PERIÓDICO OFICIAL

"TIERRA Y LIBERTAD"

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

Las Leyes y Decretos son obligatorios, por su publicación en este Periódico
Director: Dr. Oscar Sergio Hernández Benítez

El Periódico Oficial "Tierra y Libertad" es elaborado en los Talleres de Impresión de la Subsecretaría de Reinserción Social y la Industria Penitenciaria del Estado de Morelos."	Cuernavaca, Mor., a 21 de abril de 2010	6a. época	4798

SEGUNDA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN HACENDARIA

Acuerdo por el cual se dan a conocer las Normas aprobadas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC). …… Pág. 2

Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos. …… Pág. 2

Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental. …… Pág. 7

Acuerdo por el que se emiten los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental. …… Pág. 18

Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto. …… Pág. 24

Clasificador por Rubros de Ingresos. …… Pág. 33

Plan de Cuentas. …… Pág. 39

Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos. …… Pág. 49

Normas y Metodología para la Emisión de Información financiera y estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y características de sus notas. …… Pág. 54

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos sobre los Indicadores para medir los Avances Físicos y Financieros relacionados con los Recursos Públicos Federales. …… Pág. 74

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Acuerdo por el que se Establecen las Reglas de Operación de los Apoyos Directos al Desarrollo Empresarial y a la Inversión Previstos en la Ley de Desarrollo Económico Sustentable del Estado Libre y Soberano de Morelos y su Reglamento. …… Pág. 81

SECRETARÍA DE TURISMO

Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo. …… Pág. 93

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

Acuerdo por el que se crea la Comisión Permanente de Contralores Municipios-Estado. …… Pág. 100

Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría. …… Pág. 102

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL

Acuerdo de Coordinación para la Concurrencia de Recursos Federales y Estatales para los Programas Sociales Federales para el desarrollo de zonas prioritarias, jornaleros agrícolas, empleo temporal, opciones productivas y 3x1 para migrantes todos ellos del ramo administrativo 20 "Desarrollo Social" para el ejercicio fiscal 2010. …… Pág. 122

Al margen izquierdo un sello con el Escudo del Estado de Morelos que dice: “Tierra y Libertad”.- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012.

LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 25 FRACCIÓN LVI, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; ARTÍCULO 7 DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y

CONSIDERANDO

Que los Postulados Básicos son los elementos fundamentales que configuran el Sistema de Contabilidad Gubernamental, los cuales sustentan de manera técnica el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros, con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

Que el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental, es la base del Sistema de Contabilidad Gubernamental para los entes públicos que define, delimita, interrelaciona e integra de forma lógico-deductiva sus objetivos y fundamentos; además establece los criterios necesarios para el desarrollo de normas, valuación, contabilización, obtención y presentación de información contable y presupuestaria en forma clara, oportuna, confiable y comparable para satisfacer las necesidades de los usuarios.

Que el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental es aplicable para todos los entes públicos que se desarrollan en un entorno jurídico que regula su naturaleza, objetivos y operación hasta su extinción.

Que cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema, así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas y lineamientos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, es obligación de los Gobiernos de las Entidades Federativas el publicar en los medios oficiales escritos y electrónicos de difusión locales las normas que apruebe el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y, con base en éstas, las demás disposiciones que sean necesarias para dar cumplimiento a lo previsto en la citada Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Por lo anteriormente expuesto, se expide el presente

ACUERDO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS NORMAS APROBADAS POR EL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE (CONAC):

ARTÍCULO ÚNICO.- Publíquense las normas aprobadas por la CONAC, conforme a lo siguiente:

- ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS.
- ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.
- ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.
- CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO. ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO.
- CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS.
- PLAN DE CUENTAS.
- NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS.
- NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA EMISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DEL ENTE PÚBLICO Y CARACTERÍSTICAS DE SUS NOTAS.
- ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS SOBRE LOS INDICADORES PARA MEDIR LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS RELACIONADOS CON LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES.

Dado en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos a los 26 días del mes de marzo de 2010.

L.C. JOSÉ ALEJANDRO JESÚS VILLARREAL GASCA
SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN
RÚBRICA.

Al margen izquierdo un sello con el Escudo del Estado de Morelos que dice: “Tierra y Libertad”.- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS

ANTECEDENTES

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los 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, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; 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.

El órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las entidades federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

En el marco de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las Entidades Federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: federal, de las entidades federativas y municipales, cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada nivel de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

El presente acuerdo fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual integró distintos grupos de trabajo, contando con la participación de representantes de entidades federativas, municipios, Auditoría Superior de la Federación, entidades estatales de Fiscalización, Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos.

El 13 de julio de 2009 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos".

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 6 y 9, fracción I de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el CONAC ha decidido lo siguiente:

PRIMERO.- Se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos a que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción III de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS

I.- El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) que cada ente público utilizará como instrumento de la administración financiera gubernamental, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos.

II.- Cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las normas y lineamientos que emita el CONAC.

III.- El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

IV.- Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:

 Refleje la aplicación de los postulados, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el consejo;

 Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos;

 Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado;

 Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información contable y presupuestaria;

 Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;

 Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, y

 Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.

V.- Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de su pago.

VI.- El registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el consejo, las cuales deberán reflejar: en lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.

VII.- El momento contable del gasto aprobado, es el que refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos.

VIII.- El gasto modificado es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.

IX.- El gasto comprometido es el momento contable que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

X- El gasto devengado es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

XI.- El gasto ejercido es el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.

XII.- El gasto pagado es el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

XIII.- Excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables del gasto, se registrarán simultáneamente de acuerdo a lineamientos previamente definidos por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental.

XIV.- Las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental deberán establecer los documentos con los cuales se registrarán los momentos contables del gasto.

XV.- Los criterios de registro generales para el tratamiento de los momentos contables del gasto comprometido y devengado, se detallan en el ANEXO I, el cual es parte integrante del presente documento.

XVI.- En lo que respecta a los criterios de registro generales para el tratamiento de los momentos contables del gasto ejercido y pagado, se especifican en los apartados Undécimo y Duodécimo anteriores.

XVII.- De conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental en su artículo 11, fracciones X y XI, corresponde al Secretario Técnico del CONAC emitir opinión o resolver consultas en los asuntos vinculados con la contabilidad; interpretar las normas contables y disposiciones que son objeto de su función normativa; en tanto se analiza y emite la normatividad necesaria.

Anexo 1

TIPO	COMPROMETIDO	DEVENGADO
Servicios personales por nómina y repercusiones	Al inicio del ejercicio por el monto anual, revisable mensualmente con la plantilla autorizada.	En la fecha de término del periodo pactado.
Otros servicios personales fuera de nómina	Al acordarse el beneficio por la autoridad competente.	En la fecha en que se autoriza el pago por haber cumplido los requisitos en término de las disposiciones aplicables.
Bienes	Al formalizarse el contrato o pedido por autoridad competente.	En la fecha en que se reciben de conformidad los bienes.
Servicios	Al formalizarse el contrato, pedido o estimación por autoridad competente.	En la fecha de la recepción de conformidad, para el periodo o avance pactado de conformidad con las condiciones del contrato.
Comisiones financieras	En el momento en el que se conoce su aplicación por parte de las instituciones financieras.	
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.
Inmuebles	Al formalizarse el contrato de promesa de compra venta o su equivalente.	Cuando se traslade la propiedad del bien.
Obra pública y servicios relacionados con las mismas	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), o en la fecha de recepción de conformidad de la obra (contrato a precio alzado).
Recursos por convenio	A la formalización de los convenios respectivos.	En la fecha de cumplimiento de los requisitos establecidos en los convenios respectivos.
Recursos por aportaciones	Al inicio del ejercicio, por el monto total de las aportaciones previstas en el Presupuesto de Egresos o cuando se conoce.	De conformidad con los calendarios de pago y cumplimiento de las reglas de operación.
Recursos por participaciones	Al momento de liquidar las participaciones.	
Donativos o apoyos	A la firma del convenio de donación o acuerdo de autoridad competente por el cual se dispone la asignación de recursos.	En el momento en que se hace exigible el pago de conformidad con el convenio o acuerdo firmado o a la fecha en que se autoriza el pago por haber cumplido los requisitos en término de las disposiciones aplicables.
Subsidios	Al autorizarse la solicitud o acto requerido. Al inicio del ejercicio por el monto anual, del padrón de beneficiarios elegibles, revisable mensualmente.	En la fecha en que se hace exigible el pago de conformidad con reglas de operación y/o demás disposiciones aplicables.
Transferencias	Al inicio del ejercicio con el Presupuesto de Egresos, revisable mensualmente.	De conformidad con los calendarios de pago.
Intereses y amortizaciones de la deuda pública	Al inicio del ejercicio por el monto total presupuestado con base en los vencimientos proyectados de la deuda, revisable mensualmente.	Al vencimiento de los intereses y amortización de capital, según calendario.

SEGUNDO.- En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y entidades federativas; las entidades y los órganos autónomos deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos a más tardar, el 31 de diciembre de 2010. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, sobre la emisión de información contable y presupuestaria en forma periódica bajo las clasificaciones administrativas, económica, funcional y programática.

TERCERO.- En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos a más tardar, el 31 de diciembre de 2010. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el quinto transitorio de la Ley de Contabilidad.

CUARTO.- De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

QUINTO.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán coordinarse con los gobiernos municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

SEXTO.- En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

SÉPTIMO.- Las entidades federativas y municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

OCTAVO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de Egresos serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

La presente Norma fue aprobada en la Ciudad de México, Distrito Federal el día 13 de agosto de 2009.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 13:10 horas del día 18 de agosto del año dos mil nueve, el titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HACE CONSTAR que el documento consistente de 11 fojas útiles denominado Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos, corresponde con los textos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismos que estuvieron a la vista de los integrantes de dicho consejo en su segunda reunión celebrada el pasado 13 de agosto del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y regla 20 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Moisés Alcalde Virgen.- Rúbrica.

Al margen izquierdo un sello con el Escudo del Estado de Morelos que dice: “Tierra y Libertad”.- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

ANTECEDENTES

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los 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, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; 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.

El órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las entidades federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

En el marco de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las Entidades Federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: federal, de las entidades federativas y municipales cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada nivel de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

El presente acuerdo fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual integró distintos grupos de trabajo, contando con la participación de representantes de entidades federativas, municipios, Auditoría Superior de la Federación, entidades estatales de Fiscalización, Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos.

El 13 de julio de 2009 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se expide el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental.

De acuerdo al artículo 21 de la Ley de Contabilidad, la contabilidad se basará en un marco conceptual que representa los conceptos fundamentales para la elaboración de normas, la contabilización, valuación y presentación de la información financiera confiable y comparable para satisfacer las necesidades de los usuarios y permitirá ser reconocida e interpretada por especialistas e interesados en las finanzas públicas.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 6 y 9, fracción I de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el CONAC ha decidido lo siguiente:

PRIMERO.- Se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental a que hace referencia la Ley de Contabilidad.

MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

(MCCG)

El Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG), 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. 1
Además, establece los criterios necesarios para el desarrollo de normas, valuación, contabilización, obtención y presentación de información contable y presupuestaria, en forma clara, oportuna, confiable y comparable, para satisfacer las necesidades de los usuarios.

El presente MCCG se integra por los apartados siguientes:

2

I. Características del Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental;

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.

I. CARACTERÍSTICAS DEL MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

A) OBJETIVOS

El MCCG tiene como propósitos:

3

a) Establecer los atributos esenciales para desarrollar la normatividad contable gubernamental;

b) Referenciar la aplicación del registro en las operaciones y transacciones susceptibles de ser valoradas y cuantificadas;

c) Proporcionar los conceptos imprescindibles que rigen a la contabilidad gubernamental, identificando de manera precisa las bases que la sustentan;

d) Armonizar la generación y presentación de la información financiera, misma que es necesaria para:

- Rendir cuentas de forma veraz y oportuna;
- Interpretar y evaluar el comportamiento de la gestión pública;
- Sustentar la toma de decisiones; y
- Apoyar en las tareas de fiscalización.

B) ÁMBITO DE APLICACIÓN

a) Legal

El MCCG es aplicable para todos los entes públicos que se desarrollan en un entorno jurídico que regula su naturaleza, objetivos y operación, desde su creación hasta su extinción. Este entorno les otorga facultades y establece límites para el desarrollo de sus funciones, por estar sujeto al principio de legalidad. 4

La contabilidad gubernamental en su valoración, registros e información resultante, y en cualquier aspecto relacionado con el sistema, debe ser congruente y mostrar que se han observado las disposiciones legales que le sean aplicables en toda transacción realizada por el ente público, exponiendo plenamente el efecto de dichas transacciones o modificaciones internas en su posición financiera y en los resultados. El SCG deberá permitir la presentación de la posición financiera y los resultados de operación en forma razonable. 5

En el artículo 1, párrafo segundo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), se definen los entes públicos a los que les es aplicable la misma. 6

b) Institucional

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. 7

En el SCG se conjugan una diversidad de instituciones que interactúan entre sí para brindar certeza, seguridad y validez en el logro eficaz y eficiente de los objetivos para los que fueron creados, apegado a las estrategias de desarrollo, transparencia, legalidad y obtención de resultados. 8

Por tanto, como muestra de la interrelación institucional, se puede citar que contempla desde el emisor de la norma, el responsable del registro y quien presenta la información, hasta el revisor de la razonabilidad de ésta; representadas dichas funciones por las autoridades o servidores públicos involucrados. 9

El MCCG se sustenta en la Ley de Contabilidad, que otorga al CONAC la atribución de ser el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental, teniendo por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos. 10

En la administración pública federal, la administración de las entidades federativas, municipios, demarcaciones territoriales del Distrito Federal y sus respectivas entidades paraestatales, será la unidad administrativa o instancia competente en materia de contabilidad gubernamental quien dará cumplimiento a la aplicación de la Ley de Contabilidad, de acuerdo a los ordenamientos legales correspondientes, adoptando e implementando las decisiones que tome el CONAC. 11

La supletoriedad al MCCG y la normatividad que de éste se derive, será: 12

a) La Normatividad emitida por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental;

b) Las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (International Public Sector Accounting Standards Board, International Federation Accounting Committee);

c) Las Normas de Información Financiera del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

Los entes públicos deberán informar, antes de su aplicación, al secretario técnico del CONAC, a efecto de que se analice, se proponga y, en su oportunidad, se emita la normatividad correspondiente. 13

II. SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

A) CONSIDERACIONES GENERALES

El SCG estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, clasificar, extinguir, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación económica, financiera y patrimonial del ente público. 14

La Contabilidad Gubernamental, como una aplicación especializada de la contabilidad, es la técnica que sustenta los sistemas de contabilidad gubernamental y se utiliza para el registro de las transacciones que llevan a cabo los entes públicos, expresados en términos monetarios, captando los diversos eventos económicos, identificables y cuantificables que afectan los bienes e inversiones, las obligaciones y pasivos así como el patrimonio; con el fin de generar información financiera que facilite la toma de decisiones y sea un apoyo confiable en la administración de los recursos públicos. 15

Así mismo, a partir de un marco constitucional y una base legal se crean, normas técnicas y prácticas administrativas que las singularizan, tales como las que regulan el proceso presupuestario o el sistema de control fiscal, y el propio tratamiento específico que sus transacciones reciben en las cuentas nacionales. 16

También forma parte a su vez de un macrosistema contable, que es el Sistema de Cuentas Nacionales o Sistema de Contabilidad Nacional. Este macrosistema contable consolida las operaciones económicas financieras que realizan todos los agentes económicos residentes de un país, en un periodo determinado y expone los resultados de las principales variables macroeconómicas. 17

En el SCG, existe una participación activa interinstitucional, entre otros de: 18

a) El órgano de coordinación para la armonización de la Contabilidad Gubernamental, que es el CONAC;

b) El Comité Consultivo, quien propondrá al secretario técnico la creación o modificación de normas contables y de emisión de información financiera, dando, además, opinión sobre las mismas, entre otras;

c) Las unidades administrativas o instancias competentes en materia de contabilidad gubernamental de los entes públicos;

d) Los entes públicos y sus representantes legales, responsables del registro, preparación, emisión y presentación de la información.

A través de la información financiera, estructurada en diferentes tipos de informes que cumplen con la normatividad y lineamientos,

sustentada en el registro y conservación de la contabilidad en sistemas informáticos. 19

B) OBJETIVOS DEL SCG

a) Facilitar la toma de decisiones con información veraz, oportuna y confiable, tendientes a optimizar el manejo de los recursos;

20

b) Emitir, integrar y/o consolidar los estados financieros, así como producir reportes de todas las operaciones de la Administración Pública;

c) Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente del gasto, orientado al cumplimiento de los fines y objetivos del ente público;

d) Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias propiciando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo;

e) Atender requerimientos de información de los usuarios en general sobre las finanzas públicas;

f) Facilitar el reconocimiento, registro, seguimiento, evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos, así como su extinción;

g) Dar soporte técnico-documental a los registros financieros para su seguimiento, evaluación y fiscalización;

h) Permitir una efectiva transparencia en la rendición de cuentas.

C) CARACTERISTICAS DEL SCG

El contexto legal, técnico y conceptual, sobre el que se construye el SCG de los entes públicos, determina las características de diseño y operación, entre las que se destacan las siguientes: 21

a) Ser único, uniforme e integrador;

b) Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;

c) Efectuar los registros considerando la base acumulativa (devengado) de las transacciones;

d) Registrar de manera automática y, por única vez, en los momentos contables correspondientes;

e) Efectuar la interrelación automática los clasificadores presupuestarios, la lista de cuentas y el catálogo de bienes;

f) Efectuar en las cuentas contables, el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos, de acuerdo con lo siguiente:

 En lo relativo al gasto, debe registrar los momentos contables: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.

 En lo relativo al ingreso, debe registrar los momentos contables: estimado, modificado, devengado y recaudado.

g) Facilitar el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de los entes públicos;

h) Generar, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, transparencia, programación con base en resultados, evaluación y rendición de cuentas;

i) Estar estructurado de forma tal que permita su compatibilización con la información sobre producción física que generan las mismas áreas que originan la información contable y presupuestaria, permitiendo el establecimiento de relaciones de insumo-producto y la aplicación de indicadores de evaluación del desempeño y determinación de costos de la producción pública;

j) Estar diseñado de forma tal que permita su procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información;

k) Respaldar con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, el registro de las operaciones contables y presupuestarias.

III. POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (PBCG)

Son los elementos fundamentales que configuran el SCG, teniendo incidencia en la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transformaciones, transacciones y otros eventos que afectan el ente público y sustentan de manera técnica 22
el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros; basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo en legislación especializada y aplicación de la Ley de Contabilidad, con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

A continuación se presentan y explican los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental:

23

1) Sustancia Económica

Es el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente al ente público y delimitan la operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG). 24

2) Entes Públicos

Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.

3) Existencia Permanente

La actividad del ente público se establece por tiempo indefinido, salvo disposición legal en la que se especifique lo contrario.

4) Revelación Suficiente

Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del ente público.

5) Importancia Relativa

La información debe mostrar los aspectos importantes de la entidad que fueron reconocidos contablemente.

6) Registro e Integración Presupuestaria

La información presupuestaria de los entes públicos se integra en la contabilidad en los mismos términos que se presentan en la Ley de Ingresos y en el Decreto del Presupuesto de Egresos, de acuerdo a la naturaleza económica que le corresponda.

El registro presupuestario del ingreso y del egreso en los entes públicos se debe reflejar en la contabilidad, considerando sus efectos patrimoniales y su vinculación con las etapas presupuestarias correspondientes.

7) Consolidación de la Información Financiera

Los estados financieros de los entes públicos deberán presentar de manera consolidada la situación financiera, los resultados de operación, el flujo de efectivo o los cambios en la situación financiera y las variaciones a la Hacienda Pública, como si se tratara de un solo ente público.

8) Devengo Contable

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. El ingreso devengado, es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos. El gasto devengado, es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obra pública contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

9) Valuación

Todos los eventos que afecten económicamente al ente público deben ser cuantificados en términos monetarios y se registrarán al costo histórico o al valor económico más objetivo registrándose en moneda nacional.

10) Dualidad Económica

El ente público debe reconocer en la contabilidad, la representación de las transacciones y algún otro evento que afecte su situación financiera, su composición por los recursos asignados para el logro de sus fines y por sus fuentes, conforme a los derechos y obligaciones.

11) Consistencia

Ante la existencia de operaciones similares en un ente público, debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones.

IV. NECESIDADES DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE LOS USUARIOS

La información financiera debe satisfacer, para la toma de decisiones, los requerimientos de los usuarios; entre otros:

a) El H. Congreso de la Unión y las legislaturas de las Entidades Federativas de los Estados que requieren de la información financiera para conocer, revisar y en su caso aprobar el presupuesto público y la cuenta pública;

b) La Auditoría Superior de la Federación (ASF), entidades estatales de fiscalización, y órganos internos de control para los fines de revisión y fiscalización de la información financiera;

c) Los entes públicos, para realizar la evaluación, seguimiento y control interno a sus operaciones; así como preparar estados, informes y reportes con el fin de conocer su situación contable y presupuestaria en el uso eficiente de los recursos públicos, salvaguardar el patrimonio público, rendir cuentas y fijar las políticas públicas;

d) Entidades que proveen financiamiento y que califican la calidad crediticia de los entes públicos;

e) Público en General que demande información sobre la situación contable y presupuestaria de los entes públicos.

V. CUALIDADES DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA A PRODUCIR

Las características cualitativas son los atributos y requisitos indispensables que debe reunir la información contable y presupuestaria en el ámbito gubernamental; mismo que se observan en la elaboración de los estados financieros. Establecen una guía para seleccionar los métodos 37
contables, determinar la información a revelar en dichos estados, atender a los objetivos de proporcionar información útil para sustentar la toma de decisiones; así como facilitar el seguimiento, control, evaluación, rendición de cuentas y fiscalización de los recursos públicos por parte de los órganos facultados por ley para efectuar dichas tareas.

La Contabilidad Gubernamental es, ante todo, un sistema de registro que procesa eventos económicos, presupuestarios y financieros de los entes públicos; en tal sentido, los informes y estados financieros deben elaborarse de acuerdo con las prácticas, métodos, procedimientos, reglas 38
particulares y generales; así como con las disposiciones legales; con el propósito de generar información que tenga validez y relevancia en los ámbitos de los entes públicos, que sea confiable y comparable, que responda a las necesidades y requisitos de la rendición de cuentas, de la fiscalización, aporte de certeza y transparencia a la gestión financiera gubernamental.

Los informes y estados financieros que se preparen deben incluir toda la información que permita la adecuada interpretación de la situación económica y financiera, de tal modo que se reflejen con fidelidad y claridad los resultados alcanzados en el desarrollo de las atribuciones otorgadas 39
jurídicamente al ente público.

Para que la información cumpla tales objetivos, es indispensable que tenga las siguientes características: utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y comparabilidad; así como otros atributos asociados a cada una de ellas, como son: oportunidad, veracidad, representatividad, 40
objetividad, verificabilidad, información suficiente, posibilidad de predicción e importancia relativa.

1) UTILIDAD

Para que la información Financiera sea útil tendrá que cubrir los requerimientos para la rendición de cuentas, fiscalización y toma de decisiones; en general, debe tener la cualidad de proveer los datos que sirvan a los propósitos de quienes la utilizan; es decir, satisfaga 41
razonablemente las necesidades de los diferentes usuarios, relativas a la gestión financiera de los entes públicos, tomando en cuenta la jerarquía institucional de estos usuarios.

Además la información producida por la contabilidad debe ser eficaz y eficiente.

42

2) CONFIABILIDAD

Es la cualidad propia de la información contable y presupuestaria que le confieren aceptación y confianza por parte de los destinatarios y usuarios. 43

La información debe ser imparcial, libre de errores, representativa y fiel imagen de los eventos y transacciones realmente ocurridos.

44

Para que la información sea confiable, debe representar con certeza y fidelidad el desempeño de la gestión y la posición financiera del ente; debe incluir información precisa, veraz y razonablemente correcta, de la captación y registro de las operaciones contables, presupuestarias y 45
administrativas del ente público, de tal manera que permita y facilite la rendición de cuentas y la fiscalización.

Características Asociadas

a) Veracidad

Comprende la inclusión de eventos realmente sucedidos; así como su correcta y rigurosa medición, con base en los postulados, normas, métodos y procedimientos establecidos para garantizar su revelación en los informes y estados financieros. 46

La información contable y presupuestaria debe presentar eventos, transacciones y operaciones realmente ocurridas, correctamente registradas, valuadas y respaldadas debidamente por los documentos comprobatorios y justificativos originales, que muestren la administración, el 47
manejo, custodia y aplicación de los ingresos, egresos y fondos utilizados en la ejecución de los programas gubernamentales durante un ejercicio fiscal.

b) Representatividad

Para que la información financiera sea representativa, debe existir concordancia entre su contenido, la sustancia económica y las transacciones o eventos que han afectado económicamente al ente público. 48

La información contendrá los aspectos relevantes que describan fielmente los eventos económicos, financieros y patrimoniales del ente público, de acuerdo con las circunstancias inherentes al reconocimiento contable en que esté inmerso. 49

c) Objetividad

La información financiera debe presentarse de manera imparcial, es decir que no esté manipulada o distorsionada; la objetividad implica que los datos contenidos en los estados financieros representen la realidad del ente público y estén formulados conforme al rigor de la técnica y reglas del SCG. 50

Los estados financieros estarán libres de sesgo, no deben estar influidos por juicios que produzcan un resultado predeterminado; de lo contrario la información pierde confiabilidad. 51

d) Verificabilidad

La información financiera se generará con la rigurosidad que establecen las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad; de tal manera que permitan su comprobación y validación en cualquier momento, de una entidad a otra y de un periodo a otro. 52

La verificabilidad de las operaciones habrá de facilitar la comprobación de los datos por parte de los órganos facultados por ley para realizar el control, la evaluación y la fiscalización de la gestión financiera. 53

e) Información suficiente

La información financiera tendrá que incluir elementos suficientes para mostrar los aspectos significativos (de la transacción y del ente público), lo cual implica un proceso de identificación y selección de los conceptos que habrán de incluirse, y la forma en que los mismos deben ser reconocidos. 54

Esta característica se refiere a la incorporación en los estados financieros y sus notas, dado que ejerce influencia en la toma de decisiones, necesaria para evaluar y fiscalizar la situación financiera del ente público, así como de los cambios que afectan a la Hacienda Pública; cuidando que el volumen de información no vaya en detrimento de su utilidad, y pueda dar lugar a que los aspectos importantes pasen inadvertidos para el usuario general. 55

La suficiencia de la información debe estar en función con la necesidad de reflejar fielmente los procesos de captación y registro de las operaciones relacionadas con la obtención de los ingresos y el ejercicio del gasto público, de conformidad con las bases legales y normativas que rigen el funcionamiento de los sistemas contables. 56

3) RELEVANCIA

Es la cualidad de reflejar los aspectos sobresalientes de la situación financiera del ente público.

57

La información posee relevancia cuando ejerce influencia sobre las decisiones de los usuarios. Debe tener valor de predicción, es decir, puede ayudar a los usuarios que la utilizan a prever consecuencias futuras, derivado de eventos pasados. 58

Característica Asociada

Posibilidad de predicción y confirmación

La información financiera debe contener elementos suficientes para coadyuvar a realizar predicciones; asimismo, servirá para confirmar o modificar las expectativas o pronósticos, permitiendo a los usuarios generales evaluar la certeza y precisión de dicha información. 59

4) COMPRENSIBILIDAD

La información financiera debe estar preparada de tal manera, que facilite el entendimiento de los diversos usuarios; sin embargo, no se excluirá información de ningún tipo por razones de dificultad para su comprensión. 60

Para este propósito es fundamental que, a su vez, los usuarios generales tengan la capacidad de analizar la información financiera, así como un conocimiento suficiente de las actividades económicas. 61

5) COMPARABILIDAD

Es la cualidad que tiene la información financiera para permitir su comparación a lo largo del tiempo. La información se formulará con criterios afines de identificación, valuación, registro y presentación, con normas de observancia general, que permitan la posibilidad de comparar la situación financiera, los resultados alcanzados y el cumplimiento de las disposiciones legales del ente público en diferentes períodos o con otros entes públicos similares, con la finalidad de facilitar a los órganos facultados el análisis, evaluación y fiscalización de la gestión y una adecuada rendición de cuentas. 62

RESTRICCIONES A LAS CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS

Las características cualitativas de la información financiera contenidas en los estados financieros, así como las asociadas a ellas, encuentran algunas restricciones cuya contravención condicionan la obtención de niveles máximos de una u otra cualidad o, incluso, pueden hacerle perder la congruencia. Surgen así conceptos como la relación entre oportunidad, provisionalidad y equilibrio entre las características cualitativas. 63

a) Oportunidad

La información financiera debe encontrarse disponible en el momento que se requiera y cuando las circunstancias así lo exijan, con el propósito de que los usuarios puedan utilizarla y tomar decisiones a tiempo. La información no presentada oportunamente pierde, total o parcialmente, su relevancia. 64

b) Provisionalidad

La información financiera no siempre representa hechos totalmente terminados, lo cual puede limitar la precisión de la información. Por tal razón, se da la necesidad de hacer cortes convencionales en la vida del ente público, a efecto de presentar los resultados de operación, la situación financiera y sus cambios, considerando eventos cuyas repercusiones en muchas ocasiones no se incluyen a la fecha de integración de los estados financieros. 65

c) Equilibrio entre características cualitativas

Para cumplir con el objetivo de los estados financieros, es necesario obtener un equilibrio apropiado entre las características cualitativas de la información. Ello implica que su cumplimiento debe dirigirse a la búsqueda de un punto óptimo, más que a la consecución de niveles máximos de todas las características cualitativas, lo cual implica la aplicación adecuada del juicio profesional en cada caso concreto. 66

VI. ESTADOS PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y ECONÓMICOS A PRODUCIR Y SUS OBJETIVOS

La elaboración y presentación de estados financieros, así como otros informes, atienden a los requerimientos de los usuarios dentro del marco jurídico que les aplica. 67

La integración de dichos estados se llevará a cabo con base en los datos y cifras generadas por el ente público, de acuerdo a sus facultades y características particulares. 68

El sistema contable permitirá la generación periódica de los estados y la información financiera que a continuación se detalla: 69

a) Información contable;

b) Información presupuestaria;

c) Información programática;

d) Información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México forma parte.

a) Información contable

I. Estado de Situación Financiera

Refleja la posición financiera del ente público a una fecha determinada; incluye información acumulativa en tres grandes rubros: el activo, el pasivo y patrimonio o hacienda pública; se formula de acuerdo con un formato y un criterio estándar para realizar el comparativo de la información en distintos períodos y con otros entes similares, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización. 70

II. Estado de Variación en la Hacienda Pública

Muestra la actividad financiera del ente público y revela el flujo de recursos recibidos y ejercidos en cumplimiento de su cometido durante el ejercicio; incluye las principales modificaciones que afectaron el rubro de la Hacienda Pública. 71

III. Estado de Cambios en la Situación Financiera

Representa los principales cambios ocurridos en la estructura de los resultados financieros del ente público en un periodo determinado, así como los recursos generados o utilizados en su operación y su reflejo final en el efectivo o inversiones. 72

Revela en forma detallada y clasificada las variaciones de las cuentas patrimoniales del ente público, de un periodo determinado a otro, clasificados por actividades de operación, de inversión y de financiamiento. 73

IV. Informes sobre Pasivos Contingentes

Revela información sobre las posibles obligaciones, cuya aplicación debe ser confirmada sólo por la ocurrencia de uno o más eventos inciertos que no están bajo el control del ente público. 74

V. Notas a los Estados Financieros

Revelan información complementaria de los rubros y saldos presentados en los estados financieros siendo de utilidad para que los usuarios de la información financiera tomen decisiones con una base objetiva. Esto implica que éstas no sean en sí mismas un estado financiero, sino que formen parte integral de ellos, siendo obligatoria su presentación. 75

Los elementos mínimos que deben mostrar son: las bases de preparación de los estados financieros, las principales políticas de carácter normativo contable, y la explicación de las variaciones más significativas o representativas. 76

VI. Estado analítico del activo

Muestra el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes identificados y cuantificados en términos monetarios de que dispone el

ente público para el desarrollo de sus actividades, su saldo al inicio del ejercicio, incrementos, decrementos y su saldo final. 77

VII. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

Se presentan las obligaciones insolutas del Sector Público, derivadas de la celebración de empréstitos internos y externos, autorizados o ratificados por el H. Congreso de la Unión y Congresos de los Estados y Asamblea Legislativa del Distrito Federal y otros pasivos. 78

En este estado se consideran las siguientes clasificaciones: por plazo, origen, fuente de financiamiento, por tipo de moneda, por país acreedor, entre otras. 79

 Corto y largo plazo

Corto plazo.- Las obligaciones adquiridas en un ejercicio fiscal, cuyo plazo de vencimiento sea menor o igual a un año. 80

Largo plazo.- Las obligaciones contraídas en un ejercicio fiscal, cuyo plazo de vencimiento sea mayor a un año. 81

 Fuentes de financiamiento, interna y externa

Muestra principalmente los créditos por instrumento de emisiones en los mercados nacionales e internacionales de capital, organismos financieros internacionales, créditos bilaterales y otras fuentes. 82

Interna.- Muestra las obligaciones contraídas con acreedores nacionales, y pagaderas en el interior del país en moneda nacional. 83

Externa.- Las obligaciones contraídas con acreedores extranjeros y pagaderas en el exterior. Su pago implica salida de fondos del país. 84

 Por moneda de contratación

Se especifica por la unidad monetaria con la que fue contratada la deuda. 85

 Por país acreedor

Se especifica por país con el que fue contratada la deuda. 86

El Estado de Resultados y de Actividades, no son considerados en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; sin embargo, el primero es elaborado por las entidades del Sector Paraestatal y Paramunicipal, y el segundo pudiera ser aplicado por las entidades no lucrativas. 87

VIII. Estado de Resultados

Las entidades paraestatales lucrativas elaboran este estado cuya importancia reside en mostrar la información relativa al resultado de las operaciones en un periodo contable; incluye los ingresos, costos y gastos de dichas entidades, determinando la utilidad o pérdida neta en un ejercicio. 88

IX. Estado de Actividades

Este estado forma parte de los estados financieros que elaboran las entidades con propósitos no lucrativos, tiene como fin informar la variación total del patrimonio durante un período, proporcionando datos relevantes sobre el resultado de las transacciones que afectan o modifican el patrimonio de la entidad. 89

b) Información presupuestaria

I. Estado Analítico de Ingresos

Comparación del total de ingresos estimados y los realmente obtenidos durante un ejercicio, conforme a su clasificación en la Ley de Ingresos y al Clasificador de Ingresos. 90

II. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

Refleja el comportamiento del presupuesto original autorizado por la H. Cámara de Diputados Federal o los congresos locales y la asamblea legislativa del Distrito Federal, las modificaciones autorizadas durante el ejercicio, y el ejercicio del presupuesto pagado y pendiente de pago por cada uno de los entes públicos. 91

De este estado se desprende la siguiente clasificación:

 Administrativa

Se muestran los gastos de cada una de las unidades administrativas de los entes públicos. Se define al administrador o responsable directo

de los recursos. 92

 Económica y por objeto del gasto

Económica.- Gasto público de acuerdo a su naturaleza económica, dividiéndola en corriente o de capital; de conformidad con los insumos o factores de producción que adquieran los entes públicos para su funcionamiento. 93

Objeto de gasto.- Clasificación económica ordenada, homogénea y coherente del gasto que permite identificar los bienes y servicios que el ente público demanda para desarrollar sus acciones, agrupándolas en capítulos, conceptos y partidas. Identifica los diversos bienes y servicios que 94
las distintas dependencias y entidades públicas necesitan adquirir para funcionar, tales como servicios personales, arrendamientos de edificios, adquisición de escritorios, tinta, papel y demás materiales necesarios para la operación, adquisición de bienes inmuebles, pago de intereses, etcétera.

 Funcional-programática

Funcional.- Su finalidad es mostrar la distribución de los recursos públicos, con base en las actividades sustantivas que realizan los entes públicos en los ámbitos social, económico y de gobierno. 95

Programática.- Conjunto de reportes cuantitativos y cualitativos que permiten dar seguimiento e informan sobre el cumplimiento de las metas físicas y presupuestarias de los indicadores de cada una de las categorías programáticas autorizadas en el Presupuesto de Egresos, a fin de explicar 96
el destino del gasto y precisar la eficacia en el logro de los objetivos establecidos.

III. Endeudamiento

Es la diferencia entre el monto de la colocación y la amortización de la deuda pública.

97

IV. Intereses de la Deuda

Recursos destinados a cubrir el pago de intereses derivados de los diversos créditos o financiamientos autorizados o ratificados por el H. Congreso de la Unión o congresos locales y asamblea legislativa del Distrito Federal, colocados en instituciones nacionales o extranjeras, privadas y 98
mixtas de crédito, pagaderos en el interior o exterior del país, tanto en moneda nacional como extranjera.

V. Flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal.

99

c) Información programática

 Gasto por categoría programática

Se muestra el destino y finalidad de los recursos públicos destinados a programas, proyectos de inversión y actividades específicas. Se define el campo de acción gubernamental por medio de funciones, subfunciones, programas sectoriales, programas especiales, actividades 100
institucionales, proyectos institucionales y de inversión. A cada una de estas categorías se asocian recursos presupuestarios ya que todas requieren cuantificarse en términos monetarios.

 Programas y proyectos de inversión

Se especifican las acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a estos programas, y rehabilitaciones que impliquen un aumento 101
en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles.

Se muestra la integración de la asignación de los recursos destinados a los programas y proyectos de inversión concluidos y en proceso en un ejercicio, especificando las erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y modificación 102
de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a los programas, y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles.

 Indicadores de resultados

Los indicadores, con sus respectivas metas, corresponden a un índice, medida, cociente o fórmula que permite establecer un parámetro de medición de lo que se pretende lograr, expresado en términos de cobertura, eficiencia, impacto económico, social, calidad y equidad. Miden la 103
eficiencia de las actividades desempeñadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública, la consistencia de los procesos, el impacto social y económico de la acción gubernamental, y los efectos de las mejores prácticas en la Administración Pública.

d) La información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México forma parte.

Tiene por finalidad proporcionar una descripción global y en detalle de las actividades económicas que se desarrollan en un país, así como de la interacción entre los agentes que intervienen en 104

las mismas.

Consolida las operaciones económicas financieras que realizan todos los agentes económicos residentes de un país (Gobierno general, empresas y hogares) en un periodo determinado y expone los resultados de las principales variables macroeconómicas. 105

La Contabilidad Gubernamental debe contribuir con las Cuentas Nacionales elaborando la información que requiere entre sistemas para mostrar las cuentas del Gobierno general y del sector público (Gobierno general más empresas públicas). 106

VII. DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA BÁSICA Y PRINCIPALES ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS A ELABORAR.

De acuerdo con el entorno en donde se llevan a cabo las transacciones y operaciones de Gobierno, es necesario registrar e informar sobre la gestión pública con su incidencia contable y presupuestaria. 107

La estructura de la información financiera atenderá la normatividad emitida por el CONAC y por la instancia normativa correspondiente, y en lo procedente atenderá los requerimientos de los usuarios para llevar a cabo el seguimiento, la evaluación, y la fiscalización, entre otras. Los estados financieros pueden variar en la estructura o en los rubros establecidos comúnmente para la iniciativa privada por las particularidades que atiende la información financiera de gobierno; sin embargo en lo posible se procurará que converjan con éstos, a fin de ser comparables. 108

La estructura básica de los estados presupuestarios deberá coincidir con la forma en que se aprueban los presupuestos públicos en México. 109

En este sentido, la estructura básica de los estados financieros debe contener como mínimo los siguientes elementos: 110

a) En los estados contables reflejar:

Los activos, pasivos y el patrimonio o hacienda pública, y las originadas por modificaciones patrimoniales. Se deberán de distinguir los derechos y obligaciones considerando su realización de corto y largo plazo incluyendo los de propiedad o a cargo del gobierno, y los que por alguna circunstancia estén a su cargo o custodia. 111

Corresponde revelar, a través de las notas a los estados financieros, los activos y pasivos cuya cuantía sea incierta o esté sujeta a una condición futura que se deba confirmar por un acto jurídico posterior o por un tercero. Si fuese cuantificable el evento se registrará en cuentas de orden para efecto de control hasta en tanto afecte la situación financiera del ente público. 112

Se presentarán los ingresos y gastos derivados del ejercicio y ejecución de los presupuestos públicos. 113

b) En los estados presupuestarios reflejar:

Los ingresos derivados de la aplicación de la Ley de Ingresos, considerando principalmente las cifras que muestren el estimado, modificado, devengado y recaudado, su diferencia y apartados de las distintas fracciones señaladas en la mencionada ley. 114

Los ingresos derivados del resultado final de las operaciones de financiamiento, aplicando los topes y las fracciones de la Ley de Ingresos. 115

Los egresos derivados del ejercicio del Presupuesto de Egresos presentando las diferentes etapas como son: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado. Dicha información deberá permitir hacer presentación por diferentes niveles de agregación. 116

SEGUNDO.- En cumplimiento con el artículo 7 de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales; deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental a más tardar, el 30 de abril de 2010.

TERCERO.- De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

CUARTO.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán coordinarse con los gobiernos municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

QUINTO.- En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

SEXTO.- Las entidades federativas y municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

SÉPTIMO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental será publicado en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

La presente Norma fue aprobada en la Ciudad de México, Distrito Federal el día 13 de agosto de 2009.-

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 13:00 horas del día 18 de agosto del año dos mil nueve, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HACE CONSTAR que el documento consistente de 26 fojas útiles denominado Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental, corresponde con los textos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismos que estuvieron a la vista de los integrantes de dicho consejo en su segunda reunión celebrada el pasado 13 de agosto del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y regla 20 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Moisés Alcalde Virgen.- Rúbrica.

Al margen izquierdo un sello con el Escudo del Estado de Morelos que dice: “Tierra y Libertad”.- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

ANTECEDENTES

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los 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, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; 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.

El órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las entidades federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

En el marco de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las Entidades Federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: federal, de las entidades federativas y municipales, cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada nivel de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

El presente acuerdo fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual integró distintos grupos de trabajo, contando con la participación de representantes de entidades federativas, municipios, Auditoría Superior de la Federación, entidades estatales de Fiscalización, Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos.

El 13 de julio de 2009 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emiten los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 6 y 9, fracción I de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el CONAC ha decidido lo siguiente:

PRIMERO.- Se emiten los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental a que hace referencia la Ley de Contabilidad.

POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

(PBCG)

Son los elementos fundamentales que configuran el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), teniendo incidencia en la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transformaciones, transacciones y otros eventos que afectan el ente público. 1

Los postulados sustentan de manera técnica el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros; basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo en legislación especializada y aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables. 2

A continuación se presentan y explican los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental: 3

1) SUSTANCIA ECONÓMICA

Es el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente al ente público y delimitan la operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG). 4

Explicación del postulado básico

a) El SCG estará estructurado de tal manera que permita la captación de la esencia económica en la delimitación y operación del ente público, apegándose a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC). 5

b) Al reflejar la situación económica contable de las transacciones, se genera la información que proporciona los elementos necesarios para una adecuada toma de decisiones.

2) ENTES PÚBLICOS

Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales. 6

Explicación del postulado básico

El ente público es establecido por un marco normativo específico, el cual determina sus objetivos, su ámbito de acción y sus limitaciones; con atribuciones para asumir derechos y contraer obligaciones. 7

3) EXISTENCIA PERMANENTE

La actividad del ente público se establece por tiempo indefinido, salvo disposición legal en la que se especifique lo contrario. 8

Explicación del postulado básico

El sistema contable del ente público se establece considerando que el periodo de vida del mismo es indefinido. 9

4) REVELACIÓN SUFICIENTE

Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del ente público. 10

Explicación del postulado básico

a) Como información financiera se considera la contable y presupuestaria y se presentará en estados financieros, reportes e informes acompañándose, en su caso, de las notas explicativas y de la información necesaria que sea representativa de la situación del ente público a una fecha establecida. 11

b) Los estados financieros y presupuestarios con sus notas forman una unidad inseparable, por tanto, deben presentarse conjuntamente en todos los casos para una adecuada evaluación cuantitativa cumpliendo con las características de objetividad, verificabilidad y representatividad.

5) IMPORTANCIA RELATIVA

La información debe mostrar los aspectos importantes de la entidad que fueron reconocidos contablemente. 12

Explicación del postulado básico

La información financiera tiene importancia relativa si existe el riesgo de que su omisión o presentación errónea afecte la percepción de los usuarios en relación con la rendición de cuentas, la fiscalización y la toma de decisiones. 13

6) REGISTRO E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA

La información presupuestaria de los entes públicos se integra en la contabilidad en los mismos términos que se presentan en la ley de Ingresos y en el Decreto del Presupuesto Egresos, de acuerdo a la naturaleza económica que le corresponda. 14

El registro presupuestario del ingreso y del egreso en los entes públicos se debe reflejar en la contabilidad, considerando sus efectos patrimoniales y su vinculación con las etapas presupuestarias correspondientes. 15

Explicación del postulado básico

a) El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) debe considerar cuentas de orden, para el registro del ingreso y el egreso, a fin de proporcionar información presupuestaria que permita evaluar los resultados obtenidos respecto de los presupuestos autorizados; 16

b) El SCG debe identificar la vinculación entre las cuentas de orden y las de balance o resultados;

c) La contabilización de los presupuestos deben seguir la metodología y registros equilibrados o igualados, representando las etapas presupuestarias de las transacciones a través de cuentas de orden del ingreso y del egreso; así como su efecto en la posición financiera y en los resultados;

d) El SCG debe permitir identificar de forma individual y agregada el registro de las operaciones en las cuentas de orden, de balance y de resultados correspondientes; así como generar registros a diferentes niveles de agrupación;

e) La clasificación de los egresos presupuestarios será al menos la siguiente: administrativa, conforme al Decreto del Presupuesto de Egresos, que es la que permite identificar quién gasta; funcional y programática, que indica para qué se gasta; y económica y por objeto del gasto que identifica en qué se gasta.

f) La integración presupuestaria se realizará sumando la información presupuestaria de entes independientes para presentar un solo informe.

7) CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

Los estados financieros de los entes públicos deberán presentar de manera consolidada la situación financiera, los resultados de operación, el flujo de efectivo o los cambios en la situación financiera y las variaciones a la Hacienda Pública, como si se tratara de un solo ente público. 17

Explicación del postulado básico

a) Para los entes públicos la consolidación se lleva a cabo sumando aritméticamente la información patrimonial que se genera de la contabilidad del ente público, en los sistemas de registro que conforman el SCG, considerando los efectos de eliminación de aquellas operaciones que dupliquen su efecto. 18

b) Corresponde a la instancia normativa a nivel federal, entidades federativas o municipal, respectivamente, determinar la consolidación de las cuentas, así como de la información de los entes públicos y órganos sujetos a ésta, de acuerdo con los lineamientos que dicte el CONAC.

8) DEVENGO CONTABLE

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. El ingreso devengado, es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos. El gasto devengado, es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obra pública contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas. 19

Explicación del postulado básico

a) Debe entenderse por realizado el ingreso derivado de contribuciones y participaciones cuando exista jurídicamente el derecho de cobro; 20

b) Los gastos se consideran devengados desde el momento que se formalizan las transacciones, mediante la recepción de los servicios o bienes a satisfacción, independientemente de la fecha de pago.

Periodo Contable

a) La vida del ente público se divide en períodos uniformes de un año calendario, para efectos de conocer en forma periódica la situación financiera a través del registro de sus operaciones y rendición de cuentas; 21

b) En lo que se refiere a la contabilidad gubernamental, el periodo relativo es de un año calendario, que comprende a partir del 1 de enero hasta el 31 de diciembre, y está directamente relacionado con la ejecución de la Ley de Ingresos y el ejercicio del presupuesto de egresos;

c) La necesidad de conocer los resultados de las operaciones y la situación financiera del ente público, hace indispensable dividir la vida continua del mismo en períodos uniformes permitiendo su comparabilidad;

d) En caso de que algún ente público inicie sus operaciones en el transcurso del año, el primer ejercicio contable abarcará a partir del inicio de éstas y hasta el 31 de diciembre; tratándose de entes públicos que dejen de existir durante el ejercicio, concluirán sus operaciones en esa fecha,

e incluirán los resultados obtenidos en la cuenta pública anual correspondiente

e) Para efectos de evaluación y seguimiento de la gestión financiera, así como de la emisión de estados financieros para fines específicos se podrán presentar informes contables por períodos distintos, sin que esto signifique la ejecución de un cierre.

9) VALUACIÓN

Todos los eventos que afecten económicamente al ente público deben ser cuantificados en términos monetarios y se registrarán al costo histórico o al valor económico más objetivo registrándose en moneda nacional. 22

Explicación del Postulado Básico

a) El costo histórico de las operaciones corresponde al monto erogado para su adquisición conforme a la documentación contable original justificativa y comprobatoria, o bien a su valor estimado o de avalúo en caso de ser producto de una donación, expropiación, adjudicación o dación en pago; 23

b) La información reflejada en los estados financieros deberá ser revaluada aplicando los métodos y lineamientos que para tal efecto emita el CONAC.

10) DUALIDAD ECONÓMICA

El ente público debe reconocer en la contabilidad, la representación de las transacciones y algún otro evento que afecte su situación financiera, su composición por los recursos asignados para el logro de sus fines y por sus fuentes, conforme a los derechos y obligaciones. 24

Explicación del Postulado Básico

a) Los activos representan recursos que fueron asignados y capitalizados por el ente público, en tanto que los pasivos y el patrimonio representan los financiamientos y los activos netos, respectivamente; 25

b) Las fuentes de los recursos están reconocidas dentro de los conceptos de la Ley de Ingresos.

11) CONSISTENCIA

Ante la existencia de operaciones similares en un ente público, debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones. 26

Explicación del postulado básico

a) Las políticas, métodos de cuantificación, procedimientos contables y ordenamientos normativos, deberán ser acordes para cumplir con lo dispuesto en la Ley de Contabilidad, con la finalidad de reflejar de una mejor forma, la sustancia económica de las operaciones realizadas por el ente público, debiendo aplicarse de manera uniforme a lo largo del tiempo; 27

b) Cuando por la emisión de una nueva norma, cambie el procedimiento de cuantificación, las políticas contables, los procedimientos de registro y la presentación de la información financiera que afecte la comparabilidad de la información, se deberá revelar claramente en los estados financieros el motivo, justificación y efecto;

c) Los estados financieros correspondientes a cada ejercicio seguirán los mismos criterios y métodos de valuación utilizados en ejercicios precedentes, salvo cambios en el modelo contable de aplicación general;

d) La observancia de este postulado no imposibilita el cambio en la aplicación de reglas, lineamientos, métodos de cuantificación y procedimientos contables; sólo se exige, que cuando se efectúe una modificación que afecte la comparabilidad de la información, se deberá revelar claramente en los estados financieros: su motivo, justificación y efecto, con el fin de fortalecer la utilidad de la información. También, obliga al ente público a mostrar su situación financiera y resultados aplicando bases técnicas y jurídicas consistentes, que permitan la comparación con ella misma sobre la información de otros períodos y conocer su posición relativa con otros entes económicos similares.

SEGUNDO.- En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y entidades federativas; las entidades y los órganos autónomos; deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emiten los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental a más tardar el 30 de abril de 2010. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, sobre la emisión de información contable y presupuestaria en forma periódica bajo las clasificaciones administrativas, económica, funcional y programática a más tardar el 31 de diciembre de 2010.

TERCERO.- En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se expiden los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental a más tardar el 30 de abril de 2010. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el quinto transitorio de la Ley de Contabilidad.

CUARTO.- De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

QUINTO.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán coordinarse con los gobiernos municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

SEXTO.- En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

SÉPTIMO.- Las entidades federativas y municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

OCTAVO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental serán publicados en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

La presente Norma fue aprobada en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día 13 de agosto de 2009.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 13:05 horas del día 18 de agosto del año dos mil nueve, el titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HACE CONSTAR que el documento consistente de 11 fojas útiles denominado Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, corresponde con los textos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismos que estuvieron a la vista de los integrantes de dicho consejo en su segunda reunión celebrada el pasado 13 de agosto del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y regla 20 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Moisés Alcalde Virgen.- Rúbrica.

Al margen izquierdo un sello con el Escudo del Estado de Morelos que dice: “Tierra y Libertad”.- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012.

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
ANTECEDENTES

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los 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, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; 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.

El órgano de coordinación para la armonización de la Contabilidad Gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las entidades federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

En el marco de la Ley de Contabilidad, las entidades federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las Entidades Federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: federal, de las entidades federativas y municipales, cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada nivel de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

El presente acuerdo fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual integró distintos grupos de trabajo, contando con la participación de representantes de entidades federativas, municipios, Auditoría Superior de la Federación, entidades estatales de Fiscalización, Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos y Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación.

El 23 de octubre de 2009 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto.

En virtud de lo anterior y con fundamento en el artículo 6, 1o. párrafo y el artículo 9, fracción I de la Ley de Contabilidad, el CONAC ha decidido lo siguiente:

PRIMERO.- Se emite el Clasificador por Objeto del Gasto a que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción III de la Ley de Contabilidad.

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

A. ASPECTOS GENERALES

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) que cada ente público utilizará como instrumento de la administración financiera gubernamental, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos.

Cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Contabilidad, las normas y lineamientos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:

- Refleje la aplicación de los postulados básicos, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el CONAC;
- Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos;
- Integre en forma automática todo el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto y el ingreso devengado;
- Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información contable y presupuestaria;
- Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;
- Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, y
- Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago.

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

En el marco anterior, el Clasificador por Objeto del Gasto permitirá una clasificación de las erogaciones, consistente con criterios internacionales y con criterios contables, claro, preciso, integral y útil, que posibilite un adecuado registro y exposición de las operaciones, y que facilite la interrelación con las cuentas patrimoniales.

El propósito principal del Clasificador por Objeto del Gasto es el registro de los gastos que se realizan en el proceso presupuestario. Resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. Alcanza a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del Presupuesto de Egresos.

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. En ese orden, se constituye en un elemento fundamental del sistema general de cuentas donde cada componente destaca aspectos concretos del presupuesto y suministra información que atiende a necesidades diferentes pero enlazadas, permitiendo el vínculo con la contabilidad.

El Clasificador por Objeto del Gasto ha sido diseñado con un nivel de desagregación que permite el registro único de las transacciones con incidencia económico-financiera que realiza un ente público, en el marco del presupuesto.

Por ser un instrumento que permite la obtención de información para el análisis y seguimiento de la gestión financiera gubernamental, es considerado la clasificación operativa que permite conocer en qué se gasta, (base del registro de las transacciones económico-financieras) y a su vez permite cuantificar la demanda de bienes y servicios que realiza el Sector Público.

B. OBJETIVOS

Las clasificaciones de los gastos públicos tienen por finalidad:

- Ofrecer información valiosa de la demanda de bienes y servicios que realiza el Sector Público.
- Permitir identificar con claridad y transparencia los bienes y servicios que se adquieren, las transferencias que se realizan y las aplicaciones previstas en el presupuesto.

Facilitar la programación de las adquisiciones de bienes y servicios, y otras acciones relacionadas con administración de bienes del Estado.

En el marco del sistema de cuentas gubernamentales, integrados e interrelacionados, el Clasificador por Objeto del Gasto es uno de los principales elementos para obtener clasificaciones agregadas.

Facilitar el ejercicio del control interno y externo de las transacciones de los entes públicos.

Promover el desarrollo y aplicación de los sistemas de programación y gestión del gasto público.

Permitir el análisis de los efectos del gasto público y la proyección del mismo.

C. ESTRUCTURA DE CODIFICACIÓN

La estructura del Clasificador por Objeto del Gasto se diseñó con un nivel de desagregación que permite que sus cuentas faciliten el registro único de todas las transacciones con incidencia económica-financiera y en esta primera fase, se realiza la armonización a segundo nivel formándose con la siguiente estructura:

CODIFICACIÓN	
Capítulo	Concepto
X000	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, incluidos en cada capítulo.

La partida, que es el nivel de agregación más específico, se armonizará posteriormente y se define como: las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren.

Las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno, acordarán con base en sus necesidades, desagregar las partidas, conservando la estructura básica, con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas. Lo anterior se aplicará en tanto el Consejo Nacional de Armonización Contable emita lo conducente.

D. RELACIÓN DE CAPÍTULOS Y CONCEPTOS

1000SERVICIOS PERSONALES

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 nóminas y otros que se deriven de una relación laboral

2000 MATERIALES Y SUMINISTROS

2100 Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales

2200 Alimentos y utensilios

2300 Materias primas y materiales de producción y comercialización

2400 Materiales y artículos de construcción y de reparación

2500 Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio

2600 Combustibles, lubricantes y aditivos

2700 Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos

2800 Materiales y suministros para seguridad

2900 Herramientas, refacciones y accesorios menores

3000 SERVICIOS GENERALES

3100 Servicios básicos

3200 Servicios de arrendamiento

3300 Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios

3400 Servicios financieros, bancarios y comerciales

3500 Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación

3600 Servicios de comunicación social y publicidad

3700 Servicios de traslado y viáticos

3800 Servicios oficiales

3900 Otros servicios generales

4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

4100 Transferencias internas y asignaciones al sector público

4200 Transferencias al resto del sector público

4300 Subsidios y subvenciones

4400 Ayudas sociales

4500 Pensiones y jubilaciones

4600 Transferencias a fideicomisos, mandatos y otros análogos

4900 Transferencias al exterior

5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

5100 Mobiliario y equipo de administración

5200 Mobiliario y equipo educacional y recreativo

5300 Equipo e instrumental médico y de laboratorio

5400 Vehículos y equipo de transporte

5500 Equipo de defensa y seguridad

5600 Maquinaria, otros equipos y herramientas

5700 Activos biológicos

5800 Bienes inmuebles

5900 Activos intangibles

6000 INVERSIÓN PÚBLICA

6100 Obra pública en bienes de dominio público

6200 Obra pública en bienes propios

6300 Proyectos productivos y acciones de fomento

7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES

7100 Inversiones para el fomento de actividades productivas

7200 Acciones y participaciones de capital

7300 Compra de títulos y valores

7400 Concesión de préstamos

7500 Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos

7600 Otras inversiones financieras

7900 Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales

8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES

8100 Participaciones

8300 Aportaciones

8500 Convenios

9000 DEUDA PÚBLICA

9100 Amortización de la deuda pública

9200 Intereses de la deuda pública

9300 Comisiones de la deuda pública

9400 Gastos de la deuda pública

9500 Costo por coberturas

9600 Apoyos financieros

9900 Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)

E. DEFINICIÓN DE CAPÍTULOS Y CONCEPTOS

1000 SERVICIOS PERSONALES

Agrupa las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE

Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.

1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO

Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.

1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES

Asignaciones destinadas a cubrir percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

1400 SEGURIDAD SOCIAL

Asignaciones destinadas a cubrir la parte que corresponde a los entes públicos por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.

1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS

Asignaciones destinadas a cubrir otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

1600 PREVISIONES

Asignaciones destinadas a cubrir las medidas de incremento en percepciones, prestaciones económicas, creación de plazas y, en su caso, otras medidas salariales y económicas que se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Las partidas de este concepto no se ejercerán en forma directa, sino a través de las partidas que correspondan a los demás conceptos del capítulo 1000 Servicios Personales, que sean objeto de traspaso de estos recursos.

1700 PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS

Asignaciones destinadas a cubrir estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos de los entes públicos, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.

1800 IMPUESTO SOBRE NÓMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL

Asignaciones destinadas a cubrir los pagos del Impuesto sobre Nóminas y otros que se deriven de una relación laboral a cargo de los entes públicos en los términos de las leyes correspondientes.

2000 MATERIALES Y SUMINISTROS

Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios públicos y para el desempeño de las actividades administrativas.

2100 MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos, así como el material estadístico, geográfico, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación, así como las destinadas a la adquisición de materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población, tales como: pasaportes, certificados especiales, formas valoradas, placas de control vehicular, licencias de conducir, entre otras.

2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos y los requeridos en la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas y de readaptación social, entre otras. Excluye los gastos por alimentación previstos en los conceptos 3700 Servicios de Traslado y Viáticos y 3800 Servicios Oficiales.

2300 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas de naturaleza vegetal, animal y mineral que se utilizan en la operación de los entes públicos, así como las destinadas a cubrir el costo de los materiales, suministros y mercancías diversas que los entes adquieren para su comercialización.

2400 MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

2500 PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO

Asignaciones destinadas a la adquisición de sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.

2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS

Asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento de vehículos de transporte terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales; así como de maquinaria y equipo.

2700 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS

Asignaciones destinadas a la adquisición de vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal diferentes a las de seguridad.

2800 MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, sustancias explosivas y prendas de protección personal necesarias en los programas de seguridad.

2900 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores, y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes muebles e inmuebles.

3000 SERVICIOS GENERALES

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.

3100 SERVICIOS BÁSICOS

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de servicios básicos necesarios para el funcionamiento de los entes públicos. Comprende servicios tales como: postal, telegráfico, telefónico, energía eléctrica, agua, transmisión de datos, radiocomunicaciones y otros análogos.

3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de arrendamiento de: edificios, locales, terrenos, maquinaria y equipo, vehículos, intangibles y otros análogos.

3300 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes tales como informáticos, de asesoría, consultoría, capacitación, estudios e investigaciones, protección y seguridad; incluye los servicios subrogados que se contraten; excluyen los estudios de preinversión previstos en el Capítulo de Inversión Pública, así como los honorarios asimilables a salarios.

3400 SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios tales como: fletes y maniobras; almacenaje, embalaje y envase; así como servicios bancarios y financieros; seguros patrimoniales; comisiones por ventas y diferencias cambiarias.

3500 SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones no capitalizables por contratación de servicios para la instalación, mantenimiento, reparación y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles. Incluye los deducibles de seguros, así como los servicios de lavandería, limpieza, jardinería, higiene y fumigación. Excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.

3600 SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para los entes públicos. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demanden los entes públicos.

3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.

3800 SERVICIOS OFICIALES

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por los entes públicos; así como los gastos de representación y los necesarios para las oficinas establecidas en el exterior.

3900 OTROS SERVICIOS GENERALES

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios que correspondan a este capítulo, no previstos expresamente en las partidas antes descritas.

4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

Asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo a las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

4100 TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO

Asignaciones destinadas, en su caso, a los entes públicos contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

4200 TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO

Asignaciones destinadas, en su caso, a entes públicos, otorgados por otros, con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

4300 SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES

Asignaciones que se otorgan para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de los entes públicos a los diferentes sectores de la sociedad, con el propósito de: apoyar sus operaciones; mantener los niveles en los precios; apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes; motivar la inversión; cubrir impactos financieros; promover la innovación tecnológica; así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios.

4400 AYUDAS SOCIALES

Asignaciones que los entes públicos otorgan a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales.

4500 PENSIONES Y JUBILACIONES

Asignaciones para el pago a pensionistas y jubilados o a sus familiares, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.

4600 TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS

Asignaciones que se otorgan a fideicomisos, mandatos y otros análogos para que por cuenta de los entes públicos ejecuten acciones que éstos les han encomendado.

4900 TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR

Asignaciones que se otorgan para cubrir cuotas y aportaciones a instituciones y órganos internacionales. Derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por los entes públicos.

5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

Agrupa 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. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles a favor del Gobierno.

5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de mobiliario, equipo de administración; bienes informáticos y equipo de cómputo; a bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables. Así como también las refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.

5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos educacionales y recreativos, tales como: equipos y aparatos audiovisuales, aparatos de gimnasia, proyectores, cámaras fotográficas, entre otros. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

5300 EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos, hospitalarios y demás actividades de salud e investigación científica y técnica. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a esta partida.

5400 VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

5500 EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD

Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo necesario para el desarrollo de las funciones de seguridad pública. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en los conceptos anteriores tales como: los de uso agropecuario, industrial, construcción, aeroespacial, de comunicaciones y telecomunicaciones y demás maquinaria y equipo eléctrico y electrónico. Incluye la adquisición de herramientas y máquinas-herramientas. Adicionalmente comprende las refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

5700 ACTIVOS BIOLÓGICOS

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de especies animales y otros seres vivos, tanto para su utilización en el trabajo como para su fomento, exhibición y reproducción.

5800 BIENES INMUEBLES

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de bienes inmuebles, así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización, incluye las asignaciones destinadas a los Proyectos de Prestación de Servicios relativos cuando se realicen por causas de interés público.

5900 ACTIVOS INTANGIBLES

Asignaciones para la adquisición de derechos por el uso de activos de la propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, como por ejemplo: software, licencias, patentes, marcas, derechos, concesiones y franquicias.

6000 INVERSIÓN PÚBLICA

Asignaciones destinadas a obras y proyectos productivos y acciones de fomento. Incluye los gastos en estudios de preinversión y preparación del proyecto.

6100 OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

Asignaciones para construcciones en bienes de dominio público de acuerdo con lo establecido en el art. 7 de la Ley General de Bienes Nacionales y otras leyes aplicables. Incluye los gastos en estudios de preinversión y preparación del proyecto.

6200 OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS

Asignaciones para construcciones en bienes inmuebles propiedad de los entes públicos. Incluye los gastos en estudios de preinversión y preparación del proyecto.

6300 PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO

Erogaciones realizadas por los entes públicos con la finalidad de ejecutar proyectos de desarrollo productivo, económico y social y otros. Incluye el costo de la preparación de proyectos.

7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES

Erogaciones que realiza la administración pública en la adquisición de acciones, bonos y otros títulos y valores; así como en préstamos otorgados a diversos agentes económicos. Se incluyen las aportaciones de capital a las entidades públicas; así como las erogaciones contingentes e imprevistas para el cumplimiento de obligaciones del Gobierno.

7100 INVERSIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS

Asignaciones destinadas al otorgamiento de créditos en forma directa o mediante fondos y fideicomisos a favor de los sectores social y privado, o de los municipios, para el financiamiento de acciones para el impulso de actividades productivas de acuerdo a las políticas, normas y disposiciones aplicables.

7200 ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL

Asignaciones para aportar capital directo o mediante la adquisición de acciones u otros valores representativos de capital a entidades paraestatales y empresas privadas; así como a organismos nacionales e internacionales.

7300 COMPRA DE TÍTULOS Y VALORES

Asignaciones destinadas a financiar la adquisición de títulos y valores representativos de deuda. Excluye los depósitos temporales efectuados en el mercado de valores o de capitales por la intermediación de instituciones financieras.

7400 CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS

Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos a entes públicos y al sector privado.

7500 INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS

Asignación a fideicomisos, mandatos y otros análogos para constituir o incrementar su patrimonio.

7600 OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS

Asignaciones destinadas a inversiones financieras no comprendidas en conceptos anteriores, tales como: la inversión en capital de trabajo en instituciones que se ocupan de actividades comerciales como son las tiendas y farmacias del ISSSTE e instituciones similares.

7900 PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES

Provisiones presupuestarias para hacer frente a las erogaciones que se deriven de contingencias o fenómenos climáticos, meteorológicos o económicos, con el fin de prevenir o resarcir daños a la población o a la infraestructura pública; así como las derivadas de las responsabilidades de los entes públicos.

8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES

Asignaciones destinadas a cubrir las participaciones y aportaciones para las entidades federativas y los municipios. Incluye las asignaciones destinadas a la ejecución de programas federales a través de las entidades federativas, mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebre el Gobierno Federal con éstas.

8100 PARTICIPACIONES

Recursos que corresponden a los estados y municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de conformidad a lo establecido por los capítulos I, II, III y IV de la Ley de Coordinación Fiscal, así como las que correspondan a sistemas estatales de coordinación fiscal determinados por las leyes correspondientes.

8300 APORTACIONES

Recursos que corresponden a las entidades federativas y municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de conformidad a lo establecido por el capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

8500 CONVENIOS

Recursos asignados a un ente público y reasignado por éste a otro a través de convenios para su ejecución.

9000 DEUDA PÚBLICA

Asignaciones destinadas a cubrir obligaciones del Gobierno por concepto de deuda pública interna y externa derivada de la contratación de empréstitos; incluye la amortización, los intereses, gastos y comisiones de la deuda pública, así como las erogaciones relacionadas con la emisión y/o contratación de deuda. Asimismo, incluye los adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS).

9100 AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA

Asignaciones destinadas a cubrir el pago del principal derivado de los diversos créditos o financiamientos contratados a plazo con instituciones nacionales y extranjeras, privadas y mixtas de crédito y con otros acreedores, que sean pagaderos en el interior y exterior del país en moneda de curso legal.

9200 INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de intereses derivados de los diversos créditos o financiamientos contratados a plazo con instituciones nacionales y extranjeras, privadas y mixtas de crédito y con otros acreedores, que sean pagaderos en el interior y exterior del país en moneda de curso legal.

9300 COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA

Asignaciones destinadas a cubrir las comisiones derivadas de los diversos créditos o financiamientos autorizados o ratificados por el Congreso de la Unión, pagaderos en el interior y exterior del país, tanto en moneda nacional como extranjera.

9400 GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos derivados de los diversos créditos o financiamientos autorizados o ratificados por el Congreso de la Unión, pagaderos en el interior y exterior del país, tanto en moneda nacional como extranjera.

9500 COSTO POR COBERTURAS

Asignaciones destinadas a cubrir los importes generados por las variaciones en el tipo de cambio o en las tasas de interés en el cumplimiento de las obligaciones de deuda interna o externa; así como la contratación de instrumentos financieros denominados como futuros o derivados.

9600 APOYOS FINANCIEROS

Asignaciones destinadas al apoyo de los ahorradores y deudores de la banca y del saneamiento del sistema financiero nacional.

9900 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)

Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

SEGUNDO.- En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y entidades federativas; las entidades y los órganos autónomos deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto a más tardar, el 31 de diciembre de 2010, considerando lo señalado en el acuerdo tercero del presente documento. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, sobre la emisión de información contable y presupuestaria en forma periódica bajo las clasificaciones administrativas, económica, funcional y programática.

TERCERO.- Al adoptar e implementar lo previsto en el presente Clasificador por Objeto del Gasto, las autoridades en materia de contabilidad gubernamental y Presupuestal que corresponda en los poderes ejecutivos federal, locales y municipales establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente atendiendo a su naturaleza, se ajustarán al mismo. Lo anterior, en tanto el Consejo Nacional de Armonización Contable emite lo conducente.

CUARTO.- En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto a más tardar, el 31 de diciembre de 2010. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el quinto transitorio de la Ley de Contabilidad.

QUINTO.- De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las entidades federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

SEXTO.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las entidades federativas deberán coordinarse con los gobiernos municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

SÉPTIMO.- En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

OCTAVO.- En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad, las entidades federativas y municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

NOVENO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, el Clasificador por Objeto del Gasto será publicado en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 14:00 horas del día 1 de diciembre del año dos mil nueve, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HACE CONSTAR que el documento consistente de 24 fojas útiles denominado Clasificador por Objeto del Gasto, corresponde con los textos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismos que estuvieron a la vista de los integrantes de dicho consejo en su tercera reunión celebrada el pasado 1 de diciembre del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y regla 20 de la Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable.- Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Moisés Alcalde Virgen.- Rúbrica.

Al margen izquierdo un sello con el Escudo del Estado de Morelos que dice: “Tierra y Libertad”.- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012.

CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS

ANTECEDENTES

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los 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, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; 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.

El órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las entidades federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

En el marco de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las Entidades Federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: federal, de las entidades federativas y municipales, cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada nivel de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

El presente acuerdo fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual integró distintos grupos de trabajo, contando con la participación de representantes de entidades federativas, municipios, Auditoría Superior de la Federación, entidades estatales de Fiscalización, Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos y Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación.

El 23 de octubre de 2009 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Rubros de Ingresos.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 6, primer párrafo y 9, fracción I de la Ley de Contabilidad, el CONAC ha decidido lo siguiente:

PRIMERO.- Se emite el Clasificador por Rubros de Ingresos a que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción III de la Ley de Contabilidad.

CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS

A. ASPECTOS GENERALES

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) que cada ente público utilizará como instrumento de la administración financiera gubernamental, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos.

Cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Contabilidad, las normas y lineamientos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:

- Refleje la aplicación de los Postulados Básicos, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el CONAC;
- Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos;
- Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del ingreso y gasto devengado;
- Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información contable y presupuestaria;
- Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;
- Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, y
- Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro.

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

Por lo anterior, el Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI) permitirá una clasificación de los ingresos presupuestarios de los entes públicos acorde con criterios legales, internacionales y contables, claro, preciso, integral y útil, que posibilite un adecuado registro y presentación de las operaciones, que facilite la interrelación con las cuentas patrimoniales.

Los recursos públicos son medios de financiamiento que permiten solventar las actividades propias de los entes públicos, atender las obligaciones de pago de la deuda pública o efectuar transferencias que requieran otros ámbitos o niveles de gobierno.

De su captación y disposición no sólo depende la existencia misma de los entes públicos, sino que además es necesario conocer los efectos y reacciones que provocan en el resto de la economía las distintas formas que asume esa captación, por lo que es relevante llegar a conocer su origen, su naturaleza y las transacciones que permiten su obtención.

En este sentido, la adecuada clasificación de los recursos resulta sumamente importante, su trascendencia en materia de la obtención de las cuentas nacionales, en especial en lo referente al análisis de la generación, distribución y redistribución del ingreso.

A fin de obtener esa información resulta necesario organizar las transacciones en categorías homogéneas, que permitan la correcta interpretación de los hechos que les dieron origen y sus repercusiones. En consecuencia, las clasificaciones de los recursos, identifican las características distintivas de los medios de financiamiento, agrupándolos a fin de medirlos y analizar sus efectos.

B. OBJETIVOS

Las clasificaciones de los ingresos públicos tienen por finalidad:

- Identificar los ingresos que los entes públicos captan en función de la actividad que desarrollan.
- Realizar el análisis económico-financiero y facilitar la toma de decisiones de los entes públicos.
- Contribuir a la definición de la política presupuestaria de un período determinado.
- Procurar la medición del efecto de la recaudación de los entes públicos en los distintos sectores de la actividad económica.
- Determinar la elasticidad de los ingresos tributarios con relación a variables que constituyen su base imponible.
- Establecer la característica e importancia de los recursos en la economía del sector público.
- Identificar los medios de financiamiento originados en variación de saldos de cuentas del activo y pasivo.

C. ESTRUCTURA DE CODIFICACIÓN

El CRI ordena, agrupa y presenta a los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen.

Así, en el CRI se distinguen los que provienen de fuentes tradicionales como los impuestos, los aprovechamientos, derechos y productos, las transferencias; los que proceden del patrimonio público como la venta de activos, de títulos, de acciones y las rentas de la propiedad; los que provienen de la disminución de activos y financiamientos.

Además, identifica los ingresos públicos corrientes que se refieren a aquellos recursos que significan un aumento del efectivo del sector público, como resultado de sus operaciones normales, sin que provengan de la enajenación de sus activos; también en los casos de productos y aprovechamientos, principalmente, se presentan ingresos de capital, que son aquellos recursos provenientes de la venta de activos fijos (tales como inmuebles, muebles y equipo).

El 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:

Rubro:

El mayor nivel de agregación del CRI que presenta y ordena los grupos principales de los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen.

Tipo:

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

Las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Ingresos de cada orden de gobierno, podrán desagregar de acuerdo a sus necesidades este clasificador, en clase (tercer nivel) y concepto (cuarto nivel), a partir de la estructura básica que se está presentando (2 dígitos), conservando la armonización con el Plan de Cuentas.

D. RELACIÓN DE RUBROS Y TIPOS

1		Impuestos
		Son las contribuciones establecidas en ley que deben pagar las personas físicas y morales que se encuentran en la situación jurídica o de hecho prevista por la misma y que sean distintas de las aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras y derechos.
	11	Impuestos sobre los ingresos
	12	Impuestos sobre el patrimonio
	13	Impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones
	14	Impuestos al comercio exterior
	15	Impuestos sobre Nóminas y Asimilables
	16	Impuestos Ecológicos
	17	Accesorios
	18	Otros Impuestos
	19	Impuestos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago
2		Cuotas y Aportaciones de seguridad social
		Son las contribuciones establecidas en ley a cargo de personas que son sustituidas por el Estado en el cumplimiento de obligaciones fijadas por la ley en materia de seguridad social o a las personas que se beneficien en forma especial por servicios de seguridad social proporcionados por el mismo Estado.
	21	Aportaciones para Fondos de Vivienda
	22	Cuotas para el Seguro Social
	23	Cuotas de Ahorro para el Retiro
	24	Otras Cuotas y Aportaciones para la seguridad social
	25	Accesorios
3		Contribuciones de mejoras
		Son las establecidas en Ley a cargo de las personas físicas y morales que se beneficien de manera directa por obras públicas.
	31	Contribución de mejoras por obras públicas
	39	Contribuciones de Mejoras no comprendidas en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago
4		Derechos
		Son las contribuciones establecidas en Ley por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público, así como por recibir servicios que presta el Estado en sus funciones de derecho público, excepto cuando se presten por organismos descentralizados u órganos desconcentrados cuando en este último caso, se trate de contraprestaciones que no se encuentren previstas en las Leyes Fiscales respectivas. También son derechos las contribuciones a cargo de los organismos públicos descentralizados por prestar servicios exclusivos del Estado.
	41	Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público
	42	Derechos a los hidrocarburos
	43	Derechos por prestación de servicios
	44	Otros Derechos
	45	Accesorios
	49	Derechos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago

5		Productos
		Son contraprestaciones por los servicios que preste el Estado en sus funciones de derecho privado, así como por el uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio privado.
	51	Productos de tipo corriente
	52	Productos de capital
	59	Productos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago
6		Aprovechamientos
		Son los ingresos que percibe el Estado por funciones de derecho público distintos de las contribuciones, de los ingresos derivados de financiamientos y de los que obtengan los organismos descentralizados y las empresas de participación estatal.
	61	Aprovechamientos de tipo corriente
	62	Aprovechamientos de capital
	69	Aprovechamientos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago
7		Ingresos por ventas de bienes y servicios
		Son recursos propios que obtienen las diversas entidades que conforman el sector paraestatal y gobierno central por sus actividades de producción y/o comercialización.
	71	Ingresos por ventas de bienes y servicios de organismos descentralizados
	72	Ingresos de operación de entidades paraestatales empresariales
	73	Ingresos por ventas de bienes y servicios producidos en establecimientos del Gobierno Central
8		Participaciones y Aportaciones
		Recursos destinados a cubrir las participaciones y aportaciones para las entidades federativas y los municipios. Incluye los recursos destinados a la ejecución de programas federales a través de las entidades federativas mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebre el Gobierno Federal con éstas.
	81	Participaciones
	82	Aportaciones
	83	Convenios
9		Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
		Recursos destinados en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo a las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.
	91	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
	92	Transferencias al Resto del Sector Público
	93	Subsidios y Subvenciones
	94	Ayudas sociales
	95	Pensiones y Jubilaciones
	96	Transferencias a Fideicomisos, mandatos y análogos
0		Ingresos derivados de Financiamientos
		Son los ingresos obtenidos por la celebración de empréstitos internos y externos, autorizados o ratificados por el H. Congreso de la Unión y Congresos de los Estados y Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Siendo principalmente los créditos por instrumento de emisiones en los mercados nacionales e internacionales de capital, organismos financieros internacionales, créditos bilaterales y otras fuentes. Asimismo, incluye los financiamientos derivados del rescate y/o aplicación de

	activos financieros.
01	Endeudamiento interno
02	Endeudamiento externo

SEGUNDO.- En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y entidades federativas; las entidades y los órganos autónomos deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Rubros de Ingresos a más tardar, el 31 de diciembre de 2010, considerando lo señalado en el acuerdo tercero del presente documento. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, sobre la emisión de información contable y presupuestaria en forma periódica bajo las clasificaciones administrativas, económica, funcional y programática.

TERCERO.- Al adoptar e implementar lo previsto en el presente Clasificador por Rubros de Ingresos, las autoridades en materia de contabilidad gubernamental y de Ingresos en los poderes ejecutivos federal, locales y municipales establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente atendiendo a su naturaleza, se ajustarán al mismo. Lo anterior, en tanto el Consejo Nacional de Armonización Contable emite lo conducente.

CUARTO.- En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Rubros de Ingresos a más tardar, el 31 de diciembre de 2010. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el quinto transitorio de la Ley de Contabilidad.

QUINTO.- De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

SEXTO.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán coordinarse con los gobiernos municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

SÉPTIMO.- En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

OCTAVO.- En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad, las entidades federativas y municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

NOVENO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, el Clasificador por Rubros de Ingresos será publicado en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 14:40 horas del día 1 de diciembre del año dos mil nueve, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HACE CONSTAR que el documento consistente de 12 fojas útiles denominado Clasificador por Rubros de Ingresos, corresponde con los textos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismos que estuvieron a la vista de los integrantes de dicho consejo en su tercera reunión celebrada el pasado 1 de diciembre del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y regla 20 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable.- Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Moisés Alcalde Virgen.- Rúbrica.

Al margen izquierdo un sello con el Escudo del Estado de Morelos que dice: “Tierra y Libertad”.- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012.

PLAN DE CUENTAS

ANTECEDENTES

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los 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, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; 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.

El órgano de coordinación para la armonización de la Contabilidad Gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las entidades federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

En el marco de la Ley de Contabilidad, las entidades federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las entidades federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: federal, de las Entidades Federativas y municipales, cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada nivel de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

El presente acuerdo fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual integró distintos grupos de trabajo, contando con la participación de representantes de entidades federativas, municipios, Auditoría Superior de la Federación, entidades estatales de Fiscalización, Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos y Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación.

El 23 de octubre de 2009 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emite el Plan de Cuentas.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 6, primer párrafo y 9, fracción I de la Ley de Contabilidad, el CONAC ha decidido lo siguiente:

PRIMERO.- Se emiten el Plan de Cuentas al que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción III de la Ley de Contabilidad.

Plan de Cuentas

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) que cada ente público utilizará como instrumento de la administración financiera gubernamental, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos.

Cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), las normas y lineamientos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:

- Refleje la aplicación de los Postulados Básicos, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el CONAC;
- Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimonio de los entes públicos;
- Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del ingreso y del gasto devengado;
- Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información contable y presupuestaria;
- Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;
- Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, y
- Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, y la del ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro.

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

1. Aspectos Generales

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.

Para la elaboración del Plan de Cuentas se tomó en consideración las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (International Public Sector Accounting Standards Board, International Federation Accounting Committee) y las Normas de Información Financiera (NIF) del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

El objetivo del Plan de Cuentas es proporcionar a los entes públicos, los elementos necesarios que les permita contabilizar sus operaciones, proveer información útil en tiempo y forma, para la toma de decisiones por parte de los responsables de administrar las finanzas públicas, para garantizar el control del patrimonio; así como medir los resultados de la gestión pública financiera y para satisfacer los requerimientos de todas las instituciones relacionadas con el control, la transparencia y la rendición de cuentas.

En este sentido constituye una herramienta básica para el registro de las operaciones, que otorga consistencia a la presentación de los resultados del ejercicio y facilita su interpretación, proporcionando las bases para consolidar bajo criterios armonizados la información contable.

El Plan de Cuentas que se presenta comprende la enumeración de cuentas ordenadas sistemáticamente e identificadas con nombres para distinguir un tipo de partida de otras, para los fines del registro contable de las transacciones.

Al diseñar el Plan de Cuentas se han tomado en consideración los siguientes aspectos contables:

- Cada cuenta debe reflejar el registro de un tipo de transacción definida;
- Las transacciones iguales deben registrarse en la misma cuenta;
- El nombre asignado a cada cuenta debe ser claro y expresar su contenido a fines de evitar confusiones y facilitar la interpretación de los estados financieros a los usuarios de la información, aún que éstos no sean expertos en Contabilidad Gubernamental;
- Se adopta un sistema numérico para codificar las cuentas, el cual es flexible para permitir la incorporación de otras cuentas que resulten necesarias a los propósitos perseguidos.

Para el registro de las operaciones contables y presupuestarias, los entes públicos deberán ajustarse a sus respectivos Clasificadores por Rubros de Ingresos y Objeto del Gasto al Plan de

Cuentas, mismos que estarán armonizados, tanto conceptualmente como en sus principales agregados, para lo cuál se consideró la propuesta respecto al Plan de Cuentas, del Comité Consultivo en la octava reunión del 27 y 28 de agosto de 2009 en relación a considerar los siguientes niveles de agregación: Un primer nivel conformado por género, grupo y rubro; y un segundo nivel integrado por la cuenta.

Para tal propósito, se tomarán en consideración las necesidades de administración financiera de los entes públicos, así como las de control y fiscalización, pudiendo desagregar las cuentas, al nivel que se consideren adecuadas para cubrir las necesidades internas de los mismos, denominándose subcuentas de primer orden, subcuentas de segundo orden, etc.

La Lista de Cuentas alineada al Plan de Cuentas, será aprobada, por la unidad administrativa o instancia competente en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, quienes autorizarán la desagregación del Plan de Cuentas de acuerdo a sus necesidades, a partir de la estructura básica que se está presentando (4 dígitos).

2. 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 estructura presentada en el presente documento, permite formar agrupaciones que van de conceptos generales a conceptos particulares, la cual se conforma de 4 niveles de clasificación y de 4 dígitos como sigue:

	PRIMER AGREGADO	
Género	1	Activo
Grupo	1.1	Activo Circulante
Rubro	1.1.1	Efectivo y Equivalentes
	SEGUNDO AGREGADO	
Cuenta	1.1.1.1	Efectivo

GÉNERO: Considera el universo de la clasificación.

GRUPO: Determina el ámbito del universo en rubros compatibles con el género en forma estratificada, permitiendo conocer a niveles agregados su composición.

RUBRO: Permite la clasificación particular de las operaciones del ente público.

CUENTA: Establece el registro de las operaciones a nivel libro mayor.

3. Definición Conceptual del Primer y Segundo Nivel del Plan de Cuentas

1 ACTIVO: Recursos controlados por un ente público, identificados, cuantificados en términos monetarios y de los que se esperan, beneficios económicos futuros, derivados de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicha entidad.

1.1 ACTIVO CIRCULANTE: Recursos, propiedad del ente público de fácil realización, tales como efectivo, cuentas bancarias, inventarios, cuentas por cobrar y demás recursos cuyo flujo normal de realización no exceda de un año, a partir de la fecha de emisión de los estados financieros.

1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE: Constituido por el conjunto de valores y derechos de realización o disponibilidad con un período de tiempo superior a un año, como inversiones financieras a plazo mayor a un año, los bienes muebles, agrícolas y forestales, activo biológico y bienes inmuebles, entre otros.

2 PASIVO: Obligaciones presentes de la entidad, virtualmente 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 a dicha entidad.

2.1 PASIVO CIRCULANTE: Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento se producirá dentro de un año o en el ciclo normal de las operaciones, cuando éstas sean mayores a un año. Deben liquidarse dentro del periodo de doce meses a partir de la fecha de emisión de los estados financieros.

2.2 PASIVO NO CIRCULANTE: Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento sea posterior a un año o al ciclo normal de las operaciones, si éste es mayor a un año.

3 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO: Representa el importe de los bienes y derechos que son propiedad del ente público.

3.1 PATRIMONIO CONTRIBUIDO: Representa las aportaciones del sector privado, público y externo que incrementan el patrimonio del ente público, adicionales al saldo inicial.

3.2 PATRIMONIO GENERADO: Representa la acumulación de resultados de ejercicios anteriores, incluyendo las aplicadas a reservas así como el resultado del ejercicio corriente.

3.3 EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DEL PATRIMONIO: Representa el beneficio o la pérdida neta del ente público durante un periodo, como consecuencia de la posición monetaria por la fluctuación en el poder adquisitivo del dinero.

4 INGRESOS: Representa el aumento del patrimonio durante el ejercicio fiscal proveniente de los ingresos de gestión, transferencias, subsidios, aportaciones recibidas y otros ingresos.

4.1 INGRESOS DE GESTIÓN: Representa el monto de los ingresos devengados durante el ejercicio fiscal correspondientes a las contribuciones, productos, aprovechamientos, así como la venta de bienes y servicios.

4.2 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS: Recursos destinados a cubrir las participaciones y aportaciones para las entidades federativas y los municipios. Incluye los recursos destinados a la ejecución de programas federales a través de las entidades federativas y los municipios mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebren con el Gobierno Federal. Además de los recursos que se destinen para el sostenimiento y desempeño de las actividades de los entes públicos.

4.3 OTROS INGRESOS: Se derivan de transacciones y de otros eventos inusuales, es decir, que no son propios del objeto del ente público.

5. GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS: Este grupo representa el monto de los hechos contables que disminuyen el patrimonio neto del ente público, incurridos por gastos de funcionamiento, intereses transferencias otorgadas, otras pérdidas de la gestión y extraordinarias.

5.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO: Comprende las erogaciones destinadas a financiar los servicios personales, materiales y suministros y los servicios no personales necesarios para producir los bienes y servicios a cargo de los entes públicos

5.2 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS: Asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo a las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

5.3 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES: Asignaciones destinadas a cubrir las participaciones y aportaciones para las entidades federativas y los municipios. Incluye las asignaciones destinadas a la ejecución de programas federales a través de las entidades federativas, mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebre el Gobierno Federal con éstas.

5.4 INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA: Asignaciones destinadas a cubrir obligaciones del Gobierno por concepto de intereses, gastos y comisiones de la deuda pública, así como las erogaciones relacionadas con la emisión y/o contratación de deuda.

5.5 OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS: Comprenden los flujos de salida de recursos incurridos por el ente público, no considerados en los gastos de funcionamiento y sus clasificaciones. Incluyen las pérdidas por estimaciones, depreciaciones, deterioros, amortizaciones y provisiones, las variaciones negativas de inventarios, etc. y otros gastos tales como multas, penalidades, pérdidas por responsabilidades, sentencias y resoluciones judiciales, bonificaciones y descuentos otorgados, diferencias de cambio negativas y diferencias de cotización negativas en valores y otros conceptos de gastos no clasificados específicamente en apartados precedentes.

Adicionalmente, incluye los gastos por conceptos extraordinarios y otras pérdidas de la gestión.

6. CUENTAS DE CIERRE O CORTE CONTABLE: Resumen los ingresos y gastos de tipo corriente que refleja el resultado positivo o negativo del ejercicio en la cuenta corriente.

6.1 RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS: Diferencia entre los ingresos y gastos de tipo corriente. Su saldo permite determinar el resultado del ejercicio.

6.2 AHORRO DE LA GESTIÓN: Refleja el resultado positivo del ejercicio en el estado de actividades.

6.3 DESAHORRO DE LA GESTIÓN: Refleja el resultado negativo del ejercicio en el estado de actividades.

7. CUENTAS DE ORDEN CONTABLES: Registran eventos, que, si bien no representan hechos económico-financieros que alteren el patrimonio y por lo tanto los resultados del ente público, informan sobre circunstancias contingentes o eventuales de importancia respecto de éste, que en determinadas condiciones, pueden producir efectos patrimoniales en el mismo.

7.1 VALORES: Representan títulos, valores y préstamos que aún no conforman pasivos por no haberse recibido activos relacionados con los bienes.

7.2 EMISIÓN DE OBLIGACIONES: Representa el conjunto de valores emitidos y puestos en circulación.

7.3 AVALES Y GARANTÍAS: Corresponde al registro de la responsabilidad subsidiaria o solidaria que adquiere un ente público ante un acreedor por el otorgamiento de créditos a un tercero.

7.4 JUICIOS: Representa el monto de las demandas interpuestas por el ente público contra terceros o viceversa.

7.5 INVERSIÓN PÚBLICA: Informe sobre el monto de los contratos de obra o similares, formalmente aprobados y que aún no están en todo o en partes ejecutados.

8. CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS: Cuentas que se contabilizan por partida doble las operaciones presupuestarias efectuadas por el ente público y que generan ingresos y egresos durante el periodo.

8.1 LEY DE INGRESOS: Cuentas en que se contabilizan las operaciones que generan ingresos que se perciben en el periodo, establecidas en la Ley de Ingresos.

8.2 PRESUPUESTO DE EGRESOS: Cuentas en que se contabilizan las operaciones que generan gastos que se devengará en el periodo, establecidas en el Presupuesto de Egresos.

9. CUENTAS DE LIQUIDACIÓN Y CIERRE PRESUPUESTARIO: Comprende las cuentas relacionadas con el resultado presupuestario.

9.1 SUPERAVIT FINANCIERO: Cuenta de cierre que se utiliza cuando los ingresos percibidos superan a los gastos devengados

9.2 DÉFICIT FINANCIERO: Cuenta de cierre que se utilizan cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos percibidos.

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

1.1.2.4 Contribuciones por recuperar a Corto Plazo

1.1.2.5 Deudores por anticipos de Tesorería a Corto Plazo

1.1.2.6 Préstamos otorgados a Corto Plazo

1.1.2.9 Otros Derechos a recibir efectivo o equivalentes a Corto Plazo

1.1.3 Derechos a recibir bienes o servicios

1.1.3.1 Anticipo a proveedores por prestación de servicios a Corto Plazo

1.1.3.2 Anticipo a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles a Corto Plazo

1.1.3.3 Anticipo a proveedores por adquisición de bienes intangibles a Corto Plazo

1.1.3.4 Anticipo a contratistas (obras) a Corto Plazo

1.1.3.9 Otros Derechos a recibir bienes o servicios a Corto Plazo

1.1.4 Inventarios

1.1.4.1 Inventario de Mercancías para Reventa

1.1.4.2 Inventario de Mercancías Terminadas

1.1.4.3 Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración

1.1.4.4 Inventario de Materias Primas, Materiales y suministros para producción

1.1.4.5 Mercancías en Tránsito

1.1.5 Almacén

1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

1.1.6 (Estimación por pérdidas o deterioro de Activos Circulantes)

1.1.6.1 (Estimaciones para cuentas incobrables por Derechos a recibir efectivo o equivalentes)

1.1.6.2 (Estimación para cuentas incobrables por Derechos a recibir Bienes o Servicios)

1.1.6.3 (Estimación por pérdidas de Inventarios)

1.1.9 Otros Activos Circulantes

1.1.9.1 Valores en Garantía

1.1.9.2 Otros Bienes en Garantía (excluye depósitos de fondos)

1.1.9.3 Bienes Muebles derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago

1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE

1.2.1 Inversiones Financieras a Largo Plazo

1.2.1.1 Colocaciones a Largo Plazo

1.2.1.2 Títulos y Valores a Largo Plazo

1.2.1.3 Fideicomisos, Mandatos y Análogos

1.2.1.4 Participaciones y Aportaciones de Capital

1.2.2 Derechos a recibir efectivo o equivalentes a Largo Plazo

1.2.2.1 Documentos por Cobrar a Largo Plazo

1.2.2.2 Deudores diversos a Largo Plazo

1.2.2.3 Contribuciones a Largo Plazo

1.2.2.4 Préstamos Otorgados a Largo Plazo

1.2.2.9 Otros Derechos a recibir efectivo o equivalentes a Largo Plazo

1.2.3 Bienes Inmuebles

1.2.3.1 Terrenos

1.2.3.2 Edificios

1.2.3.3 Infraestructura

1.2.3.4 Construcciones en proceso (Obra Pública)

1.2.4 Bienes Muebles

1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración

1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo

1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio

1.2.4.4 Equipo de Transporte

1.2.4.5 Equipo de Defensa y Seguridad

1.2.4.6 Maquinaria, otros Equipos y Herramientas

1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos

1.2.4.8 Activos Biológicos

1.2.4.9 Otros Bienes Muebles

1.2.5 Activos Intangibles

1.2.5.1 Software

1.2.5.2 Patentes, Marcas y Derechos

1.2.5.3 Concesiones y Franquicias

1.2.5.4 Licencias

1.2.5.9 Otros Activos Intangibles

1.2.6 (Depreciaciones, Deterioro y Amortizaciones Acumuladas de Bienes)

1.2.6.1 (Depreciación Acumulada de Inmuebles)

1.2.6.2 (Depreciación Acumulada Muebles)

1.2.6.3 (Deterioro Acumulado de Activos Biológicos)

1.2.6.4 (Amortización acumulada de Activos Intangibles)

1.2.7 Activos Diferidos

1.2.7.1 Estudios y Proyectos

1.2.7.2 Derechos sobre bienes en régimen de arrendamiento Financiero

1.2.7.3 Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo

1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo

1.2.7.5 Beneficios al Retiro de empleados pagados por adelantado

1.2.7.9 Otros Activos Diferidos

1.2.8 (Estimación por pérdidas o deterioro de Activos no Circulantes)

1.2.8.1 (Deterioro de Inversiones Financieras a Largo Plazo)

1.2.8.2 (Estimaciones para cuentas incobrables de Documentos por Cobrar a Largo Plazo)

1.2.8.3 (Estimaciones para cuentas incobrables de Deudores Diversos por cobrar a Largo Plazo)

1.2.8.4 (Estimaciones para cuentas incobrables de Contribuciones por cobrar a Largo Plazo)

1.2.8.5 (Estimaciones para cuentas incobrables de Préstamos Otorgados a Largo Plazo)

1.2.8.9 (Estimaciones para otras cuentas incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo)

1.2.9 Otros Activos no Circulantes

1.2.9.1 Bienes en Concesión

1.2.9.2 Bienes en Arrendamiento Financiero

1.2.9.3 Bienes en Comodato

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

2.1.3 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo

2.1.3.1 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna

2.1.3.2 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Externa

2.1.3.3 Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero

2.1.4 Títulos y Valores a Corto Plazo

2.1.4.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo

2.1.4.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Corto Plazo

2.1.5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo

2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo

2.1.5.2 Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo

2.1.5.9 Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo

2.1.6 Fondos y Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a Corto Plazo

2.1.6.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo

2.1.6.2 Fondos en Administración a Corto Plazo

2.1.6.3 Fondos Contingentes a Corto Plazo

2.1.6.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Análogos a Corto Plazo

2.1.6.5 Otros Fondos de Terceros a Corto Plazo

2.1.6.6 Bienes en Garantía a Corto Plazo

2.1.7 Provisiones a Corto Plazo

2.1.7.1 Provisión para Demandas y Litigios a Corto Plazo

2.1.7.2 Provisión para contingencias a Corto Plazo

2.1.7.9 Otras Provisiones a Corto Plazo

2.1.9 Otros Pasivos a Corto Plazo

2.1.9.1 Ingresos por Clasificar

2.1.9.2 Recaudación por Participar

2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes

2.2 PASIVO NO CIRCULANTE

2.2.1 Cuentas por pagar a Largo Plazo

2.2.1.1 Proveedores por pagar a Largo Plazo

2.2.1.2 Contratistas por pagar a Largo Plazo

2.2.2 Documentos por pagar a Largo Plazo

2.2.2.1 Documentos Comerciales por pagar a Largo Plazo

2.2.2.2 Documentos con Contratistas por pagar a Largo Plazo

2.2.2.9 Otros Documentos por pagar a Largo Plazo

2.2.3Deuda Pública a Largo Plazo

2.2.3.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo

2.2.3.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo

2.2.3.3 Préstamos de la Deuda Interna por Pagar a Largo Plazo

2.2.3.4 Préstamos de la Deuda Externa por Pagar a Largo Plazo

2.2.3.5 Arrendamiento Financiero a Largo Plazo

2.2.4 Pasivos Diferidos a Largo Plazo

2.2.4.1 Créditos Diferidos a Largo Plazo

2.2.4.2 Intereses Cobrados por Adelantados a Largo Plazo

2.2.4.9 Otros Pasivos Diferidos a Largo Plazo

2.2.5 Fondos y Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a Largo Plazo

2.2.5.1 Fondos en Garantía a Largo Plazo

2.2.5.2 Fondos en Administración a Largo Plazo

2.2.5.3 Fondos Contingentes a Largo Plazo

2.2.5.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Análogos a Largo Plazo

2.2.5.5 Otros Fondos de Terceros a Largo Plazo

2.2.5.6 Bienes en Garantía a Largo Plazo

2.2.6 Provisiones a Largo Plazo

2.2.6.1 Provisión para Demandas y Litigios a Largo Plazo

2.2.6.2 Provisión por Pensiones a Largo Plazo

2.2.6.3 Provisión para Contingencias a Largo Plazo

2.2.6.9 Otras Provisiones a Largo Plazo

3 HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO

3.1 Patrimonio contribuido

3.1.1 Aportaciones

3.1.2 Revaluaciones del Patrimonio

3.1.3 Donaciones de Capital

3.2 Patrimonio Generado

3.2.1 Resultados del Ejercicio: (Ahorro/ Desahorro)

3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores

3.2.3 Superávit o Déficit por Revaluación Acumulada

3.2.4 Modificaciones al Patrimonio

3.2.5 Revalúos

3.2.6 Reservas

3.2.7 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores

3.2.7.1 Cambios en Políticas Contables

3.2.7.2 Cambios por Errores Contables

3.3 Exceso o Insuficiencia en la actualización del Patrimonio

3.3.1 Resultado por posición monetaria

3.3.2 Resultado por tenencia de Activos no monetarios

4 INGRESOS

4.1 Ingresos de Gestión

4.1.1 Impuestos

4.1.1.1 Impuesto sobre los Ingresos

4.1.1.2 Impuestos sobre el Patrimonio

4.1.1.3 Impuesto sobre la producción, el consumo y las transacciones

4.1.1.4 Impuestos al comercio exterior

4.1.1.5 Impuestos sobre Nóminas y Asimilables

4.1.1.6 Impuestos Ecológicos

4.1.1.7 Accesorios

4.1.1.9 Otros Impuestos

4.1.2 Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social

4.1.2.1 Aportaciones para Fondos de Vivienda

4.1.2.2 Cuotas para el Seguro Social

4.1.2.3 Cuotas de Ahorro para el Retiro

4.1.2.4 Accesorios

4.1.2.9 Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social

4.1.3 Contribuciones de Mejoras

4.1.3.1 Contribución de mejoras por obras públicas

4.1.4 Derechos

4.1.4.1 Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público

4.1.4.2 Derechos a los hidrocarburos

4.1.4.3 Derechos por prestación de servicios

4.1.4.4 Accesorios

4.1.4.9 Otros Derechos

4.1.5 Productos de tipo corriente

4.1.5.1 Productos derivados del uso y aprovechamiento de bienes no sujetos a régimen de dominio público

4.1.5.2 Enajenación de bienes muebles no sujetos a ser inventariados

4.1.5.9 Otros productos que generan ingresos corrientes

4.1.6 Aprovechamientos de tipo corriente

4.1.6.1 Incentivos derivados de la Colaboración Fiscal

4.1.6.2 Multas

4.1.6.3 Indemnizaciones

4.1.6.4 Reintegros

4.1.6.5 Aprovechamientos provenientes de obras públicas

4.1.6.6 Aprovechamientos por Participaciones derivadas de la aplicación de leyes

4.1.6.7 Aprovechamientos por Aportaciones

4.1.6.8 Aprovechamientos por Cooperaciones

4.1.6.9 Otros Aprovechamientos

4.1.7 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios

4.1.7.1 Ingresos por venta de bienes y servicios producidos en establecimientos del gobierno

4.1.7.2 Ingresos por venta de bienes y servicios de organismos descentralizados

4.1.7.3 Ingresos de operación de Entidades Paraestatales empresariales no financieras

4.1.9 Contribuciones no comprendidas en las Fracciones de la ley de Ingresos Causadas en ejercicios Fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago

4.1.9.1 Contribuciones no comprendidas en las Fracciones de la ley de Ingresos Causadas en ejercicios Fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago

4.2 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

4.2.1 Participaciones y Aportaciones

4.2.1.1 Participaciones

4.2.1.2 Aportaciones

4.2.1.3 Convenios

4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público

4.2.2.2 Transferencias al Resto del Sector Público

4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones

4.2.2.4 Ayudas Sociales

4.2.2.5 Pensiones y Jubilaciones

4.2.2.6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Análogos

4.3 Otros Ingresos

4.3.1 Ingresos Financieros

4.3.1.1 Utilidad por Participación Patrimonial

4.3.1.2 Intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros

4.3.1.9 Otros Ingresos financieros

4.3.2 Beneficios por Variación de Inventarios

4.3.2.1 Beneficios por Variación de Inventarios de Mercancías para Reventa

4.3.2.2 Beneficios por Variación de Inventarios de Mercancías Terminadas

4.3.2.3 Beneficios por Variación de Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración

4.3.2.4 Beneficios por Variación de Inventarios de Materias Primas, Materiales y suministros para producción

4.3.2.5 Beneficios por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y suministros de consumo

4.3.3 Disminución de Estimaciones, Provisiones y Reservas por Exceso

4.3.3.1 Disminución de Estimaciones por pérdidas o deterioro de Activos circulantes por Exceso

4.3.3.2 Disminución de Estimaciones por pérdidas o deterioro de Activos no circulantes por Exceso

4.3.3.3 Disminución de Provisiones a Corto Plazo por Exceso

4.3.3.4 Disminución de Provisiones a Largo Plazo por Exceso

4.3.3.5 Disminución de Reservas de Capital por Exceso

4.3.4 Otros Ingresos

4.3.4.1 Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores

4.3.4.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos

4.3.4.3 Diferencias de cambio positiva en “efectivo y equivalentes”

4.3.4.4 Diferencias de Cotización positiva en Valores Negociables

4.3.4.9 Otros Ingresos varios

4.3.5 Ingresos Extraordinarios

5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS

5.1 Gastos de Funcionamiento

5.1.1 Servicios Personales

5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de carácter Permanente

5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio

5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales

5.1.1.4 Seguridad Social

5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas

5.1.1.6 Previsiones

5.1.1.7 Pago de estímulos a servidores públicos

5.1.1.8 Impuestos sobre Nominas y Otros que se deriven de una relación laboral

5.1.2 Materiales y Suministros

5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales

5.1.2.2 Alimentos y Utensilios

5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización

5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de reparación

5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio

5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos

5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos

5.1.2.8 Materiales y suministros para Seguridad

5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios menores

5.1.3 Servicios Generales

5.1.3.1 Servicios Básicos

5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento

5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios

5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales

5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación

5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad

5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos

5.1.3.8 Servicios Oficiales

5.1.3.9 Otros Servicios Generales

5.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

5.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público

5.2.2 Transferencias al resto del Sector Público

5.2.3 Subsidios y Subvenciones

5.2.4 Ayudas Sociales

5.2.5 Pensiones y Jubilaciones

5.2.6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Análogos

5.2.7 Transferencias al Exterior

5.3 Participaciones y aportaciones

5.3.1 Participaciones

5.3.2 Aportaciones

5.3.3 Convenios

5.4 Intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública

5.4.1 Intereses de la deuda pública

5.4.2 Comisiones de la deuda pública

5.4.3 Gastos de la deuda pública

5.4.4 Costo por coberturas

5.4.5 Gastos por apoyos financieros

5.5 OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS

5.5.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Amortizaciones, Provisiones y Reservas

5.5.1.1 Estimaciones de Activos Circulantes

5.5.1.2 Estimaciones de Activos no Circulantes

5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles

5.5.1.4 Depreciación de Bienes Muebles

5.5.1.5 Deterioro de los Activos Biológicos

5.5.1.6 Amortización de Activos Intangibles

5.5.1.7 Provisiones de los Pasivos Corto Plazo

5.5.1.8 Provisiones de los Pasivos Largo Plazo

5.5.1.9 Reservas de Capital

5.5.2 Variación de Inventarios

5.5.2.1 Variación de Inventarios de Mercancías para Reventa

5.5.2.2 Variación de Inventarios de Mercancías Terminadas

5.5.2.3 Variación de Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración

5.5.2.4 Variación de Inventarios de Materias Primas, Materiales y suministros para producción

5.5.2.5 Variación de Almacén de Materiales y Suministros de consumo

5.5.3 Pérdidas por Constitución de Estimaciones, Deterioros, Provisiones y Reservas

5.5.3.1 Pérdidas por constitución de Estimaciones y Deterioros del Activo Circulante

5.5.3.2 Pérdidas por constitución de Estimaciones y Deterioros del Activo no Circulante

5.5.3.3 Pérdidas por constitución de Provisiones de Corto Plazo

5.5.3.4 Pérdidas por constitución de Provisiones de Largo Plazo

5.5.3.5 Pérdidas por constitución de Reservas

5.5.4 Otros Gastos

5.5.4.1 Penas, Multas, Accesorios y Actualizaciones

5.5.4.2 Pérdidas por Responsabilidades

5.5.4.3 Sentencias y Resoluciones Judiciales

5.5.4.4 Bonificaciones y Descuentos Otorgados

5.5.4.5 Diferencias de Cambio Negativas en “Efectivo y equivalentes”

5.5.4.6 Diferencias de Cotización negativa en Valores Negociables

5.5.4.7 Resultado Integral de Financiamiento

5.5.4.9 Otros Gastos varios

5.5.5 Gastos Extraordinarios

5.5.5.1 Gastos de Ejercicios Anteriores

5.5.5.2 Devoluciones de ingresos ejercicios anteriores

5.5.5.9 Otros Gastos Extraordinarios

5.5.9 Otras Pérdidas

5.5.9.1 Pérdidas por Participación Patrimonial

5.5.9.9 Otras Pérdidas

6 CUENTAS DE CIERRE O CORTE CONTABLE

6.1 Resumen de Ingresos y Gastos

6.2 Ahorro de la Gestión

6.3 Desahorro de la Gestión

7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES

7.1 Valores

7.1.1 Valores en Custodia

7.1.2 Custodia de Valores

7.1.3 Instrumentos de crédito prestados a formadores de mercado

7.1.4 Préstamo de instrumentos de crédito a formadores de mercado y su garantía

7.1.5 Instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado

7.1.6 Garantía de créditos recibidos de los formadores de mercado

7.2 Emisión de Obligaciones

7.2.1 Autorización para la emisión de bonos, títulos, valores, autorizaciones para contratar préstamos y otras obligaciones en el marco de la ley

7.2.2 Autorización para firma de préstamos

7.2.3 Emisión de bonos y otros valores de la deuda interna no puestos en circulación

7.2.4 Bonos y otros valores de la deuda interna emitidos puestos en circulación

7.2.5 Emisión de bonos y otros valores de la deuda externa no puestos en circulación

7.2.6 Bonos y otros valores de la deuda externa emitidos puestos en circulación

7.3 Avales y Garantías

7.3.1 Autorización de Avales

7.3.2 Avales Firmados

7.3.3 Registro de Garantías

7.3.4 Garantías Registradas

7.4 Juicios

7.4.1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución

7.4.2 Resoluciones de Demandas en Procesos Judiciales

7.5 Inversión Pública

7.5.1 Contratos para Inversión Pública

7.5.2 Inversión Pública Contratada

8 Cuentas de Orden Presupuestarias

8.1 Ley de Ingresos

8.1.1 Ley de Ingresos Estimada

8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar

8.1.3 Ley de Ingresos Modificada

8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

8.2 Presupuesto de Egresos

8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado

8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer

8.2.3 Presupuesto Modificado

8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado

8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado

9 CUENTAS DE LIQUIDACIÓN Y CIERRE PRESUPUESTARIO

9.1 Superávit Financiero

9.2 Déficit Financiero

SEGUNDO.- En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y entidades federativas; las entidades y los órganos autónomos deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite el Plan de Cuentas a más tardar, el 31 de diciembre de 2010, considerando lo señalado en el acuerdo tercero del presente documento. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, sobre la emisión de información contable y presupuestaria en forma periódica bajo las clasificaciones administrativas, económica, funcional y programática.

TERCERO.- Al adoptar e implementar lo previsto en el presente Plan de Cuentas, las autoridades en materia de contabilidad gubernamental en los poderes ejecutivos federal, locales y municipales establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente atendiendo a su naturaleza, se ajustarán al mismo. Lo anterior, en tanto el Consejo

Nacional de Armonización Contable emite lo conducente.

CUARTO.- En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite el Plan de Cuentas a más tardar, el 31 de diciembre de 2010. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el quinto transitorio de la Ley de Contabilidad.

QUINTO.- De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las entidades federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

SEXTO.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las entidades federativas deberán coordinarse con los gobiernos municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

SÉPTIMO.- En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

OCTAVO.- En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad, las entidades federativas y municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

NOVENO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, el Plan de Cuentas serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 14:40 horas del día 1 de diciembre del año dos mil nueve, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HACE CONSTAR que el documento consistente de 30 fojas útiles denominado Plan de Cuentas, corresponde con los textos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismos que estuvieron a la vista de los integrantes de dicho consejo en su tercera reunión celebrada el pasado 1 de diciembre del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y regla 20 de la Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable.- Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Moisés Alcalde Virgen.- Rúbrica.

Al margen izquierdo un sello con el Escudo del Estado de Morelos que dice: “Tierra y Libertad”.- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012.

NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACION DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS

ANTECEDENTES

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los 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, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; 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.

El órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las entidades federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

En el marco de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las Entidades Federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: federal, de las entidades federativas y municipales, cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada nivel de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

El presente acuerdo fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual integró distintos grupos de trabajo, contando con la participación de representantes de entidades federativas, municipios, Auditoría Superior de la Federación, entidades estatales de Fiscalización, Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos y Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación.

El 23 de octubre de 2009 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 6, primer párrafo y 9, fracción I de la Ley de Contabilidad, el CONAC ha decidido lo siguiente:

PRIMERO.- Se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos a que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción III de la Ley de Contabilidad.

NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS

I.- El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) que cada ente público utilizará como instrumento de la administración financiera gubernamental, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y

presupuestarias derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos.

II.- Cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Contabilidad, las normas y lineamientos que emita el CONAC.

III.- El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

IV.- Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:

- Refleje la aplicación de los Postulados Básicos, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el CONAC;
- Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos;
- Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del ingreso y gasto devengado;
- Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información contable y presupuestaria;
- Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;
- Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, y
- Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.

V.- Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro.

VI.- El registro de las etapas del presupuesto en lo relativo a la Ley de Ingresos de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el CONAC, las cuales deberán reflejar: el estimado, modificado, devengado y recaudado.

VII.- El momento contable del ingreso estimado es el que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.

VIII.- El ingreso modificado es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria en lo relativo a la Ley de Ingresos que resulta de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso estimado, previstas en la Ley de Ingresos.

IX.- El ingreso devengado es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente.

X.- El ingreso recaudado es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos.

XI.- Cuando los entes públicos cuenten con los elementos que identifique el hecho imponible, el

contribuyente y se pueda establecer el importe de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos, emitiéndose el documento de pago y señalando la fecha límite para realizarlo de acuerdo a los plazos establecidos en las leyes respectivas, se entenderá como determinable. Asimismo, se considerará como autodeterminable cuando corresponda a los contribuyentes la determinación.

XII.- Excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables de los ingresos, se registrarán simultáneamente de acuerdo a lineamientos previamente definidos por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental.

XIII.- Las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, deberán establecer los documentos con los cuales se registrarán los momentos contables de los ingresos.

XIV.- Los criterios de registro generales para el tratamiento de los momentos contables de los ingresos devengado y recaudado, se detallan en el ANEXO I, el cual es parte integrante del presente documento.

XV.- De conformidad con la Ley de Contabilidad en su artículo 11, fracciones X y XI, corresponde al Secretario Técnico del CONAC emitir opinión o resolver consultas en los asuntos vinculados con la contabilidad; interpretar las normas contables y disposiciones que son objeto de su función normativa; en tanto se analiza y emite la normatividad necesaria.

CRITERIOS DE REGISTRO GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS DEVENGADO Y RECAUDADO

ANEXO I

<table>
<tr><th colspan="2">INGRESOS</th><th>DEVENGADO</th><th>RECAUDADO</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Impuestos</td><td>Determinable</td><td>A la emisión del documento de cobro.</td><td>Al momento de percepción del recurso.</td></tr>
<tr><td>Auto determinable</td><td colspan="2">Al momento de percepción del recurso.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Devolución</td><td colspan="2">Al momento de efectuar la devolución.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Compensación</td><td colspan="2">Al momento de efectuar la compensación.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Cuotas y aportaciones de seguridad social</td><td>Determinable</td><td>A la emisión del documento de cobro.</td><td>Al momento de percepción del recurso.</td></tr>
<tr><td>Auto determinable</td><td colspan="2">Al momento de percepción del recurso.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Contribuciones de mejoras</td><td>Determinable</td><td>A la emisión del documento de cobro.</td><td>Al momento de percepción del recurso.</td></tr>
<tr><td>Auto determinable</td><td colspan="2">Al momento de percepción del recurso.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Derechos</td><td>Determinable</td><td>A la emisión del documento de cobro.</td><td>Al momento de percepción del recurso.</td></tr>
<tr><td>Auto determinable</td><td colspan="2">Al momento de percepción del recurso.</td></tr>
</table>

INGRESOS		DEVENGADO	RECAUDADO
Productos	Determinable	A la emisión del documento de cobro.	Al momento de percepción del recurso.
	Autodeterminable	Al momento de percepción del recurso.	
Aprovechamientos	Determinable	A la emisión del documento de cobro.	Al momento de percepción del recurso.
	Autodeterminable	Al momento de percepción del recurso.	
Ingresos por venta de bienes y servicios		A la emisión de la factura o de conformidad con las condiciones pactadas en los contratos correspondientes.	Al momento de percepción del recurso por la venta de bienes y servicios.
Participaciones		Al momento de percepción del recurso de las participaciones.	
Aportaciones		De conformidad con los calendarios de pago y cumplimiento de las reglas de operación.	Al momento de percepción del recurso.
Recursos por convenios		En la fecha establecida en los convenios y al cumplimiento de los requisitos.	Al momento de percepción del recurso
Financiamientos		Al momento que se reciben los recursos.	

SEGUNDO.- En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y entidades federativas; las entidades y los órganos autónomos deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos a más tardar, el 31 de diciembre de 2010. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, sobre la emisión de información contable y presupuestaria en forma periódica bajo las clasificaciones administrativas, económica, funcional y programática.

TERCERO.- En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos a más tardar, el 31 de diciembre de 2010. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el quinto transitorio de la Ley de Contabilidad.

CUARTO.- De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

QUINTO.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán coordinarse con los gobiernos municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

SEXTO.- En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

SÉPTIMO.- En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad, las entidades federativas y municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

OCTAVO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 14:40 horas del día 1 de diciembre del año dos mil nueve, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HACE CONSTAR que el documento consistente de 11 fojas útiles denominado Normas y Metodología para Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos, corresponde con los textos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismos que estuvieron a la vista de los integrantes de dicho consejo en su tercera reunión celebrada el pasado 1 de diciembre del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y regla 20 de la Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable.- Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Moisés Alcalde Virgen.- Rúbrica.

Al margen izquierdo un sello con el Escudo del Estado de Morelos que dice: “Tierra y Libertad”.- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012.

NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA EMISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DEL ENTE PÚBLICO Y CARACTERÍSTICAS DE SUS NOTAS

ANTECEDENTES

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los 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, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; 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.

El órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las entidades federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

En el marco de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las Entidades Federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: federal, de las entidades federativas y municipales, cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada nivel de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

El presente acuerdo fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual integró distintos grupos de trabajo, contando con la participación de representantes de entidades federativas, municipios, Auditoría Superior de la Federación, entidades estatales de Fiscalización, Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos y Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación.

El 23 de octubre de 2009 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 6, párrafo primero, y 9, fracción I de la Ley de Contabilidad, el CONAC ha decidido lo siguiente:

PRIMERO.- Se emiten las 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 que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción III de la Ley de Contabilidad.

Estructura de Los Estados Financieros Básicos del Ente Público

El pasado 20 de agosto del año en curso, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG).

Dentro del MCCG, se establece:

El Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG), 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. Además, establece los criterios necesarios para el desarrollo de normas, valuación, contabilización, obtención y presentación de información contable y presupuestaria, en forma clara, oportuna, confiable y comparable, para satisfacer las necesidades de los usuarios.

El presente MCCG se integra por los apartados siguientes:

I. Características del Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental;

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.

Dentro de los apartados VI y VII, se definen los siguientes estados financieros a producir y sus estructuras básicas, como se indica:

VI. ESTADOS PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y ECONÓMICOS A PRODUCIR Y SUS OBJETIVOS

La elaboración y presentación de estados financieros, así como otros informes, atienden a los requerimientos de los usuarios dentro del marco jurídico que les aplica.

La integración de dichos estados se llevará a cabo con base en los datos y cifras generadas por el ente público, de acuerdo a sus facultades y características particulares.

El sistema contable permitirá la generación periódica de los estados y la información financiera que a continuación se detalla:

a) Información contable;

b) Información presupuestaria;

c) Información programática;

d) Información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México forma parte.

Con relación a los incisos anteriores, tenemos:

a) Información contable.

I. Estado de Situación Financiera.

Refleja la posición financiera del ente público a una fecha determinada; incluye información acumulativa en tres grandes rubros: el activo, el pasivo y patrimonio o hacienda pública; se formula de acuerdo con un formato y un criterio estándar para realizar el comparativo de la información en distintos períodos y con otros entes similares, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

II. Estado de Variación en la Hacienda Pública.

Muestra la actividad financiera del ente público y revela el flujo de recursos recibidos y ejercidos en cumplimiento de su cometido durante el ejercicio; incluye las principales modificaciones que afectaron el rubro de la Hacienda Pública.

III. Estado de Flujos de Efectivo[1]

Representa los principales cambios ocurridos en la estructura de los resultados financieros del ente público en un periodo determinado, así como los recursos generados o utilizados en su operación y su reflejo final en el efectivo o inversiones.

Revela en forma detallada y clasificada las variaciones de las cuentas patrimoniales del ente público, de un periodo determinado a otro, clasificados por actividades de operación, de inversión y de financiamiento.

IV. Informes sobre Pasivos Contingentes.

Revela información sobre las posibles obligaciones, cuya aplicación debe ser confirmada sólo por la ocurrencia de uno o más eventos inciertos que no están bajo el control del ente público.

V. Notas a los Estados Financieros.

Revelan información complementaria de los rubros y saldos presentados en los estados financieros siendo de utilidad para que los usuarios de la información financiera tomen decisiones con una base objetiva. Esto implica que éstas no sean en sí mismas un estado financiero, sino que formen parte integral de ellos, siendo obligatoria su presentación.

Los elementos mínimos que deben mostrar son: las bases de preparación de los estados financieros, las principales políticas de carácter normativo contable, y la explicación de las variaciones más significativas o representativas.

VI. Estado Analítico del Activo.

Muestra el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes identificados y cuantificados en términos monetarios de que dispone el ente público para el desarrollo de sus actividades, su saldo al inicio del ejercicio, incrementos, decrementos y su saldo final.

VII. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos.

Se presentan las obligaciones insolutas del Sector Público, derivadas de la celebración de empréstitos internos y externos, autorizados o ratificados por el H. Congreso de la Unión y Congresos de los Estados y Asamblea Legislativa del Distrito Federal y otros pasivos.

VIII. Estado de Resultados, sólo aplica para las entidades empresariales y no es objeto de esta primera emisión de documentos.

IX. Estado de Actividades.

Este estado forma parte de los estados financieros que elaboran los entes públicos con propósitos no lucrativos, tiene como fin informar la variación total del patrimonio durante un período, proporcionando datos relevantes sobre el resultado de las transacciones que afectan o modifican el patrimonio del ente.

b) Información presupuestaria.

I. Estado Analítico de Ingresos.

Comparación del total de ingresos estimados y los realmente obtenidos durante un ejercicio, conforme a su clasificación en la Ley de Ingresos y al Clasificador por Rubros de Ingresos.

II. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos.

Refleja el comportamiento del presupuesto original autorizado por la H. Cámara de Diputados Federal o los congresos locales y la asamblea legislativa del Distrito Federal, las modificaciones autorizadas durante el ejercicio, y el ejercicio del presupuesto pagado y pendiente de pago por cada uno de los entes públicos.

VII. DEFINICÍON DE LA ESTRUCTURA BÁSICA Y PRINCIPALES ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS A ELABORAR.

La estructura básica de los estados financieros debe contener como mínimo los siguientes elementos:

a) En los estados contables reflejar:

Los activos, pasivos y el patrimonio o hacienda pública, y las originadas por modificaciones patrimoniales. Se deberán de distinguir los derechos y obligaciones considerando su realización de corto y largo plazo incluyendo los de propiedad o a cargo del gobierno, y los que por alguna circunstancia estén a su cargo o custodia.

Corresponde revelar, a través de las notas a los estados financieros, los activos y pasivos cuya cuantía sea incierta o esté sujeta a una condición futura que se deba confirmar por un acto jurídico posterior o por un tercero. Si fuese cuantificable el evento se registrará en cuentas de orden para efecto de control hasta en tanto afecte la situación financiera del ente público.

[1] Antes Estado de Cambios en la Situación Financiera.

Se presentarán los ingresos y gastos derivados del ejercicio y ejecución de los presupuestos públicos.

b) En los estados presupuestarios reflejar:

Los ingresos derivados de la aplicación de la Ley de Ingresos, considerando principalmente las cifras que muestren el estimado, modificado, devengado y recaudado, su diferencia y apartados de las distintas fracciones señaladas en la mencionada ley.

Los ingresos derivados del resultado final de las operaciones de financiamiento, aplicando los topes y las fracciones de la Ley de Ingresos.

Los egresos derivados del ejercicio del Presupuesto de Egresos presentando las diferentes etapas como son: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado. Dicha información deberá permitir hacer presentación por diferentes niveles de agregación.

Derivado de lo anterior, se emiten las Normas y Metodología para la emisión de Información Financiera y la Estructura para los Estados Financieros Básicos y Características de sus Notas.

Estados Financieros Gubernamentales

La contabilidad tiene como finalidad generar información acerca de las operaciones que afectan a los entes públicos, generándola de manera ordenada y debidamente clasificada para su correcto entendimiento e interpretación.

Derivado de lo anterior, es necesario formular las estructuras que agrupen información semejante y que lleven a los usuarios a la correcta interpretación de la información financiera de acuerdo a los fines de cada una de dichas estructuras.

Para efectos contables, las estructuras que ordenan los saldos de las diversas operaciones son los Estados Financieros.

Los estados financieros gubernamentales son la representación de la información de un ente público; revelan de forma concreta el ejercicio del presupuesto, el estado financiero y los resultados de un ente público a una fecha determinada o durante un período de tiempo.

Para fines gubernamentales, existen las dos grandes áreas de aplicación de la contabilidad: Los reportes financieros y presupuestales.

En general, 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.

Considerando los diferentes tipos de usuarios de la información financiera gubernamental, se han diseñado una serie de estados financieros básicos y sus notas, que respondan a las necesidades más recurrentes de los usuarios en general, y que a su vez revelen todas las operaciones de los entes por tipo de afectación presupuestal y contable.

Las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, deberán elaborar y presentar los estados del ejercicio del presupuesto de egresos en las clasificaciones administrativa, económica y funcional-programática de acuerdo con los momentos contables establecidos por la Ley de Contabilidad, en tanto el Consejo Nacional de Armonización Contable emite lo conducente.

Contables:

Estado de Situación Financiera;

Estado de Actividades;

Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio;

Estado de Flujos de Efectivo[2], y;

Notas a los Estados Financieros.

Presupuestales:

Estado Analítico de Ingresos Presupuestales;

Estado del Ejercicio del Presupuesto.

Los estados presupuestales revelan en general el avance de las diferentes asignaciones de recursos para cada ente público.

Los momentos presupuestales, tienen por objetivo vigilar la suficiencia presupuestal y la entrega en tiempo y forma de los recursos a las diferentes actividades o programas asignados en el Presupuesto de Egresos.

Es importante señalar que el gobierno debe recaudar los ingresos que posteriormente serán distribuidos y que el análisis de los momentos que generan dicha recaudación son de suma importancia, en términos de ministrar a tiempo los recursos para poder ejercer el presupuesto de egresos.

[2] Antes Estado de Cambios en la Situación Financiera.

Por lo anterior se hace necesario al análisis de los rubros de los momentos presupuestales: La generación de ingresos, la asignación de egresos y el ejercicio presupuestal.

Estado Analítico de Ingresos Presupuestales:

Este estado, muestra el monto original estimado para ser recaudada por el ente público, la cantidad devengada de los ingresos, es decir la suma de los ingresos sobre los que el ente tiene el derecho jurídico de cobro, y finalmente, la cifra recaudada por cada rubro de ingreso.

La finalidad de este estado es conocer el total de ingresos del ente público, el avance de recaudación por rubro y los derechos de cobro propiedad del ente.

Permite conocer de forma detallada la ejecución de los ingresos, segmentada de acuerdo al Clasificador por Rubro de Ingresos armonizado.

Estado del Ejercicio del Presupuesto:

En este estado, el usuario identificará de manera detallada, el ciclo presupuestal, desde el presupuesto autorizado hasta el pago de las operaciones.

Su presentación corresponde a los momentos contables del egreso: original, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado y tiene como objetivo primordial, mostrar los avances del ejercicio del presupuesto, informando acerca de los recursos disponibles, comprometidos, devengados y pagados.

Adicionalmente, muestra el total de ampliaciones y reducciones respecto al original, que indican la variación en las necesidades de recursos para financiar los requerimientos de cada ente público.

Estado de Situación Financiera:

Este estado, muestra la situación de los activos, pasivos y patrimonio de un ente a una fecha determinada. Refleja la posición financiera del ente público a una fecha determinada; incluye información acumulativa en tres grandes rubros: el activo, el pasivo y patrimonio o hacienda pública; se formula de acuerdo con un formato y un criterio estándar para realizar el comparativo de la información en distintos períodos y con otros entes similares, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

Está diseñado categorizando a los activos por su disponibilidad y a los pasivos por su grado de exigibilidad, situación que permite elaborar análisis financieros de riesgos, posiciones financieras, etc.

Muestra también en el patrimonio, los resultados del ente público, el patrimonio ganado y el contribuido.

Este estado es mostrado de forma comparativa, para poder hacer el análisis de un ejercicio a otro de los movimientos del ente.

Estado de Actividades:

Este tipo de estado muestra el resultado de las operaciones de ingresos y gastos de un ente durante un período determinado.

Los ingresos están clasificados de acuerdo con los criterios del clasificador por rubros de ingresos armonizado, los objetos del gasto con el clasificador por objeto de gasto armonizado y el resultado final muestra el ahorro o desahorro del ejercicio.

Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio:

Muestra las variaciones en los rubros de patrimonio contribuido o ganado del ente público y revela de forma general los movimientos de la Hacienda Pública/Patrimonio.

Se hace la distinción entre los términos Hacienda Pública y Patrimonio. El primero aplica para los bienes del Gobierno Federal integrado por el Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial y Organos Autónomos y el segundo por las entidades públicas distintas al primero.

Estado de Flujos de Efectivo[3]

Este estado se formulará en términos del flujo de efectivo del ente y revela el origen y aplicación de los recursos divididos en operación, financiamiento e inversión del ente público.

Como resultado de lo anterior, se conocerá el desempeño general de las administraciones públicas en cuanto al uso de sus recursos.

Notas a los Estados Financieros

Para fines de la elaboración de los Estados Financieros del Ente público, se han definido tres tipos de notas a los mismos:

- De desglose
- De Memoria (Cuentas de Orden)
- De gestión administrativa

En el primer tipo, se amplia la información de los saldos de las cuentas, requiriéndose el desglose de las cuentas específicas de determinados rubros.

El segundo, comprende, todas aquéllas que mantienen al día la memoria de las operaciones que no han sido realizadas, pero que podrían darse en un futuro; asimismo, indican si existen derechos u obligaciones de terceros en posesión del ente.

Finalmente las notas de gestión administrativa, son todas aquéllas que revelan el panorama general del medio económico en el que se desempeña el ente público, quién es, a que se dedica, etc. y tienen como objetivo proporcionar al lector un punto de partida para la interpretación de los estados financieros.

A continuación se presentan los modelos de los Estados Financieros Básicos del Ente Público, acompañados de sus respectivas notas.

[3] Antes estado de Cambios en la Situación Financiera.

ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS
Nombre del Ente Público
Al XXXX
(en miles de pesos)

Fuente del Ingreso	Ley de Ingresos Estimada	Modificado	Devengado	Recaudado	Avance de Recaudación Recaudación/Estimación
I IMPUESTOS					
II CONTRIBUCIONES DE MEJORA					
III DERECHOS					
IV CONTRIBUCIONES NO COMPRENDIDAS EN LAS FRACCIONES ANTERIORES, CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES					
V PRODUCTOS					
VI APROVECHAMIENTOS					
VIII PARTICIPACIONES Y APORTACIONES					
IX TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS					
X INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTO					
ESTADO DE ANALÍTICO DE INGRESOS POR FUENTE DE CONTRIBUCIÒN					
TRIBUTARIOS	**Estimación Anual**	**Modificado**	**Devengado**	**Recaudado**	**Avance de Recaudación**
Impuestos sobre los ingresos					
Impuestos sobre el patrimonio					
Impuesto sobre la producción, el consumo y las transacciones					
Impuestos al comercio exterior					
Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables					
Impuestos Ecológicos					
Accesorios					
Otros Impuestos					
SUB TOTAL TRIBUTARIOS					
NO TRIBUTARIOS					
I DERECHOS					
II PRODUCTOS					
III APROVECHAMIENTOS					
IV CONTRIBUCIONES DE MEJORAS					
SUB TOTAL NO TRIBUTARIOS					
TOTALES					

ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO
AL XXXX
(miles de pesos)

DEPENDENCIAS	PRESUPUESTO AUTORIZADO				COMPROMETIDO	DEVENGADO	EJERCIDO	PAGADO	CRÉDITO DISPONIBLE PARA COMPROMETER (Modificado- Comprometido)	CRÉDITO DISPONIBLE (Modificado - Devengado)
	PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	AMPLIACIONES	REDUCCIONES	MODIFICADO						
TOTAL										
SERVICIOS PERSONALES										
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente										
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio										
Remuneraciones Adicionales y Especiales										
Seguridad Social										
Otras Prestaciones Sociales y Económicas										
Previsiones										
Pago de Estímulos a Servidores Públicos										
Impuestos sobre Nóminas y otros que se deriven de una Relación Laboral										
MATERIALES Y SUMINISTROS										
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales										
Alimentos y Utensilios										
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización										
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación										
Productos Químicos, Farmaceúticos y de Laboratorio										
Combustibles, Lubricantes y Aditivos										
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos										
Materiales y Suministros para Seguridad										
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores										
SERVICIOS GENERALES										
Servicios Básicos										
Servicios de Arrendamiento										
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y otros Servicios										
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales										
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación										
Servicios de Comunicación Social y Publicidad										
Servicios de Traslado y Viáticos										
Servicios Oficiales										
Otros Servicios Generales										
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS										
Transferencias Internas y asignaciones al Sector Público										
Transferencias al resto del Sector Público										
Subsidios y Subvenciones										
Ayudas Sociales										
Pensiones y Jubilaciones										
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Análogos										
Transferencias al Exterior										
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES										
Bienes Muebles										
Mobiliario y Equipo de Administración										
Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo										
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio										
Equipo de Transporte										
Equipo de Defensa y Seguridad										
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas										
Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos										
Activos Biológicos										
Bienes Inmuebles										
Terrenos										
Edificios										
Infraestructura										
Construcciones en Proceso (Obra Pública)										
Activos Intangibles										
INVERSIÓN PÚBLICA										
Obra pública en Bienes de Dominio Público										
Obra Pública en Bienes Propios										
Proyectos Productivos y Acciones de Fomento										
INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES										
Inversiones para el Fomento de Actividades Productivas										
Acciones y Participaciones de Capital										
Compra de Títulos y Valores										
Concesión de Préstamos										
Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos										
Otras inversiones Financieras										
Provisiones para Contingencias y otras Erogaciones Especiales										
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES										
Participaciones										
Aportaciones										
Convenios										
DEUDA PÚBLICA										
Amortización de la Deuda Pública										
Intereses de la Deuda Publica										
Comisiones de la Deuda Pública										
Gastos de la Deuda Pública										
Costo por Coberturas										
Apoyos Financieros										
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)										

Estado de Situación Financiera
Nombre del Ente Público
Al XXXX
(en miles de pesos)

ACTIVO			**PASIVO**		
ACTIVO CIRCULANTE	**20XN**	**20XN-1**	***PASIVO CIRCULANTE***	**20XN**	**20XN-1**
Efectivo y Equivalentes de Efectivo			Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Efectivo			Servicios Personales		
Bancos/Tesorería			Proveedores		
Bancos/Dependencias y otros			Subsidios, Participaciones y Aportaciones		
Inversiones Temporales (Hasta 3 Meses)			Contratistas		
Fondos con Afectación Específica			Transferencias Otorgadas		
Depósitos de Fondos de Terceros			Intereses y Comisiones		
			Retenciones y Contribuciones		
Efectivo o Equivalentes de Efectivo a Recibir			Devoluciones de Contribuciones		
Inversiones Financieras					
Cuentas por Cobrar					
Deudores Diversos					
Contribuciones por Recuperar			Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Deudores por Anticipos de Tesorería					
Prestamos Otorgados a Corto Plazo			Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
			Deuda Pública Interna		
			Deuda Pública Externa		
			Arrendamiento Financiero		
Bienes o Servicios a Recibir					
Anticipos a Corto Plazo			Títulos y Valores a Corto Plazo		
			Deuda Pública Interna		
			Deuda Pública Externa		
Inventarios					
Inventario de Mercancías para la Reventa					
Inventarios de Mercancías Terminadas			Fondos y Bienes de Terceros en Administración y/o en		
Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración			Garantía a Corto Plazo		
Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción					
Mercancías en Tránsito					
			Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Almacén			Ingresos Cobrados por Adelantado		
Almacén de Materiales y Suministros de Consumo			Intereses Cobrados por Adelantado		
			Provisiones a Corto Plazo		
Otros Activos Circulantes			Otros Pasivos a Corto Plazo		
Total de Activos Circulantes			*Total de Pasivos Circulantes*		
ACTIVO NO CIRCULANTE			***PASIVO NO CIRCULANTE***		
Efectivo o Equivalentes a Recibir en el Largo Plazo			Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Inversiones Financieras			Proveedores		
Documentos por Cobrar			Contratistas		
Deudores Diversos					
Contribuciones			Documentos por Pagar		
Préstamos Otorgados			Documentos Comerciales		
			Documentos con Contratistas		
Bienes Inmuebles					
Terrenos			Deuda Pública a Largo Plazo		
Edificios			Deuda Pública Interna		
Infraestructura			Deuda Pública Externa		
Construcciones en Proceso (Obra Pública)			Arrendamiento Financiero		
Bienes Muebles			Fondos y Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a Largo Plazo		
			Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Mobiliario y Equipo de Administración			Provisiones a Largo Plazo		
Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo					
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio			Otros Pasivos a Largo Plazo		
Equipo de Transporte					
Equipo de Defensa y Seguridad			*Total de Pasivos no Circulantes*		
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas					
Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos			***Total de Pasivo***		
Activos Biológicos					
Otros Bienes Muebles					
			HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO		
Activos Intangibles			Patrimonio Contribuido		
Software			Aportaciones		
Patentes, Marcas y Derechos			Revaluaciones		
Concesiones y Franquicias			Donaciones de Capital		
Licencias					
			Patrimonio Generado		
			Resultado del ejercicio: Ahorro/Desahorro		
Activos Diferidos			Resultado de de Ejercicios Anteriores		
Estudios y Proyectos			Superávit o Déficit Acumulada		
Derechos sobre Bienes en Régmen de Arrendamiento Financiero			Modificaciones al Patrimonio		
Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
Anticipos a Largo Plazo			Exceso o Insuficiencia en la Actualización del Patrimonio		
Beneficios al Retiro de Empleados Pagados por Adelantado			Revalúos		
			Reservas		
Otros Activos no Circulantes					
Total de Activos no Circulantes			*Hacienda Pública / Patrimonio Total*		
Total de Activos			***Total de Pasivo y Patrimonio/Hacienda Pública***		

Estado de Actividades
Nombre del Ente Público
Del XXXX al XXXX
(en miles de pesos)

	20XN	20XN-1
INGRESOS		
Ingresos de la Gestión:		
Impuestos		
Impuestos sobre los Ingresos		
Impuestos sobre el Patrimonio		
Impuesto sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones		
Impuestos al Comercio Exterior		
Impuestos sobre Nóminas y Asimilables		
Impuestos Ecológicos		
Accesorios		
Otros Impuestos		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos de Tipo Corriente[1]		
Aprovechamientos de Tipo Corriente		
Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios Producidos en Establecimientos del Gobierno		
Otras Contribuciones Causadas en Ejercicios Anteriores		
Participaciones y Aportaciones		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas		
Transferencias internas y Asignaciones al Sector Público		
Transeferencias al Resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Análogos		
Otros Ingresos		
Ingresos Financieros		
Productos Financieros Corrientes		
Utilidades por Participación Patrimonial		
Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros		
Otros Ingresos Financieros		
Beneficios por Variación de Inventarios		
Disminución de Estimaciones, Provisiones y Reservas por Exceso		
Otros Ingresos		
Total de Ingresos		
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de funcionamiento		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al Resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Análogos		
Transferencias al Exterior		
Participaciones y Aportaciones		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública		
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias		
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Amortizaciones, Provisiones y Reservas		
Variación de Inventarios		
Pérdidas por Constitución de Estimaciones, Deterioros, Provisiones y Reservas		
Otros Gastos		
Resultado Integral de Financiamiento (RIF)		
Otras Pérdidas		
Total de Gastos y Otras Pérdidas		
Ahorro/Desahorro Antes de Rubros Extraordinarios		
Ingresos Extraordinarios		
Gastos Extraordinarios		
Ahorro/Desahorro Neto del Ejercicio		

1) No incluyen: Utilidades e Intereses. Por regla de presentación se revelan como Ingresos Financieros

Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio
Nombre del Ente Público
Del XXXX al XXXX
(en miles de pesos)

Concepto	Patrimonio Contribuido	Patrimonio Generado	Ajustes por Cambios de Valor	Otros Incrementos Patrimoniales	TOTAL
Patrimonio Neto al Final del Ejercicio Anterior					
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores					
1. Cambios en Políticas Contables					
2. Cambios por Errores Contables					
Patrimonio Neto Inicial Ajustado del Ejercicio					
Variaciones del patrimonio neto del ejercicio					
1. Resultados del Ejercicio: Ahorro/Desahorro					
2. Otras variaciones del patrimonio neto					
Patrimonio neto al final del ejercicio					

Estado de Flujos de Efectivo Nombre del Ente Público Del XXXX al XXXX (en miles de pesos)		
	20X N	20X N-1
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen		
Impuestos		
Contribuciones de mejoras		
Derechos		
Productos de Tipo Corriente		
Aprovechamientos de Tipo Corriente		
Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios Producidos en Establecimientos del Gobierno		
Otras Contribuciones Causadas en Ejercicios Anteriores		
Participaciones y Aportaciones		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras ayudas		
Transferencias internas y Asignaciones al Sector Público		
Transeferencias al Resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Anàlogos		
Otros Ingresos		
Aplicación		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras Ayudas		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Análogos		
Transferencias al Exterior		
Participaciones y Aportaciones		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
Flujos netos de Efectivo por Actividades de Operación		
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen		
Contribuciones de Capital		
Venta de Activos Físicos		
Otros		
Aplicación		
Bienes Inmuebles y Muebles		
Construcciones en Proceso (Obra Pública)		
Otros		
Flujos netos de Efectivo por Actividades de Inversión		
Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen		
Endeudamiento Neto		
Interno		
Externo		
Incremento de Otros Pasivos		
Disminución de Activos Financieros		
Aplicación		
Incremento de Activos Financieros		
Servicios de la Deuda		
Interno		
Externo		
Dismunición de Otros Pasivos		
Flujos netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento		
Incremento/Dismunición Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo		
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio[1]		
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio[1]		

1) El saldo de estas cuentas se tomará de la nota 1 de este mismo estado.

Notas a los Estados Financieros

A efecto de dar cumplimiento al Art. 46 y Art. 49 de la Ley de Contabilidad, los entes públicos deberán acompañar notas a los estados financieros cuyos rubros así lo requieran teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa con la finalidad, que la información sea de mayor utilidad para los usuarios.

I. Notas de Desglose:

I.I Información contable

El ente público deberá informar lo siguiente:

1) Notas al Estado de Situación Financiera

Activo

Efectivo y Equivalentes

1. Se informará acerca de los fondos con afectación específica, el tipo y monto de los mismos; de las inversiones financieras se revelará su tipo y monto, su clasificación en corto y largo plazo separando aquéllas que su vencimiento sea menor a 3 meses.

Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios a Recibir

2. Por tipo de contribución se informará el monto que se encuentre pendiente de cobro y por recuperar de hasta cinco ejercicios anteriores, asimismo se deberán considerar los montos sujetos a algún tipo de juicio con una antigüedad mayor a la señalada y la factibilidad de cobro.

3. Se elaborará, de manera agrupada, los derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicios a recibir, (excepto cuentas por cobrar de contribuciones o fideicomisos que se encuentran dentro de inversiones financieras, participaciones y aportaciones de capital) en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Adicionalmente, se informará de las características cualitativas relevantes que le afecten a estas cuentas.

Bienes Disponibles para su Transformación o Consumo (inventarios)

4. Se clasificarán como bienes disponibles para su transformación aquéllos que se encuentren dentro de la cuenta Inventarios. Esta nota aplica para aquellos entes públicos que realicen algún proceso de transformación y/o elaboración de bienes.

En la nota se informará del sistema de costeo y método de valuación aplicados a los inventarios, así como la conveniencia de su aplicación dada la naturaleza de los mismos. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método o sistema.

5. De la cuenta Almacén se informará acerca del método de valuación, así como la conveniencia de su aplicación. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método.

Inversiones Financieras

6. De la cuenta Inversiones financieras, que considera los fideicomisos, se informará de éstos los recursos asignados por tipo y monto, y características significativas que tengan o puedan tener alguna incidencia en las mismas.

7. Se informará de las inversiones financieras, los saldos de las participaciones y aportaciones de capital.

Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

8. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de Bienes Muebles e Inmuebles, el monto de la depreciación del ejercicio y la acumulada, el método de depreciación, tasas aplicadas y los criterios de aplicación de los mismos. Asimismo, se informará de las características significativas del estado en que se encuentren los activos.

9. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de activos intangibles y diferidos, su monto y naturaleza, amortización del ejercicio, amortización acumulada, tasa y método aplicados.

Estimaciones y Deterioros

10. Se informarán los criterios utilizados para la determinación de las estimaciones; por ejemplo: estimación de cuentas incobrables, estimación de inventarios, deterioro de activos biológicos y cualquier otra que aplique.

Otros Activos

11. De las cuentas de otros activos se informará por tipo de bienes muebles, inmuebles y otros, los montos totales asociados y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.

Pasivo[4]

12. Se elaborará una relación de las cuentas y documentos por pagar en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Asimismo, se informará sobre la factibilidad del pago de dichos pasivos.

13. Se informará de manera agrupada los recursos localizados en Fondos de Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a corto y largo plazo, así como la naturaleza de dichos recursos y sus características cualitativas significativas que les afecten o pudieran afectarles financieramente.

14. Se informará de las cuentas de los pasivos diferidos y otros, su tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten o pudieran impactarles financieramente.

2) Notas al Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio

1. Se informará, de manera agrupada, acerca de las modificaciones al patrimonio contribuido por tipo, naturaleza y monto.

[4] Con respecto a la información de la deuda pública esta se incluye en el informe de deuda pública en la nota 12 “Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda” de las notas de Gestión Administrativa.

2. Se informará, de manera agrupada, acerca del monto y procedencia de los recursos que modifican al patrimonio generado.

3) Notas al Estado de Actividades

Ingresos de Gestión

1. De los rubros de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones, y transferencias, subsidios, otras ayudas y asignaciones, se informarán los montos totales de cada clase (tercer nivel del Clasificador por Rubro de Ingresos), así como de cualquier característica significativa.

2. Se informará, de manera agrupada, el tipo monto y naturaleza de la cuenta de otros ingresos, asimismo se informará de sus características significativas.

Gastos y Otras Pérdidas:

3. Explicar aquellas cuentas de gastos de funcionamiento, transferencias, subsidios y otras ayudas, participaciones y aportaciones, otros gastos y pérdidas extraordinarias, así como los ingresos y gastos extraordinarios, que en lo individual representen el 10% o más del total de los gastos.

Con respecto a la información de la deuda pública esta se incluye en el informe de deuda pública en la nota 12 “Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda” de las notas de Gestión Administrativa.

4) Notas al Estado de Flujos de Efectivo (antes estado de situación financiera)

Efectivo y equivalentes

1. El análisis de los saldos inicial y final que figuran en la última parte del Estado de Flujo de Efectivo en la cuenta de efectivo y equivalentes es como sigue:

	20X2	20X1
Efectivo en Bancos –Tesorería	X	X
Efectivo en Bancos- Dependencias	X	X
Inversiones temporales (hasta 3 meses)	X	X
Fondos con afectación específica	X	X
Depósitos de fondos de terceros y otros	X	X
Total de Efectivo y Equivalentes	X	X

2. Detallar las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles con su monto global y qué porcentaje de estas adquisiciones fueron realizadas mediante subsidios de capital del sector central. Adicionalmente revelar el importe de los pagos que durante el periodo se hicieron por la compra de los elementos citados.

3. Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y la cuenta de Ahorro/Desahorro antes de Rubros Extraordinarios. A continuación se presenta un ejemplo de de la elaboración de la conciliación.

	20X2	20X1
Ahorro/Desahorro antes de rubros Extraordinarios	X	X
Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo.		
Depreciación	X	X
Amortización	X	X
Incrementos en las provisiones	X	X
Incremento en inversiones producido por revaluación	(X)	(X)
Ganancia/pérdida en venta de propiedad, planta y equipo	(X)	(X)
Incremento en cuentas por cobrar	(X)	(X)
Partidas extraordinarias	(X)	(X)

Las cuentas que aparecen en el cuadro anterior no son exhaustivas y tienen como finalidad ejemplificar el formato que se sugiere para elaborar la nota.

I.II Información Presupuestal

1) Estado del Ejercicio del Presupuesto

1. Informar del presupuesto ejercido y su variación porcentual con relación a lo aprobado en el Presupuesto de Egresos, destacando los rubros de gasto que incidieron en dicha variación.

2. Se presentarán las explicaciones a las variaciones presupuestarias.

2) Estado Analítico de Ingresos Presupuestales

3. Informar el monto de los ingresos recaudados y su variación porcentual con relación al estimado en la Ley de Ingresos, destacando los rubros de ingresos que incidieron en dicha variación.

4. Se presentarán las explicaciones a las variaciones presupuestarias.

II. Notas de Memoria (Cuentas de Orden)

Las cuentas de orden se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el balance del ente contable, sin embargo, su incorporación en libros es necesaria con fines de recordatorio contable, de control y en general sobre los aspectos administrativos, o bien para consignar sus derechos o responsabilidades contingentes que puedan o no presentarse en el futuro.

Las cuentas que se manejan para efectos de este documento son las siguientes:

Cuentas de orden contables y presupuestarias:

Contables:

Valores

Emisión de obligaciones

Avales y Garantías

Juicios

Contratos firmados de construcciones

Presupuestarias:

Cuentas de ingresos

Cuentas de egresos

Se informará, de manera agrupada, en las notas a los Estados Financieros las cuentas de orden contables y cuentas de orden presupuestario:

1. Los valores en custodia de instrumentos prestados a formadores de mercado e instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado u otros.

2. Por tipo de emisión de instrumento: monto, tasa y vencimiento.

3. Los contratos firmados de construcciones por tipo de contrato.

No obstante, las cuentas de Avales y Garantías y la de Juicios que se encuentran clasificadas como cuentas de orden se pueden reconocer como pasivos contingentes dada la naturaleza de las operaciones que realizan los entes públicos.

Como ejemplos de juicios se tienen de forma enunciativa y no limitativa: civiles, penales, fiscales, agrarios, administrativos, ambientales, laborales, mercantiles y procedimientos arbitrales.

III. Notas de Gestión Administrativa

1. Introducción

Los Estados Financieros de los entes públicos, proveen de información financiera a los principales usuarios de la misma, al congreso y a los ciudadanos.

El objetivo del presente documento es la revelación del contexto y de los aspectos económicos-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del periodo, y que deberán ser considerados en la elaboración de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

De esta manera, se informa y explica la respuesta del gobierno a las condiciones relacionadas con la información financiera de cada periodo de gestión; además, de exponer aquellas políticas que podrían afectar la toma de decisiones en periodos posteriores.

2. Panorama Económico y Financiero

Se informará sobre las principales condiciones económico- financieras bajo las cuales el ente público estuvo operando; y las cuales influyeron en la toma de decisiones de la administración; tanto a nivel local como federal.

3. Autorización e Historia

Se informará sobre:

a) Fecha de creación del ente.

b) Principales cambios en su estructura

4. Organización y Objeto Social

Se informará sobre:

a) Objeto social

b) Principal actividad

c) Ejercicio fiscal

d) Régimen jurídico

e) Consideraciones fiscales del ente: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.

f) Estructura organizacional básica

g) Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fiduciario

5. Bases de Preparación de los Estados Financieros

Se informará sobre:

a) Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.

b) La normatividad aplicada para el reconocimiento, valuación y revelación de los diferentes rubros de la información financiera, así como las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros; por ejemplo: costo histórico, valor de realización, valor razonable, valor de recuperación o cualquier otro método empleado y los criterios de aplicación de los mismos.

c) Postulados básicos.

d) Normatividad supletoria. En caso de emplear varios grupos de normatividades (normatividades supletorias), deberá realizar la justificación razonable correspondiente, su alineación con los PBCG y a las características cualitativas asociadas descritas en el MCCG (documentos publicados en el Diario Oficial de la Federación, agosto 2009).

e) Para las entidades que por primera vez estén implementando la base devengado de acuerdo a la Ley de Contabilidad, deberán:

Revelar las nuevas políticas de reconocimiento;

Su plan de implementación;

Revelar los cambios en las políticas, la clasificación y medición de las mismas, así como su impacto en la información financiera.

Presentar los últimos estados financieros con la normatividad anteriormente utilizada con las nuevas políticas para fines de comparación en la transición a la base devengado.

6. Características del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG)

El contexto legal, técnico y conceptual, sobre el que se construyó el SCG de los entes públicos, determina las características de diseño y operación, entre las que se debe revelar si cumple con las siguientes características:

a) Ser único, uniforme e integrador;

b) Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;

c) Efectuar los registros considerando la base acumulativa (devengado) de las transacciones;

d) Registrar de manera automática y, por única vez, en los momentos contables correspondientes;

e) Efectuar la interrelación automática los clasificadores presupuestarios, la lista de cuentas y el catálogo de bienes permitirán su interrelación automática;

f) Efectuar en las cuentas contables, el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos, de acuerdo con lo siguiente:

● En lo relativo al gasto: Debe registrar los momentos contables: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.

● En lo relativo al ingreso: Debe registrar los momentos contables: estimado, modificado, devengado y recaudado.

g) Facilitar el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de los entes públicos;

h) Generar, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, transparencia, programación con base en resultados, evaluación y rendición de cuentas;

i) Estar estructurado de forma tal que permita su contatibilización con la información sobre recursos físicos que generan las mismas áreas que originan la información contable y presupuestaria, permitiendo el establecimiento de relaciones de insumo-producto y la aplicación de indicadores de evaluación del desempeño y determinación de costos de la producción pública;

j) Estar diseñado de forma tal que permita su procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de herramientas propias de la informática;

7. Políticas de Contabilidad Significativas

Se informará sobre:

a) Actualización: se informará del método utilizado para la actualización del valor de los activos, pasivos y Hacienda Pública y/o patrimonio y las razones de dicha elección. Así como informar de la desconexión o reconexión inflacionaria.

b) Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental.

c) Método de valuación de la inversión en acciones de Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas.

d) Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido.

e) Beneficios a empleados: revelar el cálculo de la reserva actuarial, valor presente de los ingresos esperados comparado con el valor presente de la estimación de gastos tanto de los beneficiarios actuales como futuros.

f) Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo.

g) Reservas: objetivo de su creación, monto y plazo.

h) Cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera del ente público, ya sea retrospectivos o prospectivos.

i) Reclasificaciones: Se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones.

j) Depuración y cancelación de saldos.

8. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario

Se informará sobre:

a) Activos en moneda extranjera

b) Pasivos en moneda extranjera

c) Posición en moneda extranjera

d) Tipo de cambio

e) Equivalente en moneda nacional

Lo anterior por cada tipo de moneda extranjera que se encuentre en los rubros de activo y pasivo.

Adicionalmente se informará sobre los métodos de protección de riesgo por variaciones en el tipo de cambio

9. Reporte Analítico del Activo

Representa los saldos de movimientos por tipo de activo durante el ejercicio y de sus correspondientes disminuciones de valor o revalorizaciones según sea el caso.

Adicionalmente se debe mostrar la siguiente información:

a) Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos.

b) Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos.

c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo.

d) Riegos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras.

e) Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad.

f) Otras circunstancias de carácter significativo que afecten el activo, tales como bienes en garantía, señalados en embargos, litigios, títulos de inversiones entregados en garantías, baja significativa del valor de inversiones financieras, etc.

g) Desmantelamiento de Activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables

h) Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva.

Adicionalmente, se deben incluir las explicaciones de las principales variaciones en el activo, en cuadros comparativos como sigue:

a) Inversiones en valores.

b) Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto.

c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria.

d) Inversiones en empresas de participación minoritaria.

e) Patrimonio de organismos descentralizados de control presupuestario directo, según corresponda.

La información que debe contener el reporte analítico de activo se detalla a continuación:

REPORTE ANALÍTICO DEL ACTIVO
Nombre del Ente Público
Del XXXX al XXXX
(en miles de pesos)

Saldo de Activo Neto	Saldo Inicial	Aumentos	Aumentos por traspaso de otras partidas	Disminuciones	Disminuciones por traspasos a otras partidas	Estimación por Incobrables	Deterioro del Ejercicio	Depreciación del Ejercicio	Amortizaciones del Ejercicio	Actuzalizaciones Netas por Reexpresión o Revaluación	Incremento por plusvalía de revalorización en el ejercicio	Saldo Final
CIRCULANTE												
Efectivo y equivalentes												
Derechos a recibir efectivo y equivalentes a corto plazo												
Derechos a recibir bienes o servicios												
Bienes disponibles para su transformación o consumo												
Otros activos circulantes												
NO CIRCULANTE												
Inversiones Financieras a Largo Plazo												
Derechos a recibir efectivo y equivalentes en el largo plazo												
Bienes inmuebles												
Bienes muebles												
Activos Intangibles												
Activos Diferidos												
Otros activos no circulantes												
TOTALES												

10. Fideicomisos, Mandatos y Análogos

Se deberá informar:

a) Por ramo administrativo que los reporta

b) Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquéllos que conforman el 80% de las disponibilidades.

11. Reporte de la Recaudación

a) Análisis del comportamiento de la recaudación correspondiente al ente público o cualquier tipo de ingreso, de forma separada los ingresos locales de los federales.

b) Proyección de la recaudación e ingresos en el mediano plazo.

12. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda

Se informará lo siguiente:

a) Utilizar al menos los siguientes indicadores: deuda respecto al PIB y deuda respecto a la recaudación tomando, como mínimo, un periodo igual o menor a 5 años.

b) Información de manera agrupada por tipo de valor gubernamental en la que se considere intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda.

c) Información de manera agrupada de la deuda pública en interna y externa, así como su monto y los instrumentos financieros o de cualquier otro tipo que integren el total de esta cuenta.

La información mínima que debe contener el reporte analítico de deuda se detalla a continuación:

REPORTE ANALÍTICO DE DEUDA PÚBLICA Nombre del Ente Público Al XXXX (miles de pesos)

Denominación de las Deudas	MONEDA DE CONTRATACIÓN	PAÍS ACREEDOR	Saldos al "N-1 periodo"	Movimientos					Saldos al "N periodo"
				Operaciones de Endeudamiento del Periodo			Depuración o Conciliación	Total de Movimientos	
				Amortización Bruta	Colocación Bruta	Ejecución Ley de Ingresos			
DEUDA PÚBLICA									
CORTO PLAZO:									
DEUDA PÚBLICA INTERIOR									
Instituciones de Crédito:									
Deuda Pública Títulos y Valores:									
Arrendamientos:									
DEUDA PÚBLICA EXTERIOR									
Organismos Financieros Internacionales:									
Deuda Bilateral:									
Arrendamientos Financieros Internacionales:									
Emisión de Títulos y Valores:									
Otros Pasivos:									
SUBTOTAL CORTO PLAZO									
LARGO PLAZO:									
DEUDA PÚBLICA INTERIOR									
Instituciones de Crédito:									
Deuda Pública Títulos y Valores:									
Arrendamientos:									
DEUDA PÚBLICA EXTERIOR									
Organismos Financieros Internacionales:									
Deuda Bilateral:									
Arrendamientos Financieros Internacionales:									
Emisión de Títulos y Valores:									
Otros Pasivos:									
SUBTOTAL LARGO PLAZO									
ENDEUDAMIENTO TOTAL									

13. Calificaciones otorgadas

Tanto del ente público como cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia.

14. Proceso de Mejora

Se informará de:

a) Principales Políticas de control interno

b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance.

15. Información por Segmentos

Cuando se considere necesario se podrá revelar la información financiera de manera segmentada debido a la diversidad de las actividades y operaciones que se realizan los entes públicos, ya que la misma proporciona información acerca de las diferentes actividades operativas en las cuales participa, de los productos o servicios que maneja, de las diferentes áreas geográficas, de los grupos homogéneos con el objetivo de entender el desempeño del ente, evaluar mejor los riesgos y beneficios del mismo; y entenderlo como un todo y sus partes integrantes.

Consecuentemente, esta información contribuye al análisis más preciso de la situación financiera, grados y fuentes de riesgo y crecimiento potencial de negocio.

16. Eventos Posteriores al Cierre

El ente público informará el efecto en sus estados financieros de aquellos hechos ocurridos en el periodo posterior al que informa, que proporcionan mayor evidencia sobre eventos que le afectan económicamente y que no se conocían a la fecha de cierre.

17. Información Adicional

a) Fuentes de información.

b) Direcciones de Internet.

c) Datos: teléfonos, dirección, residencia.

18. Partes Relacionadas

Se debe establecer por escrito que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.

19. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de los Estados Financieros

Los Estados Financieros deberán estar rubricados en cada página de los mismos e incluir al final la siguiente leyenda: “Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”.

Cuenta Económica (Cuenta Doble)

Muestra las cuentas públicas ordenadas para realizar el análisis financiero de la gestión fiscal de un periodo determinado, permitiendo a su vez, su integración modular con el resto de las cuentas macroeconómicas.

Los principales usuarios de este estado, son los responsables de administrar las finanzas públicas de los entes públicos, quienes tienen la responsabilidad de preparar las estadísticas fiscales y elaborar las cuentas nacionales, así como los analistas económicos y la sociedad civil en general.

La estructura de este estado financiero y sus cuentas, relacionan los principales conceptos de las clasificaciones presupuestarias de ingresos y gastos entre si y con las de financiamiento (fuentes y usos), así como con los flujos y resultados de los estados contables básicos.

La Cuenta Económica muestra la información más relevante del Sector Público desde el punto de vista fiscal, como son los ingresos impositivos, los ingresos corrientes totales, el gasto público total y su composición básica, la inversión física, las transferencias entre entes públicos y las que se realizan con el resto de la economía, el superávit o déficit global y el primario, los destinos financieros del superávit o la forma como se financia el déficit, el endeudamiento neto, etc. Asimismo permite determinar la aportación del sector fiscal a cada una de las grandes variables macroeconómicas.

La Cuenta Económica se debe formular para cada uno de los entes públicos y luego, mediante consolidaciones sucesivas, las correspondientes a los varios agregados institucionales que se determinen para cada orden de gobierno, como por ejemplo: Gobierno Federal, Gobierno General, Sector Público no financiero, etc.

Los montos que corresponden a cada concepto de la cuenta se expresan normalmente en moneda corriente y en porcentaje del PIB, especialmente en las que corresponden a niveles institucionales consolidados, con el objeto de facilitar su comprensión y análisis.

La estructura de la Cuenta Económica que se está presentando fue elaborada, en general, siguiendo los patrones establecidos al respecto por el Manual de Cuentas Nacionales y el Manual de Estadísticas Públicas del FMI y corresponde su aplicación a los entes comprendidos en el Sector Institucional Gobierno General.

Sin duda la disponibilidad de información financiera homogénea y debidamente estructurada sobre la gestión financiera que mostrará esta cuenta de cada ente público y de cada nivel de gobierno y sus agregados institucionales, coadyuvarán decisivamente a mejorar la calidad de las políticas fiscales y a incrementar la transparencia fiscal.

CUENTA ECONÓMICA (CUENTA DOBLE) Nombre del Ente Público Al XXXX (miles de pesos) Base Contable: Ingresos Percibidos - Gastos Devengados	
CONCEPTO	**ENTE CONTABLE** **CONSOLIDADO INSTITUCIONAL**
1. INGRESOS CORRIENTES	
1.1. Ingresos de la Gestión:	
Impuestos	
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	
Contribuciones de Mejoras	
Derechos	
Productos de Tipo Corriente	
Aprovechamientos de Tipo Corriente	
Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios	
Otras Contribuciones Causadas en Ejercicios Anteriores	
Otros Ingresos de la Gestión	
1.2 Transferencias y Asignaciones Corrientes Recibidas	
1.3 Donaciones Corrientes Recibidas	
1.3 Otros Ingresos	
Ingresos Financieros	
Productos Financieros	
Utilidad por Participación Patrimonial	
Ingresos Financieros	
Otros Ingresos Financieros	
Otros Ingresos	
2. GASTOS CORRIENTES	
2.1. Gastos de Funcionamiento	
Servicios Personales	
Remuneraciones al Personal	
Contribuciones sociales	
Materiales y Suministros	
Servicios Generales	
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda	
2.2. Préstaciones de Seguridad Social	
2.3. Transferencias y Asignaciones Corrientes Otorgadas	
2.4. Donaciones Otorgadas	
2.5. Intereses	
Intereses Deuda Interna	
Intereses Deuda Externa	
2.6 Otros Gastos	
3. RESULTADO ECONÓMICO AHORRO/DESAHORRO	
4. INGRESOS DE CAPITAL	
4.1. Recursos de Capital	
Contribuciones de Capital	
Venta de Activos Físicos	
Otros	
4.2. Transferencias y Asignaciones de Capital Recibidas	
4.3. Donaciones de Capital recibidas	
5. GASTOS DE CAPITAL	
5.1. Inversión Fisica	
Bienes Muebles	
Bienes Inmuebles	
Construcciones en Proceso (Obra Pública)	
Activos Intangibles	
5.2. Transferencias y Asignaciones de Capital Otorgadas	
6. INGRESOS TOTALES (1+4)	
7. GASTOS TOTALES (2+5)	
8. RESULTADOS FINANCIERO (3+4-5): Superávit / (Déficit)	
9. RESULTADO PRIMARIO: (8-2.5): Superávit / (Déficit) Primario	
10. FUENTES FINANCIERAS	
10.1. Disminución de Activos Financieros*	
10.2. Endeudamiento Público	
Interno	
Externo	
10.4 Incremento de cuentas por pagar	
10.4 Incremento de Otros Pasivos	
11. APLICACIONES FINANCIERAS	
11.1 Incremento de Activos Financieros*	
11.2 Amortización de la Deuda	
Interno	
Externo	
11.3 Disminución de cuentas por pagar	
11.4 Disminución de Otros Pasivos	

* Revelar por separado el monto correspondiente a las inversiones financieras con fines de liquidez.

SEGUNDO.- En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y entidades federativas; las entidades y los órganos autónomos deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emiten las 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 más tardar, el 31 de diciembre de 2010, considerando lo señalado en el acuerdo tercero del presente documento. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, sobre la emisión de información contable y presupuestaria en forma periódica bajo las clasificaciones administrativas, económica, funcional y programática.

TERCERO.- Al adoptar e implementar lo previsto en las presentes Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas, las autoridades en materia de contabilidad gubernamental en los poderes ejecutivos federal, locales y municipales establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente atendiendo a su naturaleza, se ajustarán al mismo. Lo anterior, en tanto el Consejo Nacional de Armonización Contable emite lo conducente.

CUARTO.- En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite las 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 más tardar, el 31 de diciembre de 2010. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el quinto transitorio de la Ley de Contabilidad.

QUINTO.- De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

SEXTO.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán coordinarse con los gobiernos municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

SEPTIMO.- En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

OCTAVO.- En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad las entidades federativas y municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

NOVENO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, las Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas será publicada en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 14:40 horas del día 1 de diciembre del año dos mil nueve, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HACE CONSTAR que el documento consistente de 41 fojas útiles denominado Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas, corresponde con los textos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismos que estuvieron a la vista de los integrantes de dicho consejo en su tercera reunión celebrada el pasado 1 de diciembre del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y regla 20 de la Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable.- Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Moisés Alcalde Virgen.- Rúbrica.

Al margen izquierdo un sello con el Escudo del Estado de Morelos que dice: “Tierra y Libertad”.- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012.

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales.

ANTECEDENTES

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los 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, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; 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.

El órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las entidades federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

En el marco de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las Entidades Federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

En este contexto, y conforme al artículo Tercero Transitorio de la Ley de Contabilidad, durante 2009 el CONAC deberá emitir lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales.

Asimismo, en el artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Contabilidad, se establece que a más tardar el 31 de diciembre de 2010, el gobierno federal y las entidades federativas deberán contar con los indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales.

Al respecto es importante señalar, que el artículo 134 Constitucional establece que los recursos públicos de que dispongan las entidades federativas, los municipios, los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, así como sus respectivas administraciones públicas paraestatales o cualquier ente público de carácter local, se administren con criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, y que dichos recursos deben ser evaluados por las instancias técnicas que establezca, respectivamente, cada orden de gobierno.

En este sentido, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Ley de Presupuesto) establece, en los artículos 16, 24, 27, 28, 61, 85, 107, 110 y 111 la obligatoriedad de elaborar indicadores de desempeño para monitorear los avances y evaluar los resultados por parte de los ejecutores de gasto.

En este marco, el artículo Sexto Transitorio de la Ley Presupuesto previó concluir en el ejercicio fiscal 2008, la implantación del Sistema de Evaluación del Desempeño para realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión.

Con tal propósito, a partir del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, la Administración Pública Federal ha adecuado el proceso presupuestario para fortalecer su vinculación con los objetivos de la planeación para el desarrollo, así como para establecer los instrumentos que permitan evaluar el logro de los resultados esperados. Para ello, se adoptaron mejoras en la estructura programática, consistentes en una redefinición y clasificación de los programas, proyectos y actividades presupuestarias, que permiten identificar las asignaciones y destino final del gasto público federal. Para tal efecto se establecieron previamente los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, así como posteriormente las Disposiciones Generales del Sistema de Evaluación del Desempeño.

Con base en la estructura programática mejorada, las dependencias y entidades, en los programas presupuestarios a su cargo, incorporaron una Matriz de Indicadores para Resultados, con base en la Metodología de Marco Lógico. Dicha matriz es un instrumento de planeación estratégica que permite la construcción ordenada de indicadores a diferentes niveles de objetivos, lo cual facilita el análisis, seguimiento y evaluación de dichos programas y del gasto asignado a éstos. Mediante las Matrices de Indicadores para Resultados se alinearon los objetivos y los indicadores de los programas presupuestarios con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND) y con los de los programas derivados de éste.

Asimismo, durante el ejercicio fiscal 2008 y de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables, las entidades federativas y por conducto de éstas, los municipios, en coordinación con las dependencias del Ejecutivo Federal correspondientes, definieron los indicadores para resultados de los Fondos de Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.

De igual forma, el artículo 49, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal, define que se deberán evaluar los resultados del ejercicio de los Fondos de Aportaciones Federales, con base en indicadores, en los términos del artículo 110 de la Ley Presupuesto.

Al mismo tiempo, el artículo 85, fracción I, de la Ley de Presupuesto, establece la obligación de evaluar los recursos federales que ejerzan las entidades federativas, los municipios, los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, así como sus respectivas administraciones públicas paraestatales o cualquier ente público de carácter local, con base en indicadores estratégicos y de gestión.

Asimismo, conforme a las distintas disposiciones relativas al ejercicio de los recursos que se transfieren a las entidades federativas y municipios con cargo al Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas, para apoyar el desarrollo regional, así como los destinados a fortalecer la seguridad pública de los municipios, se deben evaluar los resultados de su aplicación.

Cabe destacar que, los resultados de las evaluaciones con base en indicadores se deberán informar en los términos de los artículos 48 de la Ley de Coordinación Fiscal, y 85, fracción II, de la Ley de Presupuesto, para su entrega al H. Congreso de la Unión, a través de los informes trimestrales que remite el Ejecutivo Federal, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 78 y 107, fracción I, de la Ley de Presupuesto.

Por lo anterior, es necesario armonizar las diferentes disposiciones en materia de indicadores para resultados y de desempeño, con el propósito de establecer criterios homogéneos para la definición de indicadores que permitan medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales.

En este marco, y con fundamento en los artículos 6, 9, fracción IX y tercero transitorio, fracción III de la Ley de Contabilidad, el CONAC ha decidido lo siguiente:

PRIMERO.- Se emiten los Lineamientos Sobre los Indicadores para Medir los Avances Físicos y Financieros Relacionados con los Recursos Públicos Federales a que hace referencia la Ley Contabilidad

LINEAMIENTOS SOBRE LOS INDICADORES PARA MEDIR LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS RELACIONADOS CON LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES

TITULO PRIMERO.- OBJETO

1. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer los criterios para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos Tercero y Cuarto Transitorios de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, a efecto de armonizar los mecanismos para establecer los indicadores que permitan realizar la medición de los avances físicos y financieros, así como la evaluación del desempeño de los recursos públicos federales.

TÍTULO SEGUNDO.- DEFINICIONES

2. Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

I. Aportaciones federales: los recursos que se entregan a las entidades federativas y municipios, con cargo al Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.

II. Armonización: lo establecido en el artículo 4, fracción I, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

III. Avance financiero: el valor absoluto y relativo que registre el gasto, conforme a los momentos contables establecidos, con relación a su meta anual y por periodo, correspondiente a los programas, proyectos, actividades o fondos de que se trate, conforme a las clasificaciones económica, funcional-programática y administrativa. En el caso de las entidades federativas y municipios, y para efectos de estos Lineamientos, se deberán considerar únicamente los recursos públicos federales.

IV. Avance físico: el valor absoluto y/o relativo que registren los indicadores de desempeño, estratégicos o de gestión, con relación a su meta anual y por periodo, correspondientes a los programas, proyectos, actividades o fondos de que se trate.

V. CONAC: el Consejo Nacional de Armonización Contable.

VI. Convenios de descentralización: los convenios que celebran las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con las entidades federativas, con el propósito de descentralizar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales y, en su caso, recursos humanos o materiales, en los términos del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

VII. Convenios de reasignación: los convenios que celebran las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con las entidades federativas, con el propósito de reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales y, en su caso, recursos humanos o materiales, en los términos de los artículos 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

VIII. Dependencias: las dependencias de la Administración Pública Federal definidas en el artículo 2, fracción VIII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

IX. Entes públicos: los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.

X. Entidades: las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal definidas en el artículo 2, fracción XVI, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

XI. Gobiernos locales: los gobiernos de las entidades federativas, los municipios, los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, así como sus respectivas administraciones públicas paraestatales.

XII. Indicador de desempeño: la expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa, correspondiente a un índice, medida, cociente o fórmula, que establece un parámetro del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas. Esta definición equivale al término indicador de resultados establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

XIII. Indicador de gestión: Indicador de desempeño que mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y servicios públicos son generados.

XIV. Indicador estratégico: Indicador de desempeño que mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas presupuestarios que impactan de manera directa en la población objetivo o área de enfoque.

XV. Informes Trimestrales: los Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública.

XVI. Ley: la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

XVII. Ley de Coordinación: la Ley de Coordinación Fiscal.

XVIII. Ley de Presupuesto: la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

XIX. Lineamientos: los Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales.

XX. Lineamientos del Ramo 33: los Lineamientos generales de operación para la entrega de los recursos del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2008.

XXI. MIR: a la Matriz de Indicadores para Resultados, construida con base en la Metodología de Marco Lógico (MML).

XXII. Recursos públicos federales: los recursos de naturaleza federal que ejercen los entes públicos definidos en la fracción IX anterior.

XXIII. Presupuesto basado en Resultados: el modelo mediante el cual el proceso presupuestario incorpora sistemáticamente consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos federales, a efecto de lograr una mejor calidad del gasto público federal y favorecer la rendición de cuentas.

XXIV. PEF: el Presupuesto de Egresos de la Federación.

XXV. Programa Presupuestario: la categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos para programas, proyectos, actividades y fondos.

XXVI. Secretaría: la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

XXVII. Secretario Técnico: el definido en el artículo 11 de la Ley.

XXVIII. Sistema: el sistema de información a que se refiere el artículo 85, fracción II, de la Ley de Presupuesto.

XXIX. Sistema de Evaluación del Desempeño: el conjunto de elementos metodológicos que permite realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de las metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permiten conocer el impacto social de los programas y proyectos, conforme lo previsto en el artículo 2, fracción LI de la Ley de Presupuesto.

XXX. Subsidios: los recursos presupuestarios de naturaleza federal que se entregan a los sectores social y privado, así como a los gobiernos locales, en los términos de los artículos 79 de la Ley de Presupuesto y 175 de su Reglamento.

TITULO TERCERO.- AMBITO DE APLICACION

3. Los Lineamientos deberán ser observados por los entes públicos que ejerzan recursos públicos federales.

TÍTULO CUARTO- INTERPRETACIÓN

4. El CONAC, con el apoyo del Secretario Técnico y en consulta con las instancias federales competentes, interpretará los presentes Lineamientos, en los términos de las disposiciones aplicables, y resolverá los casos no previstos en los mismos y atenderá las solicitudes y consultas correspondientes. Asimismo, en su caso, emitirá las disposiciones complementarias y determinará esquemas presupuestarios específicos.

TITULO QUINTO.- DISPOSICIONES GENERALES

5. Los entes públicos que ejercen recursos públicos federales deberán contar con indicadores de desempeño para medir los avances físico y financiero, que permitan evaluar la aplicación de los recursos públicos federales, para efectos de su asignación, en los términos establecidos en los párrafos primero y segundo del artículo 134 Constitucional.

6. El diseño, construcción, monitoreo, actualización y evaluación de los indicadores asociados a los recursos públicos federales se sujetará a los lineamientos específicos que se establecen en el presente documento y a las disposiciones y normas vigentes correspondientes, entre las que se encuentran las que a continuación se describen y, en su caso, sus actualizaciones:

I. El artículo 27 de la Ley de Presupuesto, en el que se definen los indicadores de desempeño.

II. Los artículos 85 de la Ley de Presupuesto y 49, fracción V, de la Ley de Coordinación, establecen disposiciones armónicas con el artículo 110 de la Ley de Presupuesto, con relación a la evaluación de los recursos públicos federales (en el primer caso) y la de las aportaciones federales (en el segundo) que ejercen los gobiernos locales.

III. El artículo 107, fracción I, de la Ley de Presupuesto, relativo a la obligación de entregar al H. Congreso de la Unión los Informes Trimestrales, mediante los cuales se informa, entre otros temas, sobre la ejecución del PEF, y se incluyen los principales indicadores sobre los resultados y avances de los programas y proyectos en el cumplimiento de objetivos y metas y de su impacto social, con el objeto de facilitar su evaluación.

Dichos informes también contienen reportes sobre la ejecución de los recursos públicos federales transferidos a los gobiernos locales, los indicadores de desempeño de los fondos de aportaciones federales y, en su oportunidad, incorporarán los indicadores que se definan para los subsidios que se entregan para fortalecer el desarrollo regional y los asociados a convenios de descentralización y reasignación, así como los resultados de las evaluaciones que se practiquen, conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

IV. El artículo 110 de la Ley de Presupuesto, que establece las bases para la evaluación del desempeño, que se debe realizar a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión.

V. Las Disposiciones Generales del Sistema de Evaluación del Desempeño.

VI. Los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.

VII. Los artículos 31 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que establecen que los indicadores estratégicos y de gestión deberán concertarse y validarse, por la Secretaría y la Secretaría de la Función Pública, de acuerdo con sus atribuciones.

VIII. El artículo 77 de la Ley General de Desarrollo Social, que faculta al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, para la aprobación de indicadores.

IX. Los Lineamientos del Ramo 33, con base en los cuales se definieron e implantaron los indicadores correspondientes a las aportaciones federales.

7. Los indicadores de desempeño serán la base para atender las disposiciones vigentes en materia de monitoreo, evaluación y transparencia y rendición de cuentas, establecidas en el Decreto de PEF que corresponda, así como en las demás disposiciones aplicables.

8. Los indicadores de desempeño para medir el avance financiero deberán ser congruentes con los momentos contables establecidos en la Ley y con las clasificaciones establecidas en el artículo 46, fracción II, de dicho ordenamiento. Los gobiernos locales, con los ajustes que, en su caso correspondan, deberán atender la presente disposición, cuando se trate de los recursos públicos federales que reciben.

9. La medición de los avances físico y financiero deberá considerar la información que por norma deberán generar los entes públicos que ejerzan recursos públicos federales, conforme a los artículos 46, fracciones II, inciso b) y III; 47, párrafo primero; y 48 de la Ley.

TITULO SEXTO.- MEDICIÓN DEL AVANCE FÍSICO

10. La definición de los indicadores de desempeño se realizará de acuerdo con la naturaleza de cada componente de gasto, conforme a las clasificaciones establecidas en el artículo 46, fracción II, inciso b), de la Ley.

11. La construcción de los indicadores de desempeño para medir los resultados de los recursos federales deberá realizarse con base en la Metodología de Marco Lógico, utilizando la MIR de los programas presupuestarios, de conformidad con los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, los Lineamientos para la Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos 2009 y el artículo 27, fracción I, del Decreto de PEF para el Ejercicio Fiscal 2009, y deberá ser congruente con las Disposiciones Generales del Sistema de Evaluación del Desempeño, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2008 y con los Lineamientos del Ramo 33.

En el marco del proceso de instrumentación gradual del Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño, dentro del proceso presupuestario, se definirán criterios para aplicar lo anterior.

12. Será necesario que dentro de la estructura programática, se establezca como categoría principal la de “programa presupuestario”, que incluya los programas, proyectos, actividades o fondos a partir de la cual se construya una MIR por programa, con sus respectivos indicadores. Las distintas unidades responsables que participen en la ejecución de cada programa presupuestario, deberán coordinarse para su adecuada construcción y seguimiento.

13. Para efectos de presentación de los reportes de transparencia y rendición de cuentas, la Secretaría, en coordinación con los entes públicos que corresponda, llevará a cabo una selección de aquellos indicadores de desempeño que por la relevancia del objetivo cuyo cumplimiento miden, tienen mayor representatividad en el conjunto de los resultados esperados con la ejecución de los recursos públicos federales.

14. Los entes públicos que ejerzan recursos públicos federales deberán revisar anualmente los indicadores de desempeño de los programas presupuestarios, para su mejora y actualización, tomando en cuenta la información derivada del monitoreo y evaluación de su desempeño, de conformidad con el Decreto de PEF para el ejercicio fiscal que corresponda.

15. La actualización y mejora continua de los indicadores de desempeño, en su caso, deberá reflejarse en las reglas de operación, lineamientos u otras disposiciones que regulen la ejecución de los programas presupuestarios. Estos indicadores serán la base del monitoreo y la evaluación del desempeño.

16. Será obligatoria la alineación de los programas presupuestarios al Plan Nacional de Desarrollo, a los programas que se derivan de éste y a los planes estatales y municipales de desarrollo correspondientes, para la definición y construcción de los indicadores.

17. Los indicadores de desempeño para medir el avance físico deberán:

I. Estar asociados al cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestarios.

II. Contar con metas.

III. Contar con una ficha técnica, que incluya al menos los siguientes elementos:

a) Nombre del indicador;

b) Programa, proyecto, actividad o fondo al que corresponde;

c) Objetivo para el cual se mide su cumplimiento;

d) Definición del indicador;

e) Tipo de indicador (estratégico o de gestión);

f) Método de cálculo;

g) Unidad de medida;

h) Frecuencia de medición;

i) Características de las variables, en caso de ser indicadores compuestos;

j) Línea base; y

k) Metas: anual, para el año que corresponda, y para al menos tres años posteriores; y trimestral, desglosada para el año que corresponda; en caso de indicadores compuestos, deberán incorporarse estas metas para las variables que lo componen.

IV. Los indicadores de desempeño deberán permitir la medición de los objetivos en las dimensiones siguientes:

a) Eficacia, que mide la relación entre los bienes y servicios producidos y el impacto que generan. Mide el grado de cumplimiento de los objetivos;

b) Eficiencia, que mide la relación entre la cantidad de los bienes y servicios generados y los insumos o recursos utilizados para su producción;

c) Economía, que mide la capacidad para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros; y

d) Calidad, que mide los atributos, propiedades o características que deben tener los bienes y servicios públicos generados en la atención de la población objetivo, vinculándose con la satisfacción del usuario o beneficiario.

18. Por lo que se refiere a las aportaciones federales, los indicadores de desempeño para medir el avance físico que se establezcan, serán aquéllos que fueron definidos en 2008, en los términos de los Lineamientos del Ramo 33, implantados para su seguimiento a partir del ejercicio fiscal 2009, mismos que podrán revisarse de acuerdo con la mecánica establecida en las disposiciones aplicables.

Los indicadores de desempeño definidos para los fondos de aportaciones federales, podrán ratificarse o, en su caso, sustituirse, siempre y cuando se observen, en lo conducente, las disposiciones establecidas en los Lineamientos del Ramo 33, en lo correspondiente a la coordinación intergubernamental, expresada en el trabajo conjunto de las dependencias coordinadoras de fondo y los gobiernos de las entidades federativas y, por conducto de éstas, de los municipios, así como en los presentes Lineamientos.

19. En cuanto a los recursos públicos federales que se entregan a los gobiernos locales con cargo al Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas, la Secretaría, definirá las MIR y los indicadores de desempeño para cada uno de los fondos orientados al desarrollo regional vigentes y, en su caso, para aquéllos que se establezcan en el Decreto de PEF para el ejercicio fiscal que corresponda.

Al efecto se deberán tener en cuenta las disposiciones específicas contenidas en los lineamientos, reglas de operación o equivalentes, relacionados con los recursos que se transfieren a los gobiernos locales con cargo al Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas, conforme al presupuesto aprobado en cada ejercicio fiscal.

20. En el caso de los recursos que se entregan mediante los convenios de descentralización o reasignación a que se refieren los artículos 82 y 83 de la Ley de Presupuesto, los indicadores de desempeño serán aquéllos que acuerden las partes firmantes, en los términos de las disposiciones aplicables, considerando, en su caso, los incluidos en las MIR de los programas presupuestarios incorporados en los presupuestos de las dependencias o entidades que entregan los recursos.

21. Los indicadores de desempeño para medir el avance físico, continuarán reportándose a través de los sistemas establecidos para tal fin, para efectos de la integración de los Informes Trimestrales, la Cuenta Pública y los demás informes que se entregan al H. Congreso de la Unión o a la H. Cámara de Diputados, en los términos de las disposiciones aplicables.

TÍTULO SÉPTIMO.- MEDICIÓN DEL AVANCE FINANCIERO

22. El avance financiero se refiere al valor absoluto y relativo que registre el gasto, conforme a los momentos contables establecidos, con relación a su meta anual y por periodo, correspondiente a los programas, proyectos, actividades o fondos de que se trate, conforme a las clasificaciones económica, funcional-programática y administrativa. En el caso de las entidades federativas y municipios, y para efectos de estos Lineamientos, se deberán considerar únicamente los recursos públicos federales.

23. La información de gasto público que generen los entes públicos de la Federación en cumplimiento de los presentes Lineamientos, será organizada, sistematizada y difundida por la Secretaría.

24. En los términos de lo establecido en el artículo 4 de la Ley y en las normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los egresos, los indicadores de desempeño para medir el avance financiero se basarán en la información del gasto que se genere, de conformidad con las siguientes etapas del presupuesto:

I. Aprobado. Se refiere a las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos de cada ejercicio fiscal.

II. Modificado. Es la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.

III. Comprometido. Refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros, para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

IV. Devengado. Corresponde al reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados, así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

V. Ejercido. Se refiere a la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.

VI. Pagado. Refleja la cancelación total de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

25. Los indicadores de desempeño para medir el avance financiero que se generen, se construirán para las clasificaciones de gasto que establecen, respectivamente, los artículos 28 de la Ley de Presupuesto y 46, fracción II, b), de la Ley:

I. Administrativa;

II. Funcional-Programática; y

III. Económica.

26. Para cada momento contable -comprometido, devengado, ejercido y pagado- se deberán construir, en un marco de gradualidad, los siguientes indicadores con relación al presupuesto aprobado y modificado:

I. Porcentaje de avance al periodo respecto al presupuesto anual;

II. Porcentaje de avance al periodo respecto al monto calendarizado al periodo; y

III. Variación porcentual, nominal y real, con relación al monto registrado en el mismo periodo del año anterior.

27. El monto calendarizado será aquél que se publique en el Diario Oficial de la Federación en los términos del artículo 61 del Reglamento de la Ley de Presupuesto.

28. Los indicadores anteriores, junto con la información empleada para su cálculo, se difundirán y publicarán de conformidad con lo establecido en los artículos 85 y 107, fracción I, de la Ley de Presupuesto; 7, fracción IX, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 51 de la Ley.

29. En el caso específico de los recursos públicos federales transferidos a los gobiernos locales, el Sistema mediante el cual se reportan el ejercicio, destino y resultados de dichos recursos, deberá contener, en un marco de gradualidad, los momentos contables establecidos en el numeral 24 de los presentes Lineamientos. Los indicadores de avance financiero serán, en lo posible, los correspondientes al numeral 26 de los mismos Lineamientos.

30. Los indicadores de desempeño para medir el avance financiero, continuarán reportándose a través de los sistemas establecidos para tal fin, para efectos de la integración de los Informes Trimestrales, la Cuenta Pública y los demás informes que se entregan al H. Congreso de la Unión o a la H. Cámara de Diputados, en los términos de las disposiciones aplicables.

TÍTULO OCTAVO.- CONSIDERACIONES FINALES

31. Al amparo de lo establecido en la Ley y demás disposiciones aplicables en la materia, los gobiernos locales procurarán las acciones conducentes que les permitan establecer indicadores de desempeño para medir los avances físicos y financieros relacionados con sus recursos propios, con una base metodológica compatible a la utilizada por la Federación y para los recursos públicos federales transferidos.

32. Asimismo, los gobiernos locales buscarán efectuar las adecuaciones a su marco jurídico-normativo, con el propósito de garantizar la implantación de los indicadores de desempeño y su seguimiento durante el ejercicio fiscal que corresponda, a efecto de dar cumplimiento a la Ley y a las demás disposiciones aplicables.

33. Se anexan a los presentes Lineamientos, los documentos normativos y metodológicos, relacionados con la implantación de indicadores de desempeño, en el marco del presupuesto basado en resultados y el sistema de evaluación del desempeño.

SEGUNDO.- En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos de la Federación y las entidades federativas deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales a más tardar, el 31 de diciembre de 2010, lo cual se deberá reflejar en el Presupuesto de Egresos que se apruebe para el ejercicio fiscal de 2011.

TERCERO.- En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales a más tardar el 31 de diciembre de 2012.

CUARTO.- De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

QUINTO.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán coordinarse con los gobiernos municipales para que logren contar con un marco contable homogéneo, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

SEXTO.- En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

SÉPTIMO.- Las entidades federativas y municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

OCTAVO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, los Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 14:40 horas del día 1 de diciembre del año dos mil nueve, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HACE CONSTAR que el documento consistente de 82 fojas útiles denominado Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales, corresponde con los textos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismos que estuvieron a la vista de los integrantes de dicho consejo en su tercera reunión celebrada el pasado 1 de diciembre del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y regla 20 de la Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable.- Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Moisés Alcalde Virgen.- Rúbrica.

Al margen izquierdo un sello con el Escudo del Estado de Morelos que dice: “Tierra y Libertad”.- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012.

RAFAEL TAMAYO FLORES, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 74 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 2, 3, 14, 23 FRACCIÓN III Y 26 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y 27 DE LA LEY DE DESARROLLO ECONÓMICO SUSTENTABLE DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y

CONSIDERANDO

De conformidad con lo establecido en la fracción XXVI del artículo 70 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, es facultad del titular del Poder Ejecutivo conducir la planeación del desarrollo económico y social del Estado, para lo cual tendrá a bien efectuar las acciones conducentes a la formulación, instrumentación, ejecución, control y evaluación de los planes y programas de desarrollo.

El Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012 señala como prioridad “El fortalecimiento al desarrollo económico sustentable, mediante las relaciones con actores económicos en el ámbito estatal, nacional e internacional; en desarrollar y mejorar la infraestructura para generar y optimizar las oportunidades económicas; así mismo, consolidar la pequeña y mediana empresa a cadenas de alto valor agregado; con respecto al campo se canalizarán a través de proyectos productivos diversos apoyos económicos y servicios, para lograr la capitalización de este sector, haciéndolo más eficiente y rentable.”

Ahora bien, algunos de los puntos centrales del desarrollo económico sustentable de la entidad y que son establecidos por el Plan Estatal, son: el apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas, e inversión, temáticas sobre las que versa el proyecto de reglas de operación objeto del presente Acuerdo.

Las reglas de operación son un conjunto de lineamientos y disposiciones cuyo fin estriba en delimitar el modo de operar de un programa para que con ello se alcancen mejores niveles de eficacia y eficiencia. En este caso dichas disposiciones esclarecerán quienes son los sujetos beneficiarios de recibir apoyos, así como dar a conocer los apoyos concretos y los respectivos requisitos para obtenerlos.

El fundamento legal de las reglas de operación en este ámbito se encuentra precisamente en los ordenamientos legales regulatorios en la materia, la Ley de Desarrollo Económico Sustentable del Estado Libre y Soberano de Morelos, publicada en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 4617 de fecha cuatro de junio de 2008, y su Reglamento publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 4672 de fecha siete de enero de 2009.

En ese sentido, en el capítulo tercero de la Ley referida en el párrafo que antecede, se observa lo conducente a los apoyos directos al desarrollo empresarial y a la inversión. El artículo 27 establece que para el logro de los apoyos directos al desarrollo empresarial y a la inversión, la Secretaría de Desarrollo Económico, expedirá las reglas de operación; mientras que el artículo 29 alude a que en la elaboración de programas de fomento a las micro, pequeñas y medianas empresas morelenses, la Secretaría de Desarrollo Económico, expedirá las reglas de operación de los programas de fomento.

Es de señalar que el Reglamento de la Ley de Desarrollo Económico Sustentable del Estado Libre y Soberano de Morelos, regula en su Título Tercero lo respectivo a los apoyos directos al desarrollo empresarial y a la inversión, señalando que los mismos se otorgarán de conformidad con lo dispuesto en los ordenamientos jurídicos aplicables y las disposiciones reglamentarias que deriven de los mismos.

Igualmente dispone que la Secretaría expedirá un formato de solicitud para el otorgamiento de los apoyos a que se refiere el párrafo anterior, señalando los campos mínimos de información obligatoria que debe contener el referido formato.

En la Primera Sesión Ordinaria y de Instalación del Ejercicio 2010 de la Comisión Reguladora para el Desarrollo Económico del Estado de Morelos, celebrada el cinco de marzo de la presente anualidad, como punto número cinco del orden del día, se presentó y deliberó el proyecto de Reglas de Operación de los Apoyos Directos al Desarrollo Empresarial y a la Inversión, en ese sentido, mediante Acuerdo 03/1ª Ordinaria/05-03-10, la CREDE instruye a la Secretaría de Desarrollo Económico para que realice las gestiones necesarias para la expedición formal de las mismas, y su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

Con fecha 23 de septiembre de 2009, fue publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 4744, el Acuerdo mediante el cual se establecen las Reglas de Operación de los Apoyos Directos al Desarrollo Empresarial y a la Inversión, previstos en la Ley de Desarrollo Económico Sustentable y su Reglamento, mediante las cuales se regulan los procedimientos; los criterios de cobertura de los beneficiarios; los requisitos; los procedimientos de selección; las características de los proyectos; los tipos de proyectos y los montos de apoyo para el otorgamiento de los apoyos directos, mismas que estuvieron vigentes hasta el 31 de diciembre de 2009.

Con el objeto de actualizar los conceptos, los montos, porcentajes de apoyos a efecto de alinearlos a los programas contemplados en el Programa Operativo Anual de la Secretaría de Desarrollo Económico y en general para brindar certidumbre y certeza jurídica a los beneficiarios de los apoyos directos, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS APOYOS DIRECTOS AL DESARROLLO EMPRESARIAL Y A LA INVERSIÓN PREVISTOS EN LA LEY DE DESARROLLO ECONÓMICO SUSTENTABLE DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS Y SU REGLAMENTO.

Artículo 1.- El presente Acuerdo tiene por objeto regular los procedimientos para el otorgamiento de los apoyos directos al desarrollo empresarial y a la inversión previstos en la Ley de Desarrollo Económico Sustentable del Estado Libre y Soberano de Morelos y su Reglamento; asimismo, regular los criterios de cobertura, de los beneficiarios, de los requisitos, de los procedimientos de selección, de las características de los proyectos, de los tipos de proyectos, de los montos de los apoyos, de las obligaciones de los beneficiarios y de las instancias ejecutoras para el otorgamiento de los apoyos directos al desarrollo empresarial y a la inversión.

Artículo 2.- Las Reglas de Operación que se establecen mediante el presente Acuerdo, tienen los siguientes objetivos:

I. Contribuir a la generación y conservación de empleos dignos y de calidad, con remuneraciones que permitan incrementar el nivel de vida de los morelenses, mediante la promoción de la inversión privada;

II. Impulsar la competitividad de las empresas establecidas en Morelos;

Establecer los instrumentos y los esquemas para la promoción de la inversión pública;

III. Fomentar la integración y fortalecimiento de agrupamientos productivos estratégicos;

IV. Contribuir al desarrollo de infraestructura industrial, comercial y de servicios;

V. Contribuir a la creación y fortalecimiento de micro, pequeñas y medianas empresas;

VI. Fomentar la cultura emprendedora;

VII. Fomentar las exportaciones de productos y servicios de las micro, pequeñas y medianas empresas;

VIII. Fomentar el acceso al financiamiento y al crédito de las micro, pequeñas y medianas empresas;

IX. Contribuir a equilibrar el desarrollo entre las diferentes regiones del Estado, y

X. Impulsar las actividades de investigación aplicada así como las relativas a la innovación y el desarrollo tecnológico, tanto de las grandes empresas del Estado, como de las micro, pequeñas y medianas empresas.

Artículo 3.- Podrán ser beneficiarios las empresas, organizaciones sociales y privadas y las personas físicas con actividad empresarial que cumplan con los requisitos exigidos en la Ley de Desarrollo Económico Sustentable del Estado de Morelos, su Reglamento y el presente Acuerdo, cuyo domicilio legal y fiscal se encuentre dentro del Estado de Morelos, o que se establezcan en él; que estén al corriente de sus obligaciones fiscales, laborales y de seguridad social, tanto federales como estatales; y que realizarán proyectos de inversión que impliquen la creación de empleos permanentes en el Estado.

Artículo 4.- Las empresas, organizaciones sociales y privadas y las personas físicas con actividad empresarial que deseen obtener un apoyo directo al desarrollo empresarial y a la inversión deberán presentar una solicitud ante la Secretaría, cuyo formato se encuentra dispuesto en el Anexo 1 del presente Acuerdo, debidamente cumplimentada la cual contiene los campos que a continuación se mencionan:

I. Nombre, denominación o razón social;

II. Nacionalidad;

III. Domicilio fiscal;

IV. Objeto de su actividad económica;

V. Municipio o municipios donde se sitúa o situará la inversión;

VI. Tipo de apoyo directo que se solicita;

VII. Descripción del proyecto de inversión en donde se señale:

a) Monto de la inversión a realizar y programa calendarizado por meses durante los cuales se efectuará la misma;

b) Número de empleos directos que se pretenden generar manifestando sus respectivas remuneraciones y programa calendarizado por meses para su creación;

c) Fuentes de financiamiento con que se cuenten, debiendo exhibir las cartas compromiso o de crédito que las sustenten;

d) Todos aquellos documentos que sirvan de base para cuantificar los apoyos solicitados, incluyendo según corresponda; proyectos, cotizaciones, presupuestos, entre otros, y

e) Toda aquella información adicional que se considere relevante, en caso de que el proyecto cumpla con algunos de los criterios de preferencia que establece el artículo 19 de la Ley.

Artículo 5.- Los sujetos a que se refiere el artículo anterior, deberán adjuntar a su solicitud los siguientes documentos:

I. Copia simple del acta constitutiva de la empresa, debidamente inscrita en el Instituto del Registro Público de la Propiedad y del Comercio;

II. Copia simple del poder notarial del representante legal de la empresa;

III. Copia simple de la identificación oficial con fotografía del representante legal;

IV. Copia simple de su última declaración de impuestos;

V. Copia simple de los siguientes registros:

a) Federal de Contribuyentes;

b) Patronal en el Instituto Mexicano del Seguro Social, y

c) Comprobante de domicilio.

Artículo 6.- Con base en el estudio de la información contenida en las cédulas de solicitud de apoyos, y sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 30 del Reglamento, la Secretaría deliberará y emitirá una determinación acerca de la pertinencia para el otorgamiento de los apoyos solicitados, de acuerdo con los siguientes criterios:

I. El impacto en la generación de empleos formales, monto y plazo del proyecto presentado a la Secretaría;

II. La disponibilidad presupuestal que la Secretaría posea para cada tipo de apoyo directo al desarrollo empresarial y a la inversión, y

III. La idoneidad y viabilidad técnica y financiera del proyecto de inversión presentado a la Secretaría.

El número de proyectos y programas aprobados anualmente, dependerá de los recursos disponibles con los que cuente la Secretaría para tal efecto, sea que provengan del presupuesto anual autorizado a la Secretaría, o de fondos federales o estatales a través de los fideicomisos o programas correspondientes.

Artículo 7.- La Secretaría dará trámite a las solicitudes de apoyos directos al desarrollo empresarial y a la inversión, en los siguientes términos:

I. Al momento de la presentación, la Secretaría revisará que la solicitud se encuentre debidamente integrada, en caso negativo, se prevendrá al solicitante para que subsane a más tardar al día siguiente; en caso afirmativo, se le asignará un número de registro para su trámite y la someterá a su evaluación. Las solicitudes serán atendidas conforme al registro de su recepción, no pudiendo establecerse otro tipo de orden o preferencia;

II. En caso de que resulte insuficiente la información presentada por el solicitante, la Secretaría podrá requerirle los datos adicionales que juzgue necesarios, los cuales deberán presentarse dentro de los 10 días naturales siguientes a que sea notificado. Dicha notificación suspenderá el plazo para la evaluación del proyecto. Si no se presenta la información requerida se tendrá por desistida la solicitud;

III. La Secretaría, en el marco de lo establecido en la Ley, podrá realizar todas aquellas acciones que requiera para verificar la información presentada, tales como cotejos, compulsas con originales o solicitud de información a las autoridades competentes;

IV. Una vez evaluada la solicitud, la Secretaría emitirá el dictamen correspondiente. En caso de que la solicitud haya sido rechazada, el dictamen deberá fundar y motivar la negativa, quedando intocados los derechos del interesado para volver a presentar la solicitud, una vez satisfechas las omisiones o incumplimientos señalados en el dictamen.

V. Las respuestas a las solicitudes deberán ser realizadas en un plazo no mayor a 30 días naturales, contados a partir de la recepción formal de cada solicitud. En caso de que la Secretaría no emita la respuesta en el plazo establecido, aplicará la afirmativa ficta, y

VI. En caso de que la solicitud sea aprobada, el dictamen emitido por la Secretaría deberá contener, cuando menos, lo siguiente:

a) Nombre, denominación o razón social del solicitante y su clave del Registro Federal de Contribuyentes;

b) Tipo y, en su caso, periodo y monto de los apoyos que resulten procedentes, y

c) Compromisos que deberá asumir el interesado por la concesión del apoyo.

Artículo 8.- Los proyectos presentados a la Secretaría para su evaluación a fin de ser candidatos a recibir apoyos directos al desarrollo empresarial y a la inversión deberán contener:

I. Monto de la inversión a realizar y programa calendarizado por meses durante los cuales se efectuará la misma;

II. Tratándose de apoyos de una sola actividad, el monto de la misma y el momento en que se pretende realizar;

III. Número de empleos directos que se pretenden generar manifestando sus respectivas remuneraciones y programa calendarizado por meses para su creación;

IV. Fuentes de financiamiento con que se cuenten, debiendo exhibir las cartas compromiso o de crédito que las sustenten;

V. Todos aquellos documentos que sirvan de base para cuantificar los apoyos solicitados, incluyendo según corresponda; proyectos, cotizaciones, presupuestos, entre otros, y

VI. Toda aquella información adicional que se considere relevante, en caso de que el proyecto cumpla con algunos de los criterios de preferencia que establece el artículo 19 de la Ley.

Artículo 9.- De conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Económico Sustentable, tendrán prioridad para recibir los apoyos aquellos proyectos que:

I. Prevean el uso racional de los recursos naturales con el fin de proteger el medio ambiente;

II. Prevean el uso racional de los recursos hídricos y la aplicación de sistemas de tratamiento y reciclado del agua;

III. Prevean el uso y fomento de fuentes de energía renovable y limpia;

IV. Prevean la aplicación de tecnologías de vanguardia en el desarrollo de sus procesos productivos;

V. Prevean la contratación de personas con capacidades diferentes, adultos mayores y mujeres;

VI. Sean presentados por empresas pertenecientes a los sectores económicos que la Secretaría considere prioritarios;

VII. Destinen sus inversiones a proyectos productivos en las regiones, municipios y comunidades menos desarrollados del Estado, y

VIII. El desarrollo y/u operación del proyecto esté a cargo de comunidades indígenas o mujeres de escasos recursos.

Artículo 10.- El monto destinado para los apoyos directos al desarrollo y la inversión a que se refiere el presente Acuerdo será de $6’680,000.00 y los mismos cubrirán las características siguientes:

Tipo de Apoyo	Apoyo específico	Descripción del Programa	Porcentaje del proyecto	Monto máximo por proyecto
Apoyos y asesoría en materia de capacitación	Apoyo para capacitación empresarial a organizaciones sociales y privadas	Dirigido a organizaciones sociales y privadas para la realización de cursos de capacitación empresarial sobre herramientas que permitan un crecimiento continuo de las empresas morelenses.	75%	$100,000.00
	Apoyo para capacitación en materia de exportaciones	Dirigido a personas físicas con actividad empresarial, empresas y organizaciones sociales y privadas para la participación en cursos de capacitación en materia de exportaciones.	100%	$3,000.00
	Apoyo para capacitación en sistemas de producción para el sector artesanal.	Dirigido a productores regionales para el desarrollo de sistemas de especialización por producto.	Se determina de acuerdo al proyecto	Se determina de acuerdo al proyecto
Programas de promoción a las exportaciones	Apoyo para asistencia a ferias, exposiciones y misiones en el extranjero	Dirigido a personas físicas con actividad empresarial y a empresas morelenses exportadoras o con potencial exportador para cubrir mediante reembolso los costos de pago de estand, espacios físicos, envío de muestras o viáticos.	Se determina de acuerdo al proyecto	$40,000.00
Programas de fomento a MIPYMES	Apoyo para incubadoras de empresas	Dirigido a organizaciones sociales y privadas pertenecientes a la Red de Estatal de Incubadoras de Empresas a fin de que presten apoyo a emprendedores morelenses que busquen crear una empresa.	Se determina de acuerdo al proyecto	Se determina de acuerdo al proyecto
	Apoyo para reembolso de gastos y derechos en trámites para la apertura de empresas	Dirigido a empresas y organizaciones sociales y privadas de reciente creación y a personas físicas con actividad empresarial que hayan iniciado operaciones recientemente o con una antigüedad de máximo doce meses, con el objetivo de facilitarle los primeros pasos para el inicio de operaciones. Mediante este apoyo se podrá otorgar un reembolso en el pago de los siguientes trámites: factibilidad de uso de suelo, licencia de uso de suelo, cambio de uso de suelo, constancia de	100%	$10,000.00
		Aalineamiento y número oficial, dictamen de bomberos, oficio de ocupación, visto bueno de protección civil, constancia de zonificación, licencia de funcionamiento municipal, dictamen de protección civil, licencia de construcción, gastos notariales, permiso de denominación y licencia de impacto ambiental.		
	Apoyo para consultoría especializada para el desarrollo de negocios	Dirigido a personas físicas con actividad empresarial y a empresas que requieran de consultoría especializada para la elaboración de Planes de Negocios, Diagnósticos Empresariales, Estudios de Mercado y Diseño de Imagen Corporativa, entre otros	80%	$30,000.00
	Apoyo para consultoría especializada para exportaciones	Dirigido a personas físicas con actividad empresarial y a empresas que requieran de consultoría especializada para iniciar o ampliar sus exportaciones.	75%	$30,000.00
	Apoyo para la venta de productos morelenses.	Dirigidos a personas físicas con actividad empresarial, empresas y organizaciones sociales y privadas que busquen convertirse en proveedores de empresas y gobiernos dentro y fuera del país y que requieran de la realización de trámites y procesos de código de barras, etiquetas de valor nutrimental, registro de marca, certificaciones, entre otros; incluyendo empresas exportadoras.	Se determina de acuerdo al proyecto	$15,000.00
	Apoyo para la aceleración de empresas de base tecnológica.	Dirigido a empresas de base tecnológica para brindarles la asesoría necesaria para llevar sus productos y servicios innovadores a los mercados mundiales. A través de este programa se presta apoyo de consultoría especializada	100%	Se determina de acuerdo al proyecto
	Apoyo a microempresas para la adquisición de maquinaria y equipo	Dirigido a empresas y organizaciones publicas y privadas con más de 12 meses de operaciones y a personas físicas con actividad empresarial, para la compra de maquinaría y equipo, a proyectos que fortalezcan la	85%	Se determina de acuerdo al proyecto

		competitividad de la empresa y generen empleos en el Estado.		

	Apoyo a microempresas para la adquisición materia prima	Dirigido a personas físicas y a empresas para la compra de materia prima, con la finalidad de contribuir al fortalecimiento de las mismas.	90%	$15,000.00
	Apoyo para participar en Eventos y Exposiciones	Dirigido a la micro y pequeña empresa para la renta de espacios y pago de estand en eventos y exposiciones previamente seleccionados de carácter nacional, con la finalidad de promover sus productos.	100%	Se determina de acuerdo al proyecto.

Los montos para los apoyos a que se refiere el cuadro anterior deberán sujetarse a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 11.- Las empresas, organizaciones sociales y privadas y las personas físicas con actividad empresarial que resulten elegidas para ser beneficiarios deberán suscribir un convenio de ejecución del apoyo directo de conformidad con el modelo de convenio dispuesto en el Anexo 2 del presente Acuerdo, el cual detallará las obligaciones específicas de cada beneficiario, los plazos y montos de ejecución del proyecto, así como el tipo y monto del apoyo recibido.

Artículo 12.- Dentro de las obligaciones generales de todo beneficiario se encuentran las siguientes:

I. Invertir o destinar los apoyos otorgados en los plazos señalados o autorizados. En caso de que el inversionista o empresario requiera un mayor plazo, deberá informarlo a la Secretaría, para su autorización;

II. Mantener las condiciones que se consideraron para su otorgamiento;

III. Acreditar haber cumplido con sus obligaciones fiscales y laborales correspondientes;

IV. Informar mensualmente en el periodo de ejecución del proyecto a la Secretaría, sobre la aplicación y destino de los apoyos recibidos, soportados con la documentación comprobatoria necesaria;

V. En caso de que la Secretaría lo considere necesario, se deberá otorgar una garantía por el monto determinado como apoyo;

VI. El beneficiario será responsable del aprovechamiento de los apoyos otorgados y deberá cumplir con los compromisos adquiridos. Para comprobarlo, la Secretaría podrá llevar a cabo visitas de verificación a la empresa con el objeto comprobar la permanencia de las condiciones y requisitos legales considerados para el otorgamiento de los apoyos, así como los compromisos asumidos, y

VII. El beneficiario estará obligado a brindar todas las facilidades necesarias para la práctica de las visitas de verificación, así como de proporcionar toda la información y documentación relacionada con el proyecto que le sea solicitada por la Secretaría;

VIII. Suscribir con la Secretaría, Convenio de colaboración para el otorgamiento del apoyo;

IX. Presentar los informes que se le soliciten y un informe final comprobando la aplicación de los recursos recibidos en apego al convenio de colaboración suscrito;

X. Todo beneficiario deberá dar aviso a la Secretaría en un plazo no mayor de 15 días naturales después de ocurrido alguno de los siguientes eventos:

a) La reubicación de sus instalaciones;

b) El cambio en el monto de inversión y número de empleos originalmente estimados;

c) El cambio de giro de actividades originalmente planteado, y

d) La existencia de motivos justificados que lo induzcan a incumplir en cualquier medida, los compromisos previos asumidos para obtener apoyos.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2010 o hasta que se expida el acuerdo que emita nuevas reglas de operación o modifique las existentes.

Dado en la ciudad de Cuernavaca, Capital del Estado de Morelos, a los trece días del mes de abril del año 2010.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO
DR. RAFAEL TAMAYO FLORES
RÚBRICADO.

ANEXO 1

SOLICITUD DE APOYOS DIRECTOS AL DESARROLLO EMPRESARIAL Y A LA INVERSIÓN

USO EXCLUSIVO DE SEDECO	
Municipio	
Fecha de recepción	
Folio	

Registro Federal de Contribuyentes

	Datos del solicitante					
Nombre, denominación o razón social						
Sector		Giro y/o actividad				
Dirección Fiscal: Calle y número						
Colonia		Municipio		Código postal		

II	Datos del representante legal		
Nombre		Cargo	
Teléfono		Fax	
Correo electrónico		Nacionalidad	

II	Datos generales del proyecto				
Nombre del Proyecto					
Ubicación del proyecto: Calle y número					
Colonia		Municipio		Código postal	
Resumen ejecutivo del proyecto					

Objetivo: Resumen:

V	Impacto del proyecto				
Empleos conservados	Empleos Generados	Empresas atendidas			
		Micro	Pequeña	Mediana	Grande

	Tipo de apoyo directo o incentivo fiscal y tributario que solicita, de acuerdo a los artículos 20 y 25 de la Ley de Desarrollo Económico Sustentable del Estado Libre y Soberano del Estado de Morelos.

I	Fuentes y montos de financiamiento	
Participantes	Nombre	Monto
Gobierno Federal		
Gobierno Estatal		
Gobierno Municipal		
Sector Académico		
Sector Privado		
Total		

La presente solicitud deberá ser acompañada de la documentación siguiente:

- Copia simple del acta constitutiva de la empresa, debidamente inscrita en el Instituto del Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
- Copia simple del poder notarial del representante legal de la empresa;
- Copia simple de la identificación oficial con fotografía del representante legal;
- Copia simple de su última declaración de impuestos;
- Copia simple de los siguientes registros:
- Federal de Contribuyentes;
- Patronal en el Instituto Mexicano del Seguro Social, y
- Comprobante de domicilio.

Como representante legal de la empresa, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que conozco el contenido y alcances legales de la Ley de Desarrollo Económico Sustentable del Estado Libre y Soberano del Estado de Morelos y su Reglamento; en consecuencia manifiesto a nombre propio y en su caso, de mi representada que me adhiero a las obligaciones señaladas en dicha Ley y su Reglamento, particularmente las relativas a realizar las acciones correspondientes para llevar a cabo su ejecución, vigilar la correcta aplicación y administración de los recursos otorgados, así como rendir los informes establecidos en la Ley y su Reglamento, en caso de que el proyecto sea aprobado. _____

_____

Lugar y Fecha Nombre y firma del representante legal

ANEXO 2

MODELO DE CONVENIO

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYO DIRECTO AL DESARROLLO EMPRESARIAL Y A LA INVERSIÓN PREVISTO EN LA LEY DE DESARROLLO ECONÓMICO SUSTENTABLE Y SU REGLAMENTO, QUE CELEBRA POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL DOCTOR RAFAEL TAMAYO FLORES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PODER EJECUTIVO", Y POR LA OTRA PARTE LA PERSONA (FÍSICA O MORAL)_____, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR_____ EL SEÑOR _____ EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL BENEFICIARIO", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- Con fecha 4 de junio de 2008, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4617, la Ley de Desarrollo Económico Sustentable del Estado Libre y Soberano de Morelos, la cual tiene por objeto; establecer los lineamientos generales de política pública a los que se sujetará la promoción del desarrollo económico sustentable en el Estado de Morelos; establecer los instrumentos y esquemas para la promoción de inversión pública y privada; el fomento al empleo; a la competitividad; al uso eficiente de la infraestructura y de los recursos productivos del Estado y promover un desarrollo económico compatible con la preservación de los recursos naturales y el medio ambiente.

Así mismo el citado ordenamiento establece en sus artículos 17 y 25 los programas y acciones de fomento económico que ejecutará la Secretaría, entre los cuales se encuentran, los Apoyos Directos al Desarrollo Empresarial y a la Inversión.

2.- Con fecha 7 de enero de 2009 se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4672, el Reglamento de la Ley de Desarrollo Económico Sustentable del Estado Libre y Soberano de Morelos, que establece las disposiciones generales a que se sujetará el otorgamiento de los Apoyos Directos al Desarrollo Empresarial y la Inversión.

3. – Con fecha _____, fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número _____ el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Apoyos Directos al Desarrollo Empresarial y a la Inversión previstos en la Ley de Desarrollo Económico Sustentable y su Reglamento, en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", así como el modelo de convenio.

DECLARACIONES

I.- DECLARA "EL PODER EJECUTIVO" QUE:

I.1. Es una entidad libre, soberana e independiente que forma parte integrante de la Federación de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en términos del artículo 57 del mismo ordenamiento, el Poder Ejecutivo se deposita en un Gobernador Constitucional quien para el despacho de sus atribuciones se auxilia de las Secretarías de Despacho según lo dispuesto por el artículo 74 del ordenamiento legal en cita.

I.2. La Secretaría de Desarrollo Económico forma parte de la administración central del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, con base en las disposiciones contenidas en los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 2, 3, 23 primer párrafo fracción III y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

I.3. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 26 fracciones I, II, XXI y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, 4 y 5 fracciones VII y XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, su representante cuenta con las facultades suficientes para llevar a cabo la celebración del presente Convenio.

I.4. Tiene como atribución de conformidad con el artículo 25 de la Ley de Desarrollo Económico Sustentable del Estado Libre y Soberano de Morelos, instrumentar los Apoyos Directos al Desarrollo Empresarial y a la Inversión entre los cuales se encuentran los siguientes; apoyos especializados en estudios empresariales; apoyos para la innovación y modernización tecnológica; apoyos y asesoría en materia de capacitación; programas de promoción de la calidad; programa de promoción a las exportaciones; programa de fomento a MIPYMES, y programas de fomento al emprendedor.

I.5. De acuerdo a lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" se ha realizado la revisión del cumplimiento de las mismas, en atención a la solicitud de apoyo presentada por "EL BENEFICIARIO" con fecha_____.

I.6.- Los recursos económicos para el cumplimiento del presente Convenio, han sido autorizados por _____, mediante oficio número _____ emitido por _____, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, el cual se agrega al presente como anexo "__".

I.7.- Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Calle Ajusco número 2, Colonia Buena Vista, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62120.

II.- DECLARA "EL BENEFICIARIO" QUE:

II.1. Es una persona física con actividad empresarial de nacionalidad mexicana, residente en el Estado de Morelos, nacida el día __ del mes de ____ del año ___, cuyo Registro Federal de Contribuyentes es el _____

II.1. Es una persona moral _____, de nacionalidad mexicana, bajo la denominación de _____, según consta en la escritura pública número _____, de fecha _____, pasada ante la fe del Licenciado _____, Notario (Corredor) Público Número _____, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos (verificar la fecha de inscripción para que en su caso se adecue la mención de dicha entidad como Instituto, en atención a la reciente descentralización) de _____, el día_____ bajo el folio mercantil (electrónico)_____.

II.2.- Su objeto social de manera enunciativa, consiste en_____.

II.3.- Su representante cuenta con poder (general) (especial) otorgado para concederle facultades para actos de administración, necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico, en su carácter de (apoderado legal) (representante legal) (administrador único, etc.)_____, de conformidad con lo establecido en la Escritura Pública _____, pasada ante la fe del notario público número _____ de la ciudad de _____ manifestando bajo protesta de decir verdad, que a la fecha sus facultades no le han sido revocadas, restringidas o modificadas en forma alguna. El poder se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos (verificar la fecha de inscripción para que en su caso se adecue la mención de dicha entidad como Instituto, en atención a la reciente descentralización) de _____, de fecha _____ bajo los datos _____.

II.4. Se encuentra debidamente inscrita ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, bajo la razón social _____, con clave de Registro Federal de Contribuyentes _____ y ante el Instituto Mexicano del Seguro Social de conformidad con el registro patronal_____.

II.6. Estar al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales, tanto federales como estatales, así como de cualquier otra obligación requerida para la celebración del presente instrumento jurídico.

II.7. Conoce el contenido y alcances de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", de "EL PROGRAMA", referidas en el apartado de antecedentes, por lo que se sujeta al cumplimiento de las mismas.

II.8. Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio fiscal el ubicado en calle _____, colonia _____, Municipio de _____, Morelos, Código Postal _____.

III. DE LAS PARTES:

III.1 Manifiestan estar plenamente conscientes de las obligaciones que asumen con la firma del presente convenio, manifestando no existir error, dolo, lesión o mala fe o cualquier otro vicio que invalide la voluntad de las partes.

Los documentos que contienen los datos señalados en todas y cada una de las declaraciones vertidas en copia simple se agregan al presente como anexo "__".

Expuestas las declaraciones anteriores, las partes están de acuerdo en obligarse de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio de colaboración para la asignación de recursos, tiene por objeto establecer las condiciones específicas para el otorgamiento de los Apoyos Directos al Desarrollo Empresarial y la Inversión específicamente en el apoyo a _____, de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y la solicitud de apoyo presentadas por "EL BENEFICIARIO", mismos que se agregan al presente instrumento como Anexo "____".

SEGUNDA.- APORTACIÓN.- "EL PODER EJECUTIVO" en virtud del presente Convenio y de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, se compromete a proporcionar a "EL BENEFICIARIO" recursos económicos por la cantidad de $_____ (_____ 00/100 M.N.), para que sean aplicados en términos de la solicitud de apoyo aprobada_____ (Especificar fecha de aprobación).

Para que los recursos señalados sean liberados, “EL BENEFICIARIO” deberá entregar a “EL PODER EJECUTIVO” un recibo que deberá cumplir con los requisitos que señalan las disposiciones fiscales vigentes. Una vez entregado y tramitado el recibo, “EL PODER EJECUTIVO” procederá a realizar la aportación correspondiente.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que aporta “EL PODER EJECUTIVO” para el cumplimiento del presente Convenio y que se realiza con sujeción a “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”, serán considerados en todo momento como subsidios estatales en los términos de las disposiciones aplicables y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones Estatales que regulan su control, ejercicio y supervisión.

CUARTA.- METAS Y PLAZOS DE EJECUCIÓN.- Ambas partes establecen que la aplicación y las acciones establecidas para el desarrollo de éste, se sujetarán a los plazos y términos previstos (de acuerdo a la solicitud aprobada para el beneficiario) en el Anexo “____” del presente Convenio.

QUINTA.- COMPROMISOS.

I.- “EL BENEFICIARIO” se compromete a:

A) Ser responsable de la aplicación de los recursos para cumplir con los objetivos señalados en este instrumento jurídico.

B) Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

C) Aceptar la realización de visitas de supervisión e inspección y entregar la información y documentación que le solicite “EL PODER EJECUTIVO” y las instancias fiscalizadoras que conforme a la Ley cuenten con tal atribución.

D) Informar a la Secretaría del avance y ejecución del proyecto, así como rendir el informe final a que se refieren “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

E) En general, cumplir con todas y cada una de las obligaciones que se deriven de la formalización del presente instrumento jurídico.

II.- “EL PODER EJECUTIVO” se compromete a:

A) Aportar los recursos económicos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, en la forma y términos que se establecen en el presente instrumento.

B) Procurar asistencia y orientación a “EL BENEFICIARIO”, cuando éste así lo solicite.

C) Vigilar la aplicación de los recursos aportados.

SEXTA.- INFORMES.- “EL BENEFICIARIO” a partir de la recepción del recurso subsidiado se obliga a rendir un informe mensual y un informe final de conformidad con lo previsto en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

SÉPTIMA.- CONTROL, SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA.- Los recursos públicos involucrados en el presente Convenio de Colaboración son sujetos de acciones de vigilancia, control y evaluación, por parte de las autoridades estatales competentes, en términos de “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

OCTAVA.- DEVOLUCIÓN DE RECURSOS.- En caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Convenio, “EL BENEFICIARIO” se compromete a realizar la devolución íntegra de los recursos mencionados en la Cláusula Segunda, así como los rendimientos financieros generados. El reintegro de dichos recursos deberá realizarse a favor de la Tesorería General de Gobierno del Estado de Morelos, en un plazo no mayor de quince días hábiles siguientes a la declaración de incumplimiento por parte de la Secretaría.

“EL BENEFICIARIO” reconoce que el apoyo que recibe de “EL PODER EJECUTIVO” debe ser destinado específicamente en términos de la solicitud de apoyo aprobada, por lo que cualquier beneficio indebido o desviación será considerado en perjuicio del fisco estatal.

NOVENA.- RESPONSABILIDADES.- Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de las afectaciones a la Hacienda Pública Estatal y/o el incumplimiento de los compromisos adquiridos, en que en su caso incurra “EL BENEFICIARIO” por consecuencia de dolo, culpa o negligencia, serán sancionados en los términos de las leyes y disposiciones estatales aplicables, independientemente de las sanciones previstas en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

DÉCIMA.- AVISO.- “EL BENEFICIARIO” se compromete a dar aviso en un plazo de 15 días naturales después de haber ocurrido la reubicación de sus instalaciones, el cambio en el monto de inversión y número de empleos originalmente estimados, el cambio de giro de actividades originalmente planteado y la existencia de motivos justificados que lo induzcan a incumplir en cualquier medida lo compromisos previos asumidos para obtener apoyos.

DÉCIMA PRIMERA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal de “EL BENEFICIARIO” se entenderá relacionado exclusivamente con éste, por lo que deberá de asumir su responsabilidad como único patrón, excluyendo a “EL PODER EJECUTIVO” como responsable solidario o patrón sustituto.

DÉCIMA SEGUNDA.- MODIFICACIONES.- El presente Convenio podrá ser modificado o adicionado por voluntad de las partes, siempre que conste por escrito. Las modificaciones o adiciones obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán anexarse al presente para que forme parte integrante del mismo.

DÉCIMA TERCERA.- CONFIDENCIALIDAD.- Las partes se comprometen a respetar la confidencialidad de la información que se genere en virtud del presente Convenio, debiendo realizar los actos necesarios para tal fin, de acuerdo a la normatividad aplicable.

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio de Colaboración entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y concluirá el _____.(EN NINGÚN CASO REBASARÁ EL EJERCICIO GUBERNAMENTAL, ES DECIR AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2012 DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 72 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS).

DÉCIMA QUINTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- El presente Convenio podrá darse por terminado anticipadamente previo acuerdo entre las partes el cual deberá constar por escrito, debiendo comunicar a la Secretaría Técnica con 15 días hábiles de anticipación a fin de que puedan culminarse, de ser posible, las obligaciones en tránsito, a efecto de no afectar a una y otra parte.

DÉCIMA SEXTA.- RESCISIÓN.- El incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por virtud de este Convenio y en su caso de sus modificaciones, sean imputables a "EL BENEFICIARIO" darán lugar a la rescisión, y "EL PODER EJECUTIVO" tendrá derecho a solicitar la devolución de la aportación señalada en la cláusula Segunda del presente instrumento. Así mismo "EL PODER EJECUTIVO" podrá rescindir el presente instrumento legal, en caso de que se apliquen los recursos económicos aportados de manera diferente a lo pactado en el presente Convenio, o bien por las observaciones que en su caso emita la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos en el ejercicio de sus atribuciones. Para dicho efecto, "EL PODER EJECUTIVO" notificará por escrito a "EL BENEFICIARIO" de la causa que da origen al incumplimiento y procederá a rescindir de inmediato el presente instrumento jurídico.

DÉCIMA SÉPTIMA.- JURISDICCIÓN.- Las controversias que surjan con motivo de la interpretación y cumplimiento del presente Convenio se substanciarán de común acuerdo entre las partes, en todo caso atendiendo al contenido de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", y en caso de continuar la controversia ambos se someten a la jurisdicción y competencia de los tribunales del Primer Distrito Judicial en el Estado, con sede en esta Ciudad de Cuernavaca, Morelos, renunciando desde este momento al fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

DÉCIMA OCTAVA.- NORMATIVIDAD.- Las partes se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución del presente contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como a lo dispuesto en la Ley de Desarrollo Económico Sustentable del Estado Libre y Soberano de Morelos, el Reglamento de la Ley de Desarrollo Económico Sustentable del Estado Libre y Soberano de Morelos, y el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Apoyos Directos al Desarrollo Empresarial y a la Inversión previstos en la Ley de Desarrollo Económico Sustentable del Estado Libre y Soberano de Morelos y su Reglamento, y demás normas y disposiciones administrativas que le sean aplicables.

Leído que fue el presente Convenio a las partes que en él intervienen, y una vez enteradas de su contenido y consecuencias legales, lo firman por duplicado en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil diez.

POR "EL PODER EJECUTIVO"

DR. RAFAEL TAMAYO FLORES

SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO

POR "EL BENEFICIARIO"

(APODERADO LEGAL/REPRESENTANTE/PERSONA FÍSICA O MORAL SEGÚN SEA EL CASO)

RÚBRICAS.

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYO DIRECTO AL DESARROLLO ECONÓMICO Y LA INVERSION PREVISTOS EN LA LEY DE DESARROLLO ECONÓMICO SUSTENTABLE Y SU REGLAMENTO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y POR LA OTRA PARTE LA PERSONA FÍSICA O MORAL QUE SUSCRIBA "_____", CON FECHA _____ DE _____ DE 2010.

Al margen izquierdo un sello con el Escudo del Estado de Morelos que dice: “Tierra y Libertad”.- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012.

MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 70, FRACCIONES XVII Y XXVI, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 2 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y

CONSIDERANDO:

Que los tiempos que actualmente vive la sociedad morelense, obligan a la administración pública y a sus instituciones a reformarse en todos los aspectos de su actividad, procurando establecer un adecuado marco jurídico en el que como finalidad primordial sea el establecer un Estado de Derecho que garantice a los morelenses instituciones fortalecidas en un ambiente de legalidad.

Derivado de lo anterior con fecha veintiséis de junio de dos mil nueve, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 4720, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

La Ley en comento tiene por objeto establecer las bases institucionales de la organización y funcionamiento del desarrollo del Poder Ejecutivo Estatal, por lo que al abrogar la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos publicada en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 4079 de fecha veintinueve de septiembre de dos mil, así como sus reformas y adiciones hechas con posterioridad dejan de tener vigencia las disposiciones legales emanadas de dicha ley; en consecuencia el artículo sexto transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos que establece que las Secretarías, Dependencias y Entidades competentes, contarán con noventa días naturales para promover y, en su caso, publicar las propuestas de modificación y reformas a sus ordenamientos legislativos o reglamentos.

Asimismo, con la publicación del ordenamiento de referencia con impacto en esta materia, es necesario expedir un nuevo Reglamento que contenga modificaciones y adecuaciones, a efecto de armonizar sus disposiciones con la nueva Ley, además de que éstas permitan la simplificación administrativa y la unificación de criterios; enriquecer las facultades y atribuciones de todas y cada una de las autoridades que intervienen en este proceso y con ello dar cumplimiento al artículo sexto transitorio de la recientemente publicada Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

El presente Reglamento consta de cinco capítulos, de los cuales el primero corresponde a la competencia y organización de la Secretaría; el segundo es el relativo a las atribuciones del Secretario; el tercero contiene las atribuciones de la Subsecretaría; el cuarto comprende las atribuciones de los Directores Generales, y el quinto incluye las suplencias del Secretario, Subsecretario y Directores Generales. Es un instrumento sencillo que consta de 21 artículos, en el cual se prevé que su entrada en vigor será al día siguiente de su publicación.

El objetivo primordial del presente Reglamento es el de proporcionar la normatividad adecuada para el desempeño de las acciones llevadas a cabo por la Secretaría de Turismo.

Por todo lo anterior, tengo ha bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO.

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto regular las atribuciones y funcionamiento de la Secretaría de Turismo como Secretaría del Poder Ejecutivo del Estado, la cual tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda el artículo 27 la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Turismo se auxiliará de las unidades administrativas y servidores públicos que enseguida se señalan:

I.- Secretaría de Turismo;

II.- Subsecretaría de Turismo;

III.- Dirección General de Infraestructura y Equipamiento Turístico;

IV.- Dirección General de Competitividad Turística;

V.- Dirección General de Desarrollo de Productos Turísticos y Cinematografía, y

VI.- Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo.

Las unidades administrativas se integrarán por las personas titulares respectivas, Direcciones Generales, Direcciones de Área, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento, Jefaturas de Oficina y demás servidores públicos o unidades administrativas que se señalen en el Manual de Organización; ejercerán sus atribuciones de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, ajustándose a los lineamientos, normas y políticas internas que fije la persona titular de la Secretaría.

Artículo 3. La Subsecretaría de Turismo tendrá a su cargo las siguientes Unidades Administrativas:

I.- Dirección General de Infraestructura y Equipamiento Turístico;

II.- Dirección General de Competitividad Turística, y

III.-Dirección General de Desarrollo de Productos Turísticos y Cinematografía.

La Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo dependerá directamente del Secretario de Turismo.

Artículo 4. La Secretaría de Turismo planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que se establezcan en el Plan Estatal de Desarrollo, en los programas operativos anuales y con base en las políticas que determine la persona titular del Poder Ejecutivo.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

Artículo 5. La representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponde originalmente a la persona titular de la Secretaría, quien para mejor atención y despacho de los mismos, podrá conferir sus facultades delegables en servidores públicos subalternos, conservando la facultad de su ejercicio directo.

Artículo 6. La persona titular de la Secretaría tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar, coordinar y dirigir la política en materia turística conforme a la legislación aplicable;

II. Realizar actividades para la promoción, desarrollo y fomento de la oferta e infraestructura turística del Estado;

III. Ejercer, previo acuerdo con la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, las atribuciones y funciones que en materia turística establezcan los convenios celebrados entre el Gobierno del Estado y el Gobierno Federal;

IV. Establecer, dirigir y controlar la política interna de la Secretaría;

V. Otorgar concesiones y permisos, dentro del ámbito de su competencia, necesarios para la explotación directa y sustentable de los recursos turísticos del Estado;

VI. Vigilar el funcionamiento de los servicios mencionados en la fracción anterior, conforme a las disposiciones legales aplicables;

VII. Suscribir todos aquellos convenios, contratos y, en general, cualquier instrumento jurídico con las autoridades y particulares relacionados con el turismo, en la materia de su competencia, previa revisión y análisis que de los mismos realice el área correspondiente de la misma Secretaría;

VIII. Asistir a la persona titular del Poder Ejecutivo en la celebración de convenios con la Federación, los Estados y los Municipios en el ámbito turístico;

IX. Supervisar, en el ámbito de su competencia y en coordinación con las autoridades federales y municipales, el aprovechamiento y explotación sustentable de los recursos turísticos del Estado;

X. Promover la creación de centros, establecimientos e infraestructura de interés turístico en el Estado;

XI. Participar en coordinación con otras instancias públicas, en la preservación, conservación y protección de zonas arqueológicas, monumentos artísticos e históricos y, en general, sitios de belleza natural;

XII. Proporcionar, en coordinación y colaboración con otras instancias públicas, los servicios de orientación, información, protección y auxilio a los turistas;

XIII. Coordinar la participación de los sectores público, social y privado en las actividades que propicien el desarrollo sustentable, los servicios y la promoción turística del Estado;

XIV. Promover, en coordinación con los sectores público, social y privado, la cultura de calidad y excelencia en la prestación de los servicios turísticos;

XV. Proporcionar la capacitación turística, con su propia organización, de los prestadores de servicios turísticos, así como orientar y supervisar las actividades públicas o privadas que se realicen con ese fin;

XVI. Impulsar la inversión turística en el Estado, en coordinación con las diversas instancias del Poder Ejecutivo, brindando el apoyo necesario para el desarrollo de proyectos;

XVII. Establecer, coordinar, ejecutar y evaluar el desarrollo del Programa Estatal de Turismo;

XVIII. Fomentar la creación y desarrollo de nuevos productos y servicios turísticos;

XIX. Informar sobre el estado que guardan los asuntos de la Secretaría y el sector adscrito a ella, en términos del artículo 77 de la Constitución Política del Estado;

XX. Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la normatividad en el ramo turístico;

XXI. Designar previo acuerdo con la persona titular del Poder Ejecutivo, a los funcionarios que deberán representar al Estado ante las diferentes instancias de turismo;

XXII. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confiera la persona titular del Poder Ejecutivo;

XXIII. Aprobar el anteproyecto de presupuesto de la Secretaría a su cargo, así como el correspondiente a las entidades de la administración pública paraestatal adscritas sectorialmente a su coordinación;

XXIV. Proponer ante las autoridades competentes, la creación, modificación o supresión de unidades administrativas, u organismos desconcentrados de la Secretaría a su cargo, así como los cambios necesarios a su organización y funcionamiento;

XXV. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo los proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos relacionados con el ramo turístico;

XXVI. Refrendar los decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones de carácter general que expida el Ejecutivo, en materia de su competencia;

XXVII. Celebrar acuerdos con los sectores social y privado para la promoción y desarrollo de las actividades turísticas del Estado;

XXVIII. Otorgar los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría a su cargo;

XXIX. Autorizar los manuales administrativos de la Secretaría a su cargo;

XXX. Designar a los servidores públicos que deberán cubrir las ausencias temporales o definitivas de las personas titulares de las Direcciones Generales o de la Subsecretaría;

XXXI. Designar a los servidores públicos que desempeñarán las comisiones de trabajo en representación de la Secretaría, y

XXXII. Las demás que se deriven de las disposiciones legales aplicables.

Las facultades antes enunciadas podrán ser delegadas en los servidores públicos subalternos, con excepción de las contenidas en las fracciones V, VII, VIII, XIX, XXII, XXIII, XXVI, XXVII, XXVIII, XXX, XXXI.

CAPÍTULO TERCERO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SUBSECRETARÍA.

Artículo 7. Al frente de la Subsecretaría de Turismo habrá una persona titular, quien, para la mejor distribución y desarrollo de las actividades que le correspondan podrá, sin perjuicio de su ejercicio directo, delegar las atribuciones en servidores públicos subalternos.

Artículo 8. La persona titular de la Subsecretaría tendrá las siguientes atribuciones:

I. Acordar con la persona titular de la Secretaría el despacho de los asuntos que le correspondan, así como el de las unidades administrativas bajo su responsabilidad e informarle sobre el desarrollo de los programas a su cargo;

II. Coordinar y evaluar las funciones que tengan encomendadas las Direcciones Generales adscritas a su cargo;

III. Desempeñar las funciones que la persona titular de la Secretaría le encomiende y, por acuerdo expreso, representarlo en cualquier acto que el propio titular determine;

IV. Coordinar las normas, políticas internas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que rijan a las Direcciones Generales de la Secretaría adscritas a su cargo;

V. Proponer programas de difusión en las materias de su competencia;

VI. Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría el anteproyecto de presupuesto de las unidades administrativas a su cargo;

VII. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría la creación, organización, modificación, fusión o supresión de las unidades administrativas a su cargo;

VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, aquellos que le sean señalados por delegación de facultades y los que le correspondan en funciones de suplencia;

IX. Expedir certificaciones de constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia y que se encuentren en los archivos de la Subsecretaría a su cargo;

X. Proponer a la persona titular de la Secretaría los proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos sobre asuntos en el ámbito de su competencia;

XI. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría los manuales administrativos, el programa operativo anual de trabajo de la Subsecretaría, y vigilar la ejecución de los correspondientes a las unidades administrativas;

XII. Ejercer previo acuerdo de la persona titular de la Secretaría, las atribuciones y funciones que se deriven de los convenios celebrados con organismos internacionales, el Ejecutivo Federal, los Estados de la República, así como los municipios;

XIII. Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría las actividades que le hayan sido encomendadas;

XIV. Designar previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, a los representantes de la Subsecretaría ante los comités, comisiones, organizaciones y cualquier tipo de Entidad, tanto en el ámbito federal, estatal o municipal en los que participe;

XV. Vigilar que se cumpla con las leyes y disposiciones aplicables en los asuntos que le competan;

XVI. Vigilar el cumplimiento del Programa Estatal de Turismo, con sujeción a las directrices que la persona titular de la Secretaría determine;

XVII. Diseñar los mecanismos de coordinación y participación concertada con los sectores público, social y privado;

XVIII. Coordinar sistemas de información estadística que permitan disponer de datos suficientes, oportunos y confiables sobre la actividad turística del Estado;

XIX. Coordinar el desarrollo del Sistema de Información Turística;

XX. Coordinar el Registro Estatal de Zonas de Interés y Desarrollo Turístico;

XXI. Coordinar el Sistema Estatal de Facilitación Turística;

XXII. Fomentar los proyectos de inversión turística;

XXIII. Impulsar en coordinación con los tres niveles de gobierno, los estudios y proyectos para la creación de infraestructura de interés turístico;

XXIV. Supervisar la capacitación turística de los prestadores de servicios turísticos;

XXV. Participar en coordinación y colaboración con las instancias públicas competentes, en el Sistema Estatal de Información, Protección y Auxilio al Turista;

XXVI. Coordinar las actividades del Consejo Estatal de Turismo, y

XXVII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables o le encomiende la persona titular de la Secretaría.

CAPÍTULO CUARTO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTORES GENERALES

Artículo 9. Al frente de cada Dirección General habrá una persona titular, quien se auxiliará de Directores de Área, Subdirectores, Jefes de Departamento, Jefes de Oficina y demás personal necesario para el desempeño de sus funciones, mismos que estarán definidos en el Manual de Organización de la Secretaría y considerados en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado.

Artículo 10. Corresponden a los Directores Generales las siguientes atribuciones genéricas:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas en el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección General a su cargo;

II. Acordar con la persona titular de la Subsecretaría y, en su caso, con la persona titular de la Secretaría, los asuntos de su competencia que por su importancia requieran la intervención de aquellos;

III. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como de aquellos que les encargue la persona titular de la Subsecretaría o de la Secretaría;

IV. Proponer a la persona titular de la Secretaría por conducto de la Subsecretaría, en su caso, las políticas internas, lineamientos, criterios, sistemas y métodos de trabajo que normarán el funcionamiento de la Dirección General que corresponda;

V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que les competan por delegación o suplencia;

VI. Proponer a la persona titular de la Secretaría por conducto de la Subsecretaría, en su caso, las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, atribuciones y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la Dirección General bajo su mando;

VII. Expedir certificaciones de constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia y que se encuentren en los archivos de la Dirección General a su cargo;

VIII. Asesorar, proporcionar información, datos y, en su caso, la cooperación técnica, en las materias de su competencia, a las dependencias y entidades de la Administración Pública, y a los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas establecidas por la persona titular de la Secretaría;

IX. Proponer a la persona titular de la Secretaría por conducto de la Subsecretaría, en su caso, la celebración de convenios y acuerdos con la Federación, los Estados, los Municipios, otras Secretarías y entidades de la Administración Pública del Estado y otras instituciones públicas o privadas en el ámbito de su competencia;

X. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluaciones de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;

XI. Elaborar y proponer a las autoridades competentes el anteproyecto de programa y presupuesto anual de la Dirección General a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a las normas establecidas;

XII. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría y a la persona titular de la Secretaría, en su caso, la delegación de facultades en servidores públicos subalternos;

XIII. Formular los proyectos de manuales administrativos de la Dirección General a su cargo, en coordinación con la unidad administrativa que corresponda y con sujeción a las normas y lineamientos que ésta determine;

XIV. Desempeñar las comisiones que le encomiende la persona titular de la Subsecretaría, en su caso, o la persona titular de la Secretaría y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;

XV. Proponer a la persona titular de la Secretaría por conducto de la Subsecretaría, en su caso, la creación o modificación de las disposiciones que regulan su ámbito de competencia para el mejor desempeño de sus funciones;

XVI. Acordar y resolver los asuntos de la competencia de las unidades administrativas que integran la Dirección General a su cargo;

XVII. Vigilar el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;

XVIII. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia, cuando legalmente procedan;

XIX. Informar a la persona titular de la Secretaría, con la periodicidad que establezca, sobre el avance del programa de trabajo y de los programas encomendados;

XX. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros para la operación de los programas de la Dirección General;

XXI. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier servidor público subalterno, conforme a los manuales administrativos que expida la persona titular de la Secretaría, y

XXII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables y le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 11. La Dirección General de Infraestructura y Equipamiento Turístico tendrá las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría y de la Secretaría, la política en materia de desarrollo turístico del Estado, de conformidad con los objetivos, estrategias y acciones fijadas en el Programa Estatal de Turismo, y en concordancia con los lineamientos determinados por la Federación;

II. Formular, en coordinación y colaboración con las instancias públicas y privadas que correspondan, programas de desarrollo turístico tendientes a mejorar la imagen y mobiliario urbano, la señalización y en general, la infraestructura, servicios y equipamiento necesarios de las zonas, destinos y sitios de interés turístico del Estado;

III. Desarrollar las actividades necesarias para la ejecución y cumplimiento de los fines establecidos en los convenios que, en materia de desarrollo turístico, celebre el Ejecutivo del Estado;

IV. Supervisar los proyectos de obra pública en materia de infraestructura, equipamiento y servicios turísticos que se ejecuten en el Estado;

V. Brindar la orientación y apoyo necesarios a los inversionistas en proyectos de desarrollo turístico que se pretendan realizar en la Entidad;

VI. Dirigir el Registro Estatal de Zonas de Interés y Desarrollo Turístico;

VII. Analizar la factibilidad técnica, económica y operativa de los proyectos de inversión turística;

VIII. Mantener estrecha coordinación con autoridades federales, estatales y municipales para proponer, ordenar, actualizar y mantener la vigencia de la señalización turística en sus respectivos ámbitos de competencia, y

IX. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables y le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 12. La Dirección General de Competitividad Turística tendrá las siguientes atribuciones:

I. Estimular la competitividad y profesionalización del sector turístico mediante acciones de innovación y desarrollo, transferencia tecnológica, capacitación, consultoría y asistencia técnica, para mejorar la calidad de los servicios turísticos, en colaboración con los sectores público, social y privado;

II. Impulsar la cultura de calidad, higiene y seguridad en la distribución, preparación y manipulación de alimentos entre los prestadores de servicios turísticos;

III. Fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas turísticas en programas de certificación que aseguren la mejor calidad de los servicios que se brindan al turista;

IV. Generar esquemas de difusión para dar a conocer las empresas que se han certificado en programas de calidad;

V. Desarrollar mecanismos de financiamiento para fomentar la modernización de las empresas turísticas;

VI. Proponer el diseño de nuevas metodologías para incrementar la competitividad empresarial;

VII. Proponer acciones de desregulación, simplificación y facilitación para la operación y prestación de servicios turísticos en el Estado, a través del Sistema Estatal de Facilitación Turística;

VIII. Coordinar el proceso de inscripción en el Registro Nacional y Estatal de Turismo;

IX. Coadyuvar, en coordinación con los sectores público, social y privado, en la actualización del Sistema de Información Turística;

X. Difundir y participar en la elaboración de anteproyectos y proyectos de Normas Oficiales Mexicanas del sector turístico;

XI. Planear, coordinar y llevar a cabo las visitas de verificación e inspección, así como el seguimiento de las mismas, a los prestadores de servicios turísticos a efecto de constatar el debido cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación federal y estatal en materia de turismo y las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes;

XII. Brindar y facilitar la información y orientación al turista, en coordinación con los municipios y agrupaciones empresariales, entre otros, así como implementar programas de capacitación y actualización del personal encargado de brindar dicha información;

XIII. Coordinar la implementación de programas de fomento y desarrollo de la cultura turística en el Estado;

XIV. Coordinar con las instancias públicas federales, estatales y municipales los operativos de protección, información y auxilio al turista;

XV. Establecer vínculos con las instituciones de educación media superior y superior para el establecimiento de programas de educación continua, en la perspectiva de promover la profesionalización de los prestadores de servicios turísticos;

XVI. Desarrollar políticas tendientes a incrementar la competitividad de los prestadores de servicios turísticos, en coordinación con las agrupaciones empresariales, y proponerlas ante el Consejo Estatal de Turismo;

XVII. Fomentar las actividades emprendedoras a través de procesos de incubación de nuevas empresas en el sector;

XVIII. Proponer a las autoridades competentes, nuevos lineamientos o regulaciones que permitan elevar la calidad de las empresas turísticas;

XIX. Emitir ante las autoridades competentes, opinión técnica sobre la solicitud de instituciones de enseñanza turística para obtener el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y

XX. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

Artículo 13. La Dirección General de Desarrollo de Productos Turísticos y Cinematografía tendrá las siguientes atribuciones:

I. Impulsar el desarrollo de nuevas líneas de productos, para propiciar la diversificación de los mercados y la competitividad de los destinos turísticos de acuerdo a su vocación turística;

II. Diseñar y coordinar el programa de desarrollo de productos turísticos por modalidad y segmento, en coordinación con los diferentes sectores;

III. Proponer mecanismos de coordinación y vinculación que promuevan la participación de los diferentes sectores, para apoyar programas y acciones de desarrollo de productos turísticos;

IV. Instrumentar las estrategias que impulsen el desarrollo de nuevos productos turísticos;

V. Fomentar el desarrollo y la consolidación del turismo alternativo, de aventura y ecoturismo en el Estado, en cualquiera de sus modalidades;

VI. Coordinar y gestionar programas de consultoría y capacitación para el desarrollo de productos de turismo alternativo, de aventura y ecoturismo;

VII. Fomentar y propiciar en coordinación con los sectores público y privado el desarrollo del turismo sustentable, a través de la conservación y el aprovechamiento racional de los recursos turísticos, así como del patrimonio cultural e histórico del Estado;

VIII. Participar en eventos del sector turismo y de la industria audiovisual, previa autorización de la persona titular de la Secretaría;

IX. Coadyuvar en la promoción de los recursos turísticos con que cuenta el Estado para atraer producciones audiovisuales, locales, nacionales y extranjeras;

X. Desarrollar los mecanismos de vinculación con los prestadores de servicios turísticos y especializados y las autoridades estatales y municipales, para brindar apoyo a productores que filmen en la Entidad;

XI. Coadyuvar con el Registro Estatal de Turismo en la actualización de las imágenes, locaciones, prestadores de servicios turísticos especializados, y todo lo relacionado con materiales e insumos para la cinematografía, así como material promocional de la Entidad;

XII. Establecer los mecanismos de vinculación con los sectores público, social y privado para brindar el apoyo a las producciones de la industria audiovisual y cinematográfica que se desarrollen en el Estado, y

XIII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables y le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 14. La Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas de la Unidad;

II. Integrar el anteproyecto de programa y presupuesto anual de la Secretaría, someterlo a consideración de la persona titular de ésta;

III. Atender las solicitudes de personal, material y equipo de trabajo, servicios de apoyo y, en general, de todos aquellos aspectos que sean necesarios para el funcionamiento administrativo de la Secretaría;

IV. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría en los términos y conforme a las normas y lineamientos vigentes;

V. Gestionar y dar seguimiento a las solicitudes por concepto de adaptación de instalaciones, mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles y de servicios generales, que demande el funcionamiento de la Secretaría y coordinar su ejecución;

VI. Coordinar, de conformidad con las normas y lineamientos vigentes, la elaboración y/o actualización de los manuales administrativos, así como participar con la Secretaría y con otras áreas en los programas de modernización y simplificación administrativa que éstas promuevan;

VII. Coordinar, en su caso, elaborar y gestionar, conforme a las normas aplicables, las propuestas de reorganización de la Secretaría y presentarlas a la persona titular de la misma para su autorización;

VIII. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos, informes y estudios de la Secretaría;

IX. Gestionar la autorización y liberación de los fondos revolventes de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría así como su integración y comprobación, conforme a los lineamientos y normas establecidas al efecto;

X. Gestionar y dar seguimiento a las requisiciones de material de stock y de compras especiales que requieran las Unidades Administrativas adscritas a esta Secretaría;

XI. Integrar, gestionar y dar seguimiento a las necesidades de capacitación del personal de la Secretaría, de acuerdo a la normatividad establecida para tal efecto;

XII. Coordinar la integración y elaboración de los informes programáticos trimestrales sobre el avance físico y financiero del Programa Operativo Anual de las diferentes Unidades Administrativas que conforman la Secretaría;

XIII. Coordinar las actividades interinstitucionales referentes a los foros de consulta ciudadana inherentes a la Secretaría;

XIV. Integrar y entregar a las autoridades competentes, la información sobre los recursos financieros de la Secretaría, para la elaboración del Informe Anual de Gobierno;

XV. Coordinar la integración del programa anual de obras y proyectos a realizar por la Secretaría, de acuerdo al presupuesto de Inversión Pública asignado;

XVI. Integrar y tramitar los expedientes técnicos de las obras y proyectos de inversión pública de las unidades administrativas de la Secretaría, y dar seguimiento a su autorización ante las instancias correspondientes;

XVII. Elaborar y gestionar las solicitudes de liberación de recursos de las obras y proyectos de Inversión Pública de la Secretaría, ante las instancias correspondientes e integrar su comprobación, de acuerdo a los lineamientos establecidos al efecto;

XVIII. Coordinar la integración y elaboración de los informes sobre el avance físico y financiero de las obras y proyectos de Inversión Pública de las diferentes Unidades Administrativas que conforman la Secretaría;

XIX. Coordinar la participación de la Secretaría en la celebración de convenios con los tres niveles de gobierno y en su caso con particulares;

XX. Coadyuvar en la elaboración de las presentaciones para las comparecencias de la persona titular de la Secretaría;

XXI. Integrar y dar seguimiento a los programas anuales de requerimiento de material, equipo de trabajo y mantenimiento preventivo vehicular, de acuerdo a la normatividad establecida para tal efecto, y

XXII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables y le encomiende la persona titular de la Secretaría.

CAPÍTULO QUINTO
DE LAS SUPLENCIAS DEL SECRETARIO, SUBSECRETARIO Y DIRECTORES GENERALES

Artículo 15. Durante las ausencias temporales de la persona titular de la Secretaría, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, serán cubiertas por la persona titular de la Subsecretaría o por el Director General que designe aquel.

Tratándose de la ausencia definitiva de la persona titular de la Secretaría, el despacho y resolución de los asuntos estarán a cargo de la persona titular de la Subsecretaría hasta en tanto sea designada la nueva persona titular por el titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Artículo 16. Las ausencias temporales de la persona titular de la Subsecretaría se cubrirán por el Director General que designe la persona titular de la Secretaría. Tratándose de la ausencia definitiva de la persona titular de la Subsecretaría, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia estarán a cargo del Director General previamente designado, hasta en tanto la persona titular de la Secretaría efectúe el nombramiento correspondiente.

Artículo 17. Las ausencias temporales de los Directores Generales se cubrirán por el servidor público que designe la persona titular de la Secretaría.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” órgano de difusión del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, publicado en el Periódico Oficial 4385 de fecha 30 de marzo de 2005 y todas las disposiciones administrativas de igual o menor rango que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO. En tanto se actualizan los manuales a que se refiere este Reglamento, la persona titular de la Secretaría queda facultada para resolver, para fines administrativos, las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

CUARTO. En el plazo de 120 días contados a partir del inicio de la vigencia del presente Reglamento, la persona titular de la Secretaría deberá expedir los manuales administrativos de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Dado la residencia del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del Estado de Morelos, a los diecinueve días de octubre de dos mil nueve.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
MORELOS.
MTRO. MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO.
SECRETARIO DE GOBIERNO.
JORGE MORALES BARUD.
SECRETARIO DE TURISMO.
LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un sello con el Escudo del Estado de Morelos que dice: “Tierra y Libertad”.- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012.

LIC. PATRICIA MARISCAL VEGA, SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 74 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 23 FRACCIÓN X Y 33 FRACCIONES I, II Y XVIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; Y, 1, 6 Y 7 FRACCIONES I Y XXVII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS Y CON BASE EN EL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE CONTRALORÍA SOCIAL, SUSCRITO EL NUEVE DE MARZO DE DOS MIL DIEZ, ENTRE EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS Y LOS 33 AYUNTAMIENTOS, Y:

CONSIDERANDO

Con fecha diecinueve de diciembre del año dos mil uno, el Ejecutivo Federal, a través de la entonces Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, hoy Secretaría de la Función Pública y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos suscribieron un Acuerdo de Coordinación Federación–Estado, cuyo objeto es realizar acciones conjuntas orientadas al fortalecimiento de los Sistemas de Control y Evaluación de la Gestión Pública Estatal y Municipal, así como promover acciones tendientes a lograr la mayor transparencia en la gestión de las Secretarías, Dependencias y Entidades de sus correspondientes Administraciones Públicas.

El Sistema Nacional de Control y Evaluación de la Gestión Pública tiene como objetivos: promover mayores niveles de eficiencia, eficacia y productividad; diseñar las acciones de modernización y desarrollo de la Administración Pública; lograr una gestión ágil y transparente del sector público; elevar la calidad de los servicios a la ciudadanía y racionalizar el uso e inversión de los recursos públicos. Dicho sistema está constituido por el conjunto de instrumentos jurídicos, instancias, esquemas y mecanismos para el control y evaluación de la Gestión Pública en materia de desarrollo administrativo.

En el marco de este acuerdo de coordinación Federación-Estado, el Gobierno Estatal se comprometió a promover la celebración de acuerdos y/o convenios de coordinación con los Gobiernos Municipales del Estado, así como a proporcionarles asesoría y apoyo técnico, para impulsar el fortalecimiento de los subsistemas municipales de control y evaluación de la gestión pública.

En tal virtud y con el propósito de consolidar los fines antes señalados, es necesario generar acciones y compromisos de manera conjunta con los Órganos Municipales de Control, con el objeto de coordinar esfuerzos que fomenten el fortalecimiento, la modernización y el desarrollo de la Administración Pública, en sus ámbitos Estatal y Municipal.

Como respuesta al Sistema mencionado, el Gobierno del Estado de Morelos, a través de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado ha suscrito con los Ayuntamientos Municipales de las Administraciones 2006-2009 y 2009-2010 un convenio de colaboración, en materia de Contraloría Social, cuyo objeto es la suma de acciones en la realización de programas que permitan fortalecer el Sistema Integral de Contraloría Social y que conlleven a lograr una gestión ágil y transparente del Sector Público, elevando la calidad de los servicios a la ciudadanía.

El 9 de marzo del 2010, la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos y los 33 Ayuntamientos suscribieron el Convenio de Colaboración referido, en cuya tercera cláusula las partes asumen el compromiso de crear la Comisión Permanente de Contralores Municipios-Estado, cuyo objeto es establecer las bases de colaboración, solidaria y respetuosa, en materia de intercambio y ejecución de experiencias exitosas, programas, proyectos y procesos, que dicha Comisión determine aplicar en el Estado.

Por lo que, en cumplimiento al Acuerdo de Coordinación, el Gobierno del Estado de Morelos acuerda establecer conjuntamente con los Gobiernos Municipales del Estado de Morelos, un Sistema Estatal de Control y Supervisión Gubernamental a fin de mantener una permanente colaboración y comunicación, que les permita a ambos Órdenes avanzar en la aplicación honesta, eficaz y transparente de los recursos públicos.

Asimismo y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos y en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la aplicación del citado acuerdo estará a cargo de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos, así como de las Contralorías Municipales, ya que éstas cuentan con atribuciones en materia de combate a la corrupción, mejora de la gestión pública, diseño y ejecución de acciones que propicien la transparencia, la rendición de cuentas, la prevención y el combate a la corrupción dentro de la Administración Pública.

En virtud de lo anterior, resulta necesaria la creación de una Comisión Permanente de Contralores Municipios-Estado, como órgano colegiado representativo de las Contralorías Municipales y Estatal que coadyuve en el buen funcionamiento del Sistema Estatal de Control y Supervisión Gubernamental.

La creación de la Comisión Permanente de Contralores Municipios-Estado fomenta la relación interinstitucional, dentro de un marco jurídico y ético; asimismo, eficienta los programas y acciones de Gobierno, y se constituye en una vía de coordinación entre las Contralorías Municipales y la Secretaría de la Contraloría Estatal.

Por todo lo anterior, es necesario establecer la forma de integración de la Comisión Permanente de Contralores Estado-Municipios, así como normar su operación y organización, como un mecanismo que permita a los Órganos de Control del Estado, coordinar y planear sus actividades, para así, generar condiciones favorables que promuevan un desarrollo administrativo integral en las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, fomentando la transparencia en las acciones de Gobierno.

Por lo anteriormente expuesto y fundado se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE CREA LA COMISIÓN PERMANENTE DE CONTRALORES MUNICIPIOS-ESTADO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se crea la Comisión Permanente de Contralores Municipios-Estado, como un Órgano Colegiado integrado por los 33 Ayuntamientos y el Poder Ejecutivo Estatal, a través de la Secretaría de la Contraloría.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El objeto de dicha Comisión es establecer las bases de colaboración, solidaria y respetuosa, en materia de intercambio y ejecución de experiencias exitosas, programas, proyectos y procesos, que dicha Comisión determine aplicar en el Estado.

ARTÍCULO TERCERO.- La Comisión Permanente de Contralores Municipios-Estado, se conforma por:

COORDINADOR GENERAL.- Titular del Órgano Estatal de Control, quien asume la responsabilidad de la Comisión;

COORDINADOR REGIONAL.- Contralor Municipal designado por los Órganos de Control que conforman la Región;

SECRETARIO TÉCNICO GENERAL.- Servidor Público del Órgano Estatal de Control, designado como tal, por el Titular del Órgano Estatal de Control;

SECRETARIO TÉCNICO DE LAS COMISIONES.- Servidor Público del Órgano Municipal de Control, cuyo titular es el Coordinador Regional y designado por éste, con tal carácter;

ASESOR TÉCNICO DE LAS COMISIONES.- Servidor Público designado por el Titular del Órgano Estatal de Control; e

INVITADOS.- Servidores Públicos de otras instancias de control ajenos a éstos, de los cuales se requiera su participación u opinión para la obtención de un proyecto.

ARTÍCULO CUARTO.- La Comisión Permanente de Contralores Municipios-Estado está distribuida para su mejor funcionamiento en cuatro regiones compuestas de la siguiente manera:

1. REGIÓN CONURBADA denominada “Comisión de Transparencia en la Gestión Pública”, constituida por los Municipios de Cuernavaca, Emiliano Zapata, Huitzilac, Jiutepec, Temixco, Tepoztlán y Xochitepec.

2. REGIÓN ORIENTE denominada “Comisión de Sistemas de Información”, constituida por los Municipios de Axochiapan, Ayala, Cuautla, Jantetelco, Jonacatepec, Temoac, Tepalcingo y Zacualpan.

3. REGIÓN SURPONIENTE denominada “Comisión Jurídico Normativa y Administrativa”, constituida por los Municipios de Amacuzac, Coatlán del Río, Jojutla, Mazatepec, Miacatlán, Puente de Ixtla, Tetecala, Tlaquiltenango, Tlaltizapán y Zacatepec.

4. REGIÓN ALTOS denominada “Comisión de Contraloría Social”, constituida por los Municipios de Atlatlahucán, Ocuituco, Tetela del Volcán, Tlalnepantla, Tlayacapan, Totolapan, Yautepec y Yecapixtla.

ARTÍCULO QUINTO.- En los casos que así lo requiera la naturaleza de los asuntos a tratar, la Comisión podrá convocar al Servidor Público de la Secretaría, Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, con facultades en la materia, para que participe aportando la información que contribuya a enriquecer los temas planteados por la Comisión.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Se concede un plazo no mayor de 60 días hábiles a partir de la publicación del presente acuerdo, para la emisión de los Lineamientos Generales que regulen la organización y el funcionamiento de la Comisión Permanente de Contralores Municipios-Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”.

Dado en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos a los diez días del mes de marzo del año dos mil diez.

LA SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA

LIC. PATRICIA MARISCAL VEGA.

RÚBRICA.

Al margen izquierdo un sello con el Escudo del Estado de Morelos que dice: “Tierra y Libertad”.- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012.

MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70 FRACCIONES XVII Y XXVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 2 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en su artículo 57, la potestad del ejercicio del poder ejecutivo, en un solo individuo a quien se denominará Gobernador Constitucional del Estado, quien para el desarrollo de su encargo se podrá apoyar en las Secretarías de Despacho en las que delega sus funciones y quienes realizan las actividades que materializan los proyectos y objetivos plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo.

Dentro del Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012, se establecen como ejes transversales de la presente Administración, la Gobernabilidad, la Participación Ciudadana y la Transparencia, siendo fundamental para la cimentación de un gobierno cada vez más eficiente avocarse, no sólo a la detección y sanción de actos de corrupción, sino a la prevención de los mismos. Es por ello que la rendición de cuentas es un elemento esencial en la consecución de este fin, ya que constituye uno de los principales componentes para contener el abuso del poder, y brindar a la ciudadanía un ambiente de confianza en el actuar de los gobernantes, a efecto de que estos cumplan con transparencia, honestidad, eficiencia y eficacia el mandato conferido.

Así, podemos considerar que la rendición de cuentas, representa una condición fundamental que pretende asegurar el ejercicio de la función pública, bajo la premisa de responder a las expectativas de la sociedad en general, colocando el servicio público en un marco de seguridad y credibilidad en las Instituciones de Gobierno, por presentar un ambiente de transparencia en la actuación de los servidores públicos.

De esta manera la función de vigilar el uso y destino de los recursos públicos, corresponde a la Secretaría de la Contraloría, cuyas funciones resultan de trascendental importancia para estar en condiciones de brindar más y mejores resultados en materia de control, supervisión, verificación y fiscalización de recursos, razón por la cual, su Reglamento Interior debe adecuarse a las necesidades de vigilancia y fiscalización, de tal forma que se asegure el eficaz desempeño de las acciones gubernamentales tendientes a la consecución de los objetivos plasmados en el Plan referido con anterioridad y con la finalidad no solo de sancionar, si no de detectar las posibilidades de corrupción y prevenir su comisión.

En ese sentido, con la finalidad de contar con los elementos necesarios que nos permitan tener una óptima gestión en la prevención de irregularidades, en el combate a la corrupción y el fomento a la transparencia, y a efecto de permitir un equilibrio en el despacho de los asuntos encomendados a esta Secretaría y sus diferentes unidades administrativas, se considera imperioso la adecuación del ordenamiento jurídico que faculta al Órgano de Control del Estado para la realización de sus funciones, de manera que se pueda contar con los herramientas normativas que ayuden a la consecución de este fin.

Por los motivos expuestos y tomando en consideración la evolución y desarrollo constante de las instituciones de gobierno, resulta necesario adecuar el marco normativo, con la intención de mejorar la atención y servicios que se brindan en la Secretaría, llevando a cabo para tal fin, la expedición de un nuevo Reglamento Interior, que se ajuste a los requerimientos actuales a efecto de eficientar y transparentar el desempeño de la función pública, así como para brindar por parte de esta Secretaría, resultados en materia de control, supervisión, verificación y fiscalización de recursos, y como consecuencia abrogar el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos, publicado el cinco de diciembre del año dos mil siete, en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 4573.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La Secretaría de la Contraloría, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y otras leyes, así como reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones y órdenes que expida el Gobernador del Estado, con apego a las normas constitucionales.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. SECRETARÍA: A la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos;

II. SECRETARIO: A la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos;

III. ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL: A todas las unidades administrativas de la Secretaría, incluyendo a las Comisarías Públicas o sus equivalentes adscritas a los Organismos Auxiliares y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública Estatal, con excepción de las Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos y Situación Patrimonial, de Responsabilidades y Sanciones Administrativas y de Coordinación y Desarrollo Administrativo;

IV. AUDITORÍA: Examen objetivo, sistemático y evaluatorio de las operaciones financieras y administrativas realizadas; de los sistemas y procedimientos implantados; de la estructura orgánica en operación; y de los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las áreas a auditar, practicado por personal de la Secretaría o Auditor Externo, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados; así como la calidad y eficiencia con que prestan sus servicios a la ciudadanía;

V. REVISIÓN: Procedimiento, consistente en el examen, análisis y evaluación de las funciones de las Secretarías de Despacho, Dependencias y Entidades de la Administración Pública, encaminado al mejoramiento de las funciones para incrementar la efectividad y eficiencia de la gestión y las operaciones; determinar la incidencia de irregularidades; verificar el cumplimiento de leyes, reglamentos, normas y políticas; así como promover una adecuada cultura de control interno, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. Una revisión puede ser financiera, operativa y de cumplimiento, o de control interno;

VI. PROBABLE RESPONSABLE: Servidor público o ex servidor público, sujeto a un procedimiento de responsabilidad administrativa, por faltas cometidas en el desempeño de sus funciones;

VII. RESOLUCIÓN: Es el acto de autoridad administrativa que define o da certeza a una situación legal o administrativa;

VIII. RESOLUCIÓN DEFINITIVA: Acto administrativo que pone fin a un procedimiento, que decide todas y cada una de las cuestiones planteadas por los interesados o previstas por las normas jurídicas;

IX. RESOLUCIÓN INTERLOCUTORIA: Aquella que resuelve alguna excepción de previo y especial pronunciamiento, misma que la autoridad sancionadora analiza de inicio.

X. DETERMINACIÓN: Acción por la cual se establece la probable responsabilidad de los servidores o ex servidores públicos por acciones u omisiones en contravención a los dispuesto en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

XI. QUEJA: Acto verbal o escrito mediante el cual se pone en conocimiento de la autoridad sancionadora hechos susceptibles de responsabilidad administrativa, cometidos por algún servidor o ex servidor público en el ejercicio de sus funciones, y que por su naturaleza y efectos, transcienden a la esfera jurídica del quejoso;

XII. DENUNCIA: Acto verbal o escrito mediante el cual se pone en conocimiento de la autoridad sancionadora hechos susceptibles de responsabilidad administrativa cometidos por algún servidor o ex servidor público en el ejercicio de sus funciones.

XIII. INVESTIGACIÓN: Actividad encaminada al esclarecimiento y solución de las cuestiones o problemas que se presentan a la consideración de la autoridad competente;

XIV. PROCEDIMIENTO: Conjunto de formalidades o trámites a que está sujeta la realización de actos jurídicos;

XV. SUPERVISIÓN: Acción de someter a examen y revisión las diferentes obras y acciones realizadas por las áreas a supervisar, con la finalidad de asegurar su estricto apego a los ordenamientos jurídicos aplicables;

XVI. VERIFICACIÓN: Actividad destinada a la comprobación de la existencia de elementos que contribuyan a la validación de un hecho o de un procedimiento;

XVII. QUEJOSO: El que promueve ante la autoridad administrativa la acción de queja contra algún servidor o ex servidor público, al verse afectados sus intereses;

XVIII. DENUNCIANTE: Persona que promueve una denuncia ante la autoridad administrativa contra algún servidor o ex servidor público;

XIX. FISCALIZACIÓN: Acción por la cual se evalúan y revisan las acciones de Gobierno, considerando su veracidad, razonamiento y apego a la Ley. Someter a revisión el término del ejercicio fiscal, los procedimientos de planeación, programación, presupuestación, licitación, adjudicación-contratación y ejecución de obras públicas, adquisiciones y servicios, y se comprueba que éstos se hayan realizado con sujeción a las leyes, normas y lineamientos aplicables, así como los acuerdos, convenios o anexos de ejecución que para tal efecto se hayan suscrito;

XX. INFORME: Documento mediante el cual se da a conocer al titular del área auditada o revisada, los resultados obtenidos de los trabajos realizados;

XXI. CÉDULA DE OBSERVACIONES: Documento que contiene la descripción de las irregularidades determinadas, sus causas y efectos, el fundamento legal transgredido y las recomendaciones que se proponen para resolver la problemática;

XXII. CÉDULA DE SEGUIMIENTO: Documento que contiene la transcripción de las irregularidades determinadas por el Órgano Interno de Control o por el Auditor Externo, en el cual se plasma el avance de la solventación efectuada por las Secretarías de Despacho, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como los Municipios, estos últimos derivado de los acuerdos y convenios de coordinación celebrados con las autoridades federales;

XXIII. OBSERVACIONES: Son las irregularidades detectadas durante la ejecución de los trabajos de auditoría, revisiones, verificaciones y fiscalizaciones.

XXIV. SOLVENTACIÓN: Proceso en el que el auditor analiza la idoneidad de la documentación y argumentos presentados por el titular del área revisada, auditada, supervisada, verificada y/o fiscalizada, con los que trata de desvirtuar las observaciones determinadas, para constatar si se cumplieron las recomendaciones formuladas o si se desvirtúa la propia observación;

XXV. VISITAS DE INSPECCIÓN: Acción de examinar, reconocer, verificar o vigilar si se está llevando a cabo la ejecución de obra pública y determinar si se realiza de conformidad con las normas, planos y especificaciones aprobadas, comprobar que se cumpla con las condiciones exigidas en el contrato respectivo y para vigilar, su buena ejecución y calidad, así como el avance físico y financiero.

CAPÍTULO II
DE LAS ATRIBUCIONES, ESTRUCTURA Y PERFIL DE SUS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 3. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con los servidores públicos y las unidades administrativas siguientes:

I. Secretario;

II. Dirección General de Auditoría;

III. Dirección General de Asuntos Jurídicos y Situación Patrimonial;

IV. Dirección General de Programas y Contraloría Social;

V. Dirección General de Responsabilidades y Sanciones Administrativas;

VI. Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo;

VII. Contraloría Interna de Política Gubernamental;

VIII. Contraloría Interna de Desarrollo Económico Sustentable;

IX. Contraloría Interna de Seguridad y Procuración de Justicia;

X. Contraloría Interna de Infraestructura y Asistencia;

XI. Contraloría Interna de Modernización Administrativa;

XII. Contraloría Interna del Trabajo y Desarrollo Humano; y

XIII. Comisarías Públicas o sus equivalentes adscritas a los Organismos Auxiliares y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública Estatal.

Las unidades administrativas estarán integradas por las personas titulares respectivas, las Direcciones de Área, las Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y demás servidores públicos que señale este Reglamento, los Manuales de Organización y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como por los trabajadores que requiera el servicio para el adecuado cumplimiento de las atribuciones establecidas, en apego al presupuesto de egresos aprobado para la Secretaría.

Contará además con los titulares, auditores y demás personal que se encuentre adscrito a las Comisarías Públicas o sus equivalentes en los Organismos Auxiliares y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública Estatal.

Artículo 4. Para ser titulas de las Direcciones Generales, Contralorías Internas, Comisarías Públicas o sus equivalentes, así como Direcciones de Área se requiere:

I. Ser mexicano, de preferencia morelense;

II. Tener veinticinco años cumplidos o más al momento de la designación;

III. Contar con título y cédula profesional legalmente expedidos de Arquitecto, Ingeniero, Contador Público, Administrador, Licenciado en Derecho o sus equivalentes relacionados con la cuestión jurídica o contable. La persona titular de la Dirección General de Auditoría deberá, ser Contador Público o Licenciado en Contaduría; las personas titulares de las Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos y Situación Patrimonial y de Responsabilidades y Sanciones Administrativas, deberán ser Licenciados en Derecho;

IV. No haber sido condenado por delito que merezca pena privativa de la libertad;

V. Contar con reconocida honradez;

VI. No encontrarse inhabilitado por resolución firme para desempeñar el servicio público, y

VII. En determinados casos y circunstancias, por instrucciones del Secretario, demostrar capacidad y aptitud para el puesto conforme a los exámenes que le sean aplicados por la Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo de la Secretaría.

Artículo 5. La Secretaría planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que se establezcan en el Plan Estatal de Desarrollo vigente, en sus programas operativos anuales y sus programas sectoriales, de manera tal que su quehacer se encamine al logro de las metas previstas y al cumplimiento del despacho de los asuntos que le atribuyen las leyes de la materia.

CAPÍTULO III
DE LA SECRETARÍA

Artículo 6. La representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia corresponden originalmente al Secretario, quien para la adecuada atención y despacho de los mismos podrá delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de la ley o de este Reglamento, deban ser ejercidas directamente por él.

Artículo 7. El Secretario tendrá las atribuciones que le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables a su función, las cuales ejercerá conforme a las necesidades del servicio, pero no podrá delegar en servidores públicos subalternos las siguientes:

I. Proponer e instrumentar la política de control, inspección y supervisión en la Administración Pública del Estado;

II. Normar, orientar y autorizar los programas anuales de trabajo de las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como de las Comisarías Públicas o sus equivalentes, de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

III. Normar, orientar y autorizar los programas anuales de auditoría interna o externa de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como de los Municipios, estos últimos derivado de los acuerdos y convenios de coordinación celebrados con las autoridades federales, autorizar las auditorías extraordinarias, que en forma selectiva deban realizarse o aquellas que le soliciten las autoridades competentes;

IV. Planear, organizar, coordinar y dirigir el sistema de revisiones, auditorías, verificaciones, fiscalizaciones y supervisiones de la Administración Pública Estatal, así como en el ámbito municipal, este último derivado de los acuerdos y convenios de coordinación celebrados con las autoridades federales;

V. Participar en la celebración de los acuerdos o convenios de colaboración o coordinación que se celebren con la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Morelos, en las materias que resulten necesarias para el adecuado ejercicio de sus funciones y de acuerdo a las leyes de la materia;

VI. Suscribir las órdenes de auditoría que se realicen a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Central, Paraestatal y Municipios, estos últimos derivados de los acuerdos y convenios de coordinación celebrados con las autoridades federales;

VII. Designar a los Contralores Internos de conformidad con el artículo 4 de este Reglamento;

VIII. Designar a los auditores externos en las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública, así como normar y controlar el ejercicio de sus funciones;

IX. Designar a los Comisarios Públicos o sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Estatal, de conformidad con el artículo 4 de este Reglamento; así como determinar y sectorizar la Contraloría Interna que los coordinará.

X. Elaborar y proponer al Titular de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas y administrativas sobre los asuntos de su competencia, así como refrendar las disposiciones que el Gobernador expida en ejercicio de sus atribuciones constitucionales, cuando éstas se refieran a asuntos de su competencia;

XI. Asesorar al Gobernador del Estado en la elaboración de convenios que celebre con la Federación, los otros poderes del Estado y los Ayuntamientos, en el ámbito de su competencia;

XII. Suscribir, previo acuerdo con la persona Titular del Poder Ejecutivo, los acuerdos, convenios y contratos que celebre el Gobierno Estatal con la Federación, los Municipios y otras instituciones públicas y privadas en las materias de su competencia;

XIII. Proponer y suscribir el Programa Anual de Trabajo con la Secretaría de la Función Pública Federal;

XIV. Aprobar el anteproyecto de presupuesto de la Secretaría a su cargo;

XV. Proponer a la Persona Titular del Poder Ejecutivo, previa consulta con la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental, la creación, modificación o supresión de unidades administrativas de la Secretaría a su cargo;

XVI. Autorizar previa coordinación y análisis con la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental, los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos, y el informe de labores de la Secretaría a su cargo;

XVII. Nombrar a los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría a su cargo, con sujeción a la normatividad y lineamientos que determine la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental y de conformidad con el artículo 4 de este Reglamento;

XVIII. Elaborar el Proyecto del Reglamento Interior de la Secretaría y someterlo al análisis de la Consejería Jurídica para su consideración en términos del artículo 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos;

XIX. Resolver las dudas que se susciten al interior de la Secretaría, con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como de los casos no previstos en él;

XX. Intervenir en los juicios cuando la Secretaría sea señalada como demandada, autoridad responsable o tercero perjudicado;

XXI. Informar al Ejecutivo Estatal sobre los resultados del control y supervisión de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal que hayan sido objeto de auditorías, revisiones, inspecciones, supervisiones, verificaciones y fiscalizaciones, así como los avances de la actividad de la Secretaría en relación con el Plan Estatal de Desarrollo;

XXII. Resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones legales y reglamentarias le correspondan;

XXIII. Elaborar, integrar y mantener actualizado el Padrón de Auditores Externos;

XXIV. Expedir la convocatoria y los lineamientos que contengan los requisitos que deben cumplir los despachos externos de auditoría para formar parte del Padrón de Auditores Externos;

XXV. Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y en términos de las leyes aplicables al caso concreto, información y documentación a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como a proveedores, contratistas y prestadores de servicios, cuando lo estime conveniente dentro de un plazo de veinticuatro horas, a diez días hábiles, pudiendo en caso de incumplimiento y en el ámbito de su competencia aplicar las medidas de apremio a que hubiera lugar, en términos de lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

XXVI. Designar a los servidores públicos que se les encomiende la práctica de las notificaciones y expedir las constancias de comisión correspondientes; y,

XXVII. Diligenciar los exhortos que le sean requeridos, en auxilio de otras autoridades y solicitar el auxilio a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública a nivel Federal, Estatal y Municipal, para que en el ámbito de su competencia y en términos de las leyes aplicables al caso concreto, realicen las diligencias necesarias que con motivo de las auditorías, revisiones, verificaciones, fiscalizaciones y procedimientos responsabilidad administrativa, se requiera notificar a los servidores o ex servidores públicos, cuando éstos se encuentren fuera de la demarcación territorial del Estado, girando los documentos necesarios a que haya lugar para su respectiva notificación;

XXVIII. Instruir a las unidades administrativas competentes, la realización de investigaciones derivadas de hechos, en los que se presuma la existencia de irregularidades o anomalías en el ejercicio de la función pública;

XXIX. Emitir las recomendaciones necesarias, a los servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal, a fin de prevenir conductas irregulares que contrarien el marco jurídico disciplinario de los servidores públicos;

XXX. Emitir dictámenes, informes y opiniones sobre asuntos de su competencia;

XXXI. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier servidor subalterno para atención y trámite de asuntos de su competencia; y

XXXII. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas o le encomiende el Gobernador del Estado por mandato específico.

Artículo 8. El Secretario contará con facultades para certificar los documentos que obren en sus archivos, así como los que le sean presentados en original y cuya devolución se solicite siempre que estén relacionados con los asuntos de su competencia. Podrá certificar los actos que estén relacionados con las funciones propias del cargo y recibir y tramitar de manera directa las quejas y denuncias sobre responsabilidades de los servidores públicos que sean de su competencia cuando la trascendencia o la naturaleza jurídica de las conductas u omisiones que se imputan a los servidores públicos lo ameriten, pudiendo emitir las determinaciones o resoluciones que correspondan conforme a derecho.

Las atribuciones contenidas en este artículo podrán delegarse en servidores públicos subalternos.

CAPÍTULO IV
DE LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 9. Corresponden a las personas titulares de las Direcciones Generales las siguientes atribuciones genéricas:

I. Proponer al Secretario los anteproyectos de programas anuales y específicos de actividades, que le correspondan de acuerdo a las funciones de cada Dirección General;

II. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los programas de trabajo y el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección General a su cargo;

III. Acordar con el Secretario los asuntos de su competencia, que por su importancia requieran su intervención;

IV. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que le encargue el Secretario;

V. Elaborar los informes de actividades en el área de su competencia y que corresponde emitir al Secretario de la Contraloría para informar al Gobernador del Estado sobre el resultado de su gestión;

VI. Proponer al Secretario de manera directa, las políticas internas, lineamientos, criterios, sistemas y métodos de trabajo que normarán el funcionamiento de la Dirección General a su cargo;

VII. Desempeñar las comisiones que el Secretario le delegue o encomiende y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;

VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que les correspondan por delegación de atribuciones o por suplencia;

IX. Proponer al Secretario, las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, atribuciones y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la Dirección General a su cargo;

X. Proponer al Secretario, los proyectos de sistemas para la prevención de irregularidades dentro de las funciones de su competencia;

XI. Proponer al Secretario, los proyectos de sistemas de control y supervisión para el ejercicio de las funciones de su competencia;

XII. Proponer al Secretario, los anteproyectos de leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas en materia de su competencia;

XIII. Vigilar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, manuales y demás disposiciones aplicables e instrucciones del Gobernador del Estado y del Secretario en los asuntos de su competencia;

XIV. Sugerir al Secretario las medidas necesarias para incrementar la eficacia y eficiencia de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, con base en las evaluaciones realizadas;

XV. Emitir dentro del ámbito de su competencia las recomendaciones que consideren necesarias a los servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal, a fin de prevenir conductas irregulares que contraríen el marco jurídico disciplinario de los servidores públicos, informando de ello al Secretario;

XVI. Asesorar en las materias de su competencia, a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública que lo soliciten, con apego a las disposiciones legales aplicables;

XVII. Proporcionar, en caso de ser legalmente procedente, la información, datos y en su caso, la cooperación técnica que le requieran las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, de los Municipios, de otras autoridades o de la misma Secretaría, previo acuerdo con el Secretario;

XVIII. Atender las solicitudes de acceso a la información pública que sean de su competencia, dando la intervención que legalmente corresponda al Consejo de Información Clasificada de la Secretaría, debiendo informar al Secretario;

XIX. Participar bajo la coordinación del Secretario en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

XX. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier servidor público subalterno, para la atención y trámite de asuntos de su competencia;

XXI. Conocer de las quejas y denuncias que el Secretario instruya con base a la trascendencia o la naturaleza jurídica de las conductas u omisiones que se imputan a los servidores públicos que lo ameriten, pudiendo emitir las determinaciones o resoluciones que correspondan conforme a derecho;

XXII. Dictar conjuntamente con el servidor público responsable del área respectiva los acuerdos, determinaciones o resoluciones relacionados con los expedientes que se tramiten en su Dirección.

XXIII. Ordenar la notificación de los acuerdos, determinaciones, resoluciones o demás disposiciones de carácter administrativo que se dicten con motivo de sus funciones, mismas que se efectuarán por conducto del servidor público que realice las funciones de Actuario en cada Dirección, sin perjuicio de que puedan ser realizadas de manera directa por el Titular de la Dirección;

XXIV. Proponer al Secretario la delegación de las atribuciones que este Reglamento le confiere, en servidores públicos subalternos;

XXV. Formular y presentar al Secretario los proyectos de Manuales de Organización, y Políticas y Procedimientos de la Dirección a su cargo;

XXVI. Dirigir y supervisar en coordinación con la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental, el cumplimiento y apego de los Manuales de Organización, y de Políticas y Procedimientos de la Dirección a su cargo, en coordinación con la unidad administrativa que corresponda;

XXVII. Organizarse con los titulares de las demás Direcciones adscritas a la Secretaría, bajo la coordinación del Secretario, para el mejor funcionamiento y despacho de los asuntos de su respectiva competencia;

XXVIII. Formular el anteproyecto del presupuesto relativo a la Dirección General a su cargo, conforme a las normas establecidas por la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental y la Secretaría de Finanzas y Planeación y remitirlo para su aprobación al Secretario;

XXIX. Representar a la Secretaría cuando lo instruya expresamente el Secretario ante las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, constituyendo el conducto directo ante éstos, con el propósito de facilitar su desempeño general;

XXX. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos así como los que le sean presentados en original y cuya devolución se solicite siempre que estén relacionados con los asuntos de su competencia.

Podrá certificar los actos que estén relacionados con las funciones propias del cargo;

XXXI. Impartir e implementar cursos y seminarios en la materia de su competencia dirigidos a servidores públicos estatales y municipales que lo soliciten;

XXXII. En el ámbito de su competencia, realizar las investigaciones necesarias para el conocimiento de los hechos que pudieren vulnerar el ejercicio de la función pública y en su caso actuar conforme a la normatividad aplicable;

XXXIII. Coordinarse con el Director General de Coordinación y Desarrollo Administrativo para el control de los recursos humanos, materiales y financieros que le competan en la Dirección a su cargo;

XXXIV. Intervenir en los juicios cuando la Unidad Administrativa sea señalada como demandada, autoridad responsable o tercero perjudicado.

XXXV. Elaborar para autorización del Secretario, el Programa Operativo Anual, correspondiente, así como rendir los informes periódicos derivados de su aplicación conforme a los lineamientos que emita la autoridad competente;

XXXVI. Justificar conforme a la ley de la materia, las faltas e incidencias del personal a su cargo; y,

XXXVII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO V

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA

Artículo 10. El Director General de Auditoría tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer programas de difusión en las materias de su competencia;

II. Auxiliar a los Contralores Internos y Comisarios Públicos o sus equivalentes con los apoyos técnicos que requieran para el ejercicio de sus funciones;

III. Realizar visitas de inspección, supervisiones, verificaciones, fiscalizaciones y auditorías a las Secretarías, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, así como a los Municipios que reciban recursos del Estado o de la Federación en virtud de convenios u otros instrumentos legales;

IV. Realizar auditorías, tanto ordinarias como extraordinarias, a los recursos federales o estatales y a la operatividad de las unidades administrativas, así como a los rubros y programas de las Secretarías, Dependencias o Entidades de la Administración Pública, directamente o con apoyo de los respectivos órganos internos de control, así como aquellas que en forma directa le encomiende el Secretario o le soliciten los titulares de las Secretarías, Dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

V. Realizar la denuncia y turnar el expediente respectivo a la Dirección General de Responsabilidades y Sanciones Administrativas o a la Contraloría Municipal correspondiente según sea el caso, a efecto de dar inicio al procedimiento de responsabilidad administrativa, de conformidad con lo dispuesto por el Título Cuarto de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, lo anterior en caso de que se determinen observaciones y las mismas no se solventen dentro del plazo a que se refiere el artículo 30 de este Reglamento.

VI. Formular observaciones y darlas a conocer a los servidores implicados, relacionados con las auditorías, verificaciones y fiscalizaciones, así mismo emitir las recomendaciones correspondientes y dar un seguimiento sistemático a las mismas, así como dejar insubsistente aquellas observaciones que en su solventación o seguimiento sobrevenga un impedimento legal o material plenamente justificado para su atención;

Si en cualquier momento de la auditoría, el auditor advierte que existe responsabilidad de algún otro servidor o ex servidor público distinto de aquel al que originalmente se dirigió la orden, deberá notificarse para que manifieste lo que a su derecho corresponda en relación a las observaciones realizadas, haciéndole de su conocimiento todas las actuaciones que dieron origen a su notificación, desde el momento en que se giró la orden de auditoría hasta que se ordena su comparecencia, otorgando a dicho servidor o ex servidor público el término previsto en el artículo 30 del presente Reglamento. Dicha notificación podrá efectuarse en su domicilio particular, en el domicilio proporcionado por éste en su declaración patrimonial, o en el domicilio laboral si continua en funciones en el mismo o distinto cargo.

VII. Proponer al Secretario para su contratación, los servicios de auditoría externa para las Secretarías de Despacho, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y comprobar que estos servicios se lleven a cabo cumpliendo las reglas, normas, políticas y procedimientos de la Secretaría;

VIII. Establecer los mecanismos para el cumplimiento de la función de los auditores externos en las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública;

IX. Analizar los dictámenes de las auditorías externas practicadas por los Auditores Externos a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública y sus observaciones;

X. Ordenar la comparecencia de los servidores públicos, ex servidores públicos implicados, así como de proveedores, contratistas y en circunstancias específicas aquellos ciudadanos relacionados con las auditorías, verificaciones y fiscalizaciones practicadas por auditores externos, o de manera directa o conjunta con la Secretaría de la Función Pública Federal;

XI. Elaborar y someter a la aprobación del Secretario, el Programa Anual de Auditorías Externas que serán solicitadas a los despachos privados de profesionales que reúnan los requisitos señalados en el Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos para Elaborar el Padrón de Auditores Externos, su Contratación y Funcionamiento en las Entidades y Organismos Auxiliares que componen la Administración Pública Paraestatal del Estado Libre y Soberano de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4009, de fecha veintiuno de octubre de mil novecientos noventa y nueve;

XII. Verificar el cumplimiento de normas respecto al manejo, custodia o administración de fondos y valores, así como supervisar y fiscalizar los ingresos públicos propiedad o bajo resguardo del Gobierno del Estado;

XIII. Supervisar a las Secretarías de Despacho, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, previa instrucción del Secretario;

XIV. Supervisar la aplicación de las normas establecidas para la adquisición, custodia y enajenación de bienes muebles e inmuebles, propiedad del Poder Ejecutivo;

XV. Instrumentar y ejecutar el Programa Permanente de Control y Auditoría a la Obra Pública Estatal y Federal que por convenio o disposición legal deba realizarse;

XVI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de adquisiciones de bienes y servicios y ejecución de obra pública, por parte de las Secretarías de Despacho, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, mediante la revisión directa y selectiva a las adquisiciones de bienes, servicios y obras realizadas en sus diferentes modalidades;

XVII. Participar, tratándose de recursos federales, en el proceso de licitación, fallo y adjudicación de los concursos para adquisiciones de bienes y servicios y ejecución de la obra pública; así como en la entrega-recepción de la misma;

XVIII. Elaborar y someter a la aprobación del Secretario los Programas Anuales de Auditoría Interna, Fiscalizaciones y Verificaciones de las Secretarías de Despacho, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipios, en este último, tratándose de programas federales o estatales;

XIX. Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y en términos de las leyes aplicables al caso concreto, información y documentación a las Secretarías de Despacho, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipios, en estos últimos derivados de los acuerdos y convenios de colaboración celebrados con las autoridades federales, así como a proveedores, contratistas, y prestadores de servicios, cuando así lo considere conveniente, estableciendo para tal efecto un plazo de veinticuatro horas a diez días hábiles, pudiendo en caso de incumplimiento y dentro del ámbito de su competencia, aplicar las medidas de apremio a que hubiere lugar, en términos de lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

XX. Elaborar, para autorización del Secretario, el programa operativo anual correspondiente, así como rendir los informes periódicos derivados de su aplicación;

XXI. Analizar conjuntamente con los Contralores Internos, las propuestas que formulen al Secretario, relacionadas con las normas técnicas de actuación en materia de revisiones de cualquier naturaleza;

XXII. Presentar ante la Dirección General de Responsabilidades y Sanciones Administrativas, las denuncias o informe especial correspondientes, cuando derivado de los resultados de la auditoría, verificación o fiscalización se determinen observaciones en donde exista algún detrimento o quebranto para la Secretaría, Dependencia o Entidad auditada.

XXIII. Coordinar con los Órganos Internos de Control, las actividades acordadas en el Programa Anual de Trabajo con la Secretaría de la Función Pública Federal;

XXIV. Evaluar las solventaciones remitidas por los Órganos Internos de Control, para su envío y descargo ante la Secretaría de la Función Pública Federal;

XXV. Brindar el apoyo cuando así se requiera a los Auditores designados por la Secretaría de la Función Pública y Auditoría Superior de la Federación;

XXVI. Conjuntamente con la Secretaría de la Función Pública Federal o en forma directa realizar las auditorías, fiscalizaciones y verificaciones a los programas federales conforme al Programa Anual de Trabajo; y

XXVIII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables, o que le delegue expresamente el Secretario en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VI
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y SITUACIÓN PATRIMONIAL

Artículo 11. La persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Situación Patrimonial tendrá las siguientes atribuciones:

I. Auxiliar a las Secretarías de Despacho, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo que lo soliciten en el desarrollo de sistemas y procedimientos administrativos y jurídicos, que requieran para su debido funcionamiento;

II. Analizar, interpretar y difundir el marco jurídico que regula la función pública para circunscribir la actuación de los servidores públicos de las Secretarías de Despacho, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado en los asuntos de su competencia;

III. Proponer, instrumentar, ejecutar, controlar y evaluar programas de difusión y capacitación sobre las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables al desempeño de la función pública en los asuntos de su competencia;

IV. Vigilar, analizar y dictaminar sobre la compatibilidad de funciones de los servidores públicos que desempeñen un cargo, empleo o comisión en la Administración Pública;

V. Establecer y difundir las acciones preventivas en materia de responsabilidades de los servidores públicos;

VI. Asesorar y auxiliar en la emisión de dictámenes a los órganos internos de control en las Secretarías de Despacho, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal para la formulación de sus quejas y denuncias;

VII. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia;

VIII. Coadyuvar y asesorar a los Órganos Internos de Control, en los procedimientos en contra de los oferentes, contratistas, asesores o consultores que infrinjan las disposiciones contenidas en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos;

IX. Recibir, organizar y controlar el registro de la situación patrimonial declarada por los servidores públicos;

X. Realizar las investigaciones en términos de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, respecto de las Declaraciones de Situación Patrimonial;

XI. Imponer en términos de lo dispuesto por el artículo 79 de la Ley de Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos las multas correspondientes a los servidores públicos que no presenten su Declaración de Situación Patrimonial en tiempo y forma;

XII. Emitir la declaración de incumplimiento de presentación de la Declaración de Situación Patrimonial cuando impuesta la multa a que refiere la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, persista la inobservancia a dicha obligación, presentando la denuncia y turnando el expediente respectivo a la Dirección General de Responsabilidades y Sanciones Administrativas para que dé inicio al procedimiento de responsabilidad administrativa contemplado en la Ley antes citada;

XIII. Dar asesoría legal a los Directores Generales, Contralores Internos, Comisarios Públicos o sus equivalentes y demás servidores públicos de la Secretaría que lo soliciten con motivo del desempeño de sus funciones;

XIV. Determinar en coordinación con los Órganos Internos de Control, los lineamientos jurídicos que deben observar en las auditorías y demás procesos de revisión y fiscalización que lleven a cabo, dándoles a conocer las políticas en materia de control, inspección y supervisión que al efecto implemente la Secretaría;

XV. Atender las consultas que en materia jurídica sometan a su consideración el Secretario, Directores Generales, Contralores Internos, Comisarios Públicos o sus equivalentes de la Secretaría;

XVI. Elaborar, revisar y rubricar los convenios o contratos en que deba intervenir la Secretaría y remitir para su aprobación a la Consejería Jurídica, aquellas en las que tenga intervención del Gobernador del Estado;

XVII. Vigilar que se cumplan las obligaciones a cargo de la Secretaría derivadas de los convenios o contratos que celebre con el Gobierno del Estado, la Federación y los Ayuntamientos en el área de su competencia, así como aquellas que se deriven de los ordenamientos legales específicos;

XVIII. Dar a conocer, a través de comunicados, las disposiciones legales relacionadas con el ámbito de competencia de la Secretaría, que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", a las diferentes Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para su observancia e instrumentación de las acciones legales conducentes;

XIX. Elaborar los nombramientos de los servidores públicos que deban ser designados por el Secretario;

XX. Elaborar y revisar los proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de carácter normativo competencia de la Secretaría;

XXI. Realizar las funciones dentro del Consejo de Información Clasificada de la Secretaría, que se establezcan en el acuerdo correspondiente;

XXII. Coordinar entre las Unidades Administrativas de la Secretaría, la implementación y ejecución de cursos, talleres y seminarios, en el ámbito de su competencia;

XXIII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el Secretario dentro del ámbito de su competencia; y,

CAPÍTULO VII

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y CONTRALORÍA SOCIAL

Artículo 12. La persona titular de la Dirección General de Programas y Contraloría Social tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dar seguimiento a la aplicación de los recursos de los Programas de Inversión Pública coordinados entre la Federación, el Estado y los Municipios;

II. Captar y procesar en forma permanente y sistemática la información de los programas coordinados con la Federación, el Estado y los Municipios, sobre la aplicación de fondos y recursos, emitiendo informes mensuales que generen las acciones correspondientes;

III. Mantener comunicación permanente con la Secretaría de Finanzas y Planeación, con el objeto de obtener y validar la información del gasto ejercido;

IV. Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y en términos de las leyes aplicables al caso concreto, información y documentación a las Instancias Ejecutoras de los Programas de Desarrollo Social, así como a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;

V. Promover la capacitación ciudadana en el sistema de control y vigilancia de los programas para el desarrollo social, proporcionando para tal efecto asistencia y apoyo técnico a los comités constituidos para la vigilancia de estos programas;

VI. En coordinación con la Secretaría de la Función Pública Federal, realizar los eventos de asistencia técnica y capacitación que tengan por objeto fortalecer los diferentes subsistemas de control y vigilancia;

VII. Coordinar con la Secretaría de la Función Pública Federal, la verificación de las acciones de transparencia y contraloría social de los diferentes programas sociales mediante la aplicación de cédulas de beneficiarios;

VIII. Informar periódicamente a la Secretaría de la Función Pública las acciones realizadas en materia de contraloría social;

IX. Concertar y desarrollar un plan de actividades de contraloría social con los coordinadores de los programas sociales que marque la Secretaría de la Función Pública;

X. Capacitar en materia de contraloría social a los servidores públicos que coordinen cada uno de los programas sociales que marque la Secretaría de la Función Pública Federal;

XI. Participar en los comités técnicos que se instalen en cada programa social que marque la Secretaría de la Función Pública Federal;

XII. Proporcionar a los beneficiarios de los programas sociales, material de difusión de contraloría social, con el objetivo de promover la participación ciudadana individual u organizada en la vigilancia de las acciones de gobierno;

XIII. Promover acciones de contraloría social en los municipios;

XIV. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias, inconformidades, peticiones y sugerencias derivadas de los Programas de Desarrollo Social y de Inversión Pública, a través de oficios, buzones, medios electrónicos, vía telefónica y cualquier otro mecanismo;

XV. Consolidar los datos que le permitan al Secretario emitir informes a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado sobre el resultado de su gestión y sobre aquello que le solicite;

XVI. Formular, difundir e impulsar una cultura de transparencia e integridad, así como fortalecer los principios y valores fundamentales para formar una ciudadanía activa y participativa de respeto a las leyes y rechazo a los actos de corrupción;

XVII. Diseñar programas y campañas tendientes a promover la participación de las Organizaciones No Gubernamentales (ONGs) y sus agremiados;

XVIII. Crear los programas y acciones a que haya lugar, cuyo propósito sea el de fomentar la participación ciudadana en materia de contraloría social, previo acuerdo con el Secretario, y

XIX. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el Secretario dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VIII

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 13. La persona titular de la Dirección General de Responsabilidades y Sanciones Administrativas tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recibir en términos de los artículos 3, 4, 5 y 6 fracción II de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, las quejas o denuncias que se formulen con motivo de actos u omisiones en que incurran los servidores públicos o en las que hayan incurrido ex servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, y reunir los requisitos que corresponden para formular la queja o denuncia; dar inicio al procedimiento de responsabilidad administrativa en términos del Título Cuarto de la legislación antes citada;

II. Conocer, instaurar y tramitar el procedimiento administrativo contemplado en el Título Cuarto de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

III. Decretar de oficio dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa que sea de su competencia, las investigaciones sobre incumplimiento de las obligaciones que para los servidores públicos establece la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como aquellas que se requieran para conocer la verdad real, material, formal e histórica de los hechos controvertidos o dudosos;

IV. Ordenar por sí misma o a través de los servidores públicos designados como notificadores en funciones de Actuario, la comparecencia de servidores y ex servidores públicos implicados en las investigaciones y procedimientos administrativos previstos por la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

V. Dictar las determinaciones o resoluciones que correspondan dentro del ámbito de su competencia, con motivo de las quejas o denuncias, observaciones no solventadas que se deriven de una auditoria o revisión, que se practiquen por los Órganos Internos de Control facultados para ello, incluyendo las que realicen los despachos externos en aquellos casos previstos por la Ley, con motivo de los informes especiales de los que se deriven observaciones relevantes a juicio del auditor u Órgano Interno de Control, o de una resolución judicial firme que decrete la responsabilidad penal, civil o patrimonial de un servidor público, siempre y cuando no haya prescrito la responsabilidad administrativa.

Las determinaciones derivadas de las investigaciones practicadas contendrán en sus puntos resolutivos, la expresión relativa a si existen o no elementos suficientes que acrediten la probable responsabilidad administrativa del servidor público; en caso de existir elementos suficientes, se ordenará incoar el procedimiento previsto por el Título Cuarto de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

VI. Recibir la notificación de las resoluciones de cualquier naturaleza proveídas por las autoridades de los tres niveles del Gobierno del Estado, respecto de las responsabilidades administrativas de sus servidores públicos y registrarlas en el libro de gobierno de la Dirección, así como en la base de datos de inhabilitados y sancionados;

VII. Ejecutar en términos del Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos, las resoluciones que le correspondan dentro del ámbito de su competencia, y vigilar que las resoluciones que se le notifiquen en términos del artículo 69 de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos se ejecuten, pudiendo girar los oficios que estime necesarios;

VIII. Declarar la caducidad de la instancia, de oficio o a petición del probable responsable cuando concurran las circunstancias a que se refiere el artículo 73 de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

IX. Expedir, previo pago de los derechos correspondientes, con firma autógrafa o electrónica, las constancias que acrediten la existencia o inexistencia de registro de inhabilitación a personas que les sean requeridas para desempeñar un cargo o empleo en el servicio público;

X. Proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades estatales, municipales o federales, relacionada con sanciones de los servidores o ex servidores públicos de que tenga conocimiento, así como de la existencia de quejas, denuncias, auditorías, revisiones, demandas o procedimientos administrativos, siempre que la información no se encuentre catalogada como reservada o confidencial;

XI. Notificar a los servidores públicos afectados y a los titulares de las Secretarías de Despacho, Dependencias y Entidades a las personas que se encuentren adscritas, las resoluciones y acuerdos pronunciados dentro de los procedimientos administrativos que tramiten, así como vigilar su debido cumplimiento;

XII. Representar legalmente al Secretario ante las diversas instancias judiciales y administrativas, cuando sea requerida su intervención;

XIII. Establecer las políticas internas, bases, lineamientos y criterios técnico operativos que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos para la recepción y atención de las quejas y denuncias relacionadas con el desempeño de los servidores públicos;

XIV. Recibir, tramitar y emitir observaciones a quien corresponda sobre las sugerencias de la ciudadanía en materia de quejas y denuncias que se presenten en contra de servidores públicos estatales por actos u omisiones en el ejercicio de sus funciones con el objeto de promover el mejoramiento de la prestación del servicio público;

XV. Radicar y tramitar el procedimiento administrativo de responsabilidad derivado de las denuncias formuladas por los Órganos Internos de Control;

XVI. Conocer del procedimiento administrativo que se inicie en contra de los servidores públicos por la omisión de presentar su declaración patrimonial, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 80 de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, previa declaración que emita la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Situación Patrimonial;

XVII. Dictar conjuntamente con el área de Resoluciones y Determinaciones, las resoluciones interlocutorias derivadas de los procedimientos administrativos de responsabilidad, cuando sean planteadas las excepciones de previo y especial pronunciamiento que señala por el artículo 50 de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

XVIII. Iniciar el procedimiento administrativo de responsabilidad en contra de servidores públicos que autoricen la selección, contratación, nombramiento o designación de personas que se encuentren inhabilitadas para ocupar algún empleo, cargo o comisión dentro de la administración pública;

XIX. Dar aviso a la autoridad encargada de realizar la contratación de personal, cuando de la expedición de constancias que acrediten la existencia o inexistencia de registro de inhabilitación, se detecte el ingreso al servicio público de personas que se encuentren inhabilitadas; y,

XX. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el Secretario dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IX
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Artículo 14. La persona titular de la Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades de su competencia;

II. Acordar con el Secretario los asuntos encomendados a su Dirección;

III. Integrar el anteproyecto de programa y presupuesto anual de la Secretaría, sometiéndolo a consideración del Secretario, y aprobado éste vigilar su ejercicio de conformidad con las normas y lineamientos que establezcan la Secretaría de Finanzas y Planeación y la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental;

IV. Integrar el programa anual de requerimientos de personal, material y equipo de trabajo, servicios de apoyo y en general, todos aquellos aspectos que sean necesarios para el buen funcionamiento administrativo de la Secretaría, informando a la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental sobre la programación de los mismos;

V. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría, en los términos y conforme a las normas y lineamientos que determinen la Secretaría de Finanzas y Planeación y la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental;

VI. Atender los requerimientos de adaptación de instalaciones, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y de servicios generales que se requieran para el buen funcionamiento de la Secretaría, solicitando su prestación y asignación así como coordinar su ejecución con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental e informarle a ésta los resultados;

VII. Elaborar, conforme a las normas que establezca la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental, las propuestas de reorganización de la Secretaría y proponerlas al titular de la misma para su gestión;

VIII. Informar mensualmente, a cada una de las Unidades Administrativas, de su saldo disponible y de los recursos asignados respectivamente, a fin de que sus requerimientos se adecuen al mismo;

IX. Proponer al Secretario la actualización de sistemas administrativos, para la incorporación de medios de cómputo electrónico en el despacho de los asuntos que le competen a la Secretaría;

X. Establecer normas y directrices generales para el desarrollo informático de la Secretaría;

XI. Fungir como Secretario Técnico del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Secretaría;

XII. Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto prevea la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental;

XIII. Tramitar las licencias de conformidad con las necesidades del servicio y participar directamente o a través de un representante en los casos de sanciones, remoción y cese del personal de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y las normas y lineamientos que emita la autoridad competente;

XIV. Recabar la información de la Secretaría, que de conformidad con la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos deba publicarse a través de internet;

XV. Requerir quincenalmente a las Direcciones Generales, Contralorías Internas y Comisarías Públicas de la Secretaría o sus equivalentes, la actualización de la información pública de oficio de las unidades internas correspondientes;

XVI. Tramitar y gestionar ante las Secretarías de Despacho, Dependencias y Entidades correspondientes lo relativo a los apoyos financieros a favor del Gobierno del Estado por la prestación de los servicios de vigilancia, inspección y control de los proyectos de inversión ejecutados por las Secretarías, Dependencias y Entidades Estatales y Municipales, y financiados parcial o totalmente con recursos de origen federal;

XVII. Coordinar de conformidad con las normas y lineamientos que determine la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental, la elaboración de Manuales de Organización y Políticas y Procedimientos de la Secretaría, y

XVIII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el Secretario dentro de la esfera de su competencia.

CAPÍTULO X

DE LAS CONTRALORÍAS INTERNAS

Artículo 15. Las Contralorías Internas son órganos de control de las Secretarías de Despacho, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, estarán a cargo de un servidor público denominado Contralor Interno, dependerán en forma directa de la Secretaría, independientemente de las áreas a las que se adscriba su función y tendrá cada una de ellas el rango de Dirección General.

El Contralor Interno adscrito a la Secretaría será nombrado y dependerá directamente del Titular del Poder Ejecutivo, ante quien será responsable y le señalará el rango que considere pertinente.

Artículo 16. Existirán seis Contralorías Internas tal y como se establece en el artículo 3 fracciones de la VII a la XII de este Reglamento; la función y competencia de cada una se suscribirá a las áreas de gobierno que se determinan en el artículo 20 del mismo.

Artículo 17. Los Contralores Internos tendrán bajo su supervisión inmediata y coordinación directa a los Comisarios Públicos o sus equivalentes, de conformidad con la sectorización que de los mismos realice el Secretario.

Artículo 18. Las Contralorías Internas de la Secretaría serán las siguientes:

I. Contraloría Interna de Política Gubernamental, que tendrá a su cargo la verificación de las actuaciones y del ejercicio del gasto público de la Secretaría de Gobierno, de la Representación del Poder Ejecutivo del Estado, de la Oficina del Gobernador del Estado y las unidades de asesoría, de apoyo técnico y de coordinación, así como de los organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal que para coordinación le sean designados por el Titular de la Secretaría, con excepción de las Unidades Administrativas denominadas Dirección General de Protección Civil y Dirección General de Transportes de la Secretaría de Gobierno;

II. Contraloría Interna de Desarrollo Económico Sustentable, que tendrá a su cargo la verificación de las actuaciones y del ejercicio del gasto público de la Secretaría de Desarrollo Económico, de la Secretaría de Turismo, de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, así como de la Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente y de los organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal que para coordinación le sean designados por el Titular de la Secretaría;

III. Contraloría Interna de Seguridad y Procuración de Justicia, que tendrá a su cargo la verificación de las actuaciones y del ejercicio del gasto público de la Secretaría de Seguridad Pública, de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos, así como del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, y de las Unidades Administrativas denominadas Dirección General de Protección Civil y Dirección General de Transportes, en este último caso contando con atribuciones por cuanto a la totalidad de las áreas y funciones que tiene conferidas, así como de los organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal que para coordinación le sean designados por el Titular de la Secretaría;

IV. Contraloría Interna de Infraestructura y Asistencia, que tendrá a su cargo la verificación de las actuaciones y del ejercicio del gasto público de la Secretaría de Salud, de la Secretaría de Educación, de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y de los organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, que para coordinación le sean designados por el Titular de la Secretaría;

V. Contraloría Interna de Modernización Administrativa, que tendrá a su cargo la verificación de las actuaciones y del ejercicio del gasto público de la Secretaría de Finanzas y Planeación, de la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental, de la Consejería Jurídica y de los organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal que para coordinación le sean designados por el Titular de la Secretaría, y

VI. Contraloría Interna del Trabajo y Desarrollo Humano que tendrá a su cargo la verificación de las actuaciones y del ejercicio del gasto público de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social y de la Secretaría del Trabajo y Productividad, así como de los organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal que para coordinación que le sean designados por el Titular de la Secretaría;

No existirá preeminencia alguna entre las Contralorías Internas y todas tendrán el mismo rango.

Artículo 19. Las personas titulares de las Contralorías Internas tendrán las siguientes atribuciones:

I. Proponer para la aprobación del Secretario, el programa anual de revisiones de cualquier naturaleza, manteniendo un seguimiento sistemático de su ejecución;

II. Aplicar dentro de las Secretarías de Despacho, Dependencias y Entidades que tengan bajo su adscripción, las normas internas que fije en su momento el Secretario en materia de control y supervisión, así como aquellas disposiciones normativas que permitan la operatividad de las Comisarías Públicas o sus equivalentes;

III. Verificar que las actuaciones de los servidores públicos de la Secretaría, Dependencia o Entidad que tengan bajo su adscripción, sean apegadas a la ley, y que en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos garanticen la legalidad, lealtad y probidad, mediante el ejercicio de las siguientes acciones:

a) Evaluar los sistemas de control interno de las unidades administrativas de la Secretaría, Dependencia o Entidad que tuvieren bajo su adscripción;

b) Recibir las quejas y denuncias que ante él se formulen, observando lo dispuesto por los artículos 3 y 4 de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, registrarlas en su libro de gobierno y canalizarlas a la Dirección General de Responsabilidades y Sanciones Administrativas, para que por ese conducto se practiquen las investigaciones o actuaciones que resulten procedentes;

c) Practicar las investigaciones necesarias relacionadas con los asuntos de su competencia o aquellas que le sean solicitadas de manera expresa por el Secretario, dando a conocer a éste último las irregularidades que se deriven de las mismas;

d) Ordenar la comparecencia de los servidores y ex servidores públicos implicados, así como de proveedores, contratistas y en su caso aquellos ciudadanos relacionados con las revisiones, auditorías, verificaciones y fiscalizaciones practicadas de manera directa o conjunta con la Secretaría de la Función Pública, además de todas aquellas investigaciones a que se refiere el inciso anterior;

e) Vigilar la aplicación y cumplimiento de las sanciones que por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos o por inobservancia de la ley dicte la Secretaría a los servidores públicos de las Secretarías de Despacho, Dependencias y Entidades a la que se circunscriba su función;

f) Participar en los actos de entrega recepción de los servidores públicos que concluyan o inicien sus funciones en las Secretarías de Despacho, Dependencias y Entidades a las que se circunscriba su actuación, vigilando el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos;

g) Practicar revisiones, auditorías, verificaciones y fiscalizaciones de manera directa o conjunta con la Secretaría de la Función Pública Federal a los recursos federales o estatales y a la operatividad de las unidades administrativas, así como a los rubros y programas de las Secretarías de Despacho, Dependencias y Entidades a las cuales se circunscriba su función;

h) Denunciar ante la Dirección General de Responsabilidades y Sanciones Administrativas los hechos de que tengan conocimiento, ya sea derivado de revisiones, auditorías, verificaciones y fiscalizaciones practicadas de manera directa o conjunta con la Secretaría de la Función Pública Federal, de investigaciones que se hayan llevado a cabo o de otras fuentes y que puedan ser constitutivos de responsabilidad administrativa o penal, e instar al área jurídica responsable, a formular cuando así se requiera, las querellas a que hubiere lugar;

i) Proporcionar a las unidades administrativas de la Secretaría de Despacho, Dependencia y Entidad a la que se circunscriban sus funciones la asesoría que se les requiera en el ámbito de su competencia;

j) Atender las solicitudes de acceso a la información que les sean presentadas y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos;

IV. Informar a los titulares de las Secretarías de Despacho, Dependencias y Entidades a las que se circunscriba su función sobre los criterios básicos que permitan evaluar la gestión de sus unidades administrativas, previo acuerdo con el Secretario;

V. Elaborar y comunicar al Secretario, mediante los informes de revisiones y/o acciones, los resultados de los programas de trabajo de las Secretarías de Despacho, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo a las cuales se circunscriba su función;

VI. Presentar al Secretario el informe mensual de las labores desarrolladas por la Contraloría Interna a su cargo, así como los informes de actividades de las Comisarías Públicas o sus equivalentes que estén bajo su coordinación y todos aquellos que le sean requeridos por el Secretario, o que a éste le requiera el Titular del Poder Ejecutivo del Estado;

El Contralor Interno adscrito a la Secretaría de la Contraloría presentará los informes a que se refiere el párrafo anterior al Titular del Poder Ejecutivo Estatal;

VII. Expedir la certificación administrativa que se requiera, y cuando así proceda, de los actos relacionados con sus funciones, de los documentos que formen parte de las revisiones, de los documentos originales que se encuentren en sus archivos o de los documentos que obren y sean proporcionados por las unidades administrativas de las Secretarías de Despacho, Dependencias y Entidades que tengan bajo su adscripción y que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones;

VIII. Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y en términos de las leyes aplicables al caso concreto, información y documentación a las Secretarías de Despacho, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como a proveedores, contratistas y prestadores de servicios, cuando lo estime conveniente, dentro de un plazo de veinticuatro horas a diez días hábiles, pudiendo en caso de incumplimiento y en el ámbito de su competencia aplicar las medidas de apremio a que hubiera lugar, en términos de lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

IX. Apoyar a la Dirección General de Auditoría, cuando esta lo requiera, en el desarrollo de sus funciones;

X. Coadyuvar con la Dirección General de Auditoría en los actos de fiscalización del ejercicio de los recursos federales transferidos a las Secretarías de Despacho, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, con base en los acuerdos y/o convenios de colaboración celebrados con las autoridades federales competentes;

XI. Elaborar, para autorización del Secretario, el Programa Operativo Anual correspondiente, así como rendir los informes periódicos derivados de su aplicación conforme a los lineamientos que emita la autoridad competente;

XII. Formular propuestas de mejoras regulatorias y administrativas tendientes a hacer más eficiente la operación y prevención de cualquier posible desviación en la operación de las Secretarías de Despacho, Dependencias y Entidades que abarque su actuación;

XIII. Coadyuvar y facilitar el cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, egresos, patrimonio, fondos y valores, organización, información, procedimientos, sistemas de registro, contabilidad, activos, recursos humanos, obra pública, adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, conforme a los lineamientos aplicables, en las Secretarías de Despacho, Dependencias y Entidades que comprenda su función;

XIV. Verificar el cumplimiento de normas respecto al manejo, custodia o administración de fondos y valores, así como supervisar y fiscalizar los ingresos públicos propiedad o bajo resguardo del Gobierno del Estado;

XV. Supervisar en sus funciones a las Secretarías de Despacho, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como desarrollar las actividades que sean necesarias e inherentes a su función;

XVI. Supervisar la aplicación de las normas establecidas para la adquisición, custodia y enajenación de bienes muebles e inmuebles, propiedad del Poder Ejecutivo Estatal;

XVII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de adquisiciones de bienes y servicios y ejecución de obra pública, por parte de las Secretarías de Despacho, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal tratándose de competencia federal y estatal, mediante la revisión directa y selectiva a las adquisiciones de bienes y servicios y obras realizadas en sus diferentes modalidades;

XVIII. Participar en su caso, en los procesos de licitación, fallo y adjudicación de los concursos para adquisiciones de bienes y servicios y ejecución de la obra pública, así como en la entrega recepción de la misma, en términos de los ordenamientos jurídicos correspondientes;

XIX. Verificar y supervisar que los concursos para la ejecución de obra pública y adquisiciones de bienes y servicios, se realicen de acuerdo a los procedimientos y normas establecidas;

XX. Analizar conjuntamente con la Dirección General de Auditoría, las propuestas que formule al Secretario, relacionadas con las normas técnicas de actuación en materia de revisiones de cualquier naturaleza;

XXI. Coordinar y supervisar los trabajos de los Comisarios Públicos o sus equivalentes de los organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal que hayan sido asignados para su coordinación por el Titular de la Secretaría;

XXII. Resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones legales y reglamentarias le correspondan;

XXIII. Identificar y proponer al Secretario, para su autorización, los procedimientos de control interno que deban implementarse en las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

XXIV. Dar aviso a la Dirección General de Auditoría, en los casos de detección de desviaciones recurrentes y relevantes a los controles internos implantados, con el propósito de que dicha Dirección proceda conforme a sus atribuciones;

XXV. Participar en el levantamiento de actas y demás instrumentos jurídicos inherentes al ejercicio de sus funciones;

XXVI. Evaluar y dictaminar el seguimiento de las solventaciones que con motivo de las observaciones determinadas se deriven de las actividades acordadas en el Programa Anual de Trabajo con la Secretaría de la Función Pública y turnar a la Dirección General de Auditoría para su análisis y envío a dicha dependencia federal, y

XXVII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o que le delegue el Secretario dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XI
DE LOS COMISARIOS PÚBLICOS O SUS EQUIVALENTES

Artículo 20. Para el mejor desarrollo, implementación y ejecución de los sistemas de control y supervisión gubernamental habrá Comisarios Públicos o sus equivalentes, quienes serán designados por el Secretario y fungirán como órganos de vigilancia de las Entidades de la Administración Pública del Estado de Morelos.

Artículo 21. Los Comisarios Públicos o sus equivalentes, formarán parte del órgano de vigilancia de los Organismos Auxiliares y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública Estatal al que estén adscritos, y tendrán las atribuciones que les otorguen las disposiciones legales aplicables.

Artículo 22. Los Comisarios Públicos serán los representantes de la Secretaría ante los Órganos de Gobierno de los Organismos Auxiliares u Órganos Desconcentrados de la Administración Pública Estatal, de acuerdo a lo que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Los Comisarios Públicos o sus equivalentes, podrán expedir la certificación administrativa que se requiera y así proceda, de los documentos que formen parte de las revisiones, auditorías, verificaciones, fiscalizaciones, estas tres últimas practicadas de manera directa o conjunta con la Secretaría de la Función pública, respecto de los documentos originales que se encuentren en sus archivos o que obren y sean proporcionados por las unidades administrativas de los Organismos Auxiliares y Órganos Desconcentrados a las cuales estén adscritos y que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 23. Para el mejor desempeño de sus atribuciones, los Comisarios Públicos o sus equivalentes, contarán con las facultades que se establecen en el artículo 19 de este Reglamento, siempre que no contravengan las disposiciones legales que regulen lo relativo a la Administración Pública Estatal.

Los Comisarios Públicos o sus equivalentes, serán los responsables directos del análisis y emisión de resultados de las revisiones, auditorías, verificaciones y fiscalizaciones practicadas de manera directa o conjunta con la Secretaría de la Función Pública Federal.

Los Comisarios Públicos o sus equivalentes, por conducto del Contralor Interno que corresponda deberán informar mensualmente al Secretario, sobre el resultado de sus actividades, operaciones y programas de trabajo.

CAPÍTULO XII
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN FUNCIONES DE ACTUARIO

Artículo 24. Se designará de entre los servidores públicos ya existentes en la plantilla de personal de la Secretaría, a quienes se encarguen de dar a conocer a los interesados, afectados o a los superiores jerárquicos, las determinaciones, resoluciones, acuerdos, recomendaciones y demás disposiciones de carácter administrativo que se dicten con motivo de las auditorías, revisiones, verificaciones, fiscalizaciones, expedientes administrativos de quejas o denuncias, procedimientos administrativos o disciplinarios y en general cualquier resolución dictada por las unidades administrativas de la Secretaría que deba ser notificada.

Los servidores públicos a que se refiere el presente Capítulo, así como las personas titulares de las Direcciones Generales, Direcciones de Área, Subdirecciones de las Unidades Administrativas de la Secretaría, y Comisarías Públicas o sus equivalentes, gozarán de fe pública en el ámbito de su competencia y autentificarán con su firma las actuaciones en las que participen.

Artículo 25. A falta de disposición expresa las notificaciones se realizarán aplicando supletoriamente las disposiciones sobre la materia contenidas en el Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos, con la única salvedad de que las notificaciones personales que deban practicarse a cualquier autoridad, se harán mediante oficio en el que se indiquen todos los datos de identificación del expediente de que se trate.

Artículo 26. Los servidores públicos a los que se encomiende la práctica de las notificaciones, deberán contar con constancia de comisión expedida por el Secretario que los identifique como tales, misma que deberán portar durante el cumplimiento de la comisión.

Artículo 27. Las sanciones que para los Actuarios se encuentran comprendidas en el Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos por la omisión o incumplimiento de su función, se entenderán iguales para los servidores públicos previstos por este Capítulo; independientemente de las demás responsabilidades en que puedan incurrir con motivo del ejercicio indebido de sus funciones.

Artículo 28. Los servidores públicos a que se refiere este Capítulo deberán informar mensualmente a su superior jerárquico las acciones que realicen.

CAPÍTULO XIII
DE LAS ATRIBUCIONES PARA CONOCER DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDAD

Artículo 29. Las atribuciones necesarias para desahogar el procedimiento administrativo contemplado en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, que el Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos otorga a los Magistrados, Jueces y Secretarios de Acuerdos, se entenderán conferidas al Secretario, Director General de Asuntos Jurídicos y Situación Patrimonial, Director General de Responsabilidades y Sanciones Administrativas, Directores de Área y Subdirectores de dichas Direcciones Generales en ese mismo orden y sólo para esos efectos. De la misma manera se entenderán conferidas las atribuciones de los Actuarios a los servidores públicos de la Secretaría que realicen funciones similares.

CAPÍTULO XIV
DE LA SOLVENTACIÓN DE LAS OBSERVACIONES DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS, EXTERNAS, FISCALIZACIONES Y VERIFICACIONES

Artículo 30. El plazo para la solventación de las observaciones resultantes del procedimiento de auditorías internas o externas, fiscalizaciones y verificaciones será de 45 días hábiles improrrogables, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación de las mismas.

Artículo 31. En caso de que no sean solventadas las observaciones dentro del plazo a que se refiere el artículo anterior, se presentará la denuncia y se turnará el expediente respectivo a la Dirección General de Responsabilidades y Sanciones Administrativas o a la Contraloría Municipal correspondiente según sea el caso, para iniciar el procedimiento correspondiente, de conformidad con lo dispuesto por el Título Cuarto de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Para que una observación se considere solventada debe existir, a juicio del órgano interno de control, la evidencia suficiente y necesaria que desvirtúe de manera contundente la observación.

Tratándose de recomendaciones correctivas, la observación no se considerará solventada cuando a pesar de que se haya atendido la recomendación, se advierta que la acción u omisión que motivó la conducta constituye una irregularidad administrativa que debe ser sancionada en términos de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en este caso, el Órgano Interno de Control, al realizar su análisis y calificación, asentará que se atendió la recomendación, pero a pesar de ello, no se estima solventada la observación.

CAPÍTULO XV
DE LAS REVISIONES

Artículo 32. Las Contralorías Internas y las Comisarías Públicas o sus equivalentes, elaborarán su Programa Anual de Revisiones, mismo que será sometido a consideración y aprobación del Secretario.

Independientemente del Programa señalado en el párrafo anterior, las Contralorías Internas y las Comisarías Públicas o sus equivalentes en el ejercicio de sus atribuciones, podrán en cualquier momento practicar revisiones extraordinarias cuando así lo estimen conveniente o a solicitud de la Secretaría de Despacho, Dependencia o Entidad a la cual se encuentre adscrita su función.

Artículo 33. Las revisiones podrán ser:

I. Financiera: comprende el examen de las transacciones, operaciones y registros financieros con objeto de determinar si la información financiera que se produce es confiable, oportuna y útil;

II. Operativa y de cumplimiento: comprende el examen de la eficiencia obtenida en la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales, mediante el análisis de la estructura organizacional, los sistemas de operación y de información, así como determinar si se ha observado el cumplimiento a las disposiciones legales aplicables, y

III. Control Interno: comprende el examen respecto de la eficiencia y desempeño de las labores que se desarrollan en las Secretarías de Despacho, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como de las acciones para llevar a cabo las mismas.

Las Contralorías Internas y las Comisarías Públicas o sus equivalentes, podrán, previa autorización del Secretario a propuesta del responsable del programa y siempre por causas fundadas y motivadas, ampliar o en su caso modificar el tipo de revisión que se encuentren realizando, con la finalidad de contar con los elementos suficientes y necesarios para determinar actos u omisiones de los cuales se pueda desprender una probable responsabilidad administrativa.

Del mismo modo, y por causas debidamente fundadas y motivadas, podrán en caso de considerarlo conveniente, modificarse los Programas Anuales de Revisiones, previa autorización del Secretario.

Artículo 34. El procedimiento para la práctica de la revisión constará de las siguientes etapas:

I. De la planeación general. Previamente a la ejecución de la revisión, el auditor o auditores, llevarán a cabo una investigación preliminar que les permita conocer los antecedentes del área, programa o rubro por auditar, determinar los objetivos o actividades generales por practicar y delimitar, la oportunidad de los recursos y tiempo asignados para la revisión, aspectos que se precisarán en los formatos denominados: Carta planeación y cronograma de actividades a desarrollar.

La base de la Carta de Planeación es el Programa Anual de Revisiones y la investigación que se realiza sobre el área, programa o rubro, a fin de conocer estructura orgánica, control interno, marco jurídico y posible problemática; información que servirá de soporte para la planeación de actividades.

Esta Carta estará respaldada con el "cronograma de actividades a desarrollar" en el cual se detallan las acciones que el auditor o auditores efectuarán desde el inicio de la revisión hasta su conclusión, con el informe respectivo.

II. Inicio de la revisión. La práctica de la revisión se llevará a cabo mediante mandato escrito que se denomina Oficio de Inicio de Revisión, con las siguientes características:

a) Dirigirse al servidor público titular de la unidad administrativa o área a revisar.

b) Estar debidamente fundamentado en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, y en su caso, en el ordenamiento jurídico de creación si se trata de Órganos Desconcentrados o Entidades del Sector Paraestatal; así como del Contrato o acta constitutiva, si son Fideicomisos Públicos o Empresas de Participación Estatal Mayoritaria.

c) Mencionar a los auditores que practicarán la revisión, incluyendo al responsable de la misma.

d) Describir de manera general los alcances de los aspectos y el periodo por revisar, así como el tiempo de ejecución de la revisión.

e) Citar la documental o información a solicitar, para lo cual dispondrán de un término de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción del oficio de inicio de revisión, esto último sin perjuicio de que durante el desarrollo de los trabajos de revisión se pueda solicitar información adicional.

f) Estar firmada por el Titular del Órgano Interno de Control.

El Oficio de Inicio de Revisión se tendrá por notificado a la autoridad a la que va dirigido una vez que conste el sello de la oficialía de partes de la unidad administrativa o área de que se trate.

Cuando se trate de dar a conocer el inicio de la revisión a ex servidores públicos, se tendrá por hecha la notificación una vez que conste el nombre y firma de los mismos en el documento respectivo. Para el caso de negativa a firmar o no se encontrase, se aplicará de manera supletoria en lo conducente, lo dispuesto en el Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

En caso de que durante el desahogo de los trabajos de revisión, se requiera ampliar el número de auditores o sustituir a alguno de sus elementos, así como ampliar el periodo de revisión o de ejecución del mismo; en cualquiera de los casos, se comunicará mediante oficio, la modificación al titular de la unidad administrativa o área a revisar.

III. Una vez concluidos los trabajos de ejecución de la revisión, si existen irregularidades derivadas del análisis realizado, se plasmarán en cédulas de observaciones preliminares, las cuales contendrán además, las causas, efectos, principio legal que fue transgredido y las recomendaciones correctivas y preventivas sugeridas por el auditor para promover la solución a la problemática detectada; dichas observaciones preliminares deberán ser comentadas con el titular de la unidad administrativa o área revisada o en su caso personal que este designe para tal efecto, quien contará con un término de cinco días hábiles para realizar las aclaraciones pertinentes.

En caso de que se determinen observaciones y las mismas no se solventen dentro del plazo a que se refiere el artículo 30 de este Reglamento, se presentará la denuncia turnándose el expediente respectivo a la Dirección General de Responsabilidades y Sanciones Administrativas para iniciar el procedimiento correspondiente, de conformidad con lo dispuesto por el Título Cuarto de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Los Contralores Internos supervisarán y evaluarán el resultado de las revisiones y demás actos de fiscalización que efectúen los Comisarios Públicos o sus equivalentes que hayan sido asignados para su coordinación por el Titular de la Secretaría, y será invariablemente por conducto de estos últimos como se presentarán las denuncias señaladas en el párrafo que antecede.

Aclaradas las observaciones determinadas en la etapa preliminar, se presentará el Informe Ejecutivo de Revisión sin observaciones, caso contrario se dará a conocer el informe ejecutivo con sus respectivas cédulas de observaciones, mediante la notificación personal correspondiente.

El Informe Ejecutivo de Revisión deberá ser por escrito y contener la firma de la persona titular del Órgano Interno de Control, así como la declaración formal del auditor de haber desarrollado su trabajo de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y con los procedimientos supletorios o, en dado caso, hacer constar que así está reflejado en papeles de trabajo.

IV. Habiéndose dado a conocer el Informe Ejecutivo y cédula de observaciones, el titular de la unidad administrativa o área revisada contará para la solventación de las mismas con el término establecido en el artículo 30 del presente Reglamento. En caso de no presentarse la solventación de las mismas dentro del término antes citado, o ésta resulta insuficiente para que solvente las observaciones, el expediente se turnará a la Dirección General de Responsabilidades y Sanciones Administrativas, para el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente.

En caso de negarse a recibir el Informe Ejecutivo y cédulas de observaciones, se tendrán por ciertos y admitidos los hechos materia de tales observaciones y en su caso se aplicará de manera supletoria, lo dispuesto por el Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos, de igual manera aplicara para el caso de las Auditorías.

Artículo 35. Las observaciones resultantes del procedimiento de revisión se clasificarán en:

I. Preventivas: Son las que se deriven del análisis a los controles internos que se aplican a las Unidades Administrativas;

II. Relevantes: Son las que muestren la falta de aplicación del marco normativo, así como las que presuman irregularidades de carácter económico que afectan a la Unidad Administrativa en revisión, y

III. Recurrentes: Son las que habiéndose derivado como resultado de una revisión anterior, se presentan de nueva cuenta en una revisión posterior.

Artículo 36. Si de la práctica de las revisiones que lleven a cabo las Contralorías Internas o las Comisarías Públicas o sus equivalentes, se obtienen pruebas o evidencias de las que pudieran desprenderse la existencia de algún quebranto, detrimento, perjuicio o daño al erario público, se procederá a presentar denuncia ante la Dirección General de Responsabilidades y Sanciones Administrativas para iniciar el procedimiento correspondiente, de conformidad con lo dispuesto por el Título Cuarto de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Artículo 37. Si en cualquier momento de la revisión, el auditor advierte que existe responsabilidad de algún otro servidor o ex servidor público distinto de aquel al que originalmente se dirigió el oficio de inicio de revisión, deberá notificarse para que manifieste lo que a su derecho corresponda en relación a las observaciones realizadas, haciéndole de su conocimiento todas las actuaciones que dieron origen a su notificación, desde el momento en que se giró el Oficio de Inicio de Revisión hasta que se ordena su comparecencia, otorgando a dicho servidor o ex servidor público el término previsto en el artículo 30 del presente Reglamento.

Artículo 38.- Los Órganos Internos de Control serán directamente responsables sobre el pronunciamiento que hagan sobre las observaciones determinadas. Fincándoles en su caso el procedimiento de responsabilidad establecido en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

CAPÍTULO XVI
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

Artículo 39. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 78 de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos tienen obligación de presentar su Declaración de Situación Patrimonial, los siguientes servidores públicos:

I. En el Poder Ejecutivo:

a) El Gobernador del Estado;
b) Secretarios de Despacho;
c) Procurador General de Justicia;
d) Subprocuradores;
e) Coordinadores Generales;
f) Subsecretarios;
g) Directores Generales;
h) Visitadores Generales;
i) Asesores;
j) Secretarios Particulares;
k) Directores de Área;
l) Subdirectores;
m) Jefes de Departamento;
n) Agentes del Ministerio Público;
o) Agentes de la Policía Ministerial;
p) Defensores Públicos;
q) Defensores de Oficio;
r) Supervisores;
s) Auditores;
t) Verificadores Sanitarios;
u) Encargados de Centros Deportivos;
v) Peritos;
w) Actuarios, y
x) Abogados, Auxiliares Jurídicos y/o Contables.

II. En el Poder Judicial:

a) Los Magistrados;
b) Los Consejeros de la Judicatura;
c) Los Jueces;
d) El Oficial Mayor o su equivalente;
e) Los Secretarios Generales;
f) Directores Generales;
g) Secretarios Particulares;
h) Asesores;
i) Directores de Área;
j) Los Secretarios de Acuerdos, y
k) Los Actuarios.

IV. En los Organismos Constitucionales Autónomos:

a) Los Consejeros;
b) Presidentes
c) Secretarios Ejecutivos;
d) Directores Generales;
e) Asesores;
f) Secretarios Particulares;
g) Directores de Área;
h) Subdirectores;
i) Jefes de Departamento, y
j) Actuarios.

V. En general todos aquellos que manejen, custodien, administren o supervisen fondos, valores o bienes de la propiedad o al cuidado de los Poderes del Gobierno del Estado y cualesquiera otros servidores públicos que desempeñen funciones análogas o similares.

La presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial se realizará en las instalaciones de la Secretaría y/o módulos establecidos por la misma, siempre en días y horas hábiles. Para el caso de la Declaración Anual de Modificación Patrimonial, se presentará durante el mes de enero de cada año, teniendo como fecha límite de entrega, el último día hábil del mes.

Por el incumplimiento de la obligación en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial, se impondrán en términos de lo dispuesto por el artículo 79 de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, una multa de ocho a veinte días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos.

En caso de que persista el incumplimiento y una vez aplicada la multa antes señalada, se formulará la denuncia correspondiente ante la Dirección General de Responsabilidades y Sanciones Administrativas, para que inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa contemplado en la Ley de la materia, previa declaración de incumplimiento de la Dirección General Asuntos Jurídicos y Situación Patrimonial.

CAPÍTULO XVII
DE LAS SUPLENCIAS Y ENCARGADOS DE DESPACHO

Artículo 40. Durante las ausencias de la persona titular de la Secretaria, el despacho y resolución de los asuntos que corresponden a la Secretaría, con excepción de las atribuciones no delegables, estará a cargo de las personas titulares de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Situación Patrimonial, Dirección General de Auditoría, Dirección General de Programas y Contraloría Social, Dirección General de Responsabilidades y Sanciones Administrativas, Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo, Contraloría Interna de Política Gubernamental, Contraloría Interna de Desarrollo Económico Sustentable, Contraloría Interna de Seguridad y Procuración de Justicia, Contraloría Interna de Infraestructura y Desarrollo Social, Contraloría Interna de Desarrollo y Modernización de la Administración Pública y Contraloría Interna del Trabajo y Desarrollo Humano, según lo determine la persona titular de la Secretaría.

Artículo 41. Cuando por cualquier motivo no exista titular en alguna de las Direcciones Generales de la Secretaría, el Secretario podrá delegar las funciones propias del cargo y que originalmente le pertenecen en servidores públicos subalternos, en términos del artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, quienes no dejarán de desempeñar el cargo que originalmente ostentan pero serán designados como Encargados de Despacho de la Dirección General que temporalmente se encuentre sin titular, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían al Director General, sin que ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

En caso de ausencia de Comisario Público o su equivalente, el Secretario designará al Encargado de Despacho.

CAPÍTULO XVIII
DE LA EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE NO INHABILITACIÓN

Artículo 42. Las constancias a que se refiere la fracción IX del artículo 13 del presente Reglamento, se expedirán bajo los siguientes lineamientos:

I. Solicitud por escrito en el formato proporcionado por la Secretaría de la Contraloría, o a través del sistema informático establecido para tal efecto, firmado por el interesado, bajo protesta de decir verdad, en la cual consten de manera clara y precisa los siguientes datos:

a) Fecha de la solicitud;
b) Nombre completo del solicitante;
c) Nombre de la entidad, dependencia o ayuntamiento al que ingresará;
d) Registro Federal de Contribuyentes, o en su caso, la Clave Única de Registro Poblacional, y
e) Firma del solicitante autógrafa o de manera electrónica a través del sistema informático autorizado para tal efecto.

El error en los datos proporcionados por el solicitante será única y exclusivamente responsabilidad del mismo, quien deberá realizar de nueva cuenta su trámite;

II. Realizar el pago de los derechos correspondientes, que por dicho concepto establece la Ley de la materia;

III. Presentar identificación oficial con fotografía, en original y copia simple, para el cotejo de la firma del solicitante, y

IV. Para la tramitación y entrega de solicitudes, se estará a lo dispuesto por los lineamientos internos que para tal efecto emita la Dirección General de Responsabilidades y Sanciones Administrativas.

Artículo 43. Las constancias de no inhabilitación expedidas por la Dirección General de Responsabilidad y Sanciones administrativas tendrán una vigencia de 30 días naturales, contados a partir de su expedición.

Para el caso de que ocurra la inhabilitación durante el tiempo referido en el párrafo que antecede, dicha constancia dejará de surtir los efectos legales correspondientes.

CAPÍTULO XIX
DE LAS DENUNCIAS

Artículo 44. Las denuncias que se formulen con motivo de la práctica de las auditorías, revisiones, fiscalizaciones, verificaciones y supervisiones que lleven a cabo los Órganos Internos de Control deberán contener los requisitos establecidos en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Artículo 45. En el caso de las quejas y denuncias que presente la ciudadanía o los demás servidores públicos, se deberán cumplir los requisitos que establece la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos para que la Secretaría se encuentre en condiciones de iniciar el trámite correspondiente, en caso contrario se les considerarán como recomendaciones.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos, publicado el cinco de diciembre del dos mil siete en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número cuatro mil quinientos setenta y tres y todas sus reformas.

TERCERO. Los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos, deberán expedirse en un plazo no mayor a noventa días hábiles, y en tanto se expidan dichos Manuales, el Secretario resolverá las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

CUARTO. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente Reglamento.

QUINTO. Todas las actuaciones y procedimientos que se encuentren en trámite, así como las causas que le den origen, deberán ajustarse a las reglas previstas por el Reglamento vigente al día de su inicio hasta su conclusión definitiva.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del

Estado de Morelos, a los nueve días de abril de dos mil diez.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
MTRO. MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO
EL SECRETARIO DE GOBIERNO
ING. OSCAR SERGIO HERNÁNDEZ BENÍTEZ
LA SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA
LIC. PATRICIA MARISCAL VEGA
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un sello con el Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012.

ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA CONCURRENCIA DE RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES FEDERALES PARA EL DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS, ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS, EMPLEO TEMPORAL, OPCIONES PRODUCTIVAS Y 3X1 PARA MIGRANTES TODOS ELLOS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, EN LO SUCESIVO LA "SEDESOL", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL INGENIERO LUIS MEJÍA GUZMÁN, EN SU CARÁCTER DE SUBSECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO, Y EL DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO, EL LICENCIADO JACOB OSWALDO CASTAÑEDA BARRERA, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN LO SUCESIVO EL "ESTADO" REPRESENTADO POR EL LICENCIADO EN CONTADURÍA, JOSÉ ALEJANDRO JESÚS VILLARREAL GASCA, SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN Y COORDINADOR GENERAL DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MORELOS (COPLADEMOR), ASISTIDO POR LOS CC. LICENCIADO RICARDO EMILIO ESPONDA GAXIOLA, SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL Y LA LIC. PATRICIA MARISCAL VEGA, SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece en su apartado denominado Eje 3. "Igualdad de oportunidades", que la finalidad de la política social de esta Administración es lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades. Para conducir a México hacia un desarrollo económico y social sustentable hay que resolver a fondo las graves diferencias que imperan en el país. Gobierno y sociedad deben ser capaces de mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza.

II. El Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012, establece entre sus objetivos: Desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud.

III. El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los Gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que los Gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo.

IV. El artículo 30 fracción II del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre del 2009, establece que tratándose de facultades concurrentes, cuando el Ejecutivo Federal por conducto de la dependencia competente decida suscribir convenios de coordinación en términos de la Ley de Planeación con las entidades federativas, procurará que estos se celebren en condiciones de oportunidad y certeza para beneficio de la población objetivo.

V. De acuerdo a lo establecido en el artículo 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

VI. La "SEDESOL" manifiesta que los programas sociales materia del presente Acuerdo de Coordinación se encuentran a cargo de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

Con base en lo expuesto y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4, 24, 29, 32, 39 y 43 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 29, 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2009; el Decreto de la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2010, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2009; en los artículos 6, 7, 17, 22, 24, 25, 36, 37, 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, en las Reglas de Operación de los Programas para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, Atención a Jornaleros Agrícolas, Empleo Temporal, Opciones Productivas y 3x1 para Migrantes, así como en lo previsto por los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 3, 14, 23 fracciones II, X y XI, 25, 33 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; 1, 2, 4, 11, 16, 19, 46, 47, 48 y 50 de la Ley Estatal de Planeación; 6, 7 y 8 fracciones XX y XXXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación; 6, 7 y 8 fracciones XXI, XXII y XXXIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos y 6 y 7 fracciones I y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, las partes celebran el presente Acuerdo de Coordinación en los términos de las siguientes:

CLÁUSULAS

DEL OBJETO.

PRIMERA. La "SEDESOL" y el "ESTADO" celebran el presente Acuerdo de Coordinación que tiene por objeto la concurrencia de recursos federales y estatales para la operación de los Programas Sociales para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, Atención a Jornaleros Agrícolas, Empleo Temporal, Opciones Productivas y 3x1 para Migrantes, a efecto de atender a la población en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación.

La "SEDESOL" y el "ESTADO" se comprometen a adoptar un esquema de aportación complementaria de recursos para la ejecución de las acciones de los programas sociales aquí convenidos.

DE LA CONCURRENCIA Y ARTICULACIÓN DE ESFUERZOS EN TERRITORIOS ESPECÍFICOS.

SEGUNDA. La "SEDESOL" y el "ESTADO" promoverán que sus acciones se ejecuten en un marco de concurrencia y articulación de esfuerzos con el fin de propiciar el desarrollo de los territorios y de la población en pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación de la entidad, de conformidad con lo que establecen la Ley General de Desarrollo Social y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010.

APORTACIONES PRESUPUESTARIAS.

TERCERA. En los Programas Sociales para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, Atención a Jornaleros Agrícolas, Empleo Temporal y Opciones Productivas, la "SEDESOL" aportará $2.00 por cada $1.00 aportado por el "ESTADO", lo que equivale a un esquema 66.7% de aportación federal y 33.3% de aportación estatal.

En el caso del Programa 3x1 para Migrantes, la “SEDESOL” aportará un $1.00 por cada $1.00 aportado por el “ESTADO”. A lo anterior se deberán añadir las aportaciones de los Migrantes y de las autoridades municipales, para cumplir el esquema financiero establecido en las Reglas de Operación del Programa.

En total y en el marco del presente Acuerdo de Coordinación, la “SEDESOL” aportará recursos por la cantidad de $27’011,978.00 (veintisiete millones once mil novecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.). La distribución financiera y programática de dichos recursos se describe en el Anexo 1, que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

Por su parte, el “ESTADO” aportará recursos por la cantidad de $19’628,667.00 (diecinueve millones seiscientos veintiocho mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100, M.N.), de conformidad con la distribución financiera y programática que se menciona en el Anexo 2, mismo que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

CUARTA. Los recursos federales que ejecute el “ESTADO” en los términos del presente Acuerdo de Coordinación, no pierden su carácter de federal.

Los recursos aportados por ambas partes estarán destinados exclusivamente al otorgamiento de subsidios, y estarán sujetos a las Reglas de Operación de los programas correspondientes.

QUINTA. La ministración de los recursos aportados por las partes se hará de conformidad al calendario presupuestario detallado en el Anexo 4, mismo que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. Podrán ser ejecutores de los recursos aportados por las partes, las instancias ejecutoras señaladas en las Reglas de Operación de los Programas Sociales.

La selección de las instancias ejecutoras se sujetará a lo siguiente:

En los Programas Sociales para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, Atención a Jornaleros Agrícolas, Empleo Temporal y Opciones Productivas, el “ESTADO” podrá seleccionar a las instancias ejecutoras de proyectos por el equivalente a 1.5 veces las aportaciones que efectivamente hubiere realizado. Lo anterior, en el caso de que las partes realicen sus aportaciones de acuerdo al calendario detallado en el Anexo 4, equivale a un esquema de decisión sobre la instancia ejecutora de 50% federal 50% estatal sobre los recursos aportados conjuntamente. Para los efectos de la presente Cláusula, se realizarán revisiones de las aportaciones efectivamente realizadas por las partes, al final de cada trimestre transcurrido.

En el Programa 3x1 para Migrantes, se decidirá en el seno del Comité de Validación y Atención a Migrantes.

Este esquema de selección aplicará exclusivamente para los Programas Sociales Federales y montos convenidos en el presente Acuerdo de Coordinación.

DE LAS METAS.

SÉPTIMA. La “SEDESOL” y el “ESTADO” acuerdan las metas consolidadas que se describen en el Anexo 3, mismo que forma parte integrante del presente Acuerdo de Coordinación.

DE LAS RESPONSABILIDADES.

OCTAVA. Los programas sociales objeto de este Acuerdo de Coordinación, se sujetarán en su instrumentación, operación, ejecución, evaluación, medición y seguimiento a lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010; a las respectivas Reglas de Operación, a la demás normatividad federal aplicable y a los instrumentos jurídicos, técnicos y operativos derivados de las Reglas de Operación.

La “SEDESOL” y el “ESTADO” acuerdan que los recursos federales que no hubieren sido ejercidos o comprometidos en proyectos aprobados al 30 de junio de 2010, podrán ser reasignados a otros Estados.

Las partes se comprometen a realizar sus aportaciones conforme a los tiempos, periodicidades y montos establecidos en el Anexo 4.

NOVENA. La “SEDESOL” y el “ESTADO” acuerdan que podrán proponer ampliaciones o modificaciones a la distribución de recursos entre programas, municipios y localidades, siempre y cuando se respete la regla de aportación complementaria prevista en la Cláusula Tercera. Para tal efecto, el “ESTADO” y el Delegado Federal de la “SEDESOL” deberán remitir a la Unidad Administrativa responsable del programa una propuesta técnicamente justificada; esta última la analizará y en su caso la autorizará.

En ningún caso se podrá modificar el monto correspondiente a las Zonas de Atención Prioritaria, que se señalan en el Anexo 5, sin contar con la aprobación de la Unidad Administrativa responsable del Programa en Oficinas Centrales de la “SEDESOL”.

Al final del ejercicio fiscal se formalizarán todas las modificaciones presupuestarias transcurridas respecto de los recursos convenidos, por medio de documento a suscribir por las instancias estatales correspondientes y la Delegación Federal de la “SEDESOL” en el Estado.

La ejecución de los programas de subsidios estará sustentada en propuestas de inversión, que deberán cumplir con las Reglas de Operación de los respectivos programas sociales, así como con los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano vigentes.

DE LOS TRABAJOS DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS.

DÉCIMA. El "ESTADO" asume el compromiso de proporcionar a la "SEDESOL", por conducto de su Delegación Federal en el Estado, informes trimestrales de seguimiento de los programas objeto de este Acuerdo de Coordinación, para los proyectos, obras y acciones en que el "ESTADO" o alguna de sus dependencias o entidades sea la instancia ejecutora. La entrega de dichos informes se hará en un plazo no mayor a veinte días naturales, contados a partir del cierre del trimestre, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del "ESTADO", quien será responsable de validar la información solicitada.

Cuando el responsable ejecutor sea el municipio, éste proporcionará el informe trimestral a la "SEDESOL" por conducto de la Delegación Federal en el Estado, en un plazo no mayor a veinte días naturales contados a partir de la conclusión de cada trimestre, enviando copia al "ESTADO".

La "SEDESOL", por conducto de su Delegación Federal en el Estado, asume el compromiso de proporcionar a los ejecutores que en cada caso correspondan, los lineamientos necesarios para integrar los informes.

DÉCIMA PRIMERA. Para dar transparencia en el ejercicio de los recursos que aporten las partes objeto de este Acuerdo de Coordinación, la "SEDESOL" y el "ESTADO" convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre las obras y acciones materia de los programas aquí convenidos, apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán mencionar expresamente el monto de dicha aportación de recursos federales así como incluir el logotipo de la "SEDESOL" y de la Estrategia Vivir Mejor en los impresos, elementos gráficos y cualquier medio de difusión que sea utilizado para tal efecto, como son letreros, mamparas, templetes, gallardetes, posters, trípticos y otros similares. Los logotipos de la "SEDESOL" y de la Estrategia Vivir Mejor deberán ocupar al menos, un área equivalente a la ocupada por los logotipos de las instancias locales participantes.

Las partes acuerdan que, conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010, la publicidad y la información relativa a las acciones realizadas deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social"

DÉCIMA SEGUNDA. El "ESTADO" y la "SEDESOL" deberán cumplir con los procedimientos normativos y fomentar la consolidación de mecanismos que apoyen la transparencia y rendición de cuentas, con la finalidad de favorecer la generación de informes; determinación de acciones, obras y seguimiento a la entrega y comprobación de recursos.

DÉCIMA TERCERA. El control, vigilancia y evaluación de los subsidios federales a que se refiere la Cláusula Tercera del presente Acuerdo de Coordinación, corresponderá a la "SEDESOL"; al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en el ámbito de su competencia; a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás normatividad aplicable, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública realice la Contraloría del Poder Ejecutivo del "ESTADO".

DÉCIMA CUARTA. La "SEDESOL" se compromete a apoyar al ejecutor de cada obra o acción subsidiada por los programas objeto del presente Acuerdo, en la conformación del Comité de Contraloría Social, respectivo, asimismo, se compromete a contribuir a realizar la promoción, asignación de registro y capacitación de dichos comités, por conducto de la Delegación Federal de la "SEDESOL" en la entidad federativa, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su reglamento, las Reglas de Operación del Programa que corresponda y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

DÉCIMA QUINTA. Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Acuerdo de Coordinación, la "SEDESOL" y el "ESTADO" se comprometen a revisar periódicamente el cumplimiento de su contenido, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen en que la Secretaría de la Función Pública podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo del "ESTADO" en los términos del presente Acuerdo de Coordinación.

ESTIPULACIONES FINALES.

DÉCIMA SEXTA. Las partes acuerdan que los recursos federales aportados en el marco del presente Acuerdo de Coordinación que al 31 de diciembre de 2010 no se hubieren ejercido por cualquier motivo, incluyendo los rendimientos que se hayan obtenido, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

DÉCIMA SÉPTIMA. La "SEDESOL" y el "ESTADO" realizarán las acciones necesarias para cumplir con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación. En el evento de que se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento a lo pactado, la contraparte quedará liberada del cumplimiento de las obligaciones que le son correlativas, debiendo comunicar a la brevedad posible dichas circunstancias por escrito a través de las instancias que suscriben el presente acuerdo.

DÉCIMA OCTAVA. El presente Acuerdo de Coordinación se podrá dar por terminado de manera anticipada por cualquiera de las siguientes causas:

1. No cumplir en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación, sus Anexos y lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010, en las Reglas de Operación de los programas respectivos y demás normatividad aplicable.

2. La aplicación de los recursos federales a fines distintos de los pactados, y

3. La falta de entrega de la información, reportes y demás documentación prevista en este Acuerdo de Coordinación y en los diversos instrumentos derivados del mismo.

DÉCIMA NOVENA. En caso de incumplimiento de los términos del presente Acuerdo de Coordinación, atribuible al "ESTADO", la "SEDESOL", con fundamento en lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 y en la normatividad federal aplicable, podrá suspender la ministración de recursos o bien solicitar su reintegro, escuchando previamente la opinión del gobierno del "ESTADO".

En el supuesto de que la "SEDESOL" incumpla los términos del presente Acuerdo de Coordinación, el "ESTADO", después de escuchar la opinión de la "SEDESOL", podrá suspender la aportación de sus recursos presupuestarios.

VIGÉSIMA. Las partes manifiestan su conformidad para que, en el caso de que se susciten controversias, con motivo de la operación, la interpretación o el incumplimiento del presente Acuerdo de Coordinación las conozcan los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal.

VIGÉSIMA PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación podrá ser revisado, adicionado o modificado por acuerdo de las partes.

Las adiciones o modificaciones deberán ser suscritas por la partes para su constancia y validez.

VIGÉSIMA SEGUNDA. Este Acuerdo de Coordinación y sus anexos surten sus efectos desde el día primero de enero hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil diez, y deberá publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del Gobierno del Estado, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre la Federación y el "Estado".

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Acuerdo de Coordinación en dos ejemplares, en la Ciudad de México, Distrito Federal a los 15 días del mes de enero del año dos mil diez.

POR LA "SEDESOL"
ING. LUIS MEJÍA GUZMÁN
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
POR EL "ESTADO"
L.C. JOSÉ ALEJANDRO JESÚS VILLARREAL GASCA
SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN Y COORDINADOR GENERAL DEL COPLADEMOR
LIC. JACOB OSWALDO CASTAÑEDA BARRERA
DELEGADO FEDERAL DE LA "SEDESOL" EN EL ESTADO DE MORELOS
LIC. RICARDO EMILIO ESPONDA GAXIOLA
SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL
LIC. PATRICIA MARISCAL VEGA
SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA
RÚBRICAS

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA CONCURRENCIA DE RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES
PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES FEDERALES DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL"
DISTRIBUCIÓN DE LA INVERSIÓN Y METAS FEDERALES EJERCICIO FISCAL 2010

ESTADO DE: MORELOS ANEXO 1

REGIONALIZACIÓN	PROGRAMAS / INVERSIÓN EN PESOS												TOTAL
	DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS		3 x 1 PARA MIGRANTES		JORNALEROS AGRÍCOLAS		EMPLEO TEMPORAL			OPCIONES PRODUCTIVAS			
	INVERSIÓN	METAS PROYECTO	INVERSIÓN	METAS PROYECTO	INVERSIÓN	METAS PERSONA	INVERSIÓN	METAS JORNAL	EMPLEO	INVERSIÓN	METAS PROYECTO	PERSONA	
MUNICIPIOS DE MUY ALTA Y ALTA MARGINACIÓN/1 Y MUNICIPIOS PREDOMINANTEMENTE INDÍGENAS/2	420,105.00	3					300,000.00	3,889	23	378,792.00	6	15	1,098,897.00
OTROS MUNICIPIOS/3	7,981,992.00	25	9,677,356.00	35	2,492,633.00	1,000	2,351,976.00	30,489	174	3,409,124.00	40	136	25,913,081.00
TOTAL	8,402,097.00	28	9,677,356.00	35	2,492,633.00	1,000	2,651,976.00	34,378	197	3,787,916.00	46	151	27,011,978.00

OBSERVACIONES

1/ Se refiere a los municipios de Muy Alta y Alta Marginación (Zonas de Atención Prioritaria), de acuerdo con la clasificación que hace el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y conforme los Criterios de Resultados para la Determinación de las Zonas de Atención Prioritaria, establecidos por el CONEVAL.
2/ Los Municipios Predominantemente Indígenas (MPI) se definen como aquellos que registran 40 % y más de población mayor de cinco años como hablantes de lengua indígena (HLI). El grupo al que se refiere el apartado son todos aquellos MPI con grados de marginación diferente a alta y muy alta.
3/ En "Otros Municipios" se incluyen las localidades de alta y muy alta marginación ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja. Los recursos federales no incluyen gastos de operación de SEDESOL.

La Sedesol y el Estado, por conducto de sus representantes, manifiestan que una vez suscrito el presente Anexo por las instancias federal y estatal, podrán iniciar el ejercicio de los recursos para los programas aquí establecidos, sin perjuicio de la formalización del Acuerdo de Coordinación para la Concurrencia de Recursos Federales y Estatales para la Operación de los Programas Sociales Federales del Ramo Administrativo 20 “Desarrollo Social” para el ejercicio fiscal 2010.

LIC. JACOB OSWALDO CASTAÑEDA BARRERA
DELEGADO FEDERAL DE LA SEDESOL
RÚBRICA.

LIC. RICARDO EMILIO ESPONDA GAXIOLA
SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL
RÚBRICA.

L.C. JOSÉ ALEJANDRO JESÚS VILLARREAL GASCA
SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN
Y COORDINADOR GENERAL DEL COPLADEMOR
RÚBRICA
.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.
“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA CONCURRENCIA DE RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES
PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES FEDERALES DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL"
DISTRIBUCIÓN DE LA INVERSIÓN Y METAS ESTATALES EJERCICIO FISCAL 2010

ESTADO DE: MORELOS ANEXO 2

REGIONALIZACIÓN	PROGRAMAS / INVERSIÓN EN PESOS												TOTAL
