO FONDEN						$ -	$ -		
	TOTAL DE OBRAS Y ACCIONES EJECUTADAS CON FONDO ESTATAL						$ -	$ -		
	TOTAL DE OBRAS Y ACCIONES EJECUTADAS CON EL FONDO RAMO 20						$ -	$ -		
	TOTAL DE OBRAS Y ACCIONES EJECUTADAS CON FONDOS REASIGNADOS						$ -	$ -		
	TOTAL DE OBRAS Y ACCIONES EJECUTADAS CON OTROS FONDOS						$ -	$ -		
		TOTAL DE OBRAS Y ACCIONES EJECUTADAS CON TODOS LOS FONDOS, CAPÍTULO 6000					$ -	$ -		

NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA
PRESIDENTES MUNICIPAL	TESORERO	CONTRALOR	SECRETARIO	DIRECTOR DE OBRA

PAPEL MEMBRETADO
DE LA PRESIDENCIA
MUNICIPAL

CLAVE:
OFICIO NÚM:
FECHA:
ASUNTO: Entrega de Estado de Origen y Aplicación de Recursos

C.P.C. VÍCTOR MANUEL HERNÁNDEZ QUINTANA
AUDITOR GENERAL DEL ÓRGANO DE
FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL H. CONGRESO
DEL ESTADO DE PUEBLA
P R E S E N T E.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracción IV penúltimo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 26 de la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla; 30 y 31 del Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla, 70 y 78 fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal, remito a usted los estados financieros que conforman el Estado de origen y aplicación de recursos (en caso de enviar el informe de avance de gestión financiera, incluirlo) correspondiente al mes de _____.

La información anterior, fue revisada y aprobada mediante acta de acuerdo de Cabildo certificada, de fecha _____ que se adjunta al presente.

Despedida.

A t e n t a m e n t e
"Sufragio Efectivo. No Reelección"

VII. RECOMENDACIONES

VII. RECOMENDACIONES

RECOMENDACIONES:

- Para mantener un adecuado control sobre los ingresos cobrados en efectivo, realizar su depósito en la respectiva institución bancaria, al siguiente día hábil.
- Registrar mensualmente el ingreso de todos los recursos federales que reciba el ayuntamiento.
- Registrar por fondo sin mezclar montos etiquetados.
- Abrir cuenta bancaria por tipo de fondo
- Registrar por fondo y centro de costo.

VIII. FORMATOS EN BLANCO

ANEXO 1

INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA

IAGF - 1 / CAD

LOGOTIPO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO

Clave: _____

Municipio: _____

Periodo: _____

INGRESOS													
CUENTA		MES:		MES:		MES:		ACUMULADO TRIMESTRAL		%	ACUMULADO DEL EJERCICIO		%
CLAVE	NOMBRE	REAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO	REAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO	REAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO	REAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO	EFICIENCIA TRIMESTRAL	REAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO	EFICIENCIA DEL EJERCICIO
TOTAL													

EGRESOS													
EGRESOS POR CAPÍTULO DEL GASTO													
CUENTA		MES:		MES:		MES:		ACUMULADO TRIMESTRAL		%	ACUMULADO DEL EJERCICIO		%
CLAVE	NOMBRE	EJERCIDO	PRESUPUESTO PROGRAMADO	EJERCIDO	PRESUPUESTO PROGRAMADO	EJERCIDO	PRESUPUESTO PROGRAMADO	EJERCIDO	PRESUPUESTO PROGRAMADO	EFICIENCIA	EJERCIDO	PRESUPUESTO PROGRAMADO	EFICIENCIA DEL EJERCICIO
TOTAL													

EGRESOS POR PROGRAMAS													
PROGRAMA		MES:		MES:		MES:		ACUMULADO TRIMESTRAL		%	ACUMULADO DEL EJERCICIO		%
CLAVE	NOMBRE	EJERCIDO	PRESUPUESTO PROGRAMADO	EJERCIDO	PRESUPUESTO PROGRAMADO	EJERCIDO	PRESUPUESTO PROGRAMADO	EJERCIDO	PRESUPUESTO PROGRAMADO	EFICIENCIA	EJERCIDO	PRESUPUESTO PROGRAMADO	EFICIENCIA DEL EJERCICIO
	Otros. (Especificar)												
TOTAL													

(Nombre y firma)
Presidente Municipal

(Nombre y firma)
Secretario Ayuntamiento

(Nombre y firma)
Tesorero Municipal

IAGF - 2 / CAD

LOGOTIPO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO

INFORME DE AVANCE DE GESTION FINANCIERA

Clave: _____

Municipio: _____

Período: _____

INGRESOS		JUSTIFICACIÓN DE LA DIFERENCIA
TOTAL REAL ACUMULADO DEL EJERCICIO		
TOTAL PROGRAMADO ACUMULADO DEL EJERCICIO		
DIFERENCIA		

EGRESOS		JUSTIFICACIÓN DE LA DIFERENCIA
EGRESOS POR CAPÍTULO DEL GASTO		
TOTAL EJERCIDOS ACUMULADO DEL EJERCICIO		
TOTAL PROGRAMADO ACUMULADO DEL EJERCICIO		
DIFERENCIA		

EGRESOS POR PROGRAMAS		JUSTIFICACIÓN DE LA DIFERENCIA
TOTAL EJERCIDO ACUMULADO DEL EJERCICIO		
TOTAL PROGRAMADO ACUMULADO DEL EJERCICIO		
DIFERENCIA		

(Nombre y firma)
Presidente Municipal

(Nombre y firma)
Secretario Ayuntamiento

(Nombre y firma)
Tesorero Municipal

ANEXO 2

LOGOTIPO OFICIAL
DEL AYUNTAMIENTO

RELACIÓN DE OBRAS Y ACCIONES
EJERCICIO 2_____

CLAVE:
MUNICIPIO:
PRESIDENTE MUNICIPAL:
PERIODO:

NÚM. DE OBRA	NOMBRE DE LA OBRA	DIRECCIÓN DE LA OBRA UBICACIÓN	LOCALIDAD	COLONIA, RANCHERIA, BARRIO	META	NÚMERO DE BENEFICIARIOS	IMPORTE AUTORIZADO	IMPORTE EJERCIDO	OBRA TERMINADA	OBRA EN PROCESO
	TOTAL DE OBRAS Y ACCIONES EJECUTADAS CON RECURSOS PROPIOS						$ -	$ -		
	TOTAL DE OBRAS Y ACCIONES EJECUTADAS CON PARTICIPACIONES						$ -	$ -		
	TOTAL DE OBRAS Y ACCIONES EJECUTADAS CON EL FONDO FISM DEL RAMO 33						$ -	$ -		
	TOTAL DE OBRAS Y ACCIONES EJECUTADAS CON EL FONDO FORTAMUN DEL RAMO 33						$ -	$ -		
	TOTAL DE OBRAS Y ACCIONES EJECUTADAS CON EL FONDO FISE						$ -	$ -		
	TOTAL DE OBRAS Y ACCIONES EJECUTADAS CON EL FONDO FONDEN						$ -	$ -		
	TOTAL DE OBRAS Y ACCIONES EJECUTADAS CON FONDO ESTATAL						$ -	$ -		
	TOTAL DE OBRAS Y ACCIONES EJECUTADAS CON EL FONDO RAMO 20						$ -	$ -		
	TOTAL DE OBRAS Y ACCIONES EJECUTADAS CON FONDOS REASIGNADOS						$ -	$ -		
	TOTAL DE OBRAS Y ACCIONES EJECUTADAS CON OTROS FONDOS						$ -	$ -		
		TOTAL DE OBRAS Y ACCIONES EJECUTADAS CON TODOS LOS FONDOS, CAPÍTULO 6000					$ -	$ -		

NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA
PRESIDENTES MUNICIPAL	TESORERO	CONTRALOR	SECRETARIO	DIRECTOR DE OBRA

ANEXO 3

PAPEL MEMBRETADO
DE LA PRESIDENCIA
MUNICIPAL

CLAVE:
OFICIO NÚM:
FECHA:
ASUNTO: Entrega de Estado de Origen y Aplicación de Recursos

C.P.C. VÍCTOR MANUEL HERNÁNDEZ QUINTANA
AUDITOR GENERAL DEL ÓRGANO DE
FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL H. CONGRESO
DEL ESTADO DE PUEBLA
P R E S E N T E.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracción IV penúltimo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 26 de la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla; 30 y 31 del Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla, 70 y 78 fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal, remito a usted los estados financieros que conforman el Estado de origen y aplicación de recursos (en caso de enviar el informe de avance de gestión financiera, incluirlo) correspondiente al mes de _____.

La información anterior, fue revisada y aprobada mediante acta de acuerdo de Cabildo certificada, de fecha _____ que se adjunta al presente.

Despedida.

A t e n t a m e n t e
"Sufragio Efectivo. No Reelección"

Guía para elaborar el Estado de Origen y Aplicación de Recursos e Informe de Avance de Gestión Financiera de Ayuntamientos 2008-2011.
Órgano de Fiscalización Superior. 5 sur número 1105, Centro Histórico,
C.P. 72000, Puebla, Pue. Tel. 01(222) 229 34 00 al 09
www.ofspuebla.gob.mx
Primera edición: junio de 2008

Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla
H. CONGRESO DEL ESTADO

Diseño y edición
Dirección de Vinculación
Ext. 1201/1190
vinculacion@ofspuebla.gob.mx

Órgano de Fiscalización Superior
del Estado de Puebla
H. CONGRESO DEL ESTADO

Órgano de Fiscalización Superior
del Estado de Puebla
01 (222) 229 34 00 al 09

www.ofspuebla.gob.mx