

**CECADEP**

Centro de Consultoría, Auditoría  
y Desarrollo Profesional, S.C.

*“Compartir para Progresar”*

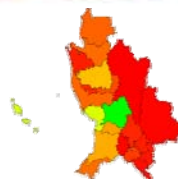
**ENTREGA - RECEPCIÓN  
MUNICIPAL 2008-2011**

**2011-2014**

**MARCO NORMATIVO Y  
RESPONSABILIDADES  
NAYARIT**

**Expositor:**

**M.A.P. Rubén Cuevas Plancarte**



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR

**22 de septiembre de 2011**

*“Compartir para Progresar”*



# TALLER DE ENTREGA-RECEPCIÓN A AUTORIDADES MUNICIPALES ENTRANTES 2011-2014



*"Compartir para Progresar"*



# AGENDA

## ***PRIMERA PARTE***

- ▲ ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE NAYARIT**
  
- ▲ RESPONSABILIDADES Y RIESGOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**
  
- ▲ MARCO NORMATIVO DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN**
  
- ▲ ETAPAS DEL PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN**



*"Compartir para Progresar"*



# AGENDA

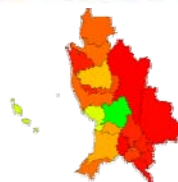
## ***SEGUNDA PARTE***

- ▲ PRINCIPALES FONDOS FEDERALES QUE RECIBEN LOS MUNICIPIOS**
  
- ▲ MEDICIÓN DE LA POBREZA**
  - NACIONAL
  - ESTADO DE NAYARIT
  
- ▲ LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**





**ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA  
“ ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ”  
MUNICIPAL DE NAYARIT**



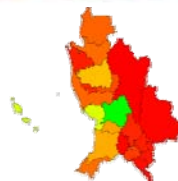
**CECADEP**

Centro de Consultoría, Auditoría  
y Desarrollo Profesional, S.C.

*“Compartir para Progresar”*



# ¿POR QUÉ LA ENTREGA-RECEPCIÓN?







## ¿ POR QUÉ LA ENTREGA-RECEPCIÓN ?

La **ENTREGA-RECEPCIÓN** es un proceso administrativo de **interés público**, de cumplimiento obligatorio y formal que deberá llevarse a cabo por escrito mediante acta administrativa de entrega-recepción que describa el **estado que guarda la administración pública municipal que se entrega.**





## ¿ POR QUÉ LA ENTREGA-RECEPCIÓN ?

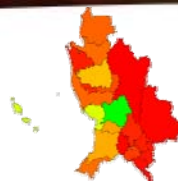
**Es un traslado** de los registros, archivos, documentación y bases de datos que se generaron en el manejo de la administración pública municipal **y, sobre todo, de los bienes patrimoniales, los recursos humanos y financieros** que la administración saliente tuvo bajo su resguardo para el cumplimiento de su encargo.







# ¿POR QUÉ LA RENDICIÓN DE CUENTAS?





# ¿ POR QUÉ LA RENDICIÓN DE CUENTAS ?





# ¿ POR QUÉ LA RENDICIÓN DE CUENTAS ?

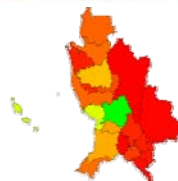
## **MECANISMOS INSTITUCIONALES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL.**

- |                  |  |
|------------------|--|
| <b>FEDERAL</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN</li><li>✓ SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</li></ul>   |
| <b>ESTATAL</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN</li><li>✓ SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</li><li>✓ ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR</li><li>✓ SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL</li></ul>                                 |
| <b>MUNICIPAL</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN</li><li>✓ SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</li><li>✓ ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR</li><li>✓ SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL</li><li>✓ CONTRALORÍA MUNICIPAL</li></ul> |





**RESPONSABILIDADES Y  
RIESGOS DE LOS  
SERVIDORES PÚBLICOS**



*“Compartir para Progresar”*



# LEY DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA FEDERACIÓN



LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES, PÚBLICAS O PRIVADAS, QUE **CAPTEN, RECIBAN, RECAUDEN, ADMINISTREN, MANEJEN, EJERZAN Y CUSTODIEN RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES, DEBERÁN ATENDER LOS REQUERIMIENTOS QUE LES FORMULE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN.** (Artículo 6º)

**EJEMPLO:**

**CUENTA PÚBLICA ANUAL**



*"Compartir para Progresar"*



# LEY DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA FEDERACIÓN

**Artículo 37.- La Auditoría Superior de la Federación fiscalizará directamente los recursos federales que administren o ejerzan... los municipios...**







# LEY DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA FEDERACIÓN

**Artículo 50.- ...incurren en responsabilidad:**

**I. Los servidores públicos...**, por actos u omisiones que causen un daño o perjuicio, o ambos, estimable en dinero, a la Hacienda Pública Federal...

**Artículo 52.- Las responsabilidades resarcitorias para obtener las indemnizaciones y sanciones pecuniarias... se constituirán en primer término, a los servidores públicos... que directamente hayan ejecutado los actos o incurran en las omisiones que las hayan originado y, subsidiariamente, y en ese orden al servidor público jerárquicamente inmediato** que por la índole de sus funciones, *haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia por parte de los mismos.*



*“Compartir para Progresar”*



## CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT

**Art. 112.- El presidente municipal presentará anualmente en sesión solemne del Ayuntamiento, un informe escrito sobre el estado que guarda la administración pública municipal, así como de los avances del Plan Municipal de Desarrollo. Dicho informe será revisado y evaluado por los miembros del Ayuntamiento, en los términos que señale la ley.**





## CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT

**ARTÍCULO 122.- PÁRRAFO SEGUNDO** ...se reputarán como **servidores públicos** a quienes desempeñen cargo de representación popular, empleo, cargo o comisión en los Ayuntamientos de la entidad.

**ARTÍCULO 123.-** *La Ley Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit*, fijará las normas conducentes a sancionar a quienes, teniendo este carácter incurran en *responsabilidad*, de conformidad con las siguientes prevenciones:

III. Se aplicarán sanciones administrativas a los **servidores públicos** por los actos u omisiones **que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia** que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones...







## CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT

### ARTÍCULO 123 .- ...

Las leyes determinarán los casos y las circunstancias en los que se deban sancionar penalmente por causa de **enriquecimiento ilícito** a los servidores públicos que durante el tiempo de su encargo, o por motivos del mismo por sí o por interpósita persona, **augmenten sustancialmente su patrimonio**, adquieran bienes o se conduzcan como dueños sobre ellos, y **cuya procedencia lícita, no pudiesen justificar**. Las leyes penales sancionarán con *el decomiso y con la privación de la propiedad* de dichos bienes, además de las otras penas que correspondan...





## CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT

**ARTÍCULO 127.- Las leyes sobre responsabilidades administrativas de los servidores públicos determinarán sus obligaciones a fin de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones; las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que incurran, así como los procedimientos y las autoridades para aplicarlas.**

**Dichas sanciones, además de las que señalen las leyes, consistirán en la suspensión, destitución e inhabilitación, así como en sanciones económicas, y deberán establecerse de acuerdo con los beneficios económicos obtenidos por el responsable y con los daños y perjuicios patrimoniales causados por sus actos u omisiones.**



*“Compartir para Progresar”*



## CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT

**ARTÍCULO 129.- En demandas del orden civil no habrá fuero, ni inmunidad para ningún servidor público.**





*"Compartir para Progresar"*



## LEY DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO NAYARIT

### ARTÍCULO 5o.- **Son sujetos de fiscalización:**

Los Poderes del Estado, los **Ayuntamientos**, los Entes Públicos, los Organismos Públicos Descentralizados del estado y municipios, las Empresas y Fideicomisos con participación Estatal o Municipal, **y en general, cualquier persona, física o moral, pública o privada que recaude, administre, maneje o ejerza recursos públicos.**





## LEY DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO NAYARIT

**ARTÍCULO 7o.-** *El Órgano será competente para:*

**IX. Investigar**, en su caso, los **actos u omisiones** que pudieran configurar alguna irregularidad en el ingreso, egreso, patrimonio, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos de los Sujetos de fiscalización, **para elaborar los pliegos de posible responsabilidad;**

**XVI. Determinar**, en su caso, los **daños y perjuicios** que afecten a **las Haciendas Públicas Estatal y Municipales**, al patrimonio de las entidades de los demás Sujetos de fiscalización; y **fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias correspondientes;**



*"Compartir para Progresar"*



## LEY DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO NAYARIT

**ARTÍCULO 7o.- El Órgano será competente para:**

**XVII. Promover ante las autoridades competentes el fincamiento de responsabilidades civiles, penales y administrativas según corresponda; así como promover las acciones de responsabilidad a que se refiere el Título Octavo de la Constitución Política del Estado;**





*“Compartir para Progresar”*



## LEY DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO NAYARIT

**ARTÍCULO 46.-** *La revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública, tiene por objeto determinar:*

VIII. Si la recaudación, administración, manejo y aplicación de recursos públicos, y si los actos, contratos, convenios, concesiones u operaciones que las entidades fiscalizadas celebren o realicen, **se ajustan a la legalidad, y si no han causado daños o perjuicios en contra del Estado en su Hacienda Pública Estatal o Municipal, o al patrimonio de los entes públicos;**



*“Compartir para Progresar”*



## LEY DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO NAYARIT

**ARTÍCULO 63.-** Las indemnizaciones y sanciones se fincarán en primer término a los servidores públicos o particulares que directamente hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones de origen y, subsidiariamente, en orden jerárquico, al servidor público que, por la índole de sus funciones, haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia.



*"Compartir para Progresar"*



# LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE NAYARIT

**ARTICULO 3.- Las autoridades competentes para aplicar la presente ley, serán:**

...

**IX. Las Contralorías Municipales; y**

**Los titulares de las áreas de responsabilidades de las dependencias y entidades estatales y municipales, tienen las mismas atribuciones que esta ley otorga en su título tercero a los titulares de los órganos de control interno.**







## LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE NAYARIT

**ARTICULO 53.-** Será responsabilidad de los sujetos de la ley ajustarse, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a las obligaciones previstas en este ordenamiento, a *fin de salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen en el servicio público.*

**ARTICULO 54.-** **Todo servidor público tendrá las siguientes obligaciones:**

I. Cumplir el servicio que le sea encomendado y **abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio** o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;



*“Compartir para Progresar”*



# LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE NAYARIT

## ARTICULO 54.- (continuación...)

**II. Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y la normatividad que determinen el manejo de recursos económicos públicos;**

**III. Utilizar los recursos que tenga asignados y las facultades que le hayan sido atribuidas para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos;**





# LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE NAYARIT

## ARTICULO 54.- (continuación...)

**IV. Caucionar el manejo de fondos, dentro de los treinta días siguientes al inicio del encargo** hasta por al menos un monto igual al total de un año del salario base a percibir; de conformidad con el acuerdo que emita el titular del poder, los ayuntamientos o de la entidad estatal o municipal según corresponda;

**V. Rendir cuentas** sobre el ejercicio de las funciones que tenga conferidas y coadyuvar en la rendición de cuentas de la gestión pública, **proporcionando la documentación e información** que le sean requeridas en los términos **que establezcan las disposiciones legales** correspondientes;





*“Compartir para Progresar”*



# LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE NAYARIT

## ARTICULO 54.- (continuación...)

**VI. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos;**

**XVI. Presentar con oportunidad y veracidad las declaraciones de situación patrimonial, en los términos establecidos por la ley;**



*“Compartir para Progresar”*



# LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE NAYARIT

## ARTICULO 54.- (continuación...)

**XVII. Atender con diligencia y respeto los requerimientos o resoluciones que reciba del Órgano, la Secretaría, del contralor interno o de los titulares de las áreas de auditoría, de quejas de responsabilidades y de denuncias, conforme a la competencia de éstos;**



*“Compartir para Progresar”*



## LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE NAYARIT

**ARTICULO 55.-** El servidor público que deje de desempeñar su empleo, cargo o comisión deberá observar, hasta un año después de haber concluido sus funciones, en ningún caso aprovechará su influencia u obtendrá alguna ventaja derivadas de la función que desempeñaba, para sí o para las personas a que se refieren la fracción XII del artículo 54; ni usará en provecho propio ni de las personas a que se refiere la fracción XII del precepto en cita, la información privada o confidencial o documentación a la que haya tenido acceso en su empleo, cargo o comisión y que no sea del dominio público...





*"Compartir para Progresar"*



## LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE NAYARIT

**ARTICULO 59.- Las sanciones por falta administrativa consistirán en:**

- I. Amonestación privada o pública;**
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión por un periodo no menor de tres días ni mayor a un año;**
- III. Destitución del puesto;**
- IV. Sanción económica; e**
- V. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.**





# LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE NAYARIT

**ARTICULO 82.- Tienen la obligación de presentar la declaración de situación patrimonial, en los términos establecidos por la presente ley y bajo protesta de decir verdad: los términos que señala esta Ley;**

**V. En los ayuntamientos: Presidente, Síndico y Regidores, los titulares de las dependencias y entidades municipales y todos los demás servidores públicos desde el nivel de jefes de departamento, incluyendo auditores, inspectores y comandantes de la Policía Municipal.**





# LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE NAYARIT

**Artículo 83.- La declaración patrimonial deberá presentarse en los siguientes plazos:**

**I. La declaración inicial: dentro de los treinta días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del:**

a) Ingreso al servicio público por primera vez.

b) Reingreso al servicio público después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo.

c) Cambio de dependencia o entidad dentro del mismo Poder o Ayuntamiento, en cuyo caso no se presentará la de conclusión.





*"Compartir para Progresar"*



# RESPONSABILIDADES Y RIESGOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

## *LOS FANTASMAS DE LOS RIESGOS*

### *EN EL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO*

- ▲ El riesgo Social
- ▲ El riesgo Político
- ▲ El riesgo Ético



# “Compartir para Progresar”





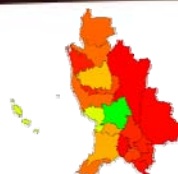
*"Compartir para Progresar"*



# RESPONSABILIDADES Y RIESGOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS



# “ MARCO NORMATIVO DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN ”







## MARCO NORMATIVO

### MARCO LEGAL.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Artículo 115)
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Nayarit (Artículo 106)

### ORDENAMIENTOS JURÍDICOS.

#### FEDERALES.

- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.  
(Entre otros).





## MARCO NORMATIVO

### ESTATALES y MUNICIPALES

- Ley Municipal para el Estado de Nayarit.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit.
- Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado.
- Ley de Obra Publica del Estado de Nayarit.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Almacenes del Estado de Nayarit.
- Ley de Presupuestación, Contabilidad y Gasto Público de la Administración del Gobierno del Estado de Nayarit.
- Ley de Hacienda del Estado de Nayarit.
- Ley de Hacienda Municipal del Estado de Nayarit.

(Entre otros)





## MARCO NORMATIVO

**Las BASES NORMATIVAS** que fundamentan y regulan la entrega-recepción de la administración pública municipal se sustentan en los artículos 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47 y 48 y de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit:

**ARTICULO 36.-** *Los ciudadanos que resultaron electos para desempeñar las funciones de Presidente, Síndico y Regidores, previa rendición de la protesta de ley, **tomarán posesión de su cargo el día diecisiete de septiembre** del año en que se verifiquen las elecciones ordinarias para la renovación de los gobiernos municipales.*



*“Compartir para Progresar”*



# LEY MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE NAYARIT

...

Para ello, en la última sesión ordinaria del mes inmediato anterior al de terminación de actividades del Ayuntamiento saliente, se nombrará una Comisión plural integrada preferentemente por el Presidente, el Síndico y tres regidores quienes fungirán como **Comisión Instaladora del Ayuntamiento electo**. La Comisión designada convocará, con al menos diez días de anticipación, a los integrantes del nuevo Ayuntamiento, para que acudan a la sesión de instalación formal del mismo.





*“Compartir para Progresar”*



# LEY MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE NAYARIT

## ARTICULO 38.-....

**VI.-** Previo a la clausura de la sesión de instalación, se nombrarán las comisiones protocolarias que se requieran para que acompañen a su salida del recinto a los miembros de la Comisión Instaladora y a los representantes de los poderes constitucionales del Estado que asistieren; y

Al término de la sesión de instalación, el Ayuntamiento procederá de inmediato a celebrar sesión ordinaria para atender enunciativamente, los siguientes asuntos:





# LEY MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE NAYARIT

...

- a) **Nombramiento del Secretario, Tesorero y Contralor; y**
- b) **Integración de las comisiones municipales.**

**Concluida la sesión, los integrantes del nuevo Ayuntamiento formularán invitación especial para hacer un recorrido por las principales calles de la cabecera municipal, a efecto de dar a conocer, mediante bando, el anuncio público de la instalación del Ayuntamiento.**

**ARTICULO 39.- Con anterioridad a la sesión de instalación, el Ayuntamiento saliente por conducto de la Comisión Instaladora, hará entrega al entrante a través del Presidente y el Síndico, de todos los bienes que correspondan al patrimonio del municipio por medio de un inventario, el cual estará autorizado por el Síndico saliente.**



*“Compartir para Progresar”*



# LEY MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE NAYARIT

...

**Tanto el inventario como el informe serán verificados posteriormente** para todos los efectos legales y administrativos que procedan, sujetándose invariablemente a las disposiciones normativas contenidas en las bases para la entrega-recepción de las administraciones municipales y en esta ley.





## LEY MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE NAYARIT

**ARTICULO 44.-** El Ayuntamiento saliente **deberá entregar al entrante, el documento** que contenga la situación que guarda la administración municipal.

