



SEGUNDA SECCION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE
ZARAGOZA



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXVII

Saltillo, Coahuila, viernes 17 de enero de 2020

número 5

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EL DÍA 7 DE DICIEMBRE DE 1921.

FUNDADO EN EL AÑO DE 1860

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO
DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE
Subdirector del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

DECRETO 436.- Se crea la Ley de Nomenclatura de los Bienes del Estado de Coahuila de Zaragoza y de sus Municipios. 1

LINEAMIENTOS para la Depuración de Saldos Contables emitidos por el Consejo de Amortización Contable del Estado de Coahuila de Zaragoza. 5

MODIFICACIÓN del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2019 del Municipio de Sierra Mojada, Coahuila de Zaragoza. 50

EL C. ING. MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA;

DECRETA:

NÚMERO 436.-

ARTÍCULO ÚNICO.- Se crea la Ley de Nomenclatura de los Bienes del Estado de Coahuila de Zaragoza y de sus Municipios, para quedar de la forma siguiente:

LEY DE NOMENCLATURA DE LOS BIENES DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA Y DE SUS MUNICIPIOS

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- La presente Ley es de orden público e interés social, y tiene por objeto establecer las bases para determinar la nomenclatura de los bienes del Estado de Coahuila de Zaragoza y de sus municipios.

Artículo 2.- Las disposiciones de esta ley son aplicables a los bienes del Estado de Coahuila de Zaragoza y de sus municipios.

Artículo 3.- Para efectos de esta Ley se entenderá por:

- I. Bienes: Los bienes inmuebles de dominio público o uso común y los destinados a un servicio público en el Estado de Coahuila de Zaragoza y sus municipios;
- II. Cronista: La persona cronista de la ciudad;
- III. Dirección: La Dirección de Ordenamiento Territorial y Urbanismo, o su equivalente de cada Municipio;
- IV. Secretaría de Cultura: La Secretaría de Cultura del Estado Coahuila de Zaragoza;
- V. Instituto: Instituto Registral y Catastral del estado de Coahuila o su equivalente;
- VI. Municipios: Los municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- VII. Nomenclatura: Denominación de los bienes del Estado de Coahuila de Zaragoza y sus municipios, y
- VIII. Secretaría: Secretaría de Vivienda y Ordenamiento Territorial.

Artículo 4.- Corresponde la aplicación de esta Ley a la Secretaría y a los Ayuntamientos de los municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 5.- Las disposiciones de esta Ley serán aplicadas para determinar la nomenclatura de los siguientes bienes:

- I. Los caminos, carreteras y puentes que no constituyan vías generales de comunicaciones, dentro del territorio del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- II. Las plazas, paseos y unidades deportivas cuya construcción o conservación hayan estado o estén a cargo del Estado o de los municipios;
- III. Las bibliotecas, construidas y sostenidas, o que en lo sucesivo construya y sostenga el Estado o los municipios;
- IV. Los museos construidos y sostenidos por el Estado o los municipios; y

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA NOMENCLATURA DE LOS BIENES

Artículo 6.- Para determinar la denominación de los bienes del Estado de Coahuila de Zaragoza y sus municipios, deberán observarse las siguientes disposiciones:

- I. No se utilizarán palabras ofensivas;
- II. Deberá evitarse la repetición o confusión;

III. No se usarán sobrenombres o alías;

IV. Tratándose de extensión o continuidad, deberá respetarse el nombre existente;

V. Para la denominación con nombres de personas, sólo podrán usarse los de quienes hayan destacado por sus actos a nivel municipal, estatal, nacional o internacional en la ciencia, tecnología, el arte, la cultura, el deporte, entre otras actividades.

En ningún caso podrán utilizarse los nombres del Gobernador del Estado; de los titulares de las dependencias del poder ejecutivo; de los integrantes del Cabildo o de los directores en los Ayuntamientos, siempre y cuando estén en funciones.

Tampoco podrán usarse los nombres de los cónyuges, ascendientes y descendientes en línea recta y colateral hasta el tercer grado, de los servidores públicos mencionados en el párrafo anterior;

VI. No se emplearán fechas relacionadas con hechos y actos ilícitos, y

VII. Se deberá dar preferencia a los nombres, fechas, lugares y cosas representativas del Estado de Coahuila de Zaragoza.

CAPÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA NOMENCLATURA DE LOS BIENES DEL ESTADO

Artículo 7.- La Secretaría, deberá publicar en su portal de internet, la relación de obras que constituirán bienes del Estado, con una anticipación de por lo menos un mes al inicio de su construcción, así como una convocatoria para solicitar propuestas de nomenclatura.

Artículo 8.- La Secretaría, recibirá por escrito o vía electrónica, las propuestas de ciudadanos o representantes de los sectores social y privado para la nomenclatura de los bienes del Estado, mismas que deberán motivarse de acuerdo al tipo, ubicación, representatividad y uso del bien.

Artículo 9.- Transcurridos cuarenta y cinco días naturales, la Secretaría remitirá las propuestas tanto a la Secretaría de Cultura como al Instituto para que en conjunto emitan una terna para la nomenclatura.

La Secretaría de Cultura, como el Instituto; deberán motivar su resolución y enviarán la terna a la Secretaría en un plazo no mayor de 30 días naturales.

Artículo 10.- Recibida la terna, la Secretaría procederá a la elección de la nomenclatura para el bien o bienes de que se trate.

La resolución de la Secretaría deberá motivarse y será publicada en su portal de internet.

Artículo 11.- La Secretaría, podrá determinar la nomenclatura de aquellos bienes del Estado que ya estén construidos y que carezcan de alguna denominación, o ya teniéndola, ésta genere confusión.

CAPÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA NOMENCLATURA DE LOS BIENES DE LOS MUNICIPIOS

Artículo 12.- La Dirección, deberá publicar en el portal de internet del Ayuntamiento, la relación de obras que constituirán bienes del municipio, con una anticipación de por lo menos un mes al inicio de su construcción, así como una convocatoria para solicitar propuestas de nomenclatura.

Artículo 13.- La Dirección recibirá por escrito o vía electrónica, las propuestas de ciudadanos o representantes de los sectores social y privado para la nomenclatura de los bienes del municipio, mismas que deberán motivarse de acuerdo al tipo, ubicación, representatividad y uso del bien.

Artículo 14.- Transcurridos cuarenta y cinco días naturales, la Dirección remitirá las propuestas al Cronista Municipal, para que éste emita una terna para la nomenclatura.

El Cronista, tomando en consideración lo dispuesto por el artículo 6 de esta Ley, motivará su resolución y enviará la terna a la Dirección en un plazo no mayor de 30 días naturales.

Artículo 15.- Recibida la terna, la Dirección procederá a la elección de la nomenclatura para el bien o bienes de que se trate.

La resolución de la Dirección deberá motivarse y será publicada en el portal de internet del Ayuntamiento.

Artículo 16.- El Cronista realizará y administrará un Registro Municipal de Nomenclatura, en el que consten la denominación, ubicación, tipo y uso de los bienes del municipio.

Artículo 17.- La Dirección, previa consulta al Cronista, podrá determinar la nomenclatura de aquellos bienes del municipio que ya estén construidos y que carezcan de alguna denominación, o ya teniéndola, ésta genere confusión.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 18.- Los servidores públicos que contravengan a lo dispuesto por esta Ley, serán responsables de conformidad con las disposiciones aplicables.

T R A N S I T O R I O

Único. El presente decreto, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado.

DADO en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los once días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.

**DIPUTADO PRESIDENTE
JAIME BUENO ZERTUCHE
(RÚBRICA)**

**DIPUTADO SECRETARIO
EDGAR GERARDO SÁNCHEZ GARZA
(RÚBRICA)**

**DIPUTADO SECRETARIO
JESÚS ANDRÉS LOYA CARDONA
(RÚBRICA)**

**IMPRÍMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE
Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 13 de enero de 2020.**

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
ING. MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS
(RÚBRICA)**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO
ING. JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER
(RÚBRICA)**

“LINEAMIENTOS PARA LA DEPURACIÓN DE SALDOS CONTABLES, EMITIDOS POR EL CONSEJO DE AMORTIZACIÓN CONTABLE DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA”

Antecedentes

Capítulo I Objeto

Capítulo II Disposiciones Generales

Capítulo III Armonización de Cuentas, Clasificadores y Matrices de Conversión

Capítulo IV Lineamientos y Procedimientos para la Cancelación de Saldos

Sección I Lineamientos Generales de Cancelación

Sección II Cancelación de Saldos Bancarios y Partidas en Conciliación

Sección III Cancelación de Derechos a Recibir

Sección IV Cancelación o Reclasificación de Saldos de Obras en Proceso

Sección V Cancelación de Saldos de Inventarios, Almacenes, Bienes Muebles e Inmuebles

Sección VI Baja de Activos Intangibles

Sección VII Cancelación de Cuentas y Documentos por Pagar

Sección VIII Cancelación o Reclasificación de Cuentas de Hacienda Pública/Patrimonio

Capítulo V Revelación de Modificaciones Realizadas

Capítulo VI Formalidades de la Cancelación o Reclasificación de Saldos

Anexos

Antecedentes

1. *Constitución y Funcionamiento del Consejo de Armonización Contable del Estado de Coahuila de Zaragoza*

Con base en lo dispuesto en el artículo primero, párrafo tercero de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada el día 31 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, “*Los gobiernos estatales deberán coordinarse con los municipales para que éstos armonicen su contabilidad con base en las disposiciones de esta Ley*”. Así mismo, en el artículo 17 transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, se establece la obligación de que las entidades federativas creen su respectivo consejo de armonización contable, incluyendo a instituciones estatales y municipales.

En razón de lo anterior, el día 7 de octubre de 2011 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza el Acuerdo del Ejecutivo del Estado mediante el que se crea el Consejo de Armonización Contable de Coahuila de Zaragoza.

Posteriormente, el día 14 de octubre de 2016 se emitió el Acuerdo que modifica el Acuerdo mediante el cual se crea el Consejo de Armonización Contable del Estado de Coahuila de Zaragoza; a través de este decreto se adoptan las disposiciones contempladas en las Reglas de Operación de los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas, que fueron publicadas por el Consejo Nacional de Armonización Contable el día 29 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.

2. Atribuciones del Consejo de Armonización Contable del Estado de Coahuila de Zaragoza

El día 30 de diciembre de 2015 se publicó la modificación a la Ley General de Contabilidad Gubernamental que contempla la constitución o establecimiento de los consejos de armonización contable en las entidades federativas para que auxilien las labores del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

En dicho decreto se contempla la posibilidad de que los consejos cuenten con atribuciones para brindar asesoría a los entes públicos, establezcan acciones de coordinación, realizar requerimientos para la revisión de avances de la armonización contable, analizar la información recabada y generar un informe de los resultados, proponer recomendaciones al Secretario Técnico del CONAC, y las demás que determine el consejo.

De acuerdo con lo anterior, el CONAC emitió las Reglas de Operación de los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas, donde se establece la integración, atribuciones y mecanismos de trabajo de los consejos estatales.

De conformidad con lo dispuesto en la Regla 8, fracción I del citado instrumento se prevé que los consejos tendrán como atribuciones:

- I. Emitir las disposiciones específicas para dar cumplimiento a las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que emita el CONAC, para su implementación;*

En razón de lo anterior, el Consejo de Armonización Contable del Estado de Coahuila de Zaragoza (CACOC) cuenta con facultades para emitir disposiciones específicas para dar cumplimiento a las normas emitidas por el CONAC; es por ello que, a fin de atender los antecedentes enunciados, se cuenta con atribuciones para emitir disposiciones específicas.

3. Alcance de las disposiciones específicas

De conformidad con el artículo 33 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la contabilidad de la entidad deberá permitir la expresión fiable de las transacciones en los estados financieros en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización, así mismo, de acuerdo con el artículo 35, deberán mantener un registro histórico detallado de las operaciones realizadas como resultado de su gestión financiera, en los libros diario, mayor, e inventarios y balances.

Cada ente público deberá contar con su propio Sistema de Contabilidad Gubernamental, el cual, tiene dentro de sus objetivos el facilitar el reconocimiento, registro, seguimiento, evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes

públicos, así como su extinción, esto de acuerdo con el Capítulo I del Manual de Contabilidad Gubernamental.

De conformidad con el Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, los entes públicos deberán elaborar sus Estados Financieros corrigiendo los errores realizados en ejercicios anteriores, dichos errores pueden ser entre otros por omisiones, inexactitudes, imprecisiones, registros contables extemporáneos, errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, así como la inadvertencia o mala interpretación de hechos.

Por lo antes mencionado, este Consejo tiene a bien, emitir las siguientes:

“Lineamientos para la depuración de saldos contables”.

Capítulo I

Objeto

Artículo 1.- Los presentes lineamientos tienen como objeto establecer los procedimientos y registros contables para la depuración de saldos contables de los que no sea posible determinar su procedencia o existencia, ante la imposibilidad o incosteabilidad de recuperación, la prescripción de la obligación, o que por la antigüedad no sea posible identificarlos; con la finalidad de corregir errores históricos y de esta manera abonar a que los estados financieros muestren información razonablemente correcta.

Capítulo II

Disposiciones generales

Artículo 2.- Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para los Poderes del Estado, Organismos Autónomos Estatales, Municipios, Organismos Públicos Descentralizados del Gobierno del Estado, Sistemas de Aguas y Organismos Descentralizados Municipales.

Artículo 3.- Para efectos de esta ley se atenderá a las definiciones contempladas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a las dispuestas en la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, además de las siguientes:

- I. **Auditoría Superior:** Auditoría Superior del Estado de Coahuila.
- II. **CACOC:** Consejo de Armonización Contable del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- III. **CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable.
- IV. **Entidades:** los entes públicos y las entidades contempladas en la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- V. **LGCG:** Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- VI. **Secretaría:** Secretaría de Finanzas.

Artículo 4.- A falta de disposición expresa, se aplicarán en forma supletoria y en lo conducente, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable y la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como las demás disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 5.- La interpretación administrativa de este instrumento estará a cargo del Secretario Técnico del CACOC.

Capítulo III Armonización de Cuentas, Clasificadores y Matrices de Conversión

Artículo 6.- Para que los entes públicos se encuentren en posibilidades de llevar a cabo la cancelación o reclasificación de los saldos revelados en las cuentas contables, es necesario que las listas de cuentas, los clasificadores presupuestarios y las matrices de conversión integradas en los sistemas contables se encuentren apegadas a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a la normatividad emitida por el CONAC, los lineamientos para llevar a cabo dicha armonización se describen a continuación:

a) Armonización de Cuentas Contables

El artículo 4 fracción XXV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, establece que las listas de cuentas de los entes públicos deberán estar alineadas al Plan de Cuentas emitido por el CONAC.

Con la finalidad de cumplir con lo antes señalado, los entes públicos deberán asegurarse de que las listas de cuentas que utilicen se encuentren alineadas al Plan de Cuentas emitido por el CONAC, dicha armonización deberá documentarse mediante el llenado del **Anexo 1.1**.

b) Armonización de Clasificadores Presupuestarios

Con base en el artículo 41 de la LGCG para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática.

El registro único de las operaciones presupuestarias señalado en el párrafo anterior se debe realizar con base en los ocho clasificadores presupuestarios emitidos por el CONAC: Clasificador por Objeto del Gasto (COG), Clasificador por Tipo de Gasto (CTG), Clasificador Económico (CE), Clasificador Administrativo (CA), Clasificador Funcional del Gasto (CFG), Clasificador Programático (CP), Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI) y Clasificador por Fuentes de Financiamiento (CFF), según lo establecido en la LGCG.

Con la finalidad de cumplir con lo antes señalado los entes públicos deberán asegurarse de que la totalidad de los clasificadores presupuestarios integrados en el Sistema de Contabilidad Gubernamental se encuentren alineados a los clasificadores presupuestarios emitidos por el CONAC, dicha armonización deberá documentarse mediante el llenado del **Anexo 1.2**.

c) Armonización de Matrices de Conversión

Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares (matrices de conversión) que permitan su interrelación automática (Art. 41 LGCG).

Las matrices de conversión son tablas de relaciones entre el Plan de Cuentas y los Clasificadores por Objeto del Gasto, por Tipo de Gasto o el Clasificador por Rubro de Ingresos, permiten que toda

transacción registrada en los distintos momentos del ejercicio presupuestario se transforme en un asiento de partida doble en la contabilidad general.

Con la finalidad de cumplir con lo antes señalado los entes públicos deberán asegurarse de que las matrices de conversión integradas en el Sistema de Contabilidad Gubernamental se encuentren alineadas a las matrices de conversión emitidas por el CONAC, dicha armonización deberá documentarse mediante el llenado del **Anexo 1.3**.

Capítulo IV Lineamientos y Procedimientos para la Cancelación de Saldos

Sección I Lineamientos Generales de Cancelación

Artículo 7.- La depuración de saldos contables de los géneros de Activo, Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio, se aplicará tomando en cuenta las siguientes condiciones:

- i. Cuando el origen del saldo sea un error de registro o duplicidad del mismo.
- ii. Cuando no sea posible determinar la procedencia o existencia del saldo.
- iii. Cuando sea imposible o incosteable la recuperación (Derechos a Recibir).
- iv. Cuando como resultado del levantamiento físico existan bienes faltantes, en estado de obsolescencia o deterioro.

La cancelación de saldos es con independencia de los procedimientos administrativos o legales que se deban llevar a cabo, ya que el objetivo principal de la cancelación es abonar a que la información financiera de los entes públicos sea razonablemente correcta.

Sección II Cancelación de Saldos Bancarios y Partidas en Conciliación

Artículo 8.- Se atenderá a las siguientes reglas de cancelación:

Cancelación de Saldos Bancarios

De conformidad con el Plan de Cuentas emitido por el CONAC, el rubro 1.1.1 Efectivo y Equivalentes representa los recursos a corto plazo de gran liquidez que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo mínimo de cambio en su valor, por lo tanto, es necesario que los saldos de dicho rubro reflejen de manera razonable el efectivo y equivalentes a disposición del ente público.

A continuación, se detallan los modelos de asientos contables a realizar para la cancelación de los saldos inexistentes de dicho rubro:

- i. Registro de la cancelación de saldos inexistentes en el rubro 1.1.1 Efectivo y Equivalentes a realizarse en el caso de que el saldo sea positivo.

Documento Fuente del Asiento: confirmación bancaria, estado de cuenta bancario o documento que acredite la no existencia de los saldos.

Cargo		Abono	
3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)		
		1.1.1	Efectivo y Equivalentes <i>(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)</i>

Nota: La subcuenta 3.2.5.2.9 se aplicará exclusivamente para realizar operaciones de depuración de saldos.

- ii. Registro de la cancelación de saldos inexistentes en el rubro 1.1.1 Efectivo y Equivalentes a realizarse en el caso de que el saldo sea negativo.

Documento Fuente del Asiento: confirmación bancaria, estado de cuenta bancario o documento que acredite la no existencia de los saldos.

Cargo		Abono	
1.1.1	Efectivo y Equivalentes <i>(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)</i>		
		3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)

Nota: La subcuenta 3.2.5.2.9 se aplicará exclusivamente para realizar operaciones de depuración de saldos.

Adicional a lo anterior, las entidades deberán asegurarse de que las cuentas bancarias que se encuentren canceladas no formen parte de la lista de cuentas integrada en el sistema contable.

Los registros contables señalados anteriormente corresponden únicamente a los casos en que la existencia del saldo no se encuentra identificada con partidas que formen parte de la conciliación bancaria correspondiente.

Cancelación de Partidas en Conciliación

Existen cuatro tipos de partidas en conciliación:

- **Depósitos reconocidos por la entidad, no considerados por el banco:** Representan los depósitos que se han aplicado contablemente por la entidad y aumentan el saldo contable, pero que no han sido depositados en el banco.
- **Retiros reconocidos por la entidad, no considerados por el banco:** Representan los retiros que se han aplicado contablemente por la entidad y disminuyen el saldo del auxiliar contable, pero que no han sido reflejados en el banco.
- **Depósitos reconocidos por el banco, no considerados por la entidad:** Representan los depósitos que efectivamente se han realizado en el banco y aumentan el saldo del Estado de Cuenta Bancario, pero que no han sido aplicados contablemente por la entidad.
- **Retiros reconocidos por el banco, no considerados por la entidad:** Representan los retiros que efectivamente se han realizado en el banco y disminuyen el saldo del Estado de Cuenta Bancario, pero que no han sido aplicados contablemente por la entidad.

Para su cancelación, se deberá elaborar una póliza contable por cada tipo de partida en conciliación; dicho proceso, se deberá realizar en lo correspondiente a partidas superiores a tres meses, salvo que exista impedimento legal para su cancelación, y deberá llevarse a cabo de la siguiente manera:

Cancelación de Partidas de Origen Identificado

- i. Si como resultado de la identificación de partidas en conciliación consideradas como **“depósitos reconocidos por la entidad, no considerados por el banco”**, se localizan partidas con una antigüedad superior a tres meses, de las cuales se identifica la operación que dio origen al registro contable, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Cargo		Abono	
	Dar reversa a la aplicación contable que dio origen al cargo de la cuenta 1.1.1.2 Bancos / Tesorería.		
		1.1.1.2	Bancos / Tesorería <i>(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)</i>

- ii. Si como resultado de la identificación de partidas en conciliación consideradas como **“retiros reconocidos por la entidad, no considerados por el banco”**, se localizan partidas con una antigüedad superior a tres meses, de las cuales se identifica la operación que dio origen al registro contable, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos / Tesorería <i>(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)</i>		
			Dar reversa a la aplicación contable que dio origen al abono de la cuenta 1.1.1.2 Bancos / Tesorería.

- iii. Si como resultado de la identificación de partidas en conciliación consideradas como **“depósitos reconocidos por el banco, no considerados por la entidad”**, se localizan partidas con una antigüedad superior a tres meses, de las cuales se identifica el origen del depósito realizado en la institución bancaria, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos / Tesorería <i>(Utilizar la subcuenta de registro)</i>		
			Dar de baja la cuenta por cobrar correspondiente.

- iv. Si como resultado de la identificación de partidas en conciliación consideradas como **“retiros reconocidos por el banco, no considerados por la entidad”**, se localizan partidas con una antigüedad superior a tres meses, de las cuales se identifica el origen del retiro realizado en la institución bancaria, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Cargo		Abono	
	Dar de baja la cuenta por pagar correspondiente.		
		1.1.1.2	Bancos / Tesorería <i>(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)</i>

Partidas de Origen no Identificado

A continuación, se detallan los modelos de asientos contables a realizar para la cancelación de las partidas en conciliación:

- v. Si como resultado de la identificación de partidas en conciliación consideradas como **“depósitos reconocidos por la entidad, no considerados por el banco”**, se localizan

partidas con una antigüedad superior a tres meses, de las cuales no se identifica la operación que les dio origen, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Cargo		Abono	
3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)		
		1.1.1.2	Bancos / Tesorería (Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)

- vi. Si como resultado de la identificación de partidas en conciliación consideradas como **“retiros reconocidos por la entidad, no considerados por el banco”**, se localizan partidas con una antigüedad superior a tres meses, de las cuales no se identifica la operación que les dio origen, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos / Tesorería (Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)		
		3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)

- vii. Si como resultado de la identificación de partidas en conciliación consideradas como **“depósitos reconocidos por el banco, no considerados por la entidad”**, se localizan partidas con una antigüedad superior a tres meses, de las cuales no se identifica la operación que les dio origen, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos / Tesorería (Utilizar la subcuenta de registro)		
		2.1.9.1	Ingresos por Clasificar

Si posterior a este registro la entidad obtiene información respecto al origen del depósito en cuestión, deberá realizar la reclasificación a la cuenta de ingreso que corresponda, sin embargo, si no obtiene información a dicho depósito en un plazo de un año, deberá realizar la cancelación, mediante el siguiente registro:

Cargo		Abono	
2.1.9.1	Ingresos por Clasificar (Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)		
		3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)

- viii. Si como resultado de la identificación de partidas en conciliación consideradas como **“retiros reconocidos por el banco, no considerados por la entidad”**, se localizan partidas superiores a tres meses, de las cuales no se identifica la operación que les dio origen, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Cargo		Abono	
3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)		
		1.1.1.2	Bancos / Tesorería (Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)

Para llevar a cabo los registros señalados anteriormente, la entidad deberá documentar que los saldos a cancelar se encuentran en alguno de los supuestos integrados en la Sección I "Lineamientos Generales de Cancelación".

Sección III Cancelación de Derechos a Recibir

Artículo 9.- Se atenderá a las siguientes reglas de cancelación:

Los modelos de asientos para la cancelación de los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del ente público, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios y de los derechos a recibir derivados de los anticipos entregados previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, son los siguientes:

- i. Registro de la cancelación de saldos de los rubros 1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes y 1.1.3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios, a realizarse en el caso de que el saldo sea positivo.

Cargo		Abono	
3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)		
		1.1.2	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes <i>(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)</i>
		1.1.3	Derechos a Recibir Bienes o Servicios <i>(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)</i>

- ii. Registro de la cancelación de saldos de los rubros 1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes y 1.1.3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios, a realizarse en el caso de que el saldo sea negativo.

Cargo		Abono	
1.1.2	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes <i>(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)</i>		
1.1.3	Derechos a Recibir Bienes o Servicios <i>(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)</i>		
		3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)

Para llevar a cabo los registros señalados anteriormente, la entidad deberá documentar que los saldos a cancelar se encuentran en alguno de los supuestos integrados en la Sección I "Lineamientos Generales de Cancelación".

Sección IV
Cancelación o Reclasificación de Saldos de Obras en Proceso

Artículo 10.- Se atenderá a las siguientes reglas de cancelación o reclasificación:

Las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) emitidas por el CONAC, establecen que las obras en proceso deberán registrarse, invariablemente, en una cuenta contable específica del activo (1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público y 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios), la cual reflejará su grado de avance en forma objetiva y comprobable, por lo tanto, es necesario que los saldos de las obras en proceso reflejen de manera razonable las construcciones en proceso con que el ente público cuenta.

De conformidad con el Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, en el sector público se tendrán que identificar para su manejo y registro contable cuatro tipos de obras:

- a) Obras públicas capitalizables.
- b) Obras del dominio público.
- c) Obras transferibles.
- d) Inversiones consideradas como infraestructura realizadas por los entes públicos en los bienes previstos en el artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales.

- i. Si como resultado de la identificación de obras en proceso en bienes de dominio público, se localizan obras que han sido concluidas, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Documento Fuente del Asiento: documento soporte de la conclusión de la obra.

Cargo		Abono	
Código	Descripción	Código	Descripción
5.6.1.1	Construcción en Bienes no Capitalizable		
3.2.2	Resultados de Ejercicios Anteriores		
		1.2.3.5	Construcciones en proceso en Bienes de Dominio Público <i>(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)</i>

Nota: La utilización de las cuentas 5.6.1.1 Construcción en Bienes no Capitalizable o 3.2.2 Resultados de Ejercicios anteriores, será en función del ejercicio en que se hayan erogado los recursos para la obra en proceso (Actual: 5.6.1.1 Ejercicios Anteriores: 3.2.2).

- ii. Si como resultado de la identificación de obras en proceso en bienes propios, se localizan obras que han sido concluidas, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Documento Fuente del Asiento: documento soporte de la conclusión de la obra.

Cargo		Abono	
Código	Descripción	Código	Descripción
1.2.3.2	Viviendas		

1.2.3.3	Edificios no Habitacionales		
1.2.3.4.1	Infraestructura de Carreteras		
1.2.3.4.2	Infraestructura Ferroviaria y Multimodal		
1.2.3.4.3	Infraestructura Portuaria		
1.2.3.4.4	Infraestructura Aeroportuaria		
1.2.3.4.5	Infraestructura de Telecomunicaciones		
1.2.3.4.6	Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones		
1.2.3.4.7	Infraestructura Eléctrica		
1.2.3.4.8	Infraestructura de Producción de Hidrocarburos		
1.2.3.4.9	Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica		
1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles		
		1.2.3.6	Construcciones en proceso en Bienes Propios (Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)

A continuación, se detallan los modelos de asientos contables a realizar para la cancelación de los saldos en las obras en proceso que cumplan con alguna de las condiciones señaladas en la sección I "Lineamientos Generales de Cancelación":

- iii. Registro de la cancelación de saldos de las cuentas 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público y 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios a realizarse en el caso de que el saldo sea positivo.

Cargo		Abono	
3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)		
		1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público (Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)
		1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios (Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)

- iv. Registro de la cancelación de saldos de las cuentas 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público y 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios a realizarse en el caso de que el saldo sea negativo.

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público (Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)		
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios (Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)		
		3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)

Sección V
Cancelación de Saldos de Inventarios, Almacenes, Bienes Muebles e Inmuebles

Artículo 11.- Se atenderá a las siguientes reglas de cancelación:

Las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio emitidas por el CONAC definen el inventario físico como la verificación periódica de las existencias con que cuentan los entes públicos que se deberá realizar por lo menos una vez al año, preferentemente al cierre del ejercicio, además señalan que el resultado de dicho levantamiento debe coincidir con los saldos de las cuentas de activo correspondientes y sus auxiliares.

El inventario físico que deben realizar los entes públicos debe ser en lo referente a las siguientes rubros o cuentas:

Rubros o Cuentas Sujetos a Inventario Físico	
1.1.4 Inventarios	1.2.3.3 Edificios no Habitacionales
1.1.5 Almacenes	1.2.3.4 Infraestructura
1.2.3.1 Terrenos	1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles
1.2.3.2 Viviendas	1.2.4 Bienes Muebles

Tomando en cuenta lo anterior, para la cancelación de saldos de inventarios, almacenes, bienes muebles e inmuebles será requisito indispensable contar un levantamiento físico formalizado.

Las diferencias resultantes del levantamiento físico deberán registrarse de las siguientes maneras:

- i. Para el caso de la baja de bienes derivada, entre otros, por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, esta se deberá registrar de la siguiente manera:

Cargo		Abono	
5.5.1.8.9	Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro (Depuración)		
1.2.6	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes (Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)		
		1.1.4	Inventarios (Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)
		1.1.5	Almacenes (Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)
		1.2.3.1	Terrenos (Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)
		1.2.3.2	Viviendas (Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)
		1.2.3.3	Edificios no Habitacionales (Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)
		1.2.3.4	Infraestructura (Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)
		1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles (Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)
		1.2.4	Bienes Muebles (Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)

Nota: La subcuenta 5.5.1.8.9 se aplicará exclusivamente para realizar operaciones de depuración de saldos.

- ii. Si como resultado del levantamiento físico, existen bienes no localizados en virtud de que han sido otorgados en comodato por el ente público a un tercero, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Documento fuente del asiento: contrato de comodato.

Cargo		Abono	
1.2.9.3	Bienes en Comodato <i>(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)</i>		
		1.2.3.1	Terrenos <i>(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)</i>
		1.2.3.2	Viviendas <i>(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)</i>
		1.2.3.3	Edificios no Habitacionales <i>(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)</i>
		1.2.3.4	Infraestructura <i>(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)</i>
		1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles <i>(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)</i>
		1.2.4	Bienes Muebles <i>(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)</i>

- iii. Si como resultado del levantamiento físico, se localizan bienes propiedad de la entidad que no se encuentran registrados contablemente, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Cargo		Abono	
1.2.3.1	Terrenos <i>(Utilizar la subcuenta de registro)</i>		
1.2.3.2	Viviendas <i>(Utilizar la subcuenta de registro)</i>		
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales <i>(Utilizar la subcuenta de registro)</i>		
1.2.3.4	Infraestructura <i>(Utilizar la subcuenta de registro)</i>		
1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles <i>(Utilizar la subcuenta de registro)</i>		
1.2.4	Bienes Muebles <i>(Utilizar la subcuenta de registro)</i>		
		3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)

Para efectos del registro anterior, la entidad deberá asegurarse de que los bienes efectivamente sean de su propiedad, además, en caso de no contar con la documentación que permita conocer el valor de adquisición de algún bien, este podrá ser asignado para fines de registro contable por el área que designe la autoridad competente del ente público, considerando el valor de otros bienes con características similares o, en su defecto, el que se obtenga a través de otros mecanismos que juzgue pertinentes.

En el caso de registros superiores a 1000 UMA (Unidad de Medida de Actualización), el valor de los bienes deberá documentarse por el dictamen de un perito valuador certificado.

Sección VI
Baja de Activos Intangibles

Artículo 12.- Se atenderá a las siguientes reglas para la baja de activos intangibles:

Los activos intangibles representan el monto de derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial o intelectual, tales como Software, Patentes, Marcas, Derechos, Concesiones, Franquicias, Licencias, entre otros.

Las entidades deberán analizar cada uno de los activos intangibles registrados contablemente, a efecto de verificar que cumplan con las siguientes condiciones:

- Es probable que se obtenga del activo intangible rendimientos económicos futuros o el potencial de servicio.
- La vida útil del bien es mayor a un año.

Si alguno de los activos intangibles no cumple con las dos condiciones plasmadas anteriormente, la entidad deberá realizar el siguiente registro contable para la baja de los mismos:

Cargo		Abono	
3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables		
		1.2.5	Activos Intangibles <i>(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)</i>

Sección VII
Cancelación de Cuentas y Documentos por Pagar

Artículo 13.- Se atenderá a las siguientes reglas para la cancelación de cuentas y documentos por pagar:

Los modelos de asientos para la cancelación de las cuentas y documentos por pagar, son los siguientes:

- i. Registro de la cancelación de saldos de los rubros 2.1.1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo, 2.1.2 Documentos por Pagar a Corto Plazo y 2.2.1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo a realizarse en el caso de que el saldo sea positivo.

Cargo		Abono	
2.1.1	Cuentas por Pagar a Corto Plazo <i>(Utilizar la subcuenta de registro)</i>		
2.1.2	Documentos por Pagar a Corto Plazo <i>(Utilizar la subcuenta de registro)</i>		
2.2.1	Cuentas por Pagar a Largo Plazo <i>(Utilizar la subcuenta de registro)</i>		
		3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)

- ii. Registro de la cancelación de saldos de los rubros 2.1.1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo, 2.1.2 Documentos por Pagar a Corto Plazo y 2.2.1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo a realizarse en el caso de que el saldo sea negativo.

Cargo		Abono	
3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)		
		2.1.1	Cuentas por Pagar a Corto Plazo (Utilizar la subcuenta de registro)
		2.1.2	Documentos por Pagar a Corto Plazo (Utilizar la subcuenta de registro)
		2.2.1	Cuentas por Pagar a Largo Plazo (Utilizar la subcuenta de registro)

Para llevar a cabo los registros señalados anteriormente, la entidad deberá documentar que los saldos a cancelar se encuentran en alguno de los supuestos integrados en la Sección I "Lineamientos Generales de Cancelación".

Sección VIII

Cancelación o Reclasificación de Cuentas de Hacienda Pública/Patrimonio

Artículo 14.- Se atenderá a las siguientes reglas para la cancelación o reclasificación de cuentas de hacienda pública / patrimonio:

i. Cancelación de Rubros de los cuales el CONAC no ha emitido Lineamientos de Registro

La Hacienda Pública/Patrimonio representa la diferencia del Activo y el Pasivo del ente público, y está conformada por los siguientes grupos:

- **Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido:** Representa las aportaciones, con fines permanentes, del sector privado, público y externo que incrementan la Hacienda Pública/Patrimonio del ente público, así como los efectos identificables y cuantificables que le afecten de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
- **Hacienda Pública/Patrimonio Generado:** Representa la acumulación de resultados de la gestión de ejercicios anteriores, incluyendo las aplicadas a reservas, resultados del ejercicio en operación y los eventos identificables y cuantificables que le afectan de acuerdo con los lineamientos emitidos por el CONAC.
- **Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio:** Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

Como se puede apreciar en las definiciones anteriores, en algunos casos la utilización de dichos grupos está sujeta a lineamientos específicos que emita el CONAC, sin embargo, a la fecha existen rubros contables de los cuales el CONAC no ha emitido los lineamientos para su utilización, los cuales se detallan a continuación:

3.2.4 Reservas: Representa las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.3.1 Resultado por Posición Monetaria: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.3.2 Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

Las entidades deberán verificar si cuentan con saldos contables en los rubros señalados anteriormente, analizar si se cumple con alguna de las condiciones señaladas en la Sección I "Lineamientos Generales de Cancelación" y proceder a su cancelación o, en su defecto, identificar el origen del saldo e informar al secretario técnico del CONAC la normatividad supletoria utilizada, a efecto de que se analice, se proponga y, en su oportunidad, se emita la normatividad correspondiente.

ii. Cancelación de Rubros de los cuales el CONAC no ha emitido Lineamientos de Registro

Las entidades deberán evaluar si los saldos revelados en cada uno de los rubros integrados en el siguiente recuadro cumplen o no con las condiciones señaladas en la Sección I "Lineamientos Generales de Cancelación".

Rubros de Hacienda Pública/Patrimonio Sujetos a Cancelación	
3.1.1 Aportaciones	3.1.3 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio
3.1.2 Donaciones de Capital	3.2.3 Revaluos

i. En caso de que el saldo sea positivo, deberá realizarse de la siguiente manera el registro de la cancelación:

Cargo		Abono	
3.1.1	Aportaciones <i>(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)</i>		
3.1.2	Donaciones de Capital <i>(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)</i>		
3.1.3	Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio <i>(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)</i>		
3.2.3	Revaluos <i>(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)</i>		
		3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)

ii. En caso de que el saldo sea negativo, deberá realizarse de la siguiente manera el registro de la cancelación:

Cargo		Abono	
3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)		
		3.1.1	Aportaciones <i>(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)</i>
		3.1.2	Donaciones de Capital <i>(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)</i>
		3.1.3	Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio <i>(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)</i>
		3.2.3	Revaluos <i>(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)</i>

Capítulo V

Revelación de Modificaciones Realizadas

Artículo 15.- La corrección de los errores debe ser aplicada contra la cuenta 3.2.5.2 Cambios por Errores Contables la cual representa el importe correspondiente a la corrección de las omisiones, inexactitudes e imprecisiones de registros en los estados financieros de los entes públicos, o bien por los registros contables extemporáneos, por correcciones por errores aritméticos, por errores en la aplicación de políticas contables, así como la inadvertencia o mala interpretación de hechos.

El artículo 49 de la LGCG señala que las notas a los estados financieros son parte integral de los estados financieros, las cuales deberán de revelar y proporcionar información adicional y suficiente que amplíe y dé significado a los datos contenidos en los reportes, dentro de los cuales debe cumplir con proporcionar información relevante y suficiente relativa a los saldos y movimientos de las cuentas consignadas en los estados financieros.

Por lo anterior, en la Nota de Gestión Administrativa 6 h), la entidad deberá de informar sobre los cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera del ente público, ya sean retrospectivos o prospectivos.

Capítulo VI Formalidades de la Cancelación o Reclasificación de Saldos

Artículo 16. La totalidad de las cancelaciones plasmadas en el Capítulo IV "Lineamientos y Procedimientos para la Cancelación de Saldos", deberán formalizarse a través del "Acta de Depuración y Cancelación de Saldos" (Anexo 2), la cual deberá ser levantada por la o las unidad(es) administrativa(s) correspondiente(s) y responsable(s), además de ser aprobada por el Titular de la Entidad o en su caso por la instancia competente.

Esta deberá incluir dentro del cuerpo de la misma lo siguiente:

- El detalle de las pólizas contables a nivel subcuenta de registro, correspondientes a las cancelaciones o depuraciones realizadas.
- Una explicación detallada de los motivos por los que se está llevando a cabo la cancelación o depuración de cada cuenta en particular.

Adicional a lo anterior, deberá incluir las siguientes relaciones pormenorizadas:

- "Cancelación de partidas en conciliación de origen no identificado", se deberá incluir la relación pormenorizada de las partidas canceladas.
- "Cancelación de cuentas o documentos por cobrar", se deberá incluir la relación pormenorizada de los deudores cancelados.
- "Cancelación de obras en proceso", se deberá incluir la relación pormenorizada de las obras en proceso canceladas.
- En lo correspondiente a las bajas de bienes muebles, inmuebles o intangibles, se deberá incluir la relación pormenorizada de los bienes cancelados.
- "Cancelación de cuentas o documentos por pagar", se deberá incluir la relación pormenorizada de proveedores o acreedores cancelados.
- En lo correspondiente a la cancelación de saldos de Hacienda Pública/Patrimonio y saldos de cuentas bancarias, se deberá incluir la integración pormenorizada únicamente cuando las subcuentas a cancelar puedan ser desagregadas a un mayor nivel de detalle.

Con independencia de lo anterior y en caso de que la legislación vigente así lo establezca, se deberán de iniciar los procedimientos administrativos o legales respecto de la depuración plasmada en el acta a que se refiere el primer párrafo del presente Capítulo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones legales y reglamentarias emitidas por el CACOC que se opongan al presente Decreto.

TERCERO. Los presentes Lineamientos deberán de ser aplicados a más tardar a la fecha de presentación de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2019.

Anexos

Anexo 1.1 Alineación de Plan de Cuentas

El siguiente formato sirve como base para alinear la lista de cuentas que la entidad utiliza, con el Plan de Cuentas emitido por el CONAC.

Es importante resaltar, que en caso de que la entidad utilice cuentas que no estén alineadas al Plan de Cuentas emitido por el CONAC, deberá de realizar las acciones necesarias para reclasificar el saldo de las cuentas no alineadas, a las cuentas alineadas correspondientes.

Plan de cuentas emitido por la entidad							Validación
Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta (5° Nivel)	Subcuenta Ente Público	Nombre	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

El Plan de Cuentas emitido por el CONAC, se encuentra disponible en el siguiente link:

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf

Instructivo de llenado del Anexo 1.1 Alineación de Plan de Cuentas:

- (1) Género: Considera el universo de la clasificación, en este caso corresponde al primer dígito del código de la cuenta utilizada por la entidad, la cual deberá de estar alineada al Manual de Contabilidad Gubernamental, Capítulo III Plan de Cuentas emitido por el CONAC.
- (2) Grupo: Determina el ámbito del universo en rubros compatibles con el género en forma estratificada, permitiendo conocer a niveles agregados su composición, en este caso corresponde al segundo dígito del código de la cuenta utilizada por la entidad, la cual deberá de estar alineada al Manual de Contabilidad Gubernamental, Capítulo III Plan de Cuentas emitido por el CONAC.
- (3) Rubro: Permite la clasificación particular de las operaciones del ente público, en este caso corresponde al tercer dígito del código de la cuenta utilizada por la entidad, la cual deberá de estar alineada al Manual de Contabilidad Gubernamental, Capítulo III Plan de Cuentas emitido por el CONAC.
- (4) Cuenta: Establece el registro de las operaciones a nivel cuenta de mayor, en este caso corresponde al cuarto dígito del código de la cuenta utilizada por la entidad, la cual deberá de estar alineada al Manual de Contabilidad Gubernamental, Capítulo III Plan de Cuentas emitido por el CONAC.
- (5) Subcuenta (5° Nivel): Cuentas que debido a la necesidad de interrelación con los clasificadores presupuestarios deberán desagregarse de manera obligatoria a 5° nivel, así como su relación con el clasificador por objeto del gasto. En esta columna se mostrará únicamente el quinto dígito del código de la cuenta utilizada por la entidad, el cual deberá de estar alineado al Manual de Contabilidad Gubernamental, Capítulo III del Plan de Cuentas emitido por el CONAC, y que se encuentra en el apartado "*Relación Contable/Presupuestaria*" de dicho capítulo.
- (6) Subcuenta Ente Público: Constituye un mayor detalle de las cuentas. Será aprobada por la unidad administrativa o instancia competente en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, quienes autorizarán la desagregación del Plan de Cuentas de acuerdo con sus necesidades, en este caso corresponde a partir del quinto dígito, los que haya aperturado la entidad de acuerdo con sus necesidades o a partir del sexto dígito si es una subcuenta que se segrega del quinto nivel establecido por el CONAC.
- (7) Nombre: El nombre asignado a cada una de las cuentas debe ser claro y expresar su contenido a fines de evitar confusiones y facilitar la interpretación de los estados financieros a los usuarios de la información, aunque éstos no sean expertos en Contabilidad Gubernamental. El nombre que se indique referente al género, grupo, rubro, cuenta y subcuenta 5° nivel, deberá de estar alineado al Manual de Contabilidad Gubernamental Capítulo III Plan de Cuentas emitido por el CONAC, el nombre que se les dé a las subcuentas aperturadas por la entidad, será el que ésta les asigne, de acuerdo con sus necesidades.

- (8) Validación: Si la cuenta o subcuenta contable que forma parte de la lista de cuentas de la entidad se encuentra alineada con el Plan de Cuentas emitido por el CONAC, la validación será correcta, caso contrario, la validación será incorrecta.

Anexo 1.2 Alineación de Clasificadores Presupuestarios

Los siguientes formatos sirven como base para alinear los clasificadores presupuestarios que la entidad utiliza, con los Clasificadores Presupuestarios establecidos por el CONAC.

1.- Clasificador por Rubro de Ingresos

Clasificador por Rubros de Ingresos				Validación
Estructura				
Ente Público				
Rubro	Tipo	Clase	Concepto	
(1)	(2)	(3)	(4)	

El Clasificador por Rubro de Ingresos emitido por el CONAC, se encuentra disponible en el siguiente link:

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_001.pdf

2.- Clasificador por Fuentes de Financiamiento

Clasificación por Fuentes de Financiamiento		Validación
Estructura		
Ente Público		
Fuente de Financiamiento		
(6)		

El Clasificador por Fuentes de Financiamiento emitido por el CONAC, se encuentra disponible en el siguiente link:

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_007.pdf

3.- Clasificación Económica (Ingresos)

Clasificación Económica	Validación
-------------------------	------------

Estructura					
Ente Público					
Estructura Analítica					
Primer Dígito	Segundo Dígito	Tercer Dígito	Cuarto Dígito	Quinto Dígito	Sexto Dígito
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

El Acuerdo por el que se emite la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos emitido por el CONAC, se encuentra disponible en el siguiente link:

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_12_001.pdf

4.- Clasificador por Objeto del Gasto

Clasificación por Objeto del Gasto			
Estructura			
Ente Público			
Capítulo	Concepto	Partida Genérica	Partida Específica
(13)	(14)	(15)	(16)

Validación
(5)

El Clasificador por Objeto del Gasto emitido por el CONAC, se encuentra disponible en el siguiente link:

5.- Clasificador por Tipo de Gasto

Clasificación por Tipo de Gasto
Estructura
Ente Público
Tipo de Gasto
(17)

Validación
(5)

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_006.pdf

El Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Tipo de Gasto emitido por el CONAC, se encuentra disponible en el siguiente link:

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_005.pdf

6.- Clasificación Económica (Egresos)

Clasificación Económica						Validación
Estructura						
Ente Público						
Estructura Analítica						
Primer Dígito	Segundo Dígito	Tercer Dígito	Cuarto Dígito	Quinto Dígito	Sexto Dígito	
(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(5)

El Acuerdo por el que se emite la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos emitido por el CONAC, se encuentra disponible en el siguiente link:

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_12_001.pdf

7.- Clasificación Administrativa

Clasificación Administrativa							Validación
Estructura							
Ente Público							
Primer Dígito	Segundo Dígito	Tercer Dígito	Cuarto Dígito	Quinto Dígito	Ramo	Unidad Ejecutora Responsable	
(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)	

El Acuerdo por el que se emite la Clasificación Administrativa emitido por el CONAC, se encuentra disponible en el siguiente link:

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_002.pdf

8.- Clasificador Funcional del Gasto

Clasificación Funcional del Gasto	Validación
-----------------------------------	------------

Estructura				
Ente Público				
Finalidad	Función	Subfunción	Sub - subfunción	
(31)	(32)	(33)	(34)	

El Acuerdo por el que se emite la Clasificación Funcional del Gasto emitido por el CONAC, se encuentra disponible en el siguiente link:

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_003.pdf

9.- Clasificación Programática

Clasificación Programática	Validación
Estructura	
Ente Público	
Tipología General	
(35)	
	(5)

El Acuerdo por el que se emite la clasificación programática (Tipología General), emitido por el CONAC, se encuentra disponible en el siguiente link:

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_004.pdf

Instructivo de llenado del Anexo 1.2 Alineación de Clasificadores Presupuestarios:**Ingresos****Clasificador por Rubros de Ingresos**

(1) Rubro: Es el mayor nivel de agregación del CRI que presenta y ordena los grupos principales de los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen. En este caso corresponde al primer dígito del código del CRI, el cual deberá de estar alineado al Clasificador por Rubros de Ingresos, emitido por el CONAC.

(2) Tipo: Determina el conjunto de ingresos públicos que integran cada rubro, cuyo nivel de agregación es intermedio. En este caso corresponde al segundo dígito del código del CRI, el cual deberá de estar alineado al Clasificador por Rubros de Ingresos, emitido por el CONAC.

(3) Clase: Las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Ingresos de cada orden de gobierno, podrán desagregar de acuerdo a sus necesidades este clasificador, en clase (3er nivel). En este caso corresponde a partir del tercer dígito, los que la entidad considere necesarios para el tercer nivel.

(4) Concepto: Las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Ingresos de cada orden de gobierno, podrán desagregar de acuerdo a sus necesidades este clasificador, en concepto (4to nivel). En este caso corresponde a partir del dígito siguiente del último utilizado en la clase (3er nivel).

Validación

(5) Validación: Si el clasificador presupuestario de la entidad se encuentra alineado con los Clasificadores Presupuestarios establecidos el CONAC, la validación será correcta, caso contrario, la validación será incorrecta.

Clasificador por Fuentes de Financiamiento

(6) Fuente de Financiamiento: consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento. Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación. Las unidades administrativas o instancias competentes de cada ámbito de gobierno podrán desagregar de acuerdo a sus necesidades este clasificador, a partir de la estructura básica que se está presentando (2 dígitos). El código del Clasificador por Fuentes de Financiamiento deberá de estar alineado al Clasificador por Fuentes de Financiamiento, emitido por el CONAC.

Clasificación Económica

(7) Primer dígito: Se indicará el primer dígito del código del Clasificador Económico de los Ingresos, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se emite la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos, emitido por el CONAC.

(8) Segundo dígito: Se indicará el segundo dígito del código del Clasificador Económico de los Ingresos, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se emite la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos, emitido por el CONAC.

(9) Tercer dígito: Se indicará el tercer dígito del código del Clasificador Económico de los Ingresos, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se emite la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos, emitido por el CONAC.

(10) Cuarto dígito: Se indicará el cuarto dígito del código del Clasificador Económico de los Ingresos, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se emite la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos, emitido por el CONAC.

(11) Quinto dígito: Se indicará el quinto dígito del código del Clasificador Económico de los Ingresos, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se emite la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos, emitido por el CONAC.

(12) Sexto dígito: Se indicará el sexto dígito del código del Clasificador Económico de los Ingresos, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se emite la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos, emitido por el CONAC.

Egresos

Clasificador por Objeto del Gasto

(13) Capítulo: Es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos. En este caso corresponde al primer dígito del código del COG, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se Emite el Clasificador por Objeto del Gasto.

(14) Concepto: Son subconjuntos homogéneos y ordenados en forma específica, producto de la desagregación de los bienes y servicios, incluidos en cada capítulo.

(15) Partida Genérica: Es el nivel de agregación más específico en el cual se describen las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren. Se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización a todos los niveles de gobierno, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se Emite el Clasificador por Objeto del Gasto.

(16) Partida Específica: Es el nivel de agregación más específico en el cual se describen las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren. Corresponde a partir del cuarto dígito, el cual permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de

gobierno, con base en sus necesidades, generen su apertura, conservando la estructura básica (capítulo, concepto y partida genérica), con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas.

Clasificador por Tipo de Gasto

(17) Tipo de gasto: El Clasificador por Tipo de Gasto relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica. El dígito que se indique deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se Emite el Clasificador por Tipo de Gasto.

Clasificación Económica

(18) Primer dígito: Se indicará el primer dígito del código del Clasificador Económico de los Egresos, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se emite la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos.

(19) Segundo dígito: Se indicará el segundo dígito del código del Clasificador Económico de los Egresos, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se emite la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos.

(20) Tercer dígito: Se indicará el tercer dígito del código del Clasificador Económico de los Egresos, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se emite la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos.

(21) Cuarto dígito: Se indicará el cuarto dígito del código del Clasificador Económico de los Egresos, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se emite la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos.

(22) Quinto dígito: Se indicará el quinto dígito del código del Clasificador Económico de los Egresos, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se emite la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos.

(23) Sexto dígito: Se indicará el sexto dígito del código del Clasificador Económico de los Egresos, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se emite la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos.

Clasificación Administrativa

(24) Primer Dígito: Se indicará el primer dígito del código de la Clasificación Administrativa, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se Emite la Clasificación Administrativa, emitido por el CONAC.

(25) Segundo Dígito: Se indicará el segundo dígito del código de la Clasificación Administrativa, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se Emite la Clasificación Administrativa, emitido por el CONAC.

(26) Tercer Dígito: Se indicará el tercer dígito del código de la Clasificación Administrativa, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se Emite la Clasificación Administrativa, emitido por el CONAC.

(27) Cuarto Dígito: Se indicará el cuarto dígito del código de la Clasificación Administrativa, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se Emite la Clasificación Administrativa, emitido por el CONAC.

(28) Quinto Dígito: Se indicará el quinto dígito del código de la Clasificación Administrativa, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se Emite la Clasificación Administrativa, emitido por el CONAC.

(29) Ramo: La autoridad de cada orden de gobierno realizará la apertura de los entes públicos que forman parte de cada subsector y sector de la economía que estime conveniente. En el caso del Ramo, corresponde a partir del quinto dígito, o del sexto en el caso de Gobierno General Central, los que la entidad considere necesarios.

(30) Unidad Ejecutora Responsable: La autoridad de cada orden de gobierno realizará la apertura de los entes públicos que forman parte de cada subsector y sector de la economía que estime conveniente. En este caso corresponde a partir del dígito siguiente del último utilizado en el ramo.

Clasificador Funcional del Gasto

(31) Finalidad: Corresponde al primer dígito, identifica si el gasto funcional es de gobierno, social, económico; adicionalmente, con este primer dígito se identifican las transacciones no especificadas que no corresponden a ningún gasto funcional en particular. Dicho dígito deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se Emite la Clasificación Funcional del Gasto, emitido por el CONAC.

(32) Función: Corresponde al segundo dígito, el cual desagrega 28 funciones, de conformidad con la finalidad a la cual corresponde el gasto. Dicho dígito deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se Emite la Clasificación Funcional del Gasto, emitido por el CONAC.

(33) Subfunción: Corresponde al tercer dígito, el cual desagrega 111 subfunciones, de conformidad con la función a la cual corresponde el gasto. Dicho dígito deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se Emite la Clasificación Funcional del Gasto, emitido por el CONAC.

(34) Sub-subfunción: Permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno, con base en sus necesidades, generen su apertura, conservando la estructura básica (finalidad, función y subfunción). En este caso corresponde a partir del cuarto dígito.

Clasificación Programática

(35) Tipología General: Establece la clasificación de los programas presupuestarios de los entes públicos, que permitirá organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios. En este caso corresponde a la letra del programa correspondiente, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se Emite la Clasificación Programática, emitida por el CONAC.

Anexo 1.3 Alineación de Matrices de Conversión

El siguiente formato sirve como base para alinear las matrices de conversión que la entidad utiliza, con las Matrices de Conversión emitidas por el CONAC.

Es importante resaltar, que en caso de que la entidad esté aplicando matrices de conversión que no estén alineadas a las emitidas por el CONAC, deberá de realizar las acciones necesarias para corregir esta situación en su Sistema de Contabilidad Gubernamental.

A.1 MATRIZ DEVENGADO DE GASTOS (1)

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables				Validación (6)
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono	

A.2 MATRIZ PAGADO DE GASTOS (2)

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Medio de Pago	Cuentas Contables				Validación
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono	

B.1 MATRIZ INGRESOS DEVENGADOS (3)

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Cuentas Contables (8)				Validación
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono	

B.2. MATRIZ INGRESOS RECAUDADOS (4)

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Medio de Recaudación o Percepción	Cuentas Contables				Validación
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono	

B.3 MATRIZ DE INGRESOS DEVENGADOS Y RECAUDADOS SIMULTÁNEOS (5)

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Medio de Recaudación o Percepción	Cuenta Contable				Validación
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono	

Las Matrices de Conversión emitidas por el CONAC, se encuentran disponibles en el siguiente link:

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_07_001.pdf

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf

Instructivo de llenado del Anexo 1.3 Alineación de Matrices de Conversión:

- (1) La Matriz "Devengado del Gastos" relaciona las partidas del Clasificador por Objeto del Gasto y el Clasificador por Tipo de Gasto, con las cuentas de la contabilidad, el objeto del gasto y el tipo de gasto definen la cuenta de cargo o abono del asiento, ya sea gasto o inversión.
- (2) La Matriz "Pagado de Egresos" relaciona el medio de pago, con las cuentas del Plan de Cuentas, la cuenta del debe será la cuenta del haber del asiento del devengado de egresos, la cuenta del haber está definida por el medio de pago:
 - Si es efectivo la cuenta será Caja.
 - Si se trata de pago por Bancos, mediante cheque o transferencia bancaria, la cuenta surgirá de relacionar el medio de pago con la moneda.
- (3) La Matriz de "Ingresos Devengados" relaciona el Tipo de Ingreso del Clasificador por Rubros de Ingresos con el Plan de Cuentas, el código del Tipo de Ingreso determina la cuenta contable de abono; en los casos en que no sea posible determinar la cuenta contable de abono de Ingreso, como es el caso de Aprovechamientos Patrimoniales, deberá relacionarse con la cuenta contable que corresponda.
- (4) La Matriz de "Ingresos Recaudados" relaciona el Tipo de Ingreso y el medio de recaudación o percepción de los ingresos, la cuenta del abono será la cuenta del cargo del asiento del devengado de ingresos. El medio de recaudación indica cuál será la cuenta de cargo o debe del asiento.
- (5) La Matriz de "Ingresos Devengados y Recaudados Simultáneos" relaciona el Tipo de Ingreso con la cuenta contable de Ingresos y el medio de recaudación o percepción, son casos en los que se reconocerá el ingreso hasta su obtención.
- (6) Validación: Si la matriz de conversión de la entidad se encuentra alineada con las Matrices de Conversión emitidas por el CONAC, la validación será correcta, caso contrario, la validación será incorrecta.

Anexo 2 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos

Siendo las ____ (1) horas del día _____ (2), en la ciudad de _____ (3), en las instalaciones de _____ (4), ubicada en _____ (5), se reunieron las personas que en seguida se mencionan, para el levantamiento del _____ (6):

Nombre (7)	Cargo (8)
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Quienes manifiestan que se levanta la presente Acta de Depuración y Cancelación de Saldos de la(s) siguiente(s) subcuenta(s) a nivel registro, con su respectivo saldo:

Depuración y Cancelación de Saldos de Subcuentas Contables en General (excepto partidas en conciliación bancaria)			
Subcuenta / Colectiva (ente público) (9)	Nombre de la subcuenta / colectiva (10)	Importe de la subcuenta / colectiva (11)	Anexo de la integración pormenorizada (Anexo 3)

Así como las siguientes partidas en conciliación con una antigüedad superior a tres meses de origen no identificado:

Depuración y Cancelación de Partidas en Conciliación Bancaria						
Subcuenta / Colectiva (ente público)	Subcuenta	Tipo de partida en conciliación				Anexo de la integración pormenorizada (Anexo 3)
		Importe				
		Depósitos reconocidos por la entidad, no considerados por el banco	Retiros reconocidos por la entidad, no considerados por el banco	Depósitos reconocidos por el banco, no considerados por la entidad	Retiros reconocidos por el banco, no considerados por la entidad	
Suma Total						

DECLARACIONES

A continuación, se enlistan los motivos de depuración y cancelación del saldo, así como la póliza contable generada y los procedimientos legales llevados a cabo (en caso de que aplique), de cada una de las subcuentas contables, motivo de la presente Acta:

i. Depuración y Cancelación de Saldos de Subcuentas Contables en General

Punto 1.- Respecto de la subcuenta _____ (13), por un importe de \$ _____ (14), se realiza la correspondiente depuración y cancelación del saldo por los siguientes motivos (15):

La póliza contable realizada para la depuración y cancelación del saldo al que se hace mención, es la siguiente (16):

Número de póliza:	
Fecha de afectación:	
Descripción de la póliza:	

Anexo de la integración pormenorizada (Anexo 3)	Cargo			Abono		
	Subcuenta / Colectiva (ente público)	Descripción	Importe	Subcuenta / Colectiva (ente público)	Descripción	Importe

Así mismo, a continuación, se mencionan los procedimientos legales _____ (17) respecto de la depuración a que se hace referencia, conforme al marco jurídico aplicable (18):

Nota: Agregar un punto por cada subcuenta mencionada en la tabla "Depuración y Cancelación de Saldos de Subcuentas Contables en General".

ii. Depuración y Cancelación de Partidas en Conciliación Bancaria

Punto 2.- Con relación a los Depósitos reconocidos por la entidad, no considerados por el banco, por un importe de \$ _____ (19) se realiza la correspondiente depuración de partidas en conciliación.

La póliza contable a realizar para la depuración y cancelación del saldo al que se hace mención, es la siguiente (16):

Número de póliza:	
Fecha de afectación:	
Descripción de la póliza:	

Anexo de la integración pormenorizada (Anexo 3)	Cargo			Abono		
	Subcuenta / Colectiva (ente público)	Descripción	Importe	Subcuenta / Colectiva (ente público)	Descripción	Importe

Punto 3.- Con relación a los Retiros reconocidos por la entidad, no considerados por el banco, por un importe de \$ _____ (20) se realiza la correspondiente depuración de partidas en conciliación.

La póliza contable a realizar para la depuración y cancelación del saldo al que se hace mención, es la siguiente (16):

Número de póliza:	
Fecha de afectación:	
Descripción de la póliza:	

Anexo de la integración pormenorizada (Anexo 3)	Cargo			Abono		
	Subcuenta / Colectiva (ente público)	Descripción	Importe	Subcuenta / Colectiva (ente público)	Descripción	Importe

Punto 4.- Con relación a los Depósitos reconocidos por el banco, no considerados por la entidad, por un importe de \$ _____ (21) se realiza la correspondiente depuración de partidas en conciliación.

La póliza contable a realizar para la depuración y cancelación del saldo al que se hace mención, es la siguiente (16):

Número de póliza:	
Fecha de afectación:	
Descripción de la póliza:	

Anexo de la integración pormenorizada (Anexo 3)	Cargo			Abono		
	Subcuenta / Colectiva (ente público)	Descripción	Importe	Subcuenta / Colectiva (ente público)	Descripción	Importe

Punto 5.- Con relación a los Retiros reconocidos por el banco, no considerados por la entidad, por un importe de \$ _____ (22) se realiza la correspondiente depuración de partidas en conciliación.

La póliza contable a realizar para la depuración y cancelación del saldo al que se hace mención, es la siguiente (16):

Número de póliza:	
Fecha de afectación:	
Descripción de la póliza:	

Anexo de la integración pormenorizada (Anexo 3)	Cargo			Abono		
	Subcuenta / Colectiva (ente público)	Descripción	Importe	Subcuenta / Colectiva (ente público)	Descripción	Importe

Los firmantes declaran que aprueban la depuración del saldo de las subcuentas y partidas en conciliación antes señaladas.

Asimismo, declaran que el original de esta Acta y los anexos que en la misma se mencionan, por constituir el soporte documental de los registros contables, son parte del documento de afectación contable.

CONCLUSIÓN

Leída la presente acta y no habiendo más que hacer constar, siendo las ____ (23), del día _____ (24), se dio por concluido el Acto, firmando de conformidad las personas que en él intervinieron, tanto al calce y margen de las hojas del Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, como en los anexos que forman parte de la misma.

Nombre (7)	Firma (25)
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Instructivo de llenado del Anexo 2 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos:

Datos generales a manifestar respecto del levantamiento del acta:

- (1) Hora de inicio.
- (2) Día, mes y año.
- (3) Localidad.
- (4) Nombre de la entidad / dependencia en donde se realiza.
- (5) Domicilio del lugar donde se realiza.
- (6) Indicar el nombre de las unidades administrativas responsables y competentes.
- (7) Nombre completo de los participantes.
- (8) Cargo que desempeñan los participantes.

Datos a manifestar respecto del saldo de las subcuentas (a nivel registro) a depurar.

- (9) Código de identificación de la subcuenta/colectiva.
- (10) Nombre de la subcuenta/colectiva.
- (11) Importe del saldo a depurar, cancelar o dar de baja.
- (12) Indicar el importe a depurar de la subcuenta correspondiente, debidamente clasificado de acuerdo a cada una de las siguientes partidas (en caso de aplicar):
 - Depósitos reconocidos por la entidad, no considerados por el banco
 - Retiros reconocidos por la entidad, no considerados por el banco
 - Depósitos reconocidos por el banco, no considerados por la entidad
 - Retiros reconocidos por el banco, no considerados por la entidad
- (13) Indicar el código y el nombre de la subcuenta a depurar, la cual deberá estar relacionada con el listado de las subcuentas descritas en la tabla "Depuración y Cancelación de Saldos de Subcuentas Contables en General (excepto partidas en conciliación bancaria) primer instancia".
- (14) Importe del saldo a depurar, cancelar o dar de baja de la subcuenta mencionada en el punto 13.
- (15) Enlistar todos los motivos existentes para depurar, cancelar o dar de baja el saldo mencionado en el punto 14; en esta explicación se deben incluir las narrativas de las acciones llevadas a cabo para sustentar que se cuenta con los elementos suficientes para depurar, cancelar o dar de baja el saldo. Asimismo, en caso de existir, se pueden mencionar los documentos que apoyen estas narrativas, tales como estudios, dictámenes, citatorios, actas administrativas y judiciales, oficios, telegramas, etc., así como la manifestación de que tales documentos se anexan a este instrumento, como parte integrante.
- (16) Manifestar el asiento contable llevado a cabo para la depuración y cancelación del saldo de la subcuenta contable a que se hace referencia, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo IV "Lineamientos y Procedimientos para la Cancelación de Saldos" del presente documento. En el asiento contable se debe de especificar el número de anexo donde se encuentra pormenorizada la subcuenta a depurar (en caso de aplicar). Una vez aprobada la presente Acta, el asiento contable extraído directamente del Sistema de Contabilidad Gubernamental de la entidad, deberá formar parte integrante de la presente, debidamente validado.

- (17) En caso de que aplique, indicar "llevados a cabo" o "que se iniciarán", esto respecto de los procedimientos legales.
- (18) En caso de que aplique, indicar los procedimientos legales que la entidad ha llevado o llevará a cabo, respecto del saldo a depurar, así mismo, incluir los documentos que amparen los procedimientos llevados a cabo, debidamente validados.
- (19) El importe a indicar, tendrá que coincidir con el total manifestado respecto de Depósitos reconocidos por la entidad, no considerados por el banco, relacionado en la tabla "Depuración y Cancelación de Partidas en Conciliación Bancaria".
- (20) El importe a indicar, tendrá que coincidir con el total manifestado respecto de Retiros reconocidos por la entidad, no considerados por el banco, relacionado en la tabla "Depuración y Cancelación de Partidas en Conciliación Bancaria".
- (21) El importe a indicar, tendrá que coincidir con el total manifestado respecto de Depósitos reconocidos por el banco, no considerados por la entidad, relacionado en la tabla "Depuración y Cancelación de Partidas en Conciliación Bancaria".
- (22) El importe a indicar, tendrá que coincidir con el total manifestado respecto de Retiros reconocidos por el banco, no considerados por la entidad, relacionado en la tabla "Depuración y Cancelación de Partidas en Conciliación Bancaria".

Datos a manifestar respecto de la conclusión del levantamiento del acta:

- (23) Hora en que concluye.
- (24) Día, mes y año.
- (25) Firma de los participantes.

Anexo 3 Integración Pormenorizada de Importes Sujetos a Depuración

i. Pormenorización de Saldos de Subcuentas Contables en General Sujetos a Depuración

3.1. Cancelación de Derechos a Recibir

1.- Integración pormenorizada respecto de importes de Derechos a Recibir sujetos a depuración, manifestados en Anexo 2 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos.

Anexo	Subcuenta / Colectiva (ente público)	Descripción	Importe a Depurar
3.1.1 (ejemplo)			
3.1.2 (ejemplo)			

Anexo 3.1.1		
Integración Pormenorizada		
Descripción	Importe	Motivo de la Depuración

Anexo 3.1.2		
Integración Pormenorizada		
Descripción	Importe	Motivo de la Depuración

2.- En caso de que no sea posible realizar una integración pormenorizada de los importes de Derechos a Recibir sujetos a depuración manifestados en Anexo 2 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, revelar los motivos:

Subcuenta / Colectiva (ente público)	Descripción	Importe a Depurar	Motivos por los que no es posible pormenorizar la subcuenta contable

3.2. Cancelación de Saldos de Obras en Proceso

1.- Integración pormenorizada respecto de importes de Obras en Proceso sujetos a depuración, manifestados en Anexo 2 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos.

Anexo	Subcuenta / Colectiva (ente público)	Descripción	Importe a Depurar
3.2.1 (ejemplo)			
3.2.2 (ejemplo)			

Anexo 3.2.1		
Integración Pormenorizada		
Descripción	Importe	Motivo de la Depuración

Anexo 3.2.2		
Integración Pormenorizada		
Descripción	Importe	Motivo de la Depuración

2.- En caso de que no sea posible realizar una integración pormenorizada de los importes de Obras en Proceso sujetos a depuración manifestados en Anexo 2 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, revelar los motivos:

Subcuenta / Colectiva (ente público)	Descripción	Importe a Depurar	Motivos por los que no es posible pormenorizar la subcuenta contable

3.3. Cancelación de Saldos de Inventarios, Almacenes, Bienes Muebles, Inmuebles o Activos Intangibles

1.- Integración pormenorizada respecto de importes de Inventarios, Almacenes, Bienes Muebles, Inmuebles o Activos Intangibles sujetos a depuración, manifestados en Anexo 2 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos.

Anexo	Subcuenta / Colectiva (ente público)	Descripción	Importe a Depurar
3.3.1 (ejemplo)			
3.3.2 (ejemplo)			

Anexo 3.3.1		
Integración Pormenorizada		
Descripción	Importe	Motivo de la Depuración

Anexo 3.3.2		
Integración Pormenorizada		
Descripción	Importe	Motivo de la Depuración

2.- En caso de que no sea posible realizar una integración pormenorizada de los importes de Inventarios, Almacenes, Bienes Muebles, Inmuebles o Activos Intangibles sujetos a depuración manifestados en Anexo 2 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, revelar los motivos:

Subcuenta / Colectiva (ente público)	Descripción	Importe a Depurar	Motivos por los que no es posible pormenorizar la subcuenta contable

--	--	--	--

3.4. Cancelación de Cuentas y Documentos por Pagar

1.- Integración pormenorizada respecto de importes de Cuentas y Documentos por Pagar sujetos a depuración, manifestados en Anexo 2 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos.

Anexo	Subcuenta / Colectiva (ente público)	Descripción	Importe a Depurar
3.4.1 (ejemplo)			
3.4.2 (ejemplo)			

Anexo 3.4.1		
Integración Pormenorizada		
Descripción	Importe	Motivo de la Depuración

Anexo 3.4.2		
Integración Pormenorizada		
Descripción	Importe	Motivo de la Depuración

2.- En caso de que no sea posible realizar una integración pormenorizada de los importes de Cuentas y Documentos por Pagar sujetos a depuración manifestados en Anexo 2 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, revelar los motivos:

Subcuenta / Colectiva (ente público)	Descripción	Importe a Depurar	Motivos por los que no es posible pormenorizar la subcuenta contable

ii. Pormenorización de Partidas en Conciliación Bancaria sujetas a Depuración

3.5. Cancelación de Partidas en Conciliación

1.- Integración pormenorizada respecto de Partidas en Conciliación sujetas a depuración, manifestadas en Anexo 2 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos.

Anexo	Número de cuenta bancaria	Institución Bancaria	Subcuenta / Colectiva (ente público)	Importe a Depurar
3.5.1 (ejemplo)				
3.5.2 (ejemplo)				

Anexo 3.5.1						
Integración Pormenorizada						
Fecha	Partida en conciliación a depurar	Importe				Motivo de la depuración
		Depósitos reconocidos por la entidad, no considerados por el banco	Retiros reconocidos por la entidad, no considerados por el banco	Depósitos reconocidos por el banco, no considerados por la entidad	Retiros reconocidos por el banco, no considerados por la entidad	
	Total					

Anexo 3.5.2						
Integración Pormenorizada						
Fecha	Partida en conciliación a depurar	Importe				Motivo de la depuración
		Depósitos reconocidos por la entidad, no considerados por el banco	Retiros reconocidos por la entidad, no considerados por el banco	Depósitos reconocidos por el banco, no considerados por la entidad	Retiros reconocidos por el banco, no considerados por la entidad	
	Total					

2.- En caso de que no sea posible realizar una integración pormenorizada de las Partidas en Conciliación sujetas a depuración manifestadas en el Anexo 2 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, revelar los motivos:

Subcuenta / Colectiva (ente público)	Descripción	Tipo de Partida en conciliación a depurar	Importe a Depurar	Motivos por los que no es posible pormenorizar la Partida en conciliación a depurar
		Depósitos reconocidos por la entidad, no considerados por el banco		
		Retiros reconocidos por la entidad, no considerados por el banco		
		Depósitos reconocidos por el banco, no considerados por la entidad		
		Retiros reconocidos por el banco, no considerados por la entidad		

Subcuenta / Colectiva (ente público)	Descripción	Tipo de Partida en conciliación a depurar	Importe a Depurar	Motivos por los que no es posible pormenorizar la Partida en conciliación a depurar
		Depósitos reconocidos por la entidad, no considerados por el banco		
		Retiros reconocidos por la entidad, no considerados por el banco		
		Depósitos reconocidos por el banco, no considerados por la entidad		
		Retiros reconocidos por el banco, no considerados por la entidad		

Instructivo de llenado del Anexo 3 Integración Pormenorizada de importes sujetos a depuración:**i. Pormenorización de Saldos de Subcuentas Contables en General sujetos a Depuración**

1.- Respecto de la Integración pormenorizada de importes sujetos a depuración, manifestados en el Anexo 2 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, detallar solo las subcuentas a último nivel de registro que no estén pormenorizadas, ejemplo:

Anexo	Subcuenta / Colectiva (ente público)	Descripción	Importe a Depurar
3.1.1	1.1.2.3.100	Deudores Varios	\$100,000.00

Anexo 3.1.1		
Integración Pormenorizada		
Descripción	Importe	Motivo de la Depuración
Juan Pérez – RFC. XXXX-000000-XXX	\$50,000.00	Duplicidad de Registro Inicial
Pedro Pérez – RFC. XXXX-000000-XXX	\$50,000.00	Duplicidad de Registro Inicial

Nota: En la descripción la entidad deberá incluir todos los datos posibles del deudor, acreedor, proveedor o activo a cancelar, según sea el caso.

Cada anexo, deberá estar debidamente relacionado con la póliza contable de depuración a que corresponda, detallada en el Anexo 2 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos.

ii. Pormenorización de Partidas en Conciliación Bancaria sujetas a Depuración

2.- Respecto de la Integración pormenorizada de la cancelación de partidas en conciliación, manifestadas en el Anexo 2 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, detallar las partidas a depurar de cada subcuenta contable, de acuerdo a la partida que corresponda, ejemplo:

Anexo	Número de cuenta bancaria	Institución Bancaria	Subcuenta / Colectiva (ente público)	Importe a Depurar
3.5.1	1010101010	Banco de la Ciudad. S.A.	1.1.1.2.50	\$100,000.00

Anexo 3.5.1						
Integración Pormenorizada						
Fecha	Partida en conciliación a depurar	Importe				Motivo de la depuración
		Depósitos reconocidos por la entidad, no considerados por el banco	Retiros reconocidos por la entidad, no considerados por el banco	Depósitos reconocidos por el banco, no considerados por la entidad	Retiros reconocidos por el banco, no considerados por la entidad	
31-dic-14	Cargo pendiente de identificar	\$25,000.00				Movimiento no identificado debido a su antigüedad.
30-dic-15	Cheque No. XX.		\$25,000.00			Movimiento no identificado debido a su antigüedad.
31-dic-16	Depósito pendiente de contabilizar			\$25,000.00		Movimiento no identificado debido a su antigüedad.
31-dic-17	Retiro pendiente de aclarar				\$25,000.00	Movimiento no identificado debido a su antigüedad.
		\$100,000.00				



MUNICIPIO DE SIERRA MOJADA, COAHUILA.
 Calle 5 de Mayo S/N. Commutador (872) 7-75-21-76, 7-75-22-81, 7-75-22-82.
presidenciampal.sierramojada@hotmail.com



"2019, AÑO DEL RESPETO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS EN EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA"

ACTA DE CABILDO SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL 20 DE DICIEMBRE DEL 2019

EN SIERRA MOJADA, MUNICIPIO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, SIENDO LAS 13:40 (NUMERO) TRECE HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL DÍA VEINTE DE DICIEMBRE DEL 2019-2021 (DOS MIL DIECINUEVE DOS MIL VEINTIUNO), EN LA SALA DE CABILDO, DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SIERRA MOJADA SE REUNIERON LOS CIUDADANOS MIEMBROS ELECTOS DEL R. AYUNTAMIENTO 2019-2021 PARA CELEBRAR SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SIERRA MOJADA, COAHUILA:

- PRESIDENTE MUNICIPAL EDGAR RAMÓN TAVAREZ OLIVAS _____
- PRIMER REGIDOR CARMELITO TORRES TOVAR *Carmelito Torres Tovar*
- SEGUNDA REGIDORA CLARIZA VIANEY MEDELLIN HERNANDEZ *Clariza Vianey*
- TERCER REGIDOR FERNANDO LICON LUJAN *Fernando Licon*
- CUARTA REGIDORA GLADYS VILLAZANA CARMONA *Glady Villazana*
- QUINTO REGIDOR JESUS MANUEL REYNA VAZQUEZ *Jesús Manuel Reyna*
- SEXTA REGIDORA PATRICIA AMANDA DELGADO MORALES *Patricia Amada*
- SEPTIMA REGIDORA JOAQUINA GUERRERO GOMEZ *Joaquina Guerrero*
- PRIMERA SINDICA FIDENCIA DE LA CRUZ CARDOZA *La Cruz Cardoza*
- SEGUNDO SINDICO ADRIAN REGINO GONZALES *Adrian Regino G*



PRESIDIÓ LA REUNIÓN EL PRESIDENTE MUNICIPAL EL C EDGAR RAMÓN TAVAREZ OLIVAS, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 86 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, Y SE PROCEDIÓ CONFORME AL SIGUIENTE: _____

5



MUNICIPIO DE SIERRA MOJADA, COAHUILA.

Calle 5 de Mayo S/N. Conmutador (872) 7-75-21-76, 7-75-22-81, 7-75-22-82.
presidenciampal.sierramojada@hotmail.com

"2019, AÑO DEL RESPETO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS EN EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA"



MUNICIPIO DE SIERRA MOJADA

ORDEN DEL DÍA

- I.-LISTA DE ASISTENCIA
- II.-MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE INGRESOS 2019.
- III.- MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2019
- IV.-APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020
- V.- CLAUSURA



PRIMER PUNTO DE LA ORDEN DEL DÍA: EL PRESIDENTE MUNICIPAL PASÓ LISTA DE ASISTENCIA, CONSTATANDO QUE SE ENCONTRABAN PRESENTES 9 DE LAS PERSONAS SEÑALADAS EN EL PROEMIO DE LA PRESENTE ACTA, POR LO CUAL SE TOMÓ EL SIGUIENTE ACUERDO; CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 85 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA SE RESUELVE QUE ESTANDO PRESENTE LA MAYORÍA LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SIERRA MOJADA, EXISTE QUÓRUM LEGAL Y POR LO TANTO SE DECLARA LA VALIDEZ DE LA PRESENTE SESIÓN.

Handwritten signatures and initials:

- S
- J.M.L.
- 2
- F.
- Large signature
- l
- f
- C.A
- D
- v



MUNICIPIO DE SIERRA MOJADA, COAHUILA.

Calle 5 de Mayo S/N. Commutador (872) 7-75-21-76, 7-75-22-81, 7-75-22-82.
presidenciampal.sierramojada@hotmail.com

"2019, AÑO DEL RESPETO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS EN EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA"



MUNICIPIO DE SIERRA MOJADA

SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA. MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE INGRESOS 2019.

SE TURNA AL CABILDO PARA SU CONSIDERACIÓN, LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SIERRA MOJADA 2019, EN BASE AL OFICIO NUMERO 0015 FIRMADO POR TESORERO PROFESOR FLORENCIO ROMERO DE LA ROSA, DONDE SOLICITA SE APRUEBE LA MODIFICACIÓN O ADECUACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE SIERRA MOJADA 2019 EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

AMPLIACION AL PRESUPUESTO DE INGRESOS 2019

PRESUPUESTO ANUAL INGRESOS 2019	FONDO MINERO 2019	AMPLIACION POR FONDO MINERO 2019	TOTAL
\$ 59,624,906.23	0.000	\$ 51,251,404.10	\$ 110,876,310.33



SE AUTORIZO LA AMPLIACIÓN AL PRESUPUESTO DE INGRESOS 2019 POR UNANIMIDAD CON 9 VOTOS A FAVOR, 0 ABSTENCIONES, 0 EN CONTRA.

UNA VEZ VOTADO SE AUTORIZA LA PRIMERA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE INGRESOS 2019.

SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE POR SU CONDUCTO SE SOLICITE LA PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO LA PRIMERA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS 2019.

SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA. - MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2019

SE TURNA AL CABILDO LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, EN BASE AL OFICIO NÚMERO ASIGNADO DEL TESORERO 0015 FIRMADO POR EL TESORERO PROFESOR

S 3
 A. B. J. G. L. F.
 D. C.



MUNICIPIO DE SIERRA MOJADA, COAHUILA.
 Calle 5 de Mayo S/N. Commutador (872) 7-75-21-76, 7-75-22-81, 7-75-22-82.
presidenciampal.sierramojada@hotmail.com



"2019, AÑO DEL RESPETO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS EN EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA"

FLORENCIO ROMERO DE LA ROSA, DONDE SOLICITA SE APRUEBE LA MODIFICACIÓN O ADECUACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE SIERRA MOJADA 2019 EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS.

AMPLIACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2019

DEPARTAMENTO	CAPITULO	PRESUPUESTO APROBADO	AMPLIACIÓN SOLICITADA	PRESUPUESTO TOTAL
DESARROLLO SOCIAL	60000 INVERSIÓN PÚBLICA	14,654,880.39	51,251,404.10	65,906,284.49

SE AUTORIZO LA AMPLIACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2019 POR UNANIMIDAD CON 9 VOTOS A FAVOR,0 ABSTENCIONES,0 EN CONTRA.

UNA VEZ VOTADO SE AUTORIZA LA PRIMERA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2019. SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE POR SU CONDUCTO SE SOLICITE LA PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO LA PRIMERA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2019.

CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.

SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020 POR UNANIMIDAD CON 9 VOTOS A FAVOR,0 ABSTENCIONES,0 EN CONTRA.

SE CLAUSURÓ DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SIERRA MOJADA 2019. _____

CON LO ANTERIOR SE DIO POR TERMINADA LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE R. AYUNTAMIENTO DE SIERRA MOJADA, COAHUILA, A LA 13:59 (TRECE HORAS CON CINCUENTA Y NUEVE MINUTOS) DEL DÍA VEINTE DE DICIEMBRE DEL 2019, LEVANTÁNDOSE LA PRESENTE ACTA POR TRIPPLICADO, FIRMANDO AL MARGEN Y AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON Y ASÍ QUISIERON HACERLO, APROBÁNDOLA ASÍ PARA LA DEBIDA CONSTANCIA ANTE EL SECRETARIO PARA LEVANTAR LA PRESENTE ACTA. _____



Handwritten signatures and initials: ARG, S, J.S.L., 4, [Signature], f, [Signature]



MUNICIPIO DE SIERRA MOJADA, COAHUILA.
 Calle 5 de Mayo S/N. Commutador (872) 7-75-21-76, 7-75-22-81, 7-75-22-82.
presidenciampal.sierramojada@hotmail.com



"2019, AÑO DEL RESPETO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS EN EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA"

REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SIERRA MOJADA 2019-2021



PRESIDENTE MUNICIPAL EDGAR RAMÓN TAVAREZ

Carmelito Torres Tovar
 PRIMER REGIDOR CARMELITO TORRES TOVAR

SEGUNDA REGIDORA CLARIZA VIANEY MEDELLIN HERNANDEZ

TERCER REGIDOR FERNANDO LICON LUJAN

CUARTA REGIDORA GLADYS VILLAZANA CARMONA

QUINTO REGIDOR JESUS MANUEL REYNA VAZQUEZ



MUNICIPIO DE SIERRA MOJADA, COAHUILA.
 Calle 5 de Mayo S/N. Commutador (872) 7-75-21-76, 7-75-22-81, 7-75-22-82.
presidenciampal.sierramojada@hotmail.com



"2019, AÑO DEL RESPETO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS EN EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA"

SIXTA REGIDORA PATRICIA AMANDA DELGADO MORALES

SEPTIMA REGIDORA JUAQUINA GUERRERO GOMEZ

PRIMERA SINDICA FIDENCIA DE LA CRUZ CARDOZA

SEGUNDO SINDICO ADRIAN REGINO GONZALEZ

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO SERGIO MANUEL MARCIAL OLIVAS





MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE

Subdirector del Periódico Oficial

De acuerdo con el artículo 90 de la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza, los servicios prestados por el Periódico Oficial del Gobierno del Estado causarán derechos conforme a la siguiente tarifa:

I. Avisos judiciales y administrativos:

1. Por cada palabra en primera o única inserción, \$2.00 (DOS PESOS 00/100 M.N.).
2. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$1.50 (UN PESO 50/100 M.N.).

II. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$699.00 (SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.).

III. Publicación de balances o estados financieros, \$950.00.00 (NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.).

IV. Suscripciones:

1. Por un año, \$2,601.00 (DOS MIL SEISCIENTOS Y UN PESOS 00/100 M.N.).
2. Por seis meses, \$1,301.00 (UN MIL TRESCIENTOS Y UN PESOS 00/100 M.N.).
3. Por tres meses, \$687.00 (SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).

V. Número del día, \$28.00 (VEINTIOCHO PESOS 00/100 M.N.).

VI. Números atrasados hasta 6 años, \$98.00 (NOVENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.).

VII. Números atrasados de más de 6 años, \$196.00 (CIENTO NOVENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.).

VIII. Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$350.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.).

IX. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$699.00 (SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.).

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2020.

El Periódico Oficial se publica ordinariamente los martes y viernes, pudiéndose hacer las ediciones extraordinarias cuando el trabajo así lo amerite.

Calle Hidalgo Esquina con Reynosa No. 510 Altos, Col. República Oriente, Código Postal 25280, Saltillo, Coahuila.

Teléfono: 01 (844) 4 30 82 40

Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Página de Internet del Gobierno de Coahuila: www.coahuila.gob.mx

Página de Internet del Periódico Oficial: periodico.sfpcihuahua.gob.mx

Correo Electrónico del Periódico Oficial: periodico.coahuiladezaragoza@outlook.es

Correo Electrónico para publicación de edictos: periodico.edictos@outlook.com

Paga Fácil Coahuila: www.pagafacil.gob.mx