

REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE ARMONIZACIÓN CONTABLE

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Es objeto de este Reglamento, normar las actividades de coordinación en el ámbito estatal, para la implementación y seguimiento del proceso de armonización contable gubernamental, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

ARTÍCULO 2.- El Consejo para la Implementación del Proceso de Armonización Contable (CIPACAM) conforme a lo estipulado en el punto tercero del Acuerdo de Coordinación por el que se crea, funcionará en Pleno y en Grupo de Trabajo, que estará integrado por cuatro áreas, siendo las siguientes:

- a. Normatividad
- b. Procesos Contables
- c. Sistematización del Proceso, y
- d. Capacitación

ARTÍCULO 3.- La aplicación, interpretación y lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por el Presidente del CIPICAM.

ARTÍCULO 4.- Los miembros del Consejo no recibirán emolumento alguno por su participación en el mismo y serán responsables de sufragar los gastos inherentes a la función que desempeñan en él.

ARTÍCULO 5.- El Consejo no recibirá recursos de ninguna instancia del gobierno local para el desempeño de sus funciones. Cuando los miembros del Consejo requieran asistir a sesiones de trabajo del mismo, los gastos de viaje correspondientes se realizarán con cargo a las instituciones que representan.

DEL PLENO DEL CIPACAM

ARTÍCULO 6.- Los Integrantes del CIPACAM podrán ser suplidos, en sus funciones como miembros del mismo, por aquellos funcionarios que hayan sido designados e informados al CIPACAM por los propietarios.

ARTÍCULO 7.- Los miembros del Pleno, podrán hacerse acompañar a las sesiones de trabajo por los funcionarios que en calidad de asesores designen.

ARTÍCULO 8.- Podrán asistir a las sesiones de trabajo aquellos funcionarios públicos que por su reconocida experiencia en determinados temas, el Pleno invite de forma expresa, quienes tendrán derecho a voz pero no a voto.

DEL TRABAJO Y SESIONES DEL CONSEJO

ARTÍCULO 9.- El Consejo se reunirá de manera ordinaria cuando menos una vez al año. También se podrá reunir en sesiones extraordinarias cuando:

- I. El Presidente del CIPACAM, a su juicio, así lo determine, para lo cual emitirá la convocatoria respectiva;
- II. La mayoría simple de los miembros del Consejo resuelvan la necesidad de sesionar para tratar cualquier tema, en cuyo caso solicitarán al Presidente del CIPACAM que realice la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 10.- La Convocatoria señalará el lugar, fecha y hora de la sesión y deberá formularse con, al menos, 5 días naturales de anticipación a la fecha en la que se pretende realizar la sesión.

ARTÍCULO 11.- Existe quórum para realizar las sesiones cuando estén presentes en la sesión la mayoría de los miembros del Consejo, es decir la mitad de los miembros más uno.

ARTÍCULO 12.- Las sesiones del Consejo se harán constar en actas elaboradas por el funcionario que el Presidente determine, las cuales deberán suscribirse por los miembros que participaron en ellas y enviarse al Consejo para su publicación dentro de los veinte días hábiles posteriores a su elaboración.

ARTÍCULO 13.- En las actas de las sesiones del Consejo deberá hacerse constar al menos, lo siguiente:

- I. La lista de asistencia
- II. La verificación del quórum legal para sesionar
- III. El orden del día
- IV. Seguimiento de acuerdos
- V. Presentación de propuestas recibidas a cargo del secretario técnico
- VI. Explicación de propuestas presentadas a cargo del ponente
- VII. Aprobación o rechazo de propuestas presentadas y en su caso calendarización para su próxima discusión y análisis.
- VIII. Resumen de acuerdos tomados a cargo del secretario técnico.
- IX. Asuntos generales

DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 14.- Los grupos de trabajo se integrarán conforme a las siguientes bases:

- I. En todo grupo de trabajo, intervendrá un representante de los Poderes, Instituciones y Organismos, así como representantes comunes, elegidos por ellos mismos de entre los respectivos funcionarios municipales.
- II. Los grupos de trabajo referidos, en el caso de los representantes comunes municipales se integrarán de la siguiente forma:
 - a. Normatividad: Dos representantes comunes de entre los respectivos funcionarios municipales que cuenten con atribuciones en materia de leyes y contabilidad gubernamental.
 - b. Procesos Contables: Tres representantes comunes de entre los respectivos funcionarios municipales que cuenten con atribuciones en materia de contabilidad gubernamental.

- c. Sistematización del Proceso: Tres representantes comunes de entre los respectivos funcionarios municipales que cuenten con atribuciones en materia de tecnologías de la información y contabilidad gubernamental.
- d. Capacitación: Tres representantes comunes de entre los respectivos funcionarios municipales que cuenten con atribuciones en materia de capacitación.

ARTÍCULO 15.- En las reuniones de trabajo podrán solicitarse las opiniones de los centros de enseñanza superior que cuenten con Escuelas de Contaduría y Administración, así como de los Colegios de Contadores del Estado.

ARTÍCULO 16.- Los grupos de trabajo se reunirán cuando sean convocados por el presidente del CIPACAM.

ARTÍCULO 17.- Los proyectos y/o trabajos que desarrollen los grupos, deberán ser asignados por el presidente del CIPACAM.

ARTÍCULO 18.- Los grupos de trabajo dispondrán de 7 días hábiles para realizar el análisis y/o desarrollo de los trabajos encomendados y deberán remitirlos al secretario técnico para su inclusión en la orden del día del Consejo.

ARTÍCULO 19.- Son atribuciones de los grupos:

- I. Asistir a las reuniones a las que sean convocados
- II. Realizar los análisis y/o trabajos que se les encomienden con la debida diligencia y oportunidad
- III. Documentar los análisis y/o trabajos que se les encomienden, y
- IV. Remitir un informe final de los análisis y/o trabajos encomendados al secretario técnico del Consejo en tiempo y forma.

DE LA MESA DE DICTÁMENES

ARTÍCULO 20.- La emisión de las opiniones que el Pleno solicite a la Mesa de Dictámenes (Mesa) se sujetará a las siguientes reglas:

- I. El Presidente deberá enviar el proyecto para opinión al secretario de la mesa, el cual distribuirá la documentación correspondiente a cada uno de los miembros del mismo para que analicen y emitan su opinión.
- II. Para efectos de lo anterior, la Mesa podrá crear grupos de trabajo para el análisis de los proyectos. Para la creación de cada grupo de trabajo se requerirá la aprobación por mayoría simple de los miembros presentes en la reunión y establecer los plazos de entrega para consolidar la opinión conjunta, tarea que realizará el enlace designado por el representante del grupo de trabajo designado como secretario.
- III. La Mesa contará con un plazo máximo de 15 días hábiles para rendir su opinión, contados a partir de la recepción del proyecto. En caso de que la solicitud de opinión sea urgente, contará con un plazo máximo de 5 días hábiles para emitir su opinión, contados a partir de la recepción del proyecto.

- IV. Los grupos de trabajo prepararán su opinión y la remitirán al secretario quien preparará el proyecto de opinión conjunta. Dicho proyecto será sometido a discusión por los miembros de la Mesa con el fin de lograr acuerdos sobre su contenido y, en todos los casos, se procurará obtener una opinión conjunta avalada por consenso. Sólo en caso de no poder obtener un consenso, el secretario remitirá la opinión conjunta al Secretario Técnico del CIPACAM para su opinión en el Pleno
- a. La distribución entre los grupos de trabajo y la recopilación de opiniones por parte del Secretario podrá realizarse mediante medios electrónicos de comunicación, a menos que el secretario o la mayoría simple de los grupos de la mesa decidan reunirse presencialmente para tales efectos.
 - b. El Secretario llevará un seguimiento de los acuerdos, comisiones, encargos y solicitudes propuestos.

ARTÍCULO 21.- Para elaborar un proyecto de modificación al presente reglamento será necesario el consenso de al menos dos tercios de los miembros del Consejo.

DE LA CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 22.- El Consejo y/o el Secretario Técnico podrán coordinar la preparación y/o realización de actividades o proyectos de capacitación para los usuarios de contabilidad que lo necesiten.

CAPÍTULO III

PLAN DE CUENTAS 5° NIVEL

INDICE

- ASPECTOS GENERALES
- BASE DE CODIFICACIÓN
- ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS
- CONTENIDO DEL PLAN DE CUENTAS
- DEFINICIÓN DE LAS CUENTAS
- RELACIÓN CONTABLE/PRESUPUESTARIA