En la entrega-recepción, el Congreso del Estado, designará un representante para que participe como observador.

**ARTICULO 45.-** *El documento* a que se refiere el artículo anterior deberá contener, por lo menos:

**I.- Los libros de actas** de las sesiones del Ayuntamiento saliente y la información sobre el lugar donde se encuentran los libros de las administraciones municipales anteriores;







## LEY MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE NAYARIT

...  
II.- La documentación relativa al estado de **origen y aplicación de fondos**, los estados financieros así como **copia de los informes de avance de gestión financiera** correspondientes al ejercicio fiscal en curso. Además de un **informe con corte al treinta de agosto**, en el que se asienten los ingresos obtenidos, los montos ejercidos y los saldos que tuvieren de todas y cada una de las partidas autorizadas en el presupuesto de egresos levantándose al efecto acta circunstanciada por el Secretario del Ayuntamiento entrante;

III.- La documentación relativa al estado que guarda **la cuenta pública del municipio**, así como los resultantes de las observaciones, requerimientos o apercibimientos emitidos por el Congreso del Estado;

IV.- La situación de la **deuda pública municipal**, la documentación relativa a la misma y su registro;



*"Compartir para Progresar"*



## LEY MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE NAYARIT

...

**V.-** El estado de la **obra pública ejecutada y en proceso** en el municipio, y la documentación relativa a la misma;

**VI.-** La situación que guarda la **aplicación del gasto público** de los recursos federales y estatales, así como los informes y comprobantes de los mismos;

**VII.-** La **plantilla y los expedientes del personal** al servicio del municipio, antigüedad, prestaciones, catálogos de puestos y demás información conducente;

**VIII.-** La documentación relativa a **convenios o contratos** que el municipio tenga con otros municipios, con el estado, con el gobierno federal o con particulares;



*"Compartir para Progresar"*



## LEY MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE NAYARIT

...

**IX.-** La documentación relativa a los programas municipales y proyectos aprobados y ejecutados, así como el estado que guardan los mismos en proceso de ejecución;

**X.-** El registro, inventario, catálogo y resguardo de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal;

**XI.-** La documentación relativa al estado que guardan los asuntos tratados por las comisiones del Ayuntamiento; y

**XII.** La página web, el portal de transparencia y el sistema electrónico de acceso a la información pública, debidamente funcionando, con los correspondientes datos para su manejo, respaldos electrónicos y manuales operativos o técnicos, en su caso, en los términos que señala la Ley.



*“Compartir para Progresar”*



## LEY MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE NAYARIT

**ARTICULO 46.- El Síndico del Ayuntamiento entrante levantará acta circunstanciada de la entrega-recepción, la cual deberá ser firmada por los que intervinieron y se proporcionará copia certificada a los integrantes del Ayuntamiento saliente que participaron y al representante que el Congreso del Estado haya designado.**





*"Compartir para Progresar"*



## LEY MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE NAYARIT

**ARTICULO 47.-** Una vez concluida la entrega-recepción, el Ayuntamiento entrante designará una comisión especial, que se encargará de analizar el expediente integrado con la documentación de la entrega-recepción, para formular dictamen en un plazo de treinta días naturales.

El dictamen se someterá dentro de los quince días hábiles siguientes, al conocimiento y consideración del Ayuntamiento, el cual podrá llamar a los servidores públicos señalados, para solicitar cualquier información o documentación, los que estarán obligados a proporcionarla y atender las observaciones consecuentes.



*“Compartir para Progresar”*



## LEY MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE NAYARIT

**ARTICULO 48.- Sometido a su consideración el dictamen, el Ayuntamiento emitirá el acuerdo correspondiente, mismo que no exime de responsabilidad a los integrantes y servidores públicos del Ayuntamiento saliente.**

**El Ayuntamiento, dentro de los quince días hábiles siguientes, remitirá copia del expediente de entrega-recepción al Congreso del Estado, para efecto de revisión de las cuentas públicas municipales.**



*“Compartir para Progresar”*



## LEY MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE NAYARIT

**ARTÍCULO 73.- El Síndico** tendrá los siguientes deberes:

**V. Formular y actualizar el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio**, haciendo que se inscriban en un libro especial que estará bajo su custodia, especificando sus valores, características de identificación, su uso y destino. Dicho inventario se verificará cada vez que lo juzgue conveniente el propio Síndico, el Presidente Municipal, cuando lo soliciten las dos terceras partes de los integrantes del cabildo o cuando menos en los últimos 20 días del mes de agosto de cada año;



*"Compartir para Progresar"*



## LEY MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE NAYARIT

**ARTICULO 119.- Son atribuciones del Contralor Municipal:**

...

**III. Realizar al menos una auditoría por año a cada una de las dependencias y entidades de la administración municipal; de sus resultados, cada año en el mes de enero se deberán remitir la documentación correspondiente al Órgano de Fiscalización Superior.**

**IV. Vigilar la correcta aplicación del gasto público;**

**VII. Vigilar el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del municipio;**





*"Compartir para Progresar"*



# LEY MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE NAYARIT

## ARTICULO 119.-...

**VIII. Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento, y la prestación de servicios públicos municipales, se realicen de conformidad con lo establecido por la ley;**

**IX. Vigilar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la Ley de Obra Pública del Estado de Nayarit y demás disposiciones aplicables en la materia;**

**X. Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias;**



*“Compartir para Progresar”*



# LEY MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE NAYARIT

## ARTICULO 119.-...

XI. **Participar en la entrega-recepción** de las dependencias y entidades de la administración municipal;

XII. Verificar los **estados financieros** de la Tesorería municipal, así como la remisión de la **cuenta pública** y los informes de avance de gestión financiera al Órgano de Fiscalización Superior del Estado;

XIII. Vigilar el comportamiento de la **situación patrimonial** de los servidores públicos municipales, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit;



*“Compartir para Progresar”*



# LEY MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE NAYARIT

## ARTICULO 119.-...

XIV. Establecer **convenios de coordinación** con el Órgano de Fiscalización Superior así como con la Contraloría General del Gobierno del Estado, que permitan el cabal cumplimiento de sus respectivas atribuciones y deberes;

**XV. Fincar las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, cuando procedan;**

XIX. Las demás que le confiera ésta y otras leyes, y los reglamentos municipales.





## LEY MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE NAYARIT

**ARTICULO 237.-** Son servidores públicos municipales, todos los integrantes del Ayuntamiento y de la administración pública municipal, sea ésta centralizada o paraestatal y todos aquellos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la misma, quienes serán responsables de los delitos y faltas que cometan con motivo del ejercicio de su encargo, las cuales serán exigibles de conformidad con la legislación aplicable.

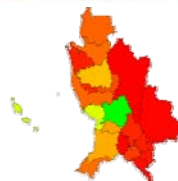
**ARTICULO 238.-** La declaración de situación patrimonial deberá presentarse en los plazos y términos que se establecen en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit.

**ARTICULO 239.-** El Contralor Municipal será el responsable del registro, control y custodia de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos obligados.





**“ ETAPAS DEL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN ”**





## ETAPAS DEL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN

**El procedimiento de Entrega y Recepción de la Administración Pública Municipal.**

**El proceso se divide en cinco etapas:**

- 1.- Actividades previas
- 2.- Integración de la información
- 3.- Acto de Entrega y Recepción
- 4.- **Verificación Física**
- 5.- **Informe de Resultados**



*“Compartir para Progresar”*



## **1. ACTIVIDADES PREVIAS**

**Esta etapa se integra por las actividades necesarias para llevar a buen término el curso de la entrega y recepción, van desde la capacitación hasta la difusión del programa a los miembros del ayuntamiento.**







## **1.ACTIVIDADES PREVIAS**

**1.1 INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.-** Para el adecuado desarrollo de las actividades que implica la entrega recepción de la Administración Pública Municipal, **es conveniente constituir un Comité** que quede integrado por las autoridades salientes, por los miembros del Ayuntamiento y Funcionarios que el Presidente Municipal designe; y por las autoridades entrantes por los miembros del nuevo Ayuntamiento y demás personas que el Presidente Municipal designe.

**Este Comité será el responsable de llevar a cabo todo el proceso de entrega recepción** de la Administración Pública Municipal, por lo que es de sugerirse que tanto el Presidente Municipal saliente como el entrante participen activamente en el mismo.







## 1. ACTIVIDADES PREVIAS

**Las personas que integrarán el citado Comité por parte de las autoridades tanto entrantes como salientes, deberán agruparse de forma que se constituyan las siguientes Comisiones:**

- a. Finanzas Públicas
- b. Patrimonio Documental
- c. Inventario Municipal
- d. Obra Pública
- e. Recursos Humanos





## **1.ACTIVIDADES PREVIAS**

**1.2 OPERACIÓN DEL COMITÉ.-** El Comité será el responsable de llevar desde el inicio hasta la terminación el proceso de Entrega Recepción.

Es muy importante que el Comité determine en su primera reunión los tiempos y periodicidad con que debe reunirse para el adecuado y oportuno desarrollo de los eventos y acciones; siendo conveniente que se levanten actas de cada una de las reuniones, donde se asiente el avance y el seguimiento de las acciones realizadas.

**1.3 DIFUSION.-** Es importante dar a conocer los detalles del proceso a todo el personal del Municipio que de una u otra manera tenga que intervenir en el desarrollo del mismo, de tal forma que los objetivos, procedimientos y acciones sean claros en su concepción y uniformes en su elaboración.





## 2. INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN

En esta fase, **se elaboran y agrupan los documentos** que el Comité debe requerir **para llevar a cabo la entrega de la Administración Pública Municipal.**

- a. Documentación Financiera y Presupuestal
- b. Documentación Patrimonial
- c. Expedientes Diversos
- d. Expedientes Fiscales

**2.1 ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN.-** Se propone que cada paquete sea encomendado a un miembro del Comité para su revisión; la asignación de responsables en la elaboración de los mismos, será acorde a las condiciones específicas de cada Municipio.





## 2. INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN

**2.2 AUTORIZACIÓN.-** Los responsables del Patrimonio Municipal firmarán, según la asignación en los procedimientos normales, la autorización para la entrega de la documentación.

**2.3 DISTRIBUCIÓN.-** Los paquetes de información que constituyen la entrega de la Administración Pública Municipal se recomienda sean integrados en **original y cinco copias.**







## 3. ACTO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

Esta etapa integra las acciones materiales de entrega y recepción, sustentada principalmente en la revisión documental.

**3.1 Verificación de la documentación.-** Este acto es la entrega y recepción propiamente dicha, ya que las autoridades salientes presentarán debidamente relacionados todos los documentos que integran el paquete de entrega, el cual deberá ser revisado por los funcionarios entrantes firmando de conformidad, referida esta, únicamente a la presencia de los documentos y no a su contenido.





## 3. ACTO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

**3.2 Validación de la documentación.-** Como siguiente paso, se efectuará una revisión de los documentos en cuanto al contenido de los mismos. **Todas las irregularidades** que se hayan cometido en la elaboración de las formas **serán anotadas por el Ayuntamiento entrante** para que posteriormente sean plasmadas en el acta circunstanciada.





## 3. ACTO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

**3.3 Irregularidades.-** La entrega y aceptación de los documentos de los diferentes paquetes **no libera de responsabilidades a los Ayuntamientos salientes**; por lo tanto cuando se presente alguna irregularidad, el Ayuntamiento entrante deberá informar de ello a las autoridades competentes.

En todo caso, lo que se pretende es que el **cambio de administración municipal se desarrolle en un ambiente de cooperación y solidaridad.**

Las actividades de esta etapa están orientadas al **conocimiento físico** por parte de las autoridades del Ayuntamiento entrante, respecto de **los recursos financieros, materiales y humanos.**





## 4. VERIFICACIÓN FÍSICA

**4.1 Recursos Financieros.-** Para la verificación de los recursos financieros se propone que partiendo de lo asentado en los Estados Financieros que se formulen con datos al cierre del Periodo Administrativo, **se verifiquen las cantidades del Estado de Ingresos y Egresos contra los anexos correspondientes, los cortes de caja, arqueos de caja, conciliaciones bancarias, etc.**







## 4. VERIFICACIÓN FÍSICA

**4.2 Recursos Materiales.-** Por lo que se refiere a los bienes muebles e inmuebles, así como a los archivos del Municipio, deberán ser verificados físicamente por los miembros que el Ayuntamiento entrante, haya designado.

Es importante señalar que la verificación física deberá abocarse a los bienes de mayor costo en orden decreciente hasta aquellos sean considerados irrelevantes.

Se sugiere que la verificación física esté encabezada por los **Síndicos** y se delegue en cada uno de los jefes de departamento del municipio tanto entrantes como salientes, ya que son responsables de los bienes que tengan bajo su custodia.





## 5. INFORME DE RESULTADOS

**4.3 Recursos Humanos.-** Los expedientes de recursos humanos integran la situación del personal del municipio, con el objeto de que la nueva administración conozca el número, distribución y características de tan importante recurso.

### ***5. INFORME DE RESULTADOS***

Este informe estará constituido por la información contenida en las Actas de Toma de Protesta, Administrativa y Circunstanciada así como por los documentos que integran estas; destacándose el Acta Circunstanciada por ser ésta, en la que las autoridades entrantes podrán señalar respecto de cada uno de los rubros que integran la entrega recepción, los comentarios que como resultados del proceso consideren convenientes.





## 5. INFORME DE RESULTADOS

### INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y SU ENTREGA

#### 1. EXPEDIENTE PROTOCOLARIO

Este procedimiento se refiere a la integración de los documentos que componen la entrega de la hacienda pública municipal propiamente dicha, la cual se forma con los siguientes documentos:

**1.1 Acta solemne de Toma de Protesta.-** Este documento corresponde al evento en el que el **Presidente Municipal electo** rendirá la protesta de Ley, quien a su vez hará lo propio en su Ayuntamiento, este documento se asentará en el **Libro de Actas de Cabildo** correspondiente.





## 5. INFORME DE RESULTADOS

**1.2 Acta Administrativa.-** Después de la toma de protesta del nuevo Ayuntamiento, **se procederá a verificar la entrega de la documentación** del municipio para la cual **se elaborará el acta** correspondiente en la que se asentarán todos los paquetes de expedientes que constituyen la entrega.

**1.3 Acta circunstanciada.-** El Ayuntamiento entrante, procederá a asignar a sus diferentes miembros para que se proceda a **la verificación física de la entrega** del municipio teniendo para ello un plazo breve. Transcurrido éste, **se desprenderá un Acta Circunstanciada** que consigne los hechos u omisiones que se derivaron de la entrega.







## 5. INFORME DE RESULTADOS

### 2. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

**2.1 Estados Financieros y Anexos.-** Este paquete documental está compuesto por los estados financieros correspondientes al periodo comprendido del mes y año en que, constitucionalmente se realice la transición de la administración Municipal y **consta básicamente del Balance General, del Movimiento de Ingresos y Egresos y de los anexos** que se presentan junto con ambos estados financieros.





## 5. INFORME DE RESULTADOS

Se propone que el **cierre del ejercicio se realice al 31 de Agosto**, con la finalidad de que el personal administrativo se concentre en la preparación de la entrega y especialmente en la integración de los estados financieros y documentación relativa, **asimismo se realizará un corte de caja al 15 de Septiembre**, por aquellos Ingresos y Egresos que no están incluidos en los Estados Financieros. (Art. 45 Fracción II de la Ley Municipal)

**2.2 Movimiento de Ingresos y Egresos.-** Este paquete documental esta compuesto por movimientos de ingresos y egresos correspondientes al período comprendido del mes y año en la cual se lleva a cabo la transición; y se propone elaborar el último estado al 31 de agosto asimismo se





## 5. INFORME DE RESULTADOS

realizará un corte de Ingresos y egreso al 15 de Septiembre, mismos que no están acumulados al mes de Agosto.  
(Art. 45 Fracción II de la Ley Municipal).

**2.3 Relación de Cuentas.-** Se deberá preparar un paquete con los Estados Financieros enviados al órgano de Fiscalización Superior en el que se efectúe la entrega.

**2.4 Los formatos podrán llevar la firma de los Servidores Públicos directamente responsables de la función** así como el que lo elabora, tales como Director de Ingresos, Director de Egresos y Contador General etc.





## 5. INFORME DE RESULTADOS

### 3. DOCUMENTACIÓN PATRIMONIAL

Este paquete se refiere a los inventarios de **bienes propiedad del Municipio**, el cual está constituido por los siguientes documentos:

1. Inventario de Bienes en Almacén
2. Inventario de Bienes Inmuebles
3. Inventario de Bienes Muebles
4. Inventario de Expedientes de Archivo
5. Inventario de Material Bibliográfico
6. Inventario de Programas Computacionales







## 5. INFORME DE RESULTADOS

El Ayuntamiento saliente **deberá integrar en este paquete quince días antes de la fecha de entrega y recepción de la Administración** siendo conveniente que tenga como soporte los resguardos de todos los responsables de los bienes.

Todas las anomalías deberán ser anotadas para que se informe la situación que guardan los Bienes Muebles e Inmuebles.





## 5. INFORME DE RESULTADOS

### **4. EXPEDIENTES DIVERSOS**

Este paquete incluye documentos de gran importancia para la continuidad municipal ya que se busca como objetivo general informar la situación que guarda el Ayuntamiento en área sustanciales:

1. Plantilla de Personal.
2. Inventario de Recursos Humanos.
3. Informes de Obras.
4. Trámites en Proceso Acuerdos de Cabildo Pendientes, Relación de Asunto en Trámite o en Proceso, Juicios en Proceso.
5. Relación de Convenios con el Estado y/o Federación.
6. Inventario de Bienes ajenos o en Proceso Administrativo de Ejecución.





## 5. INFORME DE RESULTADOS

### **5. EXPEDIENTES FISCALES**

Este paquete estará **constituido por la documentación que obra en poder de la Tesorería Municipal**, necesaria para efectuar las recaudaciones y llevar el control de los contribuyentes. Igualmente se incluirá aquí toda la legislación que sustenta la actuación municipal, principalmente en materia de Ingresos y Egresos.

Los documentos son los siguientes:

#### **5.1 Padrón de Contribuyentes del Impuesto Predial**

**5.2 Inventario de Formas Valoradas.** Aquí será preciso relacionar el número de formas valoradas que se entregaran al nuevo Ayuntamiento mencionando además su importe unitario y total.





## 5. INFORME DE RESULTADOS

**5.3 Inventario de Recibos de Ingresos.** Se incluirá un corte de formas y se relacionaran las existencias de recibos de Ingresos foliados tanto de la Tesorería Municipal, como de las Seccionales.

**5.4 Relación de Rezagos.** Corresponde esta documentación a la relación de contribuyentes morosos que al momento de integrar esta información deban alguna contribución al Municipio, ya sea de ejercicios fiscales anterior o del ejercicio fiscal en curso.

**5.5 Relación de Multas Federales no Fiscales pendientes de Cobro.** Son multas y sanciones que aplican las Dependencias Federales que son remitidas al Municipio para hacer efectivo su cobro.





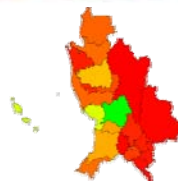
**CECADEP**

Centro de Consultoría, Auditoría  
y Desarrollo Profesional, S.C.

*“Compartir para Progresar”*



# SEGUNDA PARTE



*"Compartir para Progresar"*



# AGENDA

## ***SEGUNDA PARTE***

- ▲ **PRINCIPALES FONDOS FEDERALES QUE RECIBEN LOS MUNICIPIOS**
  
- ▲ **MEDICIÓN DE LA POBREZA**
  - **NACIONAL**
  - **ESTADO DE NAYARIT**
  
- ▲ **LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**





# PRINCIPALES FONDOS FEDERALES QUE RECIBEN LOS MUNICIPIOS

LOS RECURSOS QUE RECIBEN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PROVENIENTES DE LA FEDERACIÓN SE CLASIFICAN EN:

## 1. PARTICIPACIONES

Son aquellos recursos derivados del **Sistema Nacional de Coordinación Fiscal** que corresponden a los Estados, Municipios y Distrito Federal, y que se constituyen de la **Recaudación Federal Participable** que se obtenga en el ejercicio fiscal.

## 2. APORTACIONES

Son aquellos **recursos transferidos a las Entidades Federativas** y Municipios a través de los fondos a que se refiere el **artículo 25 de la Ley de Coordinación Fiscal**.

## 3. CONVENIOS

Son aquellos **recursos** transferidos a las Entidades Federativas **para descentralizar o reasignar** la ejecución de funciones, programas o proyectos federales.

## 4. INGRESOS EXCEDENTES

Son aquellos que se obtienen **en exceso de los aprobados en la Ley de Ingresos**, o en su caso, de los ingresos propios de las Entidades de Control Directo.







# Ramo General 33

## Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios

Las aportaciones federales son **recursos** que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los Estados, Distrito Federal, y en su caso, de los Municipios **cuyo gasto está condicionado a la consecución y cumplimiento de los objetivos que la Ley de Coordinación Fiscal dispone**, relacionadas con **áreas prioritarias** para el desarrollo nacional, como la educación básica y normal, salud, combate a la pobreza, asistencia social, infraestructura educativa, fortalecimiento de las entidades federativas y para los municipios y demarcaciones territoriales del distrito federal, seguridad pública, educación tecnológica y de adultos.





*"Compartir para Progresar"*



# Destino y Riesgo en la Aplicación Ramo General 33





# Ley de Coordinación Fiscal

## Capítulo V

No.	FONDO	ART.
I.	Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal (FAEB)	26 A 28
II.	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA)	29 A 31
III.	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS)	32 A 35
IV.	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)	36 A 38
V.	Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM)	39 Y 41
VI.	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA)	42 Y 43
VII.	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP)	44 Y 45
VIII.	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)	46 Y 47



*"Compartir para Progresar"*



## CALENDARIO MINISTRACIONES NAYARIT 2011 FAIS

MES	DIA DEPOSITO	IMPORTE (mdp)
1.- Enero	31	39,6
2.- Febrero	28	39,6
3.- Marzo	31	39,6
4.- Abril	29	39,6
5.- Mayo	31	39,6
6.- Junio	30	39,6
7.- Julio	29	39,6
8.- Agosto	31	39,6
9.- Septiembre	30	39,6
10.- Octubre	31	39,6
11.- Noviembre		
12.- Diciembre		

FUENTE: DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 27 DE DICIEMBRE DE 2010

[www.cecadep.com.mx](http://www.cecadep.com.mx)



*"Compartir para Progresar"*



## CALENDARIO MINISTRACIONES NAYARIT 2011 FAIS

MES	DIA DEPOSITO
1.- Enero	4 FEB
2.- Febrero	4 MZO
3.- Marzo	5 ABRIL
4.- Abril	4 MAY
5.- Mayo	3 JUN
6.- Junio	5 JUL
7.- Julio	3 AGO
8.- Agosto	5 SEP
9.- Septiembre	5 OCT
10.- Octubre	4 NOV
11.- Noviembre	
12.- Diciembre	

FUENTE: Periódico Oficial del Estado de Nayarit del 31 de enero de 2011

[www.cecadep.com.mx](http://www.cecadep.com.mx)





*“Compartir para Progresar”*



## FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL 2011

AYUNTAMIENTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
TEPIC	4,933,665.38	4,933,665.38	4,933,665.38	4,933,665.38
ACAPONETA	1,490,884.70	1,490,884.70	1,490,884.70	1,490,884.70
AMATLAN DE CANAS	640,159.34	640,159.34	640,159.34	640,159.34
AHUACATLAN	687,172.24	687,172.24	687,172.24	687,172.24
COMPOSTELA	1,824,904.61	1,824,904.61	1,824,904.61	1,824,904.61
IXTLAN DEL RIO	906,169.74	906,169.74	906,169.74	906,169.74
JALA	1,274,074.70	1,274,074.70	1,274,074.70	1,274,074.70
ROSAMORADA	3,089,443.34	3,089,443.34	3,089,443.34	3,089,443.34
RUIZ	1,201,304.90	1,201,304.90	1,201,304.90	1,201,304.90
SAN BLAS	757,809.78	757,809.78	757,809.78	757,809.78
SANTA MARIA DEL ORO	778,340.04	778,340.04	778,340.04	778,340.04
SANTIAGO IXCUINTLA	2,846,982.42	2,846,982.42	2,846,982.42	2,846,982.42
TECUALA	2,108,833.19	2,108,833.19	2,108,833.19	2,108,833.19
TUXPAN	757,395.50	757,395.50	757,395.50	757,395.50
XALISCO	859,846.38	859,846.38	859,846.38	859,846.38
SAN PEDRO LAGUNILLAS	338,922.17	338,922.17	338,922.17	338,922.17
LA YESCA	1,624,261.99	1,624,261.99	1,624,261.99	1,624,261.99
EL NAYAR	5,626,695.43	5,626,695.43	5,626,695.43	5,626,695.43
HUAJICORI	1,394,451.37	1,394,451.37	1,394,451.37	1,394,451.37
BAHIA DE BANDERAS	1,709,828.77	1,709,828.77	1,709,828.77	1,709,828.77
<b>SUMAS</b>	<b>34,851,146.00</b>	<b>34,851,146.00</b>	<b>34,851,146.00</b>	<b>34,851,146.00</b>

FUENTE: Periódico Oficial del Estado de Nayarit del 31 de enero de 2011

[www.cecadep.com.mx](http://www.cecadep.com.mx)



*"Compartir para Progresar"*



## FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL 2011

AYUNTAMIENTO	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
TEPIC	4,933,665.38	4,933,665.38	4,933,665.38	4,933,665.38	4,933,665.38
ACAPONETA	1,490,884.70	1,490,884.70	1,490,884.70	1,490,884.70	1,490,884.70
AMATLAN DE CANAS	640,159.34	640,159.34	640,159.34	640,159.34	640,159.34
AHUACATLAN	687,172.24	687,172.24	687,172.24	687,172.24	687,172.24
COMPOSTELA	1,824,904.61	1,824,904.61	1,824,904.61	1,824,904.61	1,824,904.61
IXTLAN DEL RIO	906,169.74	906,169.74	906,169.74	906,169.74	906,169.74
JALA	1,274,074.70	1,274,074.70	1,274,074.70	1,274,074.70	1,274,074.70
ROSAMORADA	3,089,443.34	3,089,443.34	3,089,443.34	3,089,443.34	3,089,443.34
RUIZ	1,201,304.90	1,201,304.90	1,201,304.90	1,201,304.90	1,201,304.90
SAN BLAS	757,809.78	757,809.78	757,809.78	757,809.78	757,809.78
SANTA MARIA DEL ORO	778,340.04	778,340.04	778,340.04	778,340.04	778,340.04
SANTIAGO IXCUINTLA	2,846,982.42	2,846,982.42	2,846,982.42	2,846,982.42	2,846,982.42
TECUALA	2,108,833.19	2,108,833.19	2,108,833.19	2,108,833.19	2,108,833.19
TUXPAN	757,395.50	757,395.50	757,395.50	757,395.50	757,395.50
XALISCO	859,846.38	859,846.38	859,846.38	859,846.38	859,846.38
SAN PEDRO LAGUNILLAS	338,922.17	338,922.17	338,922.17	338,922.17	338,922.17
LA YESCA	1,624,261.99	1,624,261.99	1,624,261.99	1,624,261.99	1,624,261.99
EL NAYAR	5,626,695.43	5,626,695.43	5,626,695.43	5,626,695.43	5,626,695.43
HUAJICORI	1,394,451.37	1,394,451.37	1,394,451.37	1,394,451.37	1,394,451.37
BAHIA DE BANDERAS	1,709,828.77	1,709,828.77	1,709,828.77	1,709,828.77	1,709,828.77
<b>SUMAS</b>	<b>34,851,146.00</b>	<b>34,851,146.00</b>	<b>34,851,146.00</b>	<b>34,851,146.00</b>	<b>34,851,146.00</b>

FUENTE: Periódico Oficial del Estado de Nayarit del 31 de enero de 2011

[www.cecadep.com.mx](http://www.cecadep.com.mx)

*“Compartir para Progresar”*



## FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL 2011

AYUNTAMIENTO	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
TEPIC	4,933,665.81			49,336,654.27
ACAPONETA	1,490,884.82			14,908,847.08
AMATLAN DE CANAS	640,159.40			6,401,593.48
AHUACATLAN	687,172.30			6,871,722.43
COMPOSTELA	1,824,904.77			18,249,046.27
IXTLAN DEL RIO	906,169.82			9,061,697.45
JALA	1,274,074.81			12,740,747.11
ROSAMORADA	3,089,443.61			30,894,433.67
RUIZ	1,201,305.00			12,013,049.10
SAN BLAS	757,809.85			7,578,097.90
SANTA MARIA DEL ORO	778,340.11			7,783,400.49
SANTIAGO IXCUINTLA	2,846,982.67			28,469,824.49
TECUALA	2,108,833.38			21,088,332.12
TUXPAN	757,395.56			7,573,955.02
XALISCO	859,846.45			8,598,463.86
SAN PEDRO LAGUNILLAS	338,922.20			3,389,221.72
LA YESCA	1,624,262.13			16,242,620.05
EL NAYAR	5,626,695.91			56,266,954.78
HUAJICORI	1,394,451.49			13,944,513.82
BAHIA DE BANDERAS	1,709,828.92			17,098,287.89
<b>SUMAS</b>	<b>34,851,149.00</b>			<b>348,511,463.00</b>

FUENTE: Periódico Oficial del Estado de Nayarit del 31 de enero de 2011

[www.cecadep.com.mx](http://www.cecadep.com.mx)





*"Compartir para Progresar"*



## CALENDARIO MINISTRACIONES NAYARIT 2011 FORTAMUN-DF

MES	DIA DEPOSITO	IMPORTE (mdp)
1.- Enero	31	38,1
2.- Febrero	28	38,1
3.- Marzo	31	38,1
4.- Abril	29	38,1
5.- Mayo	31	38,1
6.- Junio	30	38,1
7.- Julio	29	38,1
8.- Agosto	31	38,1
9.- Septiembre	30	38,1
10.- Octubre	31	38,1
11.- Noviembre	30	38,1
12.- Diciembre	14	38,1

FUENTE: DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 27 DE DICIEMBRE DE 2010

[www.cecadep.com.mx](http://www.cecadep.com.mx)





*"Compartir para Progresar"*



## CALENDARIO MINISTRACIONES NAYARIT 2011 FORTAMUN-DF

MES	DIA DEPOSITO
1.- Enero	4 FEB
2.- Febrero	4 MZO
3.- Marzo	5 ABR
4.- Abril	4 MAY
5.- Mayo	3 JUN
6.- Junio	5 JUL
7.- Julio	3 AGO
8.- Agosto	5 SEP
9.- Septiembre	5 OCT
10.- Octubre	4 NOV
11.- Noviembre	5 DIC
12.- Diciembre	19 DIC

FUENTE: Periódico Oficial del Estado de Nayarit del 31 de enero de 2011

[www.cecadep.com.mx](http://www.cecadep.com.mx)



*“Compartir para Progresar”*



## FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS 2011

AYUNTAMIENTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
TEPIC	13,371,093.96	13,371,093.96	13,371,093.96	13,371,093.96
ACAPONETA	1,286,928.30	1,286,928.30	1,286,928.30	1,286,928.30
AMATLÁN DE CAÑAS	393,807.59	393,807.59	393,807.59	393,807.59
AHUACATLÁN	535,654.31	535,654.31	535,654.31	535,654.31
COMPOSTELA	2,476,548.07	2,476,548.07	2,476,548.07	2,476,548.07
IXTLÁN DEL RÍO	959,470.64	959,470.64	959,470.64	959,470.64
JALA	622,514.32	622,514.32	622,514.32	622,514.32
ROSAMORADA	1,210,059.48	1,210,059.48	1,210,059.48	1,210,059.48
RUIZ	825,645.02	825,645.02	825,645.02	825,645.02
SAN BLAS	1,517,042.24	1,517,042.24	1,517,042.24	1,517,042.24
SANTA MARÍA DEL ORO	788,494.69	788,494.69	788,494.69	788,494.69
SANTIAGO IXCUINTLA	3,280,662.78	3,280,662.78	3,280,662.78	3,280,662.78
TECUALA	1,397,675.69	1,397,675.69	1,397,675.69	1,397,675.69
TUXPÁN	1,056,462.56	1,056,462.56	1,056,462.56	1,056,462.56
XALISCO	1,726,892.37	1,726,892.37	1,726,892.37	1,726,892.37
SAN PEDRO LAGUNILLAS	264,203.59	264,203.59	264,203.59	264,203.59
LA YESCA	478,521.60	478,521.60	478,521.60	478,521.60
EL NAYAR	1,206,506.28	1,206,506.28	1,206,506.28	1,206,506.28
HUAJICORI	401,160.26	401,160.26	401,160.26	401,160.26
BAHÍA DE BANDERAS	4,369,702.24	4,369,702.24	4,369,702.24	4,369,702.24
<b>SUMAS</b>	<b>38,169,046.00</b>	<b>38,169,046.00</b>	<b>38,169,046.00</b>	<b>38,169,046.00</b>

FUENTE: Periódico Oficial del Estado de Nayarit del 31 de enero de 2011



*“Compartir para Progresar”*



## FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS 2011

AYUNTAMIENTO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO
TEPIC	13,371,093.96	13,371,093.96	13,371,093.96	13,371,093.96	13,371,093.96
ACAPONETA	1,286,928.30	1,286,928.30	1,286,928.30	1,286,928.30	1,286,928.30
AMATLAN DE CAÑAS	393,807.59	393,807.59	393,807.59	393,807.59	393,807.59
AHUACATLAN	535,654.31	535,654.31	535,654.31	535,654.31	535,654.31
COMPOSTELA	2,476,548.07	2,476,548.07	2,476,548.07	2,476,548.07	2,476,548.07
IXTLAN DEL RIO	959,470.64	959,470.64	959,470.64	959,470.64	959,470.64
JALA	622,514.32	622,514.32	622,514.32	622,514.32	622,514.32
ROSAMORADA	1,210,059.48	1,210,059.48	1,210,059.48	1,210,059.48	1,210,059.48
RUIZ	825,645.02	825,645.02	825,645.02	825,645.02	825,645.02
SAN BLAS	1,517,042.24	1,517,042.24	1,517,042.24	1,517,042.24	1,517,042.24
SANTA MARIA DEL ORO	788,494.69	788,494.69	788,494.69	788,494.69	788,494.69
SANTIAGO IXCUINTLA	3,280,662.78	3,280,662.78	3,280,662.78	3,280,662.78	3,280,662.78
TECUALA	1,397,675.69	1,397,675.69	1,397,675.69	1,397,675.69	1,397,675.69
TUXPAN	1,056,462.56	1,056,462.56	1,056,462.56	1,056,462.56	1,056,462.56
XALISCO	1,726,892.37	1,726,892.37	1,726,892.37	1,726,892.37	1,726,892.37
SAN PEDRO LAGUNILLAS	264,203.59	264,203.59	264,203.59	264,203.59	264,203.59
LA YESCA	478,521.60	478,521.60	478,521.60	478,521.60	478,521.60
EL NAYAR	1,206,506.28	1,206,506.28	1,206,506.28	1,206,506.28	1,206,506.28
HUAJICORI	401,160.26	401,160.26	401,160.26	401,160.26	401,160.26
BAHIA DE BANDERAS	4,369,702.24	4,369,702.24	4,369,702.24	4,369,702.24	4,369,702.24
<b>SUMAS</b>	<b>38,169,046.00</b>	<b>38,169,046.00</b>	<b>38,169,046.00</b>	<b>38,169,046.00</b>	<b>38,169,046.00</b>

FUENTE: Periódico Oficial del Estado de Nayarit del 31 de enero de 2011



[www.cecadep.com.mx](http://www.cecadep.com.mx)



*"Compartir para Progresar"*



## FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS 2011

AYUNTAMIENTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
TEPIC	13,371,093.96	13,371,093.96	13,371,093.96	13,371,090.46	160,453,124.02
ACAPONETA	1,286,928.30	1,286,928.30	1,286,928.30	1,286,927.97	15,443,139.31
AMATLAN DE CAÑAS	393,807.59	393,807.59	393,807.59	393,807.49	4,725,690.97
AHUACATLAN	535,654.31	535,654.31	535,654.31	535,654.17	6,427,851.59
COMPOSTELA	2,476,548.07	2,476,548.07	2,476,548.07	2,476,547.42	29,718,576.17
IXTLAN DEL RIO	959,470.64	959,470.64	959,470.64	959,470.39	11,513,647.48
JALA	622,514.32	622,514.32	622,514.32	622,514.16	7,470,171.68
ROSAMORADA	1,210,059.48	1,210,059.48	1,210,059.48	1,210,059.17	14,520,713.48
RUIZ	825,645.02	825,645.02	825,645.02	825,644.80	9,907,739.99
SAN BLAS	1,517,042.24	1,517,042.24	1,517,042.24	1,517,041.85	18,204,506.53
SANTA MARIA DEL ORO	788,494.69	788,494.69	788,494.69	788,494.48	9,461,936.01
SANTIAGO IXCUINTLA	3,280,662.78	3,280,662.78	3,280,662.78	3,280,661.92	39,367,952.49
TECUALA	1,397,675.69	1,397,675.69	1,397,675.69	1,397,675.33	16,772,107.97
TUXPAN	1,056,462.56	1,056,462.56	1,056,462.56	1,056,462.28	12,677,550.46
XALISCO	1,726,892.37	1,726,892.37	1,726,892.37	1,726,891.91	20,722,707.94
SAN PEDRO LAGUNILLAS	264,203.59	264,203.59	264,203.59	264,203.52	3,170,443.02
LA YESCA	478,521.60	478,521.60	478,521.60	478,521.48	5,742,259.12
EL NAYAR	1,206,506.28	1,206,506.28	1,206,506.28	1,206,505.96	14,478,075.03
HUAJICORI	401,160.26	401,160.26	401,160.26	401,160.15	4,813,923.01
BAHIA DE BANDERAS	4,369,702.24	4,369,702.24	4,369,702.24	4,369,701.10	52,436,425.75
<b>SUMAS</b>	<b>38,169,046.00</b>	<b>38,169,046.00</b>	<b>38,169,046.00</b>	<b>38,169,036.00</b>	<b>458,028,542.00</b>

FUENTE: Periódico Oficial del Estado de Nayarit del 31 de enero de 2011





*“Compartir para Progresar”*



# SUBSEMUN

Estado	Municipio	2008	2009	2010	2011
Nayarit	Tepic	\$22,426,116.00	\$24,570,916.56	\$23,885,817.55	\$27,796,190.31
Nayarit	Santiago Ixcuintla	\$9,000,000.00	\$10,000,000.00	\$10,000,000.00	\$10,000,000.00
Nayarit	Bahía de Banderas		\$10,000,000.00	\$10,000,000.00	\$10,000,000.00
Nayarit	Compostela		\$10,000,000.00	\$10,000,000.00	\$10,000,000.00
		<b>\$31,428,124.00</b>	<b>\$54,572,925.56</b>	<b>\$53,887,827.55</b>	<b>\$57,798,201.31</b>

*Nota: Aportación Federal*





# Resumen Ejecutivo

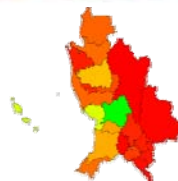
	<b>PARTICIPACIONES</b>	<b>APORTACIONES</b>	<b>CONVENIOS</b>	<b>INGRESOS EXCEDENTES</b>
<b>Asignación</b>	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	Ley de Coordinación Fiscal	Convenio autorizado.	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
<b>Restricciones</b>	No	SI	SI	SI
<b>Normatividad</b>	Local	Federal y Local	Federal	Federal
<b>Devolución a la Federación</b>	No	No	Si	Si
<b>Ejecutor</b>	Estados y Municipios	Estados y Municipios	Estados y Municipios	Estados
<b>Fiscalizable Por:</b>	SCG <b>OSF</b>	SCG ASF <b>OSF</b>	SCG ASF SFP <b>OSF</b>	SCG ASF SFP <b>OSF</b>

OSF: Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Nayarit

SCG: Secretaría de la Contraloría General del Estado de Nayarit



# MEDICIÓN DE LA POBREZA





“Compartir para Progresar”



# POBREZA NACIONAL



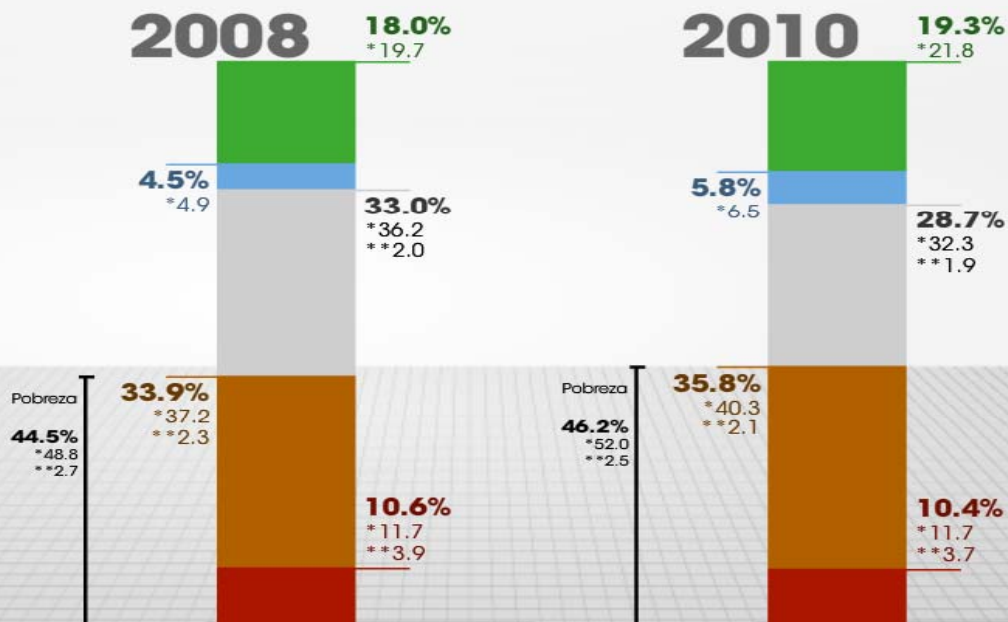
Medición de pobreza 2010 a nivel nacional

## Estados Unidos Mexicanos

- Gráficas 2010 y 2008
- Rezago educativo
- Carencia en el acceso a los servicios de salud
- Carencia en el acceso a la seguridad social
- Carencia en el acceso a la calidad y espacios de la vivienda
- Carencia en el acceso a los servicios básicos de la vivienda
- Carencia en el acceso a la alimentación
- Grado de Cohesión social

- No pobres no vulnerables
- Vulnerables por ingreso
- Vulnerables por carencias sociales
- Pobreza moderada
- Pobreza extrema

\* Millones de mexicanos  
\*\* Carencias promedio





“Compartir para Progresar”



# POBREZA NACIONAL

**CONSEVAL**  
Consejo Nacional de Evaluación  
de la Política de Desarrollo Social

Medición de pobreza 2010 a nivel nacional

## Estados Unidos Mexicanos

- Gráficas 2010 y 2008
- Rezago educativo
- Carencia en el acceso a los servicios de salud
- Carencia en el acceso a la seguridad social
- Carencia en el acceso a la calidad y espacios de la vivienda
- Carencia en el acceso a los servicios básicos de la vivienda
- Carencia en el acceso a la alimentación
- Grado de Cohesión social

**2008**

porcentaje

21.9%

**2010**

20.6%

Rezago educativo

número de personas

\* 24.1

\* 23.2

- No pobres no vulnerables
- Vulnerables por ingreso
- Vulnerables por carencias sociales
- Pobreza moderada
- Pobreza extrema

\* Millones de mexicanos  
\*\* Carencias promedio

\* Millones de mexicanos



“Compartir para Progresar”



# POBREZA NACIONAL



Medición de pobreza 2010 a nivel nacional

## Estados Unidos Mexicanos

- Gráficas 2010 y 2008
- Rezago educativo
- Carencia en el acceso a los servicios de salud
- Carencia en el acceso a la seguridad social
- Carencia en el acceso a la calidad y espacios de la vivienda
- Carencia en el acceso a los servicios básicos de la vivienda
- Carencia en el acceso a la alimentación
- Grado de Cohesión social

Carencia en el acceso a los servicios de salud

	porcentaje	número de personas
<b>2008</b>	40.8%	* 44.8
<b>2010</b>	31.8%	* 35.8

- No pobres no vulnerables
- Vulnerables por ingreso
- Vulnerables por carencias sociales
- Pobreza moderada
- Pobreza extrema

\* Millones de mexicanos  
 \*\* Carencias promedio

\* Millones de mexicanos





“Compartir para Progresar”



# POBREZA NACIONAL

**CONSEVAL**  
Consejo Nacional de Evaluación  
de la Política de Desarrollo Social

Medición de pobreza 2010 a nivel nacional

## Estados Unidos Mexicanos

Carencia en el acceso  
a la seguridad social

- Gráficas 2010 y 2008
- Rezago educativo
- Carencia en el acceso a los servicios de salud
- Carencia en el acceso a la seguridad social
- Carencia en el acceso a la calidad y espacios de la vivienda
- Carencia en el acceso a los servicios básicos de la vivienda
- Carencia en el acceso a la alimentación
- Grado de Cohesión social

porcentaje

número de  
personas

**2008**

65.0%

\* 71.3

**2010**

60.7%

\* 68.3

- No pobres no vulnerables
- Vulnerables por ingreso
- Vulnerables por carencias sociales
- Pobreza moderada
- Pobreza extrema

\* Millones de mexicanos  
\*\* Carencias promedio

\* Millones de mexicanos



“Compartir para Progresar”



# POBREZA NACIONAL

**CONEVAL**  
Consejo Nacional de Evaluación  
de la Política de Desarrollo Social

Medición de pobreza 2010 a nivel nacional

## Estados Unidos Mexicanos

Carencia en el acceso a la  
calidad y espacios de la vivienda

- Gráficas 2010 y 2008
- Rezago educativo
- Carencia en el acceso a los servicios de salud
- Carencia en el acceso a la seguridad social
- Carencia en el acceso a la calidad y espacios de la vivienda
- Carencia en el acceso a los servicios básicos de la vivienda
- Carencia en el acceso a la alimentación
- Grado de Cohesión social

porcentaje

número de  
personas

**2008**

17.7%

\* 19.4

**2010**

15.2%

\* 17.1

- No pobres no vulnerables
- Vulnerables por ingreso
- Vulnerables por carencias sociales
- Pobreza moderada
- Pobreza extrema

\* Millones de mexicanos  
\*\* Carencias promedio

\* Millones de mexicanos





“Compartir para Progresar”



# POBREZA NACIONAL



Medición de pobreza 2010 a nivel nacional

## Estados Unidos Mexicanos

Carencia en el acceso a los servicios básicos de la vivienda

- Gráficas 2010 y 2008
- Rezago educativo
- Carencia en el acceso a los servicios de salud
- Carencia en el acceso a la seguridad social
- Carencia en el acceso a la calidad y espacios de la vivienda
- Carencia en el acceso a los servicios básicos de la vivienda
- Carencia en el acceso a la alimentación
- Grado de Cohesión social

porcentaje

número de personas

**2008**

19.2%

\* 21.1

**2010**

16.5%

\* 18.5

- No pobres no vulnerables
- Vulnerables por ingreso
- Vulnerables por carencias sociales
- Pobreza moderada
- Pobreza extrema

- \* Millones de mexicanos
- \*\* Carencias promedio

\* Millones de mexicanos



“Compartir para Progresar”



# POBREZA NACIONAL



Medición de pobreza 2010 a nivel nacional

## Estados Unidos Mexicanos

Carencia en el acceso a la alimentación

- Gráficas 2010 y 2008
- Rezago educativo
- Carencia en el acceso a los servicios de salud
- Carencia en el acceso a la seguridad social
- Carencia en el acceso a la calidad y espacios de la vivienda
- Carencia en el acceso a los servicios básicos de la vivienda
- Carencia en el acceso a la alimentación
- Grado de Cohesión social

porcentaje

número de personas

**2008**

21.7%

\* 23.8

**2010**

24.9%

\* 28

- No pobres no vulnerables
- Vulnerables por ingreso
- Vulnerables por carencias sociales
- Pobreza moderada
- Pobreza extrema

\* Millones de mexicanos  
 \*\* Carencias promedio

\* Millones de mexicanos





# POBREZA ESTADO DE NAYARIT

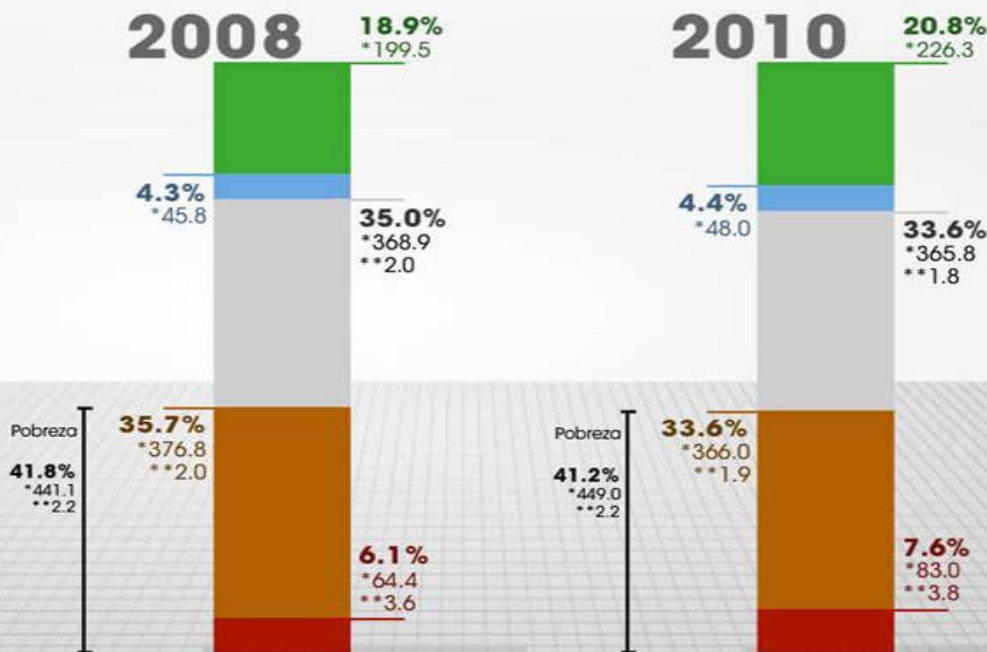


Medición de pobreza 2010 por Entidad Federativa

## Nayarit

- Gráficas 2010 y 2008
- Rezago educativo
- Carencia en el acceso a los servicios de salud
- Carencia en el acceso a la seguridad social
- Carencia en el acceso a la calidad y espacios de la vivienda
- Carencia en el acceso a los servicios básicos de la vivienda
- Carencia en el acceso a la alimentación

- No pobres no vulnerables
  - Vulnerables por ingreso
  - Vulnerables por carencias sociales
  - Pobreza moderada
  - Pobreza extrema
- \* Miles de mexicanos  
\*\* Carencias promedio





“Compartir para Progresar”



# POBREZA ESTADO DE NAYARIT



Medición de pobreza 2010 por Entidad Federativa

## Nayarit

Rezago educativo

número de personas

porcentaje

**2008**

21.3%

\* 224.9

**2010**

20.1%

\* 219.0

\* Miles de mexicanos

- Gráficos 2010 y 2008
- Rezago educativo
- Carencia en el acceso a los servicios de salud
- Carencia en el acceso a la seguridad social
- Carencia en el acceso a la calidad y espacios de la vivienda
- Carencia en el acceso a los servicios básicos de la vivienda
- Carencia en el acceso a la alimentación





“Compartir para Progresar”



# POBREZA ESTADO DE NAYARIT



Medición de pobreza 2010 por Entidad Federativa

## Nayarit

Carencia en el acceso a los servicios de salud

- Gráficas 2010 y 2008
- Rezago educativo
- Carencia en el acceso a los servicios de salud
- Carencia en el acceso a la seguridad social
- Carencia en el acceso a la calidad y espacios de la vivienda
- Carencia en el acceso a los servicios básicos de la vivienda
- Carencia en el acceso a la alimentación

**2008**

porcentaje

32.2%

número de personas

\* 339.4

**2010**

24.1%

\* 262.8

\* Miles de mexicanos



“Compartir para Progresar”



# POBREZA ESTADO DE NAYARIT



Medición de pobreza 2010 por Entidad Federativa

## Nayarit

Carencia en el acceso a la seguridad social

- Gráficas 2010 y 2008
- Rezago educativo
- Carencia en el acceso a los servicios de salud
- Carencia en el acceso a la seguridad social
- Carencia en el acceso a la calidad y espacios de la vivienda
- Carencia en el acceso a los servicios básicos de la vivienda
- Carencia en el acceso a la alimentación

**2008**

porcentaje

66.2%

número de personas

\* 698.5

**2010**

61.5%

\* 670.1

\* Miles de mexicanos



“Compartir para Progresar”



# POBREZA ESTADO DE NAYARIT



Medición de pobreza 2010 por Entidad Federativa

## Nayarit

Carencia en el acceso a la calidad y espacios de la vivienda

- Gráficos 2010 y 2008
- Rezago educativo
- Carencia en el acceso a los servicios de salud
- Carencia en el acceso a la seguridad social
- Carencia en el acceso a la calidad y espacios de la vivienda
- Carencia en el acceso a los servicios básicos de la vivienda
- Carencia en el acceso a la alimentación

**2008**

porcentaje

12.4%

**2010**

12.6%

número de personas

\* 131.2

\* 137.4

\* Miles de mexicanos







# POBREZA ESTADO DE NAYARIT



Medición de pobreza 2010 por Entidad Federativa

## Nayarit

Carencia en el acceso a los servicios básicos de la vivienda

- Gráficos 2010 y 2006
- Rezago educativo
- Carencia en el acceso a los servicios de salud
- Carencia en el acceso a la seguridad social
- Carencia en el acceso a la calidad y espacios de la vivienda
- Carencia en el acceso a los servicios básicos de la vivienda
- Carencia en el acceso a la alimentación

	porcentaje	número de personas
<b>2008</b>	11.5%	* 121.5
<b>2010</b>	10.4%	* 113.7

\* Miles de mexicanos





“Compartir para Progresar”



# POBREZA ESTADO DE DE NAYARIT



Medición de pobreza 2010 por Entidad Federativa

## Nayarit

Carencia en el acceso a la alimentación

- Gráficas 2010 y 2008
- Rezago educativo
- Carencia en el acceso a los servicios de salud
- Carencia en el acceso a la seguridad social
- Carencia en el acceso a la calidad y espacios de la vivienda
- Carencia en el acceso a los servicios básicos de la vivienda
- Carencia en el acceso a la alimentación

	porcentaje	número de personas
<b>2008</b>	18.2%	* 191.7
<b>2010</b>	23.5%	* 256.4

\* Miles de mexicanos



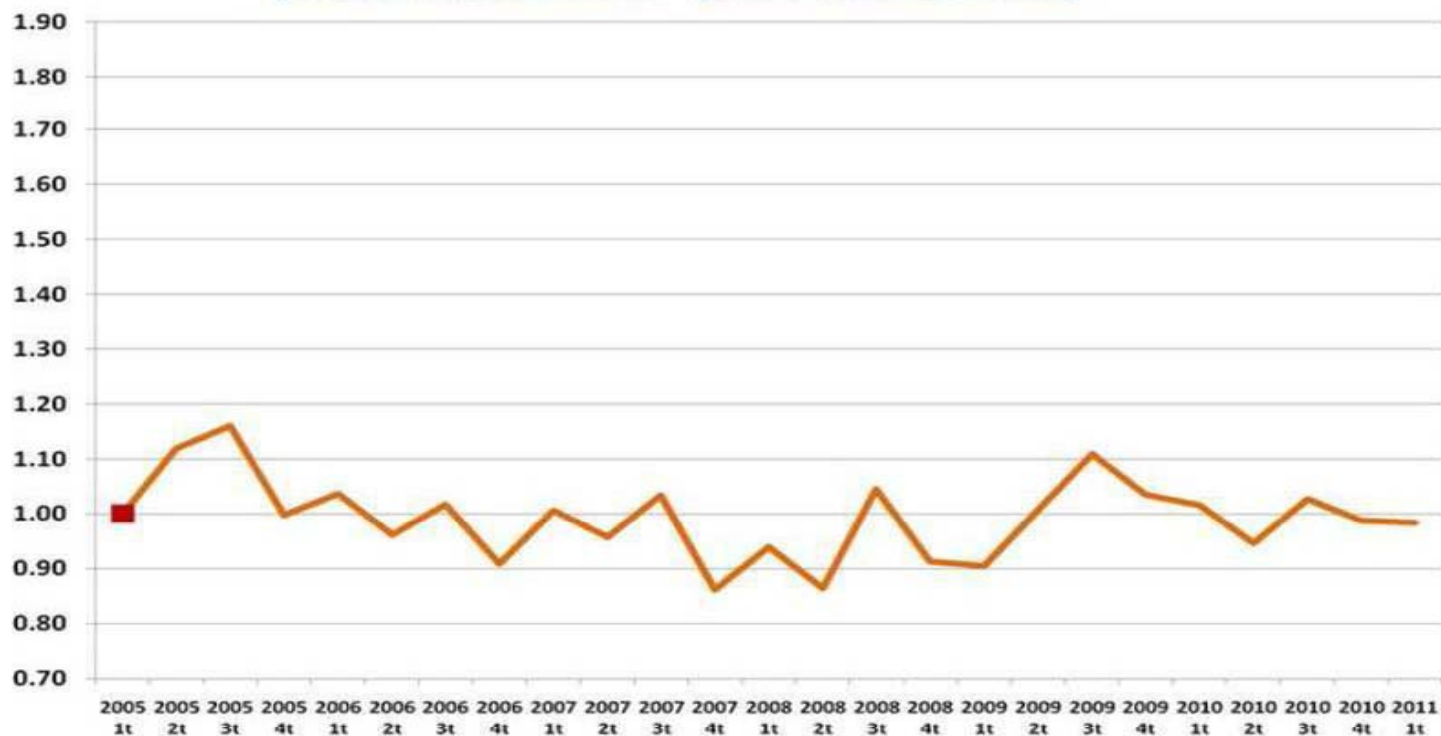
“Compartir para Progresar”



# POBREZA ESTADO DE NAYARIT



## Evolución del índice de la tendencia laboral de la pobreza<sup>1</sup> - Nayarit (Primer trimestre 2005 – primer trimestre 2011)



Fuente: Estimaciones del CONEVAL con base en la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo 2005 – 2011  
1. Base primer trimestre de 2005

[www.coneval.gob.mx](http://www.coneval.gob.mx)

[www.cecadep.com.mx](http://www.cecadep.com.mx)



Indicadores	Porcentaje			
	MEX 2008	NAY	MEX 2010	NAY
<b>Pobreza</b>				
Población en situación de pobreza	44.5	41.8	46.2	41.2
Población en situación de pobreza moderada	33.9	35.7	35.8	33.6
Población en situación de pobreza extrema	10.6	6.1	10.4	7.62
Población vulnerable por carencias sociales	33.0	35.0	28.7	33.6
Población vulnerable por ingresos	4.5	4.3	5.8	4.41
Población no pobre y no vulnerable	18.0	18.9	19.3	20.8
<b>Privación social</b>				
Población con al menos una carencia social	77.5	76.8	74.9	74.8
Población con al menos tres carencias sociales	31.1	22.7	26.6	19.9
<b>Indicadores de carencia social</b>				
Rezago educativo	21.9	21.3	20.6	20.1
Carencia por acceso a los servicios de salud	40.8	32.2	31.8	24.1
Carencia por acceso a la seguridad social	65.0	66.2	60.7	61.5
Carencia por calidad y espacios de la vivienda	17.7	12.4	15.2	12.6
Carencia por acceso a los servicios básicos en la vivienda	19.2	11.5	16.5	10.4
Carencia por acceso a la alimentación	21.7	18.2	24.9	23.5
<b>Bienestar</b>				
Población con un ingreso inferior a la línea de bienestar mínimo	16.7	14.4	19.4	17.7
Población con un ingreso inferior a la línea de bienestar	49.0	46.1	52.0	45.6

Fuente: estimaciones del CONEVAL con base en el MCS-ENIGH 2008 y 2010.

NOTA: las estimaciones utilizan los factores de expansión ajustados a los resultados definitivos del Censo de Población y Vivienda 2010, estimados por INEGI.

Indicadores	Millones de personas			
	MEX 2008	NAY	MEX 2010	NAY
<b>Pobreza</b>				
Población en situación de pobreza	48.8	441.1	52.0	449.0
Población en situación de pobreza moderada	37.2	376.8	40.3	366.0
Población en situación de pobreza extrema	11.7	64.4	11.7	83.0
Población vulnerable por carencias sociales	36.2	368.9	32.3	365.8
Población vulnerable por ingresos	4.9	45.8	6.5	48.0
Población no pobre y no vulnerable	19.7	199.5	21.8	226.3
<b>Privación social</b>				
Población con al menos una carencia social	85.0	810.0	84.3	814.8
Población con al menos tres carencias sociales	34.1	240.0	29.9	217.1
<b>Indicadores de carencia social</b>				
Rezago educativo	24.1	224.9	23.2	219.0
Carencia por acceso a los servicios de salud	44.8	339.4	35.8	262.8
Carencia por acceso a la seguridad social	71.3	698.5	68.3	670.1
Carencia por calidad y espacios de la vivienda	19.4	131.2	17.1	137.4
Carencia por acceso a los servicios básicos en la vivienda	21.1	121.5	18.5	113.7
Carencia por acceso a la alimentación	23.8	191.7	28.0	256.4
<b>Bienestar</b>				
Población con un ingreso inferior a la línea de bienestar mínimo	18.4	152.2	21.8	192.6
Población con un ingreso inferior a la línea de bienestar	53.7	486.9	58.5	497.0

Fuente: estimaciones del CONEVAL con base en el MCS-ENIGH 2008 y 2010.

NOTA: las estimaciones utilizan los factores de expansión ajustados a los resultados definitivos del Censo de Población y Vivienda 2010, estimados por INEGI.

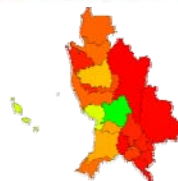


Indicadores	Carencias promedio			
	MEX 2008	NAY	MEX 2010	NAY
<b>Pobreza</b>				
Población en situación de pobreza	2.7	2.2	2.5	2.2
Población en situación de pobreza moderada	2.3	2.0	2.1	1.9
Población en situación de pobreza extrema	3.9	3.6	3.7	3.8
Población vulnerable por carencias sociales	2.0	2.0	1.9	1.8
Población vulnerable por ingresos	0.0	0.0	0.0	0.0
Población no pobre y no vulnerable	0.0	0.0	0.0	0.0
<b>Privación social</b>				
Población con al menos una carencia social	2.4	2.1	2.3	2.0
Población con al menos tres carencias sociales	3.7	3.5	3.6	3.6
<b>Indicadores de carencia social</b>				
Rezago educativo	3.2	2.8	3.0	2.6
Carencia por acceso a los servicios de salud	2.9	2.7	2.8	2.8
Carencia por acceso a la seguridad social	2.6	2.2	2.5	2.2
Carencia por calidad y espacios de la vivienda	3.6	3.5	3.5	3.4
Carencia por acceso a los servicios básicos en la vivienda	3.5	3.4	3.3	3.5
Carencia por acceso a la alimentación	3.3	3.2	3.0	2.9
<b>Bienestar</b>				
Población con un ingreso inferior a la línea de bienestar mínimo	3.0	2.4	2.7	2.5
Población con un ingreso inferior a la línea de bienestar	2.5	2.0	2.2	2.0

Fuente: estimaciones del CONEVAL con base en el MCS-ENIGH 2008 y 2010.

NOTA: las estimaciones utilizan los factores de expansión ajustados a los resultados definitivos del Censo de Población y Vivienda 2010, estimados por INEGI.

**“ LEY GENERAL DE  
CONTABILIDAD  
GUBERNAMENTAL ”**



*"Compartir para Progresar"*



## Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

El 31 de diciembre de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) La Nueva Ley General de Contabilidad Gubernamental, misma que entró en vigor el 01 de enero de 2009, **el objetivo es el de llevar a cabo una armonización contable a nivel nacional de la información financiera que presentan:**

- La Federación.
- Las Entidades Federativas.
- Los Municipios y El Distrito Federal



*“Compartir para Progresar”*



## Ley General de Contabilidad Gubernamental

### Artículo 1° (Objeto de la Ley)

*“Esta Ley es de orden público y tiene como objeto establecer criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización”.*





*“Compartir para Progresar”*



## Ley General de Contabilidad Gubernamental

(Objeto de la Ley)

Párrafo segundo

*“La presente Ley es de observancia obligatoria para los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los estados y el Distrito Federal; los Ayuntamientos de los Municipios; los Órganos político-administrativos de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales”.*



*“Compartir para Progresar”*



## Ley General de Contabilidad Gubernamental

### Párrafo tercero

*“Los gobiernos estatales deberán coordinarse con los municipales para que éstos armonicen su contabilidad con base en las disposiciones de esta Ley. . . .”*





# Ley General de Contabilidad Gubernamental

## Artículo 2

*“Los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gasto y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado”.*



*“Compartir para Progresar”*



## Ley General de Contabilidad Gubernamental

### Artículo 3.-

**La contabilidad gubernamental determinará la valuación del patrimonio del Estado y su expresión en los estados financieros.**



[www.cecadep.com.mx](http://www.cecadep.com.mx)







## Ley General de Contabilidad Gubernamental

El objetivo con la aprobación de esta nueva Ley de Contabilidad Gubernamental es:

**A. Incrementar transparencia**

- \* **Ejercicio del gasto**
- \* **Rendición de Cuentas**

---

**B. Establecer Criterios Generales**

- \* **Contabilidad Gubernamental**
- \* **Armonización en la emisión de Información Financiera**

---

**C. Facilitar Registro y Fiscalización**

- \* **Activos**
- \* **Pasivos**
- \* **Patrimonio, Ingresos y Gastos**



*“Compartir para Progresar”*



## Ley General de Contabilidad Gubernamental

- D. Establecer mecanismos para evaluar**
- \* Eficacia y eficiencia del gasto público
  - \* Administración de la deuda pública
  - \* Obligaciones contingentes y Patrimonio del Estado



*“Compartir para Progresar”*



## Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

### Artículo 6.- Del **Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)**

*“El consejo es el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos”.*





## **Ley General de Contabilidad Gubernamental**

### **Artículo 23 (Del Registro Patrimonial)**

***“Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes:”***

- I. Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia.***





*“Compartir para Progresar”*



## Ley General de Contabilidad Gubernamental

**Artículo 25.- *Los entes públicos elaboraran un registro auxiliar sujeto a inventario de los bienes muebles o inmuebles bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles, como lo son los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos.***



*“Compartir para Progresar”*



## Ley General de Contabilidad Gubernamental

**Son Monumentos Arqueológicos los bienes inmuebles, producto de culturas anteriores al establecimiento de la hispana en el Territorio Nacional, así como los restos humanos, de la flora y de la fauna, relacionados con esas culturas.**

Artículo 36, fracción I de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas



[www.cecadep.com.mx](http://www.cecadep.com.mx)





## Ley General de Contabilidad Gubernamental

**Son Monumentos Históricos o Artísticos los bienes inmuebles** construidos en los siglos XVI al XIX, destinados a templos y sus anexos; arzobispados, obispados y casas curales; seminarios, conventos o cualesquiera otros dedicados a la administración, divulgación, enseñanza o practica de un culto religioso; así como a la educación y enseñanza, a fines asistenciales o benéficos; al servicio y ornato públicos y al uso de las autoridades civiles y militares

Artículo 36, fracción I de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos







# Ley General de Contabilidad Gubernamental

RESPONSABLE	FECHA	COMPROMISO	FUNDAMENTO LEGAL
<p style="text-align: center;"><b>Consejo Nacional de Armonización Contable</b></p>	Durante 2009	Emitir el plan de cuentas, los clasificadores presupuestarios armonizados, las normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los ingresos y egresos, y para la emisión de información financiera, la estructura de los estados financieros básicos y las características de sus notas, lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales, mismos que serán publicados en el Diario Oficial de la Federación y en los medios oficiales de difusión en las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.	LGCG, Art. Tercero Transitorio, Fracción III.
	Durante 2010	Emitir los postulados básicos, las principales reglas de registro y valoración del patrimonio, estructura de los catálogos de cuentas y manuales de contabilidad, el marco metodológico sobre la forma y términos en que deberá orientarse el desarrollo del análisis de los componentes de las finanzas públicas con relación a los objetivos y prioridades que, en la materia, establezca la planeación del desarrollo, para su integración en la cuenta pública, mismos que serán publicados en el Diario Oficial de la Federación y los medios oficiales de difusión de las entidades federativas.	LGCG, Art. Tercero Transitorio, Fracción IV.
	Desde la entrada en vigor de la presente Ley, hasta el 31 de diciembre de 2012	Publicar trimestralmente en internet la información sobre el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos cuarto, quinto, sexto y séptimo transitorios de este decreto. Para tales efectos, la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal proporcionarán al consejo la información que éste solicite.	LGCG, Art. Octavo Transitorio.





# Ley General de Contabilidad Gubernamental

## Entidades Federativas

(dependencias del poder Ejecutivo; los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos).

RESPONSABLE	FECHA	COMPROMISO	FUNDAMENTO LEGAL
Entidades Federativas (dependencias del poder Ejecutivo; los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos).	A más tardar, el 31 de diciembre de 2010	<b>Disponer de listas de cuentas alineadas al plan de cuentas; clasificadores presupuestarios armonizados; catálogos de bienes y las respectivas matrices de conversión con las características señaladas en los artículos 40 y 41, asimismo, de la norma y metodología que establezca los momentos contables de ingresos y gastos previstos en la Ley, contar con indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales; y emitir información contable y presupuestaria de forma periódica bajo las clasificaciones administrativa, económica y funcional-programática; sobre la base técnica prevista en este párrafo.</b>	LGCG, Art. Cuarto Transitorio, Fracción I.
	A más tardar, el 31 de diciembre de 2011	Realizar los registros contables con base acumulativa y en apego a postulados básicos de contabilidad gubernamental armonizados en sus respectivos libros de diario, mayor e inventarios y balances; disponer de catálogos de cuentas y manuales de contabilidad; y emitir información contable, presupuestaria y programática sobre la base técnica prevista en este párrafo y el anterior.	LGCG, Art. Cuarto Transitorio, Fracción II.
	A partir del inicio del ejercicio correspondiente al año 2012	<b>Emitir las cuentas públicas conforme a la estructura establecida en los artículos 53 y 54, así como publicarlas para consulta de la población en general.</b>	LGCG, Art. Cuarto Transitorio, Fracción IV.
	A más tardar, el 31 de diciembre de 2012	Efectuar los registros contables del patrimonio y su valuación; generar los indicadores de resultados sobre el cumplimiento de sus metas; y publicar información contable, presupuestaria y programática, en sus respectivas páginas de internet, para consulta de la población en general.	LGCG, Art. Cuarto Transitorio, Fracción III.
	A más tardar el 31 de diciembre de 2012	<b>El inventario de bienes muebles e inmuebles a que se refiere esta Ley.</b>	LGCG, Art. Séptimo Transitorio.
	A más tardar, el 31 de diciembre de 2012	Los sistemas de contabilidad gubernamental deberán estar operando y generando en tiempo real estados financieros, sobre el ejercicio de los ingresos y gastos y sobre las finanzas públicas.	LGCG, Art. Sexto Transitorio.





# Ley General de Contabilidad Gubernamental

Los Municipios llevaran a cabo la armonización de sus sistemas contables conforme al siguiente CALENDARIO:

Artículo cuarto transitorio de la LGCG

Fecha	Concepto
31-dic-2010	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lista de cuentas alineadas al plan de cuentas.</li><li>• Clasificadores presupuestarios armonizados.</li><li>• Catálogo de bienes y las matrices de conversión respectivas.</li><li>• Norma y Metodología que establezca los <b>momentos contables de ingresos y gastos</b>.</li><li>• Indicadores para medir los avances físicos-financieros relacionados con los recursos federales.</li><li>• Emitir información contable y presupuestaria de forma periódica.</li></ul>





## Ley General de Contabilidad Gubernamental

Los Municipios llevaran a cabo la armonización de sus sistemas contables conforme al siguiente CALENDARIO:

Artículo cuarto transitorio de la LGCG

Fecha	Concepto
31-dic-2011	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar los <b>registros contables con base acumulativa</b>.</li><li>• Disponer de catálogos de cuentas y manuales de contabilidad.</li><li>• Emitir información contable, presupuestaria y programática</li></ul>
31-dic-2012	<ul style="list-style-type: none"><li>• Efectuar los <b>registros contables del patrimonio y su valuación</b>.</li><li>• Generar indicadores de resultados sobre el cumplimiento de sus metas.</li><li>• Publicar información contable, presupuestaria y programática en su página de internet.</li></ul>





# Ley General de Contabilidad Gubernamental

Los Municipios llevaran a cabo la armonización de sus sistemas contables conforme al siguiente **CALENDARIO**:

Artículo quinto transitorio de la LGCG

Fecha	Concepto
A más tardar el 31-dic-2012	• Los Ayuntamientos de los municipios <b>emitirán información periódica</b> y elaborarán sus cuentas públicas conforme a lo dispuesto la LGCG.

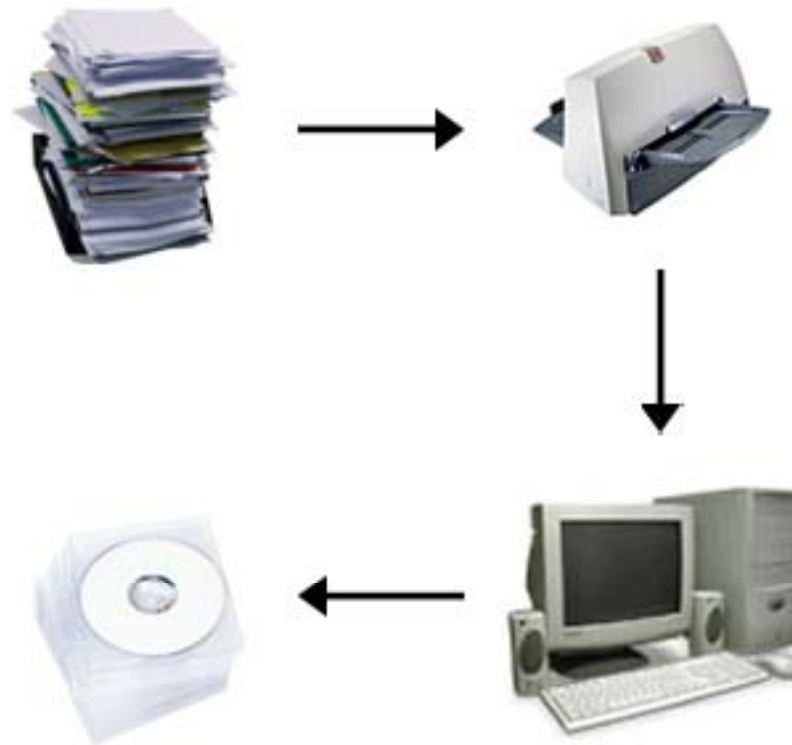




*"Compartir para Progresar"*



# Documentos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)



*“Compartir para Progresar”*



## Documentos emitidos por el CONAC



1. **Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental (DOF 20-08-09)**
2. **Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos (DOF 20-08-09)**
3. **Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (DOF 20-09-09)**
4. **Clasificador por Objeto del Gasto (DOF 09-12-09)**
5. **Clasificador por Rubros de Ingresos (DOF 09-12-09)**
6. **Plan de Cuentas (DOF 09-12-09)**



*“Compartir para Progresar”*



## Documentos emitidos por el CONAC



7. Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos (DOF 09-12-09)
8. Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas (DOF 09-12-09)
9. Clasificador por Objeto del Gasto (Capítulo, Concepto y Partida Genérica) (DOF 10-06-10)



*“Compartir para Progresar”*



## Documentos emitidos por el CONAC



- 10. Clasificador por Tipo de Gasto (DOF 10-06-10)**
- 11. Clasificación Funcional del Gasto (DOF 10-06-10)**
- 12. Adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto (DOF 19-11-10)**





*"Compartir para Progresar"*



## Documentos emitidos por el CONAC

### **13. Manual de Contabilidad Gubernamental. (DOF. 22-11-10)**

**Acuerdo**

**Presentación**

**I.- Introducción Capítulo I**

**II.- Fundamentos metodológicos**

**III.- Plan de Cuentas**

**IV.- Instructivos**

**V.- Modelo de asientos**

**VI.- Guías**

**VII.- Estados Financieros**

**VIII.- Anexo Matriz de Conversión**



*"Compartir para Progresar"*



## Documentos emitidos por el CONAC



- 14. Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) (DOF 27-12-10)
- 15. Clasificación Funcional del Gasto (Finalidad, Función y Subfunción) (DOF 27-12-10)



*“Compartir para Progresar”*



## Documentos emitidos por el CONAC



**16. Marco Metodológico Sobre la Forma y Términos en que Deberá Orientarse el Desarrollo del Análisis de los Componentes de las Finanzas Públicas con Relación a los Objetivos y Prioridades que, en la Materia, Establezca la Planeación del Desarrollo, para su Integración en la Cuenta Pública. (DOF. 27-12-10).**



*"Compartir para Progresar"*



## Documentos emitidos por el CONAC



17. **Clasificación Administrativa (DOF 07-07-11)**
18. **Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos (DOF 07-07-11)**
19. **Lineamientos Mínimos relativos al Diseño e Integración del Registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico) (DOF 07-07-11)**





*“Compartir para Progresar”*



## Documentos emitidos por el CONAC

### Marco conceptual de Contabilidad Gubernamental

Es la base del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) para los entes públicos, constituyéndose en el referente teórico que define, delimita, interrelaciona e integra de forma lógico-deductiva sus objetivos y fundamentos





## Documentos emitidos por el CONAC

### Marco conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG)

El MCCG se integra por los apartados siguientes:

I. Características del MCCG;

II. Sistema de Contabilidad Gubernamental;

III. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental;

IV. Necesidades de Información Financiera de los usuarios;

V. Cualidades de la Información Financiera a producir;

VI. Estados Presupuestarios, Financieros y Económicos a producir y sus objetivos;

VII. Definición de la estructura básica y principales elementos de los Estados Financieros a Elaborar.



*“Compartir para Progresar”*



## Documentos emitidos por el CONAC

### Marco conceptual de Contabilidad Gubernamental

El MCCG es aplicable para todos los entes públicos.

La Contabilidad Gubernamental debe ser congruente y mostrar que se han observado las disposiciones legales que le son aplicables en toda transacción realizada por el ente público.

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



*“Compartir para Progresar”*

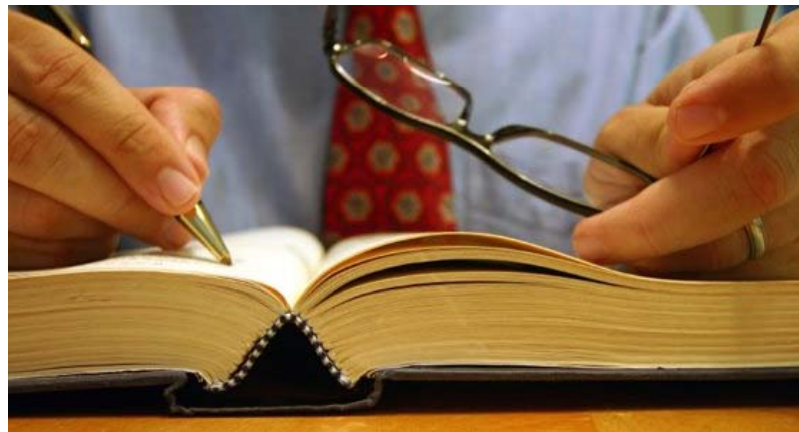


## Documentos emitidos por el CONAC

### Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental

Son los elementos fundamentales que configuran el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG).

Sustentan de manera técnica el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de los estados financieros; con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables







## Documentos emitidos por el CONAC

### Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental

1. Sustancia Económica.
2. Entes Públicos.
3. Existencia Permanente.
4. Revelación Suficiente.
5. Importancia Relativa.
6. Registro e Integración Presupuestaria.
7. Consolidación de la Información Financiera.
8. Devengo Contable.
9. Valuación.
10. Dualidad Económica.
11. Consistencia.





## Documentos emitidos por el CONAC

### Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos

Especifica la manera armónica, delimitada y específica en que el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) registrará las operaciones contables y presupuestarias derivadas de la gestión pública.

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa.

La Contabilización de las transacciones del gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de su pago.





## Documentos emitidos por el CONAC

### Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos

#### Registro contable con base acumulativa

TIPO DE GASTO	COMPROMETIDO	DEVENGADO
Obra Pública y servicios relacionados con la misma	Al formalizarse el contrato por Autoridad competente	En la fecha de aceptación de las estimaciones de avance de obra (Contrato de obra a precios unitarios)
Bienes	Al formalizarse el contrato o pedido por autoridad competente	En la fecha en que se reciben de conformidad los bienes
Gastos de viaje y viáticos	Al formalizarse mediante oficio de comisión o equivalente	En la fecha de la autorización de la documentación comprobatoria presentada por el servidor público



*“Compartir para Progresar”*



## Documentos emitidos por el CONAC

### Clasificador por Objeto del Gasto

La clasificación por objeto del gasto reúne en forma sistemática y homogénea todos los conceptos de gastos descritos e incluye los activos financieros y pasivos.

El propósito principal es el registro de los gastos que se realizan en el proceso presupuestario







## Documentos emitidos por el CONAC

### Clasificador por Objeto del Gasto

#### Estructura de Codificación

Permite que sus cuentas faciliten el registro único de todas las transacciones con la siguiente estructura:

CODIFICACIÓN	
Capítulo X000	Concepto XX00

**Capítulo** = Es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.

**Concepto** = Son subconjuntos homogéneos y ordenados en forma específica, producto de la desagregación de los bienes y servicios.





## Documentos emitidos por el CONAC

### Clasificador por Objeto del Gasto

#### Relación de Capítulos:

<b>1000</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>
<b>2000</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>
<b>3000</b>	<b>SERVICIOS GENERALES</b>
<b>4000</b>	<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>
<b>5000</b>	<b>BIENES MUEBLES , INMUEBLES E INTANGIBLES</b>
<b>6000</b>	<b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>
<b>7000</b>	<b>INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES</b>
<b>8000</b>	<b>PARTICIPACIONES Y APORTACIONES</b>
<b>9000</b>	<b>DEUDA PÚBLICA</b>





## Documentos emitidos por el CONAC

### Clasificador por Objeto del Gasto

#### Relación de Capítulos y Conceptos:

#### **1000 SERVICIOS PERSONALES**

Agrupar las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos y demás prestaciones derivadas de una relación laboral.

1100	Remuneraciones al personal de carácter permanente
1200	Remuneraciones al personal de carácter transitorio
1300	Remuneraciones adicionales y especiales
1400	Seguridad Social
1500	Otras Prestaciones sociales y económicas
1600	Previsiones
1700	Pago de Estímulos a Servidores Públicos
1800	Impuesto Sobre Nómina y otros que se deriven de una Relación Laboral





## Documentos emitidos por el CONAC

### Clasificador por Objeto del Gasto

#### Relación de Capítulos:

**2000 MATERIALES Y SUMINISTROS**

**Agrupar las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios públicos y actividades administrativas**

**3000 SERVICIOS GENERALES**

**Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública**







## Documentos emitidos por el CONAC

### Clasificador por Objeto del Gasto

#### Relación de Capítulos:

**4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**

**Asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores públicos, como parte de su política económica y social.**

**5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**

**Agrupación de las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles, inmuebles e intangibles, requeridos en el desempeño de las actividades de los entes públicos.**





## Documentos emitidos por el CONAC

### Clasificador por Objeto del Gasto

#### Relación de Capítulos:

**6000 INVERSIÓN PÚBLICA**

**Asignaciones destinadas a obras y proyectos productivos y acciones de fomento. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.**

**7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES**

**Erogaciones que realiza la administración pública en la adquisición de acciones, bonos y otros títulos y valores.**





## Documentos emitidos por el CONAC

### Clasificador por Objeto del Gasto

#### Relación de Capítulos:

**8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES**

**Asignaciones destinadas a cubrir las participaciones y aportaciones para la entidades federativas y los municipios.**

**9000 DEUDA PÚBLICA**

**Asignaciones destinadas a cubrir obligaciones del Gobierno por concepto de deuda pública interna y externa derivada de la contratación de empréstitos.**





## Documentos emitidos por el CONAC

### Clasificador por Rubro de Ingresos

Permite clasificar los ingresos presupuestarios de los entes públicos acorde con criterios legales, el registro de dichos ingresos se llevarán con base acumulativa.

Los ingresos se registrarán cuando exista jurídicamente el derecho de cobro





*“Compartir para Progresar”*



## Documentos emitidos por el CONAC

### Clasificador por Rubro de Ingresos

**Rubro = El mayor nivel de agregación del CRI que presenta y ordena los grupos principales de los ingresos.**

**Tipo = Determina el conjunto de ingresos públicos que integran cada rubro, cuyo nivel de agregación es intermedio**





## Documentos emitidos por el CONAC

### Clasificador por Rubro de Ingresos

#### Estructura de Codificación

El Clasificador por Rubro de Ingresos (CRI), permitirá el registro analítico de las transacciones de ingresos, siendo el instrumento que permite vincular los aspectos presupuestarios y contables de los recursos.

Además tiene una codificación de dos dígitos.

CODIFICACIÓN	
Rubro	Tipo
X	XX





## Documentos emitidos por el CONAC

### Clasificador por Rubro de Ingresos

Relación de Rubro:

1	IMPUESTOS
2	CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL
3	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS
4	DERECHOS
5	PRODUCTOS
6	APROVECHAMIENTOS
7	INGRESOS POR VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS
8	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES
9	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
0	INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS





## Documentos emitidos por el CONAC

### Clasificador por Rubro de Ingresos

Relación de Rubro y Tipo:

#### 1 IMPUESTOS

Son las contribuciones establecidas en Ley que deben pagar las personas físicas y morales

11	Impuestos sobre los ingresos
12	Impuestos sobre el patrimonio
13	Impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones
14	Impuesto al comercio exterior
15	Impuesto sobre nóminas y asimilables
16	Impuestos ecológicos
17	Accesorios
18	Otros impuestos
19	Impuestos no comprendidos en las fracciones anteriores







## Documentos emitidos por el CONAC

### Plan de Cuentas

El Plan de Cuentas tal como lo define la Ley de Contabilidad, comprende los dos primeros agregados a los que deberán alinearse las listas de cuentas que formularán los Entes Públicos, la cual permitirá registrar todas las transacciones de tipo financiero patrimonial que ocurran en los mismos.





## Documentos emitidos por el CONAC

### Plan de Cuentas

#### Base de Codificación

El Código de Cuentas ha sido diseñado con la finalidad de establecer una clasificación, flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas de Mayor y de las Subcuentas que se utilizan para el registro contable de las operaciones, la cual se forma de 4 niveles de clasificación y de 4 dígitos como sigue:

PRIMER AGREGADO		
<b>Género</b>	<b>1</b>	<b>Activo</b>
<b>Grupo</b>	<b>1.1</b>	<b>Activo Circulante</b>
<b>Rubro</b>	<b>1.1.1.</b>	<b>Efectivo y Equivalentes</b>

SEGUNDO AGREGADO		
<b>Cuenta</b>	<b>1.1.1.1</b>	<b>Efectivo</b>





## Documentos emitidos por el CONAC

### Plan de Cuentas

#### Base de Codificación

PRIMER AGREGADO		
<b>Género</b>	<b>1</b>	<b>Activo</b>
<b>Género</b>	<b>2</b>	<b>Pasivo</b>
<b>Género</b>	<b>3</b>	<b>Hacienda Pública/Patrimonio</b>
<b>Género</b>	<b>4</b>	<b>Ingresos</b>
<b>Género</b>	<b>5</b>	<b>Gastos y otras perdidas</b>
<b>Género</b>	<b>6</b>	<b>Cuentas de Cierre o Corte Contable</b>
<b>Género</b>	<b>7</b>	<b>Cuentas de Orden Contables</b>
<b>Género</b>	<b>8</b>	<b>Cuentas de Orden Presupuestarias</b>
<b>Género</b>	<b>9</b>	<b>Cuentas de Liquidación y Cierre Presupuestario</b>





# Documentos emitidos por el CONAC

## Plan de Cuentas

DESAGREGADA AL CUARTO NIVEL

### 1 ACTIVO

#### 1.1 ACTIVO CIRCULANTE

##### 1.1.1 Efectivo y Equivalentes

1.1.1.1 Efectivo

1.1.1.2 Bancos/Tesorería

1.1.1.3 Bancos/Dependencias y otros

1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)

1.1.1.5 Fondos con Afectación Específica

1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros

1.1.1.9 Otros Efectivos y Equivalentes

##### 1.1.2 Derechos a recibir efectivo o equivalentes

1.1.2.1 Inversiones financieras de corto plazo

1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

1.1.2.3 Deudores Diversos por cobrar a Corto Plazo







# Documentos emitidos por el CONAC

## Plan de Cuentas

- 2 PASIVO
- 2.1 PASIVO CIRCULANTE
  - 2.1.1 Cuentas por pagar a Corto Plazo
    - 2.1.1.1 Servicios Personales por pagar a Corto Plazo
    - 2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo
    - 2.1.1.3 Subsidios, Participaciones y Aportaciones por pagar a Corto Plazo
    - 2.1.1.4 Contratistas por pagar a Corto Plazo
    - 2.1.1.5 Transferencias otorgadas por pagar a Corto Plazo
    - 2.1.1.6 Intereses y Comisiones por pagar a Corto Plazo
    - 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo
    - 2.1.1.8 Devoluciones de Contribuciones por pagar a corto plazo
    - 2.1.1.9 Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo
  - 2.1.2 Documentos por pagar a Corto Plazo
    - 2.1.2.1 Documentos Comerciales por pagar a Corto Plazo
    - 2.1.2.2 Documentos con Contratistas por pagar a Corto Plazo
    - 2.1.2.9 Otros Documentos por pagar a Corto Plazo





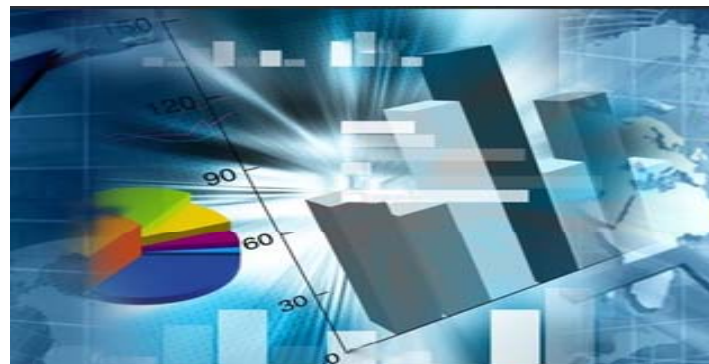
## Documentos emitidos por el CONAC

### Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos

Especifican la manera armónica, delimitada y específica en que deben desarrollarse el Sistema de Contabilidad Gubernamental, respecto de los ingresos.

**Ingreso devengado= Cuando existe jurídicamente el derecho de cobro**

**Ingreso Recaudado= Cuando se cobra en efectivo**





## Documentos emitidos por el CONAC

### Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos

INGRESOS	DEVENGADO	RECAUDADO
Impuestos	A la emisión del documento de cobro	Al momento de percepción del recurso
Derechos	A la emisión del documento de cobro	Al momento de percepción del recurso



*"Compartir para Progresar"*



## Documentos emitidos por el CONAC

### Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas

Establece los criterios necesarios en que el sistema contable permitirá la generación periódica de los estados y la información financiera.







## Documentos emitidos por el CONAC

### Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas

**El objetivo de los Estados Financieros es revelar de forma consistente, veraz y oportuna, las operaciones de cada ente público para poder cumplir con los cuatro grandes objetivos de la administración pública:**

- **Dar transparencia a las operaciones.**
- **Rendición de cuentas.**
- **Facilitar la Fiscalización, y;**
- **Evaluación del desempeño de actividades con fundamento en indicadores**





## Documentos emitidos por el CONAC

### Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas

A continuación se presentan los Estados Financieros básicos y sus notas, por tipo de afectación presupuestal y contable.

#### Contables:

- Estado de Situación Financiera;
- Estado de Actividades;
- Estado de Variación en la Hacienda Pública/Patrim
- Estado de Flujos de Efectivo, y;
- Notas a los Estados Financieros.



#### Presupuestales

- Estado Analítico de Ingresos Presupuestales;
- Estado del Ejercicio del Presupuesto.





# Documentos emitidos por el CONAC

## Estado de Situación Financiera

Refleja la posición del ente público a una fecha determinada; incluye información acumulativa en tres grandes rubros

1. ACTIVO
2. PASIVO
3. PATRIMONIO O HACIENDA PÚBLICA

Se formula con un criterio estándar para comparar la información en distintos períodos y con otros entes similares

	D	E	F	G	H	I	J
<b>BALANCE DE SITUACION</b>							
		1999			2000		
<b>ACTIVO</b>							
INMOVILIZADO		48.568	5,93%		55.896	6,78%	
EXISTENCIAS	48.568	89.563	10,94%		91.236	11,03%	53.256
DEUDORES	89.563	674.523	82,43%		673.563	81,42%	90.256
DISPONIBLE	674.523	5.689	0,70%		6.509	0,80%	650.236
TOTAL	5.689	818.343			6509	827.284	7569
<b>PASIVO</b>							
FONDOS PROPIOS		162.653	19,88%		162.653	19,66%	
EXIGIBLE A LARGO PLAZO	162.653	710	0,09%		605	0,07%	162.653
EXIGIBLE A CORTO PLAZO	710	654.980	80,04%		664.026	80,27%	700
TOTAL	654.980	818.343			664.026	827.284	637.964



*"Compartir para Progresar"*

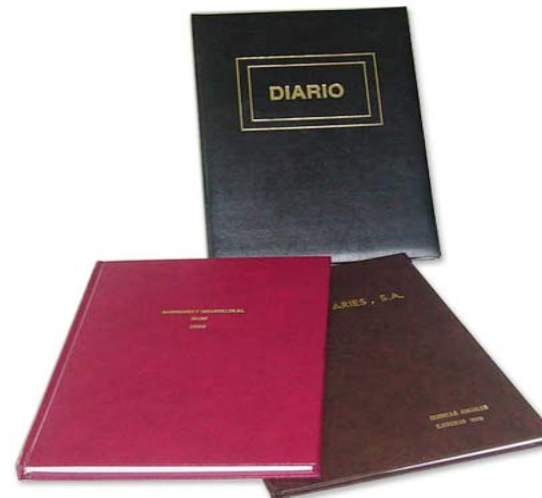


## Documentos emitidos por el CONAC

### Manual de Contabilidad Gubernamental

Constituye la base Normativa mínima del nuevo modelo de Contabilidad Gubernamental.

Los Municipios deberán realizar los registros contables y presupuestarios a más tardar el 31 de diciembre de 2011







## Documentos emitidos por el CONAC

### Manual de Contabilidad Gubernamental

El cual se integra con los siguientes capítulos:

<b>Capítulo I</b>	<b>Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental</b>
<b>Capítulo II</b>	<b>Fundamentos Metodológicos de la Integración y Producción Automática de Información Financiera</b>
<b>Capítulo III</b>	<b>Plan de Cuentas</b>
<b>Capítulo IV</b>	<b>Instructivo de Manejo de Cuentas</b>
<b>Capítulo V</b>	<b>Modelo de Asientos para el Registro Contable</b>
<b>Capítulo VI</b>	<b>Guías Contabilizadoras</b>
<b>Capítulo VII</b>	<b>Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y características de sus notas</b>
<b>Anexo I</b>	<b>Matrices de Conversión</b>





## Documentos emitidos por el CONAC

### Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio

Tienen como objetivo establecer las características y el alcance de los elementos de la hacienda pública/patrimonio.





## Documentos emitidos por el CONAC

### Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio

El valor inicial que deben tener los activos en todas sus categorías es su costo de adquisición; es decir, el valor que se pago por ellos o un equivalente en el momento de su adquisición o reconocimiento.

En momentos posteriores su valor será el mismo valor original menos la depreciación acumulada y/o las pérdidas por deterioro acumuladas.



*“Compartir para Progresar”*



## Documentos emitidos por el CONAC

### Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio

#### Artículo 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental

Establece que:

*“ . . .En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda”.*





*"Compartir para Progresar"*



## Documentos emitidos por el CONAC

### Clasificación Funcional del Gasto

Agrupar los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos





## Documentos emitidos por el CONAC

**Marco Metodológico Sobre la Forma y Términos en que Deberá Orientarse el Desarrollo del Análisis de los Componentes de las Finanzas Públicas con Relación a los Objetivos y Prioridades que, en la Materia, Establezca la Planeación del Desarrollo, para su Integración en la Cuenta Pública.**

La Cuenta Pública se define como **el** documento mediante el cual el Poder Ejecutivo informa anualmente al Poder Legislativo, **y a la Sociedad en General**, sobre los Resultados logrados con la ejecución de la Ley de Ingresos y el ejercicio del Presupuesto de Egresos **aprobado para cada ejercicio fiscal**



*"Compartir para Progresar"*



## Documentos emitidos por el CONAC

Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los libros Diario Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico).

Clasificación Administrativa.

Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos.

### **OTROS LINEAMIENTOS RELACIONADOS**

**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS DIRIGIDOS A APOYAR LA ARMONIZACIÓN DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DE LOS MUNICIPIOS CON UNA POBLACION MENOR A VEINTICINCO MIL HABITANTES (DOF 14-09-2011)**



*"Compartir para Progresar"*



# SANCIONES





*“Compartir para Progresar”*



## Sanciones

Artículo 56 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG)

Establece:

*“Los actos u omisiones que impliquen el **incumplimiento a los preceptos establecidos en la presente Ley** y demás disposiciones aplicables en la materia, **serán sancionados** de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. .  
.....”*





## Sanciones

### Artículo 57 de la LGCG

Señala que:

*“Se **sancionará** en los términos de las disposiciones aplicables a **los servidores públicos que incurran** en alguno de los siguientes supuestos:”*

*I. **Omitir o alterar registros**, actos o partes de la contabilidad de los recursos públicos;*

*II. **Alterar los documentos** que integran la contabilidad de la información financiera;*

*III. **No realizar los registros presupuestarios y contables** en la forma y términos que establece esta Ley, con información confiable y veraz;*





## Sanciones

### Artículo 57 de la LGCG

#### Continuación:

*IV. Cuando por razón de la naturaleza de sus funciones **tengan conocimiento** de que **puede resultar dañada la hacienda pública o el patrimonio** de cualquier ente público y, estando dentro de sus atribuciones, **no lo eviten** o no lo informen a su superior jerárquico, y*

*V. **No tener o no conservar**, en los términos de la normativa, **la documentación comprobatoria del patrimonio**, así como de los ingresos y gastos de los entes públicos.*





## Sanciones

El Artículo 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece:

*“La Secretaría de Hacienda no podrá inscribir en el **Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades y Municipios** a que se refiere el artículo 9 de la Ley de Coordinación Fiscal, las obligaciones de entidades federativas y municipios que no se encuentren al corriente con las obligaciones contenidas en esta Ley”*

**El Ente Público que no tenga inscrito sus obligaciones y empréstitos en la Secretaría de Hacienda, no podrá solicitar créditos**







## Sanciones

Ley de Coordinación Fiscal Artículo 9o.- **Las participaciones** que correspondan a las Entidades y Municipios **son inembargables**; no pueden afectarse a fines específicos, ni estar sujetas a retención, **salvo** para el pago de obligaciones contraídas **por las Entidades o Municipios**, con autorización de las legislaturas locales e inscritas a petición de dichas Entidades ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el Registro de Obligaciones y Empréstitos **de Entidades y Municipios**, a favor de la Federación, **de las Instituciones de Crédito** que operen en territorio nacional, **así como de las personas físicas o morales de nacionalidad mexicana.**



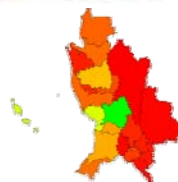
**CECADEP**

Centro de Consultoría, Auditoría  
y Desarrollo Profesional, S.C.

*“Compartir para Progresar”*



# TERCERA PARTE



*"Compartir para Progresar"*



# AGENDA

## ***TERCERA PARTE***

**▲ ANEXO CONAC**



[www.cecadep.com.mx](http://www.cecadep.com.mx)

*“Compartir para Progresar”*



## Documentos emitidos por el CONAC

### Marco conceptual de Contabilidad Gubernamental

Es la base del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) para los entes públicos, constituyéndose en el referente teórico que define, delimita, interrelaciona e integra de forma lógico-deductiva sus objetivos y fundamentos







## Documentos emitidos por el CONAC

### Marco conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG)

El MCCG se integra por los apartados siguientes:

I. Características del MCCG;

II. Sistema de Contabilidad Gubernamental;

III. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental;

IV. Necesidades de Información Financiera de los usuarios;

V. Cualidades de la Información Financiera a producir;

VI. Estados Presupuestarios, Financieros y Económicos a producir y sus objetivos;

VII. Definición de la estructura básica y principales elementos de los Estados Financieros a Elaborar.



*“Compartir para Progresar”*



## Documentos emitidos por el CONAC

### Marco conceptual de Contabilidad Gubernamental

El MCCG es aplicable para todos los entes públicos.

La Contabilidad Gubernamental debe ser congruente y mostrar que se han observado las disposiciones legales que le son aplicables en toda transacción realizada por el ente público.

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



*“Compartir para Progresar”*

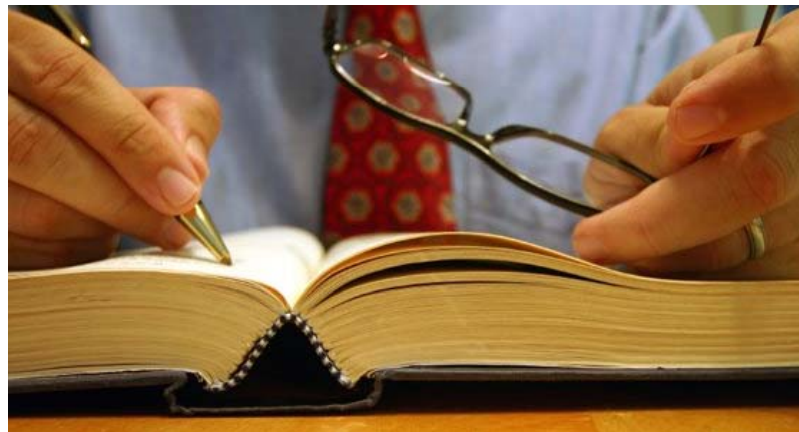


## Documentos emitidos por el CONAC

### Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental

Son los elementos fundamentales que configuran el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG).

Sustentan de manera técnica el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de los estados financieros; con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables



*"Compartir para Progresar"*



## Documentos emitidos por el CONAC

### Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental

1. Sustancia Económica.
2. Entes Públicos.
3. Existencia Permanente.
4. Revelación Suficiente.
5. Importancia Relativa.
6. Registro e Integración Presupuestaria.
7. Consolidación de la Información Financiera.
8. Devengo Contable.
9. Valuación.
10. Dualidad Económica.
11. Consistencia.







## Documentos emitidos por el CONAC

### Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos

Especifica la manera armónica, delimitada y específica en que el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) registrará las operaciones contables y presupuestarias derivadas de la gestión pública.

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa.

La Contabilización de las transacciones del gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de su pago.





## Documentos emitidos por el CONAC

### Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos

#### Registro contable con base acumulativa

TIPO DE GASTO	COMPROMETIDO	DEVENGADO
Obra Pública y servicios relacionados con la misma	Al formalizarse el contrato por Autoridad competente	En la fecha de aceptación de las estimaciones de avance de obra (Contrato de obra a precios unitarios)
Bienes	Al formalizarse el contrato o pedido por autoridad competente	En la fecha en que se reciben de conformidad los bienes
Gastos de viaje y viáticos	Al formalizarse mediante oficio de comisión o equivalente	En la fecha de la autorización de la documentación comprobatoria presentada por el servidor público



*“Compartir para Progresar”*



## Documentos emitidos por el CONAC

### Clasificador por Objeto del Gasto

La clasificación por objeto del gasto reúne en forma sistemática y homogénea todos los conceptos de gastos descritos e incluye los activos financieros y pasivos.

El propósito principal es el registro de los gastos que se realizan en el proceso presupuestario





## Documentos emitidos por el CONAC

### Clasificador por Objeto del Gasto

#### Estructura de Codificación

Permite que sus cuentas faciliten el registro único de todas las transacciones con la siguiente estructura:

CODIFICACIÓN	
Capítulo X000	Concepto XX00

**Capítulo** = Es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.

**Concepto** = Son subconjuntos homogéneos y ordenados en forma específica, producto de la desagregación de los bienes y servicios.







## Documentos emitidos por el CONAC

### Clasificador por Objeto del Gasto

#### Relación de Capítulos:

<b>1000</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>
<b>2000</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>
<b>3000</b>	<b>SERVICIOS GENERALES</b>
<b>4000</b>	<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>
<b>5000</b>	<b>BIENES MUEBLES , INMUEBLES E INTANGIBLES</b>
<b>6000</b>	<b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>
<b>7000</b>	<b>INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES</b>
<b>8000</b>	<b>PARTICIPACIONES Y APORTACIONES</b>
<b>9000</b>	<b>DEUDA PÚBLICA</b>





## Documentos emitidos por el CONAC

### Clasificador por Objeto del Gasto

#### Relación de Capítulos y Conceptos:

#### **1000 SERVICIOS PERSONALES**

Agrupar las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos y demás prestaciones derivadas de una relación laboral.

1100	Remuneraciones al personal de carácter permanente
1200	Remuneraciones al personal de carácter transitorio
1300	Remuneraciones adicionales y especiales
1400	Seguridad Social
1500	Otras Prestaciones sociales y económicas
1600	Previsiones
1700	Pago de Estímulos a Servidores Públicos
1800	Impuesto Sobre Nómina y otros que se deriven de una Relación Laboral





## Documentos emitidos por el CONAC

### Clasificador por Objeto del Gasto

#### Relación de Capítulos:

**2000 MATERIALES Y SUMINISTROS**

**Agrupación de las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios públicos y actividades administrativas**

**3000 SERVICIOS GENERALES**

**Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública**





## Documentos emitidos por el CONAC

### Clasificador por Objeto del Gasto

#### Relación de Capítulos:

**4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**

**Asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores públicos, como parte de su política económica y social.**

**5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**

**Agrupación de las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles, inmuebles e intangibles, requeridos en el desempeño de las actividades de los entes públicos.**







## Documentos emitidos por el CONAC

### Clasificador por Objeto del Gasto

#### Relación de Capítulos:

**6000 INVERSIÓN PÚBLICA**

**Asignaciones destinadas a obras y proyectos productivos y acciones de fomento. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.**

**7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES**

**Erogaciones que realiza la administración pública en la adquisición de acciones, bonos y otros títulos y valores.**





## Documentos emitidos por el CONAC

### Clasificador por Objeto del Gasto

#### Relación de Capítulos:

**8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES**

**Asignaciones destinadas a cubrir las participaciones y aportaciones para la entidades federativas y los municipios.**

**9000 DEUDA PÚBLICA**

**Asignaciones destinadas a cubrir obligaciones del Gobierno por concepto de deuda pública interna y externa derivada de la contratación de empréstitos.**





## Documentos emitidos por el CONAC

### Clasificador por Rubro de Ingresos

Permite clasificar los ingresos presupuestarios de los entes públicos acorde con criterios legales, el registro de dichos ingresos se llevarán con base acumulativa.

Los ingresos se registrarán cuando exista jurídicamente el derecho de cobro



*"Compartir para Progresar"*



## Documentos emitidos por el CONAC

### Clasificador por Rubro de Ingresos

**Rubro = El mayor nivel de agregación del CRI que presenta y ordena los grupos principales de los ingresos.**

**Tipo = Determina el conjunto de ingresos públicos que integran cada rubro, cuyo nivel de agregación es intermedio**







## Documentos emitidos por el CONAC

### Clasificador por Rubro de Ingresos

#### Estructura de Codificación

El Clasificador por Rubro de Ingresos (CRI), permitirá el registro analítico de las transacciones de ingresos, siendo el instrumento que permite vincular los aspectos presupuestarios y contables de los recursos.

Además tiene una codificación de dos dígitos.

CODIFICACIÓN	
Rubro	Tipo
X	XX





## Documentos emitidos por el CONAC

### Clasificador por Rubro de Ingresos

Relación de Rubro:

1	IMPUESTOS
2	CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL
3	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS
4	DERECHOS
5	PRODUCTOS
6	APROVECHAMIENTOS
7	INGRESOS POR VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS
8	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES
9	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
0	INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS





# Documentos emitidos por el CONAC

## Clasificador por Rubro de Ingresos

Relación de Rubro y Tipo:

### 1 IMPUESTOS

Son las contribuciones establecidas en Ley que deben pagar las personas físicas y morales

11	Impuestos sobre los ingresos
12	Impuestos sobre el patrimonio
13	Impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones
14	Impuesto al comercio exterior
15	Impuesto sobre nóminas y asimilables
16	Impuestos ecológicos
17	Accesorios
18	Otros impuestos
19	Impuestos no comprendidos en las fracciones anteriores





## Documentos emitidos por el CONAC

### Plan de Cuentas

El Plan de Cuentas tal como lo define la Ley de Contabilidad, comprende los dos primeros agregados a los que deberán alinearse las listas de cuentas que formularán los Entes Públicos, la cual permitirá registrar todas las transacciones de tipo financiero patrimonial que ocurran en los mismos.







## Documentos emitidos por el CONAC

### Plan de Cuentas

#### Base de Codificación

El Código de Cuentas ha sido diseñado con la finalidad de establecer una clasificación, flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas de Mayor y de las Subcuentas que se utilizan para el registro contable de las operaciones, la cual se forma de 4 niveles de clasificación y de 4 dígitos como sigue:

PRIMER AGREGADO		
<b>Género</b>	<b>1</b>	<b>Activo</b>
<b>Grupo</b>	<b>1.1</b>	<b>Activo Circulante</b>
<b>Rubro</b>	<b>1.1.1.</b>	<b>Efectivo y Equivalentes</b>

SEGUNDO AGREGADO		
<b>Cuenta</b>	<b>1.1.1.1</b>	<b>Efectivo</b>





## Documentos emitidos por el CONAC

### Plan de Cuentas

#### Base de Codificación

PRIMER AGREGADO		
<b>Género</b>	<b>1</b>	<b>Activo</b>
<b>Género</b>	<b>2</b>	<b>Pasivo</b>
<b>Género</b>	<b>3</b>	<b>Hacienda Pública/Patrimonio</b>
<b>Género</b>	<b>4</b>	<b>Ingresos</b>
<b>Género</b>	<b>5</b>	<b>Gastos y otras perdidas</b>
<b>Género</b>	<b>6</b>	<b>Cuentas de Cierre o Corte Contable</b>
<b>Género</b>	<b>7</b>	<b>Cuentas de Orden Contables</b>
<b>Género</b>	<b>8</b>	<b>Cuentas de Orden Presupuestarias</b>
<b>Género</b>	<b>9</b>	<b>Cuentas de Liquidación y Cierre Presupuestario</b>





# Documentos emitidos por el CONAC

## Plan de Cuentas

DESAGREGADA AL CUARTO NIVEL

**1 ACTIVO**

**1.1 ACTIVO CIRCULANTE**

**1.1.1 Efectivo y Equivalentes**

1.1.1.1 Efectivo

1.1.1.2 Bancos/Tesorería

1.1.1.3 Bancos/Dependencias y otros

1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)

1.1.1.5 Fondos con Afectación Específica

1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros

1.1.1.9 Otros Efectivos y Equivalentes

**1.1.2 Derechos a recibir efectivo o equivalentes**

1.1.2.1 Inversiones financieras de corto plazo

1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

1.1.2.3 Deudores Diversos por cobrar a Corto Plazo





# Documentos emitidos por el CONAC

## Plan de Cuentas

- 2 PASIVO
- 2.1 PASIVO CIRCULANTE
  - 2.1.1 Cuentas por pagar a Corto Plazo
    - 2.1.1.1 Servicios Personales por pagar a Corto Plazo
    - 2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo
    - 2.1.1.3 Subsidios, Participaciones y Aportaciones por pagar a Corto Plazo
    - 2.1.1.4 Contratistas por pagar a Corto Plazo
    - 2.1.1.5 Transferencias otorgadas por pagar a Corto Plazo
    - 2.1.1.6 Intereses y Comisiones por pagar a Corto Plazo
    - 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo
    - 2.1.1.8 Devoluciones de Contribuciones por pagar a corto plazo
    - 2.1.1.9 Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo
  - 2.1.2 Documentos por pagar a Corto Plazo
    - 2.1.2.1 Documentos Comerciales por pagar a Corto Plazo
    - 2.1.2.2 Documentos con Contratistas por pagar a Corto Plazo
    - 2.1.2.9 Otros Documentos por pagar a Corto Plazo







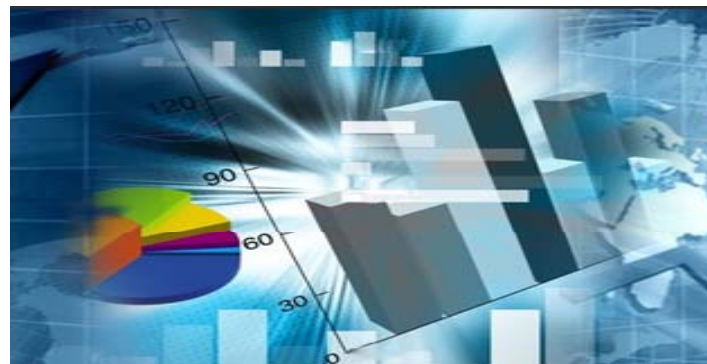
## Documentos emitidos por el CONAC

### Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos

Especifican la manera armónica, delimitada y específica en que deben desarrollarse el Sistema de Contabilidad Gubernamental, respecto de los ingresos.

**Ingreso devengado= Cuando existe jurídicamente el derecho de cobro**

**Ingreso Recaudado= Cuando se cobra en efectivo**





## Documentos emitidos por el CONAC

### Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos

INGRESOS	DEVENGADO	RECAUDADO
Impuestos	A la emisión del documento de cobro	Al momento de percepción del recurso
Derechos	A la emisión del documento de cobro	Al momento de percepción del recurso



*"Compartir para Progresar"*



## Documentos emitidos por el CONAC

### Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas

Establece los criterios necesarios en que el sistema contable permitirá la generación periódica de los estados y la información financiera.





## Documentos emitidos por el CONAC

### Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas

**El objetivo de los Estados Financieros es revelar de forma consistente, veraz y oportuna, las operaciones de cada ente público para poder cumplir con los cuatro grandes objetivos de la administración pública:**

- **Dar transparencia a las operaciones.**
- **Rendición de cuentas.**
- **Facilitar la Fiscalización, y;**
- **Evaluación del desempeño de actividades con fundamento en indicadores**







## Documentos emitidos por el CONAC

### Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas

A continuación se presentan los Estados Financieros básicos y sus notas, por tipo de afectación presupuestal y contable.

#### Contables:

- Estado de Situación Financiera;
- Estado de Actividades;
- Estado de Variación en la Hacienda Pública/Patrim
- Estado de Flujos de Efectivo, y;
- Notas a los Estados Financieros.



#### Presupuestales

- Estado Analítico de Ingresos Presupuestales;
- Estado del Ejercicio del Presupuesto.





## Documentos emitidos por el CONAC

### Estado de Situación Financiera

Refleja la posición del ente público a una fecha determinada; incluye información acumulativa en tres grandes rubros

1. ACTIVO
2. PASIVO
3. PATRIMONIO O HACIENDA PÚBLICA

Se formula con un criterio estándar para comparar la información en distintos períodos y con otros entes similares

	D	E	F	G	H	I	J
<b>BALANCE DE SITUACION</b>							
		1999				2000	
<b>ACTIVO</b>							
INMOVILIZADO		48.568	5,93%		55.896	6,78%	
EXISTENCIAS	48.568	89.563	10,94%		91.236	11,03%	53.256
DEUDORES	89.563	674.523	82,43%		673.563	81,42%	90.256
DISPONIBLE	674.523	5.689	0,70%		6.509	0,80%	650.236
TOTAL	5.689	818.343			6509	827.284	7569
<b>PASIVO</b>							
FONDOS PROPIOS		162.653	19,88%		162.653	19,66%	
EXIGIBLE A LARGO PLAZO	162.653	710	0,09%		605	0,07%	162.653
EXIGIBLE A CORTO PLAZO	710	654.980	80,04%		664.026	80,27%	700
TOTAL	654.980	818.343			664.026	827.284	637.964



*“Compartir para Progresar”*

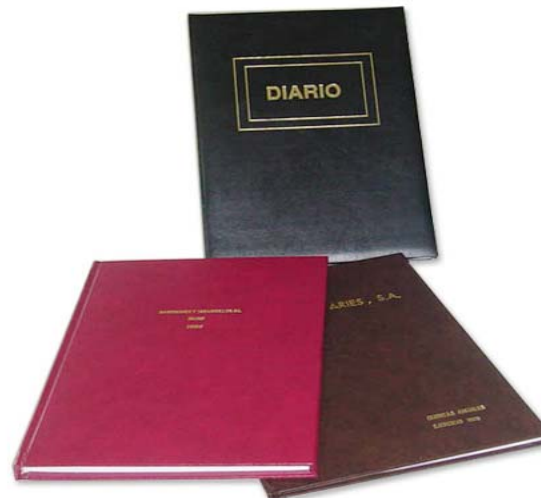


## Documentos emitidos por el CONAC

### Manual de Contabilidad Gubernamental

Constituye la base Normativa mínima del nuevo modelo de Contabilidad Gubernamental.

Los Municipios deberán realizar los registros contables y presupuestarios a más tardar el 31 de diciembre de 2011





## Documentos emitidos por el CONAC

### Manual de Contabilidad Gubernamental

El cual se integra con los siguientes capítulos:

<b>Capítulo I</b>	<b>Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental</b>
<b>Capítulo II</b>	<b>Fundamentos Metodológicos de la Integración y Producción Automática de Información Financiera</b>
<b>Capítulo III</b>	<b>Plan de Cuentas</b>
<b>Capítulo IV</b>	<b>Instructivo de Manejo de Cuentas</b>
<b>Capítulo V</b>	<b>Modelo de Asientos para el Registro Contable</b>
<b>Capítulo VI</b>	<b>Guías Contabilizadoras</b>
<b>Capítulo VII</b>	<b>Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y características de sus notas</b>
<b>Anexo I</b>	<b>Matrices de Conversión</b>





*“Compartir para Progresar”*



## Documentos emitidos por el CONAC

### Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio

Tienen como objetivo establecer las características y el alcance de los elementos de la hacienda pública/patrimonio.





## Documentos emitidos por el CONAC

### Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio

El valor inicial que deben tener los activos en todas sus categorías es su costo de adquisición; es decir, el valor que se pago por ellos o un equivalente en el momento de su adquisición o reconocimiento.

En momentos posteriores su valor será el mismo valor original menos la depreciación acumulada y/o las pérdidas por deterioro acumuladas.



*“Compartir para Progresar”*



## Documentos emitidos por el CONAC

### Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio

#### Artículo 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental

Establece que:

***“ . . .En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda”.***



*"Compartir para Progresar"*



## Documentos emitidos por el CONAC

### Clasificación Funcional del Gasto

Agrupar los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos







## Documentos emitidos por el CONAC

**Marco Metodológico Sobre la Forma y Términos en que Deberá Orientarse el Desarrollo del Análisis de los Componentes de las Finanzas Públicas con Relación a los Objetivos y Prioridades que, en la Materia, Establezca la Planeación del Desarrollo, para su Integración en la Cuenta Pública.**

La Cuenta Pública se define como **el** documento mediante el cual el Poder Ejecutivo informa anualmente al Poder Legislativo, **y a la Sociedad en General**, sobre los Resultados logrados con la ejecución de la Ley de Ingresos y el ejercicio del Presupuesto de Egresos **aprobado para cada ejercicio fiscal**



*"Compartir para Progresar"*



## Documentos emitidos por el CONAC

Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los libros Diario Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico).

Clasificación Administrativa.

Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos.

### **OTROS LINEAMIENTOS RELACIONADOS**

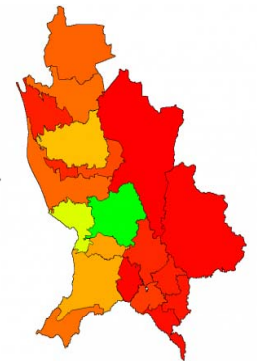
**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS DIRIGIDOS A APOYAR LA ARMONIZACIÓN DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DE LOS MUNICIPIOS CON UNA POBLACION MENOR A VEINTICINCO MIL HABITANTES (DOF 14-09-2011)**



*"Compartir para Progresar"*



# ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN ESTADO DE NAYARIT



**GRACIAS POR SU ATENCIÓN**

**MAP RUBÉN CUEVAS PLANCARTE**



[www.cecadep.com.mx](http://www.cecadep.com.mx)