



**PRESIDENCIA MUNICIPAL
GRAL. ZARAGOZA, NUEVO LEÓN
ADMINISTRACIÓN 2021-2024**



ACTA No. 17

En la Sala de Cabildo de la Presidencia Municipal se llevó a efecto la presente sesión ordinaria del R. Ayuntamiento, siendo la siendo las 12.00 horas del día 12 de mayo de 2022, la cual se desarrolló bajo el siguiente orden del día:

1. Lista de Asistencia.
 2. Lectura y en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior.
 3. presentación y, en su caso, aprobación de manual de depuración de saldos contables de las cuentas de balance del Municipio de General Zaragoza, Nuevo León.
 4. Clausura.
1. En cuanto a la visualización del punto número uno del orden del día, el Presidente Municipal, Arq. Juan Arturo Guevara Soto, tomó el pase de lista de asistencia, estando presentes los siguientes integrantes del R. Ayuntamiento;

Apolonia Rojas Vázquez	Regidora
Filemón Medellín Soto	Regidor
Olivia Briones Jaramillo	Regidora
Adrián Odel Cortez Martínez	Regidor
Lioliria López Grimaldo	Regidora
Víctor Izael Jasso Díaz	Regidor
Norma Alicia Niño Pérez	Síndica Primera
Genaro López Grimaldo	Secretario del Ayuntamiento
Omar Ismael Pérez Hernández	Tesorero Municipal
Arq. Juan Arturo Guevara Soto	Presidente Municipal

Teniendo quorum legal, se declara válida la presente sesión.

2. Como segundo punto del orden del día, el Presidente Municipal solicitó que se dispense la lectura del acta de la sesión anterior, toda vez que todos participaron en dicha sesión, por lo que se someten a votación los acuerdos de la sesión anterior, siendo aprobado por unanimidad.
3. Dentro del tercer punto del orden del día, en seguimiento a lo aprobado mediante acta de cabildo número 4, de fecha 11 de noviembre de 2021, mediante la cual se aprobó que se trabajará en la creación de lineamientos o manuales de depuración de saldos contables de cuentas bancarias inactivas, así como de conformidad con el numeral 33, fracción I, inciso b, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, se pone a consideración de Cabildo la aprobación de lo siguiente:

MANUAL DE DEPURACIÓN DE SALDOS CONTABLES DE LAS CUENTAS DE BALANCE DEL MUNICIPIO DE GENERAL ZARAGOZA, NUEVO LEÓN.

TESORERÍA MUNICIPAL

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 115 fracción II señala que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y que, los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal, entre otras, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones que organicen la administración pública municipal, regulen las materias,



PRESIDENCIA MUNICIPAL GRAL. ZARAGOZA, NUEVO LEÓN ADMINISTRACIÓN 2021-2024



procedimientos, funciones, etc., por otra parte en su fracción III señala que los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos mencionando

textualmente en su inciso i) "Lo demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socio-económicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera".

Dada la necesidad de que el Municipio de General Zaragoza cuente con una herramienta que apoye los procesos de depuración y cancelación, considerando que es responsabilidad de cada unidad administrativa la realización de dicho proceso, su revisión y valoración, con el fin de que los estados financieros muestren razonablemente las cuentas de balance y cancelen de su contabilidad los saldos improcedentes en las diferentes cuentas de balance, observando de esta manera lo establecido en el artículo 44 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; la Secretaría de Finanzas, con fundamento en los artículos: 100 fracción XI de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León que señala las facultades y obligaciones del Tesorero Municipal, y 30 fracción XVI del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Gral. Zaragoza que permite "Proponer al Presidente Municipal, los anteproyectos de iniciativas de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general sobre los asuntos de la competencia de la Tesorería Municipal", se emiten los presentes lineamientos para la depuración de los saldos contables de las cuentas de balance del municipio de Gral. Zaragoza.

Los presentes lineamientos fueron elaborados con base a la normativa aplicable, como se detalla a continuación:

- Código de Comercio.
- Código Civil Federal.
- Código Civil para el Estado de Nuevo León.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código Fiscal del Estado de Nuevo León.
- Código Fiscal de la Federación.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.
- Ley de Servicio Civil del Estado de Nuevo León.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- Manual de Contabilidad Gubernamental.
- Normas de Información Financiera.

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones que deberán observar la Unidades Administrativas del Municipio de General Zaragoza para la depuración de saldos contables que no muestren claramente su procedencia, ante la notoria imposibilidad de recuperación, la incosteabilidad del cobro, la prescripción de la obligación, o que por su antigüedad no sea posible identificarlos, con la finalidad de mantener actualizados los saldos de las cuentas de balance y de los estados financieros del municipio de General Zaragoza, así como, el presentar información financiera razonable.

II. ALCANCE

Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para todas las Unidades Administrativas responsables del municipio de



**PRESIDENCIA MUNICIPAL
GRAL. ZARAGOZA, NUEVO LEÓN
ADMINISTRACIÓN 2021-2024**



Gral. Zaragoza, en la depuración o cancelación de saldos de las cuentas de balance que fueron generadas en sus actividades operativas.

III. DEFINICIONES

Acciones extrajudiciales. Gestiones previas a la promoción de un procedimiento judicial de cobro directo con el deudor, que efectúan los Titulares de las Unidades Administrativas para tratar de

recuperar un adeudo a favor del municipio de Gral. Zaragoza a través de la Contraloría Municipal o quien haga las veces de la misma.

Acta de depuración de saldos contables. Documento público elaborado por la Unidad Administrativa responsable, en la que se asientan los actos que forman parte de la depuración o cancelación de saldos de las cuentas de balance, firmado por los servidores públicos involucrados en el evento.

Activo. Recurso controlado por el municipio de Gral. Zaragoza, identificado y cuantificado en términos monetarios, del que se esperan fundadamente beneficios futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente al municipio.

Activo no circulante. Constituido por el conjunto de bienes requeridos por el municipio de Gral. Zaragoza, sin el propósito de venta; inversiones, valores y derechos cuya realización o disponibilidad se considera en un plazo mayor a doce meses.

Cancelación. Es la baja en el registro contable de operaciones incluidas en saldos que provengan de bienes extraviados o no localizados, adeudos de servidores o ex servidores públicos, proveedores, contratistas, terceros o de cualquier otro adeudo a favor o en contra del municipio, ante la imposibilidad de su recuperación, la incostumbreabilidad del cobro, o la prescripción del derecho o de la obligación.

Cuentas contables. Lista del plan de cuentas para el registro contable de las operaciones, clasificadas en activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, de resultados y de cuentas de orden.

Depuración. El proceso mediante el cual la Unidad Administrativa deberá examinar y analizar la razonabilidad de los saldos de las cuentas contables de balance de los estados financieros, con el propósito de identificar aquellos que no muestren debidamente su procedencia para en su caso, efectuar las gestiones administrativas que les permitan corregir los importes correspondientes. La depuración implica recopilar la información y documentación suficiente y pertinente que sirva para el análisis, sustento y soporte documental a la determinación de la modificación de los saldos y registros realizados.

Incostumbreabilidad del cobro. Cuando el importe del adeudo a recuperar a través de un procedimiento judicial sea inferior a los gastos que se tendrían que ejercer en comisiones oficiales y seguimiento de procedimientos judiciales.

Imposibilidad práctica de recuperación. Que no se localiza la documentación y/o a los sujetos responsables del adeudo, por lo que no existen elementos susceptibles para realizar acción legal.



PRESIDENCIA MUNICIPAL GRAL. ZARAGOZA, NUEVO LEÓN ADMINISTRACIÓN 2021-2024



Lineamientos. Lineamientos para la depuración de saldos contables de las cuentas del balance del municipio de Gral. Zaragoza.

Municipio. El municipio de Gral. Zaragoza.

Pasivo. Obligaciones presentes, ineludibles, identificadas, cuantificadas en términos monetarios y que representan una disminución futura de beneficios económicos, derivadas de operaciones ocurridas en el pasado que han afectado económicamente al municipio.

Prescripción de la obligación. Es la extinción de las facultades que tienen las autoridades competentes para exigir un cobro o una sanción,

de conformidad con los plazos establecidos en la legislación aplicable vigente.

Prescripción negativa. Se refiere a la desaparición de un derecho real y se basa en un dato puramente negativo como es el no ejercicio de su derecho por el titular del mismo por el simple paso del tiempo.

Prescripción positiva. Se refiere a la desaparición de un crédito y se basa en un dato puramente positivo como es el no ejercicio de la obligación por el titular del mismo por el simple paso del tiempo.

Prescripción por responsabilidad administrativa. Para el caso de faltas administrativas no graves, las facultades de las Secretarías o de los Órganos Internos de Control para imponer las sanciones prescribirán en tres años. Cuando se trate de faltas administrativas graves, hechos de corrupción o faltas de particulares, el plazo de prescripción será de siete años.

Rendición de Cuentas. Es el acto administrativo mediante el cual las Unidades Administrativas responsables del ejercicio de los recursos públicos informan, justifican y se responsabilizan de las aplicaciones de los recursos puestos a su disposición en el ejercicio fiscal respectivo.

Saldo Contable. Los importes reflejados en los estados financieros y balanza de comprobación, derivados del registro contable de las transacciones generadas al cierre de cada periodo.

Unidad(es) Administrativa(s). Son las áreas del municipio establecidas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de General Zaragoza, Nuevo León, que están obligadas a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administran para contribuir el cumplimiento de los programas comprendidos en la estructura programática autorizada al municipio:

- Secretaría del Ayuntamiento;
- Tesorería Municipal;
- Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad; y
- Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;

Unidad de medida y actualización o UMA. La unidad de Medida y Actualización que calcula y publica el Instituto Nacional de Estadística y Geografía INEGI y se utiliza como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y de la Ciudad de México, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.

IV. DESCRIPCIÓN

- 4.1. Lineamientos Generales.
- 4.2. La Coordinación de Contabilidad y Cuenta Pública es responsable de



**PRESIDENCIA MUNICIPAL
GRAL. ZARAGOZA, NUEVO LEÓN
ADMINISTRACIÓN 2021-2024**



revisar, identificar y analizar los saldos de las cuentas de balance, con el propósito de determinar aquellos que no muestren condiciones de recuperabilidad, exigibilidad o procedencia de los mismos; así como, de integrar la evidencia documental del seguimiento para entregarlo a los ejecutores responsables de los movimientos de las cuentas en revisión.

- 4.3. Mediante oficio la Coordinación de Contabilidad y Cuenta Pública proporcionará a los Titulares de las Unidades Administrativas responsables de los saldos contables en revisión, al menos dos veces durante cada ejercicio, la evidencia documental del seguimiento señalado en el artículo anterior de las cuentas de deudores, acreedores y proveedores, solicitando la validación, integración y análisis de los saldos de las cuentas contables, asimismo, revisión de su antigüedad, para definir si deben seguir contablemente formando parte de los saldos finales de la balanza.
- 4.4. Las Unidades Administrativas responsables de la posible depuración, a través de su equipo serán las encargadas de analizar los saldos contables señalados en el oficio recibido, con el propósito de identificar aquellos que no muestren condiciones de recuperabilidad, exigibilidad o procedencia de los mismos (cuentas contables de deudores, proveedores y acreedores); así como, de integrar la evidencia documental que dará soporte a las acciones extrajudiciales realizadas para recuperación de los saldos.
- 4.5. Las Unidades Administrativas responsables de la posible depuración de saldos contables, deberán agotar los medios a su alcance, dentro de su ámbito de atribuciones, para realizar las gestiones necesarias de recuperación de cuentas dejando evidencia de toda acción realizada para integración del soporte documental de los saldos contables analizados.
- 4.6. Los Titulares de las Unidades Administrativas deberán comunicar mensualmente a la Coordinación de Contabilidad y Cuenta Pública, el avance de la gestión administrativa que estén realizando para la depuración o cancelación de los saldos a que hace referencia el punto anterior. Las Unidades Administrativas una vez que cuenten con la documentación que identifique el origen y el análisis del saldo para efectuar la depuración, deberán remitirla a la Coordinación de Contabilidad y Cuenta Pública mediante oficio para su verificación.
- 4.7. La Coordinación de Contabilidad y Cuenta Pública deberá registrar oportunamente las bajas contables de adeudos a cargo de terceros y a favor del municipio, así como adeudos a cargo del municipio y a favor de terceros, ante la imposibilidad práctica de recuperación del adeudo, la incostumbre del cobro o la prescripción de la obligación una vez que reciba contestación de las Unidades Administrativas mediante el oficio señalado en el punto 4.1.2 del presente lineamiento.
- 4.8. La Coordinación de Contabilidad y Cuenta Pública podrá efectuar la depuración del registro o del saldo, siempre que:
- a) Las Unidades Administrativas responsables integren el expediente respectivo cumpliendo con los requisitos del punto 4.1.15 de los presentes Lineamientos;
 - b) Se cuente con la documentación que identifique el origen y el análisis del saldo, de manera enunciativa más no limitativa se mencionan los siguientes: facturas, recibos, entradas al almacén y comprobación de la recepción del servicio, oficios de solicitud y autorización, relaciones y comunicados, auxiliares de los registros contables;
 - c) Se cumplan con los requisitos del punto 4.1.10 de los presentes lineamientos.
- 4.9. La Coordinación de Contabilidad y Cuenta Pública será la encargada de la guarda y custodia de la documentación soporte del registro contable y de la baja por depuración de saldos, de conformidad con los presentes Lineamientos, y deberá estar a disposición de las áreas fiscalizadoras.

Liliana Pérez Soto
Tránsito Pérez Soto



**PRESIDENCIA MUNICIPAL
GRAL. ZARAGOZA, NUEVO LEÓN
ADMINISTRACIÓN 2021-2024**



- 4.10. Las Unidades Administrativas deberán revisar mensualmente los saldos contables de las cuentas que están bajo su responsabilidad, emitidos por el Sistema de Contabilidad Gubernamental, con el fin de detectar saldos susceptibles de ser depurados, sin menoscabo de lo señalado en el punto 4.1.1.
- 4.11. La Depuración de los saldos contables en los rubros del activo y pasivo de este Municipio, se aplicará en los siguientes casos:
- Cuando su origen sea una rectificación del importe por omisión, error de captura o duplicidad en el registro inicial;
 - Cuando el saldo indebido haya sido identificado, constatando que no se realizó uno o más registros que completaran el ciclo contable en cualquiera de los sistemas de registro;
 - Cuando no exista normatividad específica que apoye la recuperación del adeudo y se considere prescripción negativa del derecho, incluye la prescripción de la responsabilidad administrativa;
 - Cuando así se determine atendiendo al costo beneficio, tomando en cuenta el monto, así como los gastos judiciales y extrajudiciales que implicarían;
 - Por prescripción positiva de la obligación, de acuerdo con los plazos establecidos en la normatividad de la materia de la cuenta contable susceptible de ser depurada. La prescripción será interrumpida en los términos de los artículos del 1165 al 1172 del Código Civil para el Estado de Nuevo León; o bien, si se iniciaron gestiones de cobro.
- 4.12. La Coordinación de Contabilidad y Cuenta Pública se limitará a verificar la depuración propuesta por las Unidades Administrativas responsables y definir los registros contables que correspondan, observando la normatividad contable vigente; adicionalmente, atendiendo a la importancia relativa, la depuración de saldos deberá revelarse en las Notas a los Estados Financieros.
- 4.13. Al contar con la verificación señalada del párrafo anterior, el Titular de la Unidad Administrativa elaborará, firmará y sellará el "Acta de Depuración de Saldos Contables" (Anexo 1). Aplica para los incisos c, d y e del punto 4.1.10 de estos Lineamientos.
- 4.14. En caso de advertir un posible daño patrimonial, el Titular de la Unidad Administrativa deberá formular la denuncia correspondiente ante Contraloría Municipal, en cumplimiento a las disposiciones aplicables. El servidor público involucrado informará a la Unidad Administrativa responsable a la que esté adscrito, el resultado del procedimiento administrativo.
- 4.15. La Coordinación de Contabilidad y Cuenta Pública realizará el registro contable una vez que se cumpla con lo establecido en los puntos 4.1.10, 4.1.11, 4.1.12 y 4.1.13 anteriormente señalados.
- 4.16. La Unidad Administrativa responsable integrará el expediente referido en el punto 4.1.7 inciso a de los presentes Lineamientos según corresponda los siguientes datos:
- El nombre del proveedor o acreedor;
 - El nombre del deudor o cuenta modificada;
 - Antigüedad de la misma;
 - Monto;
 - Origen y antecedentes del registro inicial;
 - Fecha, y
 - Número de póliza contable comprobatoria con la cual se registró el movimiento.
 - Fundamentación y motivación de la depuración.



**PRESIDENCIA MUNICIPAL
GRAL. ZARAGOZA, NUEVO LEÓN
ADMINISTRACIÓN 2021-2024**



4.17. Con la finalidad de privilegiar el costo beneficio de las acciones necesarias para la depuración de saldos contables, en el caso donde se identifique un importe igual o menor al equivalente en moneda nacional al valor diario vigente de 8 (ocho) Unidades de Medida y Actualización (UMA) y que cuente por lo menos con un año calendario cumplido de antigüedad, la Unidad Administrativa responsable podrá realizar el registro contable de depuración, apegándose al punto 4.1.10, incisos a y b de los presentes Lineamientos.

Este artículo no es aplicable para cargos del personal del municipio en ejercicio de sus funciones. Para importes menores al 0.12(12%) del valor de la UMA, no será necesario cumplir un año de antigüedad para depurar los saldos.

Lineamientos Específicos.

De las Cuentas Contables de Caja Y Bancos.

La Unidad Administrativa responsable deberá documentar que se realizaron las acciones necesarias a efecto de verificar la inactividad de las cuentas bancarias, así como cotejar los saldos contables y bancarios a favor del municipio de Gral. Zaragoza; de manera ilustrativa más no limitativa se mencionan las siguientes;

- a) Los oficios para conocer la inactividad de las cuentas bancarias;
- b) Recopilación de la documentación justificativa

De los saldos bancarios,
c) En su caso, denuncia ante las autoridades competentes.

De las Cuentas Contables de Deudores.

La Unidad Administrativa responsable deberá documentar que se realizaron las acciones necesarias a efecto de recuperar los adeudos a favor del municipio de Gral. Zaragoza; de manera ilustrativa más no limitativa se mencionan las siguientes;

- d) Los oficios de gestión para la recuperación del adeudo;
- e) Recopilación de la documentación justificativa

y comprobatoria de la generación del adeudo, y
f) En su caso, denuncia ante las autoridades competentes.

La Coordinación de Contabilidad y Cuenta Pública deberá realizar el análisis del registro contable que originó el deudor, con la finalidad de determinar la estimación de cuentas incobrables para los saldos que se presuman cuentan con la imposibilidad de recuperación, la incostumbreabilidad del cobro, la prescripción del derecho, o bien, que por su antigüedad no sea posible identificar el antecedente, la estimación se registrará al siguiente mes de que se tenga conocimiento de los hechos señalados.

La estimación de cuentas incobrables se aplicará contra la cuenta por cobrar cuando prescriba el derecho de cobro atendiendo a lo dispuesto en el Título "De la Prescripción" del Código Civil para el Estado de Nuevo León y a lo dispuesto en el Título Tercero, Capítulo V "De la prescripción de la responsabilidad administrativa" de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, o bien, exista de manera fundada y motivada la notoria imposibilidad práctica de recuperación.

Los saldos o adeudos se considerarán incobrables o incostumbreables por lo que procede su depuración o aplicación de la estimación de cuentas incobrables en los siguientes casos:

- a) Cuando el deudor haya fallecido, careciendo de bienes en la sucesión;
- b) Cuando la autoridad competente mediante sentencia o similar determine que el adeudo sea declarado parcialmente o totalmente incobrable;



PRESIDENCIA MUNICIPAL GRAL. ZARAGOZA, NUEVO LEÓN ADMINISTRACIÓN 2021-2024



- c) Por incapacidad física o mental permanente del deudor, declarada por la autoridad competente, siempre que no exista patrimonio con el cual pueda efectuarse el pago;
- d) Cuando no se tengan los medios fehacientes para probar que existe el adeudo y el acreedor lo niegue, en cuyo caso el referido impedimento deberá constar por escrito, y
- e) Por prescripción de la obligación, de acuerdo con los plazos establecidos en los fundamentos señalados en el punto 4.2.1.3 de los presentes lineamientos.

La Coordinación de Contabilidad y Cuenta Pública deberá registrar la estimación de las cuentas incobrables de manera anual, atendiendo a las cuentas contables de la Guía Contabilizadora del Manual de Contabilidad.

De las Cuentas Contables de Activo no Circulante.

La Unidad Administrativa responsable realizará la conciliación del inventario físico de bienes muebles contra las cuentas específicas de activo del Municipio de Gral. Zaragoza, cada vez que se realice el levantamiento del inventario físico conforme a las disposiciones aplicables.

Una vez concluida la conciliación mencionada en el párrafo anterior y dando como resultado una diferencia entre el inventario físico y los registros contables, la Unidad Administrativa responsable podrá solicitar la modificación de las cuentas contables de activo no circulante, en apego a lo señalado en el manual de contabilidad, lo anterior independientemente de los procedimientos administrativos y sin menoscabo de lo que señalen los "Lineamientos para el control de altas, bajas, transferencias y registro contable de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio de Gral. Zaragoza, que se encuentren administrados, asignados y bajo resguardo en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal".

De las Cuentas Contables de Acreedores y Proveedores.

Las depuraciones de las cuentas de pasivo se realizarán en apego a lo dispuesto en el Título Séptimo "De la Prescripción" del Código Civil del Estado de Nuevo León, a lo establecido en el artículo 144 del Código Fiscal del Estado de Nuevo León, a lo establecido en los artículos 78 al 83 Capítulo Único "De las Prescripciones" de la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León, así como a lo establecido en el Manual de Contabilidad Gubernamental del municipio.

La Unidad Administrativa responsable anexará en todos los casos la fundamentación y motivación con los cuales identificó los saldos para la depuración del pasivo por cada uno en particular, cumpliendo con lo establecido en los presentes Lineamientos, asegurándose de que el movimiento se revele atendiendo a la importancia relativa en las Notas a los Estados Financieros.

Cuando se tenga una cuenta por pagar derivada de la percepción de un recurso recibido como garantía debidamente soportado con un recibo de ingresos emitido por el municipio y el cual, deba ser devuelto posteriormente conforme a la disposición emitida para tal efecto, solo en el caso de no haber sido comprobado en tiempo y forma atendiendo a la prescripción señalada en el recibo de ingresos, podrá cancelarse y usar ese recurso en programas de servicios públicos.

Disposiciones Finales.

Facultad para resolver situaciones no previstas e interpretación de los Lineamientos.



**PRESIDENCIA MUNICIPAL
GRAL. ZARAGOZA, NUEVO LEÓN
ADMINISTRACIÓN 2021-2024**



Corresponderá al Consejo Municipal de Armonización Contable de Gral. Zaragoza la interpretación de los presentes Lineamientos, así como, la resolución de los supuestos no considerados en los mismos, con base en la normatividad vigente.

Los funcionarios y demás personal de las Unidades Administrativas, serán responsables de cualquier daño o perjuicio estimable en dinero que sufra el patrimonio del municipio por actos u omisiones que les sean imputables, o bien por incumplimiento o inobservancia de obligaciones derivadas de estos Lineamientos, inherentes a su cargo o relacionadas con su función o actuación, en apego a los supuestos de responsabilidad de los servidores públicos establecidos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León y demás normatividad aplicable.

Para efectos de que los saldos de las cuentas bancarias representen el importe real, la Coordinación de Contabilidad y Cuenta Pública analizará periódicamente las partidas en conciliación que presenten depósitos no identificados y cheques devueltos e informará a la Dirección de Ingresos para su análisis, por lo que mientras se tenga respuesta de la investigación y seguimiento, se deberá registrar la cuenta por pagar o por cobrar, según corresponda.

Disposiciones Transitorias.

Primera. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Portal de Transparencia Institucional.

Segunda. Los procedimientos de depuración de saldos contables que se encuentren en proceso o pendientes de resolución cuando entren en vigor los presentes Lineamientos, se tramitarán y resolverán conforme a los presentes.

Tercera. En el caso de la estimación de cuentas incobrables se registrará la estimación por el cien por ciento del saldo de todas las partidas de derechos que tengan una antigüedad mayor a 10 años, al entrar en vigor los presentes Lineamientos.

Se somete a consideración del H. Cabildo, siendo aprobado por unanimidad, así como los anexos que acompañan al manual aprobado.

4. Habiendo sido agotados los puntos anteriores y dando cumplimiento al número cuarto del orden del día, siendo las 12.46 horas, se procede a la clausura de esta sesión ordinaria.

*ARQ. JUAN ARTURO GUEVARA SOTO
PRESIDENTE MUNICIPAL*

*Apolonia Rojas Vazquez
REGIDORA*

*Filemon Medellin Soto
REGIDOR*



PRESIDENCIA MUNICIPAL
GRAL. ZARAGOZA, NUEVO LEÓN
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



Olivia

OLIVIA BRIONES JARAMILLO
REGIDORA

Adrian odel corta H.L.

ADRIAN ODEL CORTEZ MARTINEZ
REGIDOR

Lioliria Lopez G.

LIOLIRIA LOPEZ GRIMALDO
REGIDORA

Norma

NORMA ALICIA NIÑO PEREZ
SINDICO MUNICIPAL

Victor Izael Jasso Diaz

VICTOR IZAEL JASSO DIAZ
REGIDOR

Omar Ismael Perez Hernandez

OMAR ISMAEL PEREZ HERNANDEZ
TESORERO MUNICIPAL

Genaro Lopez Grimaldo

GENARO LOPEZ GRIMALDO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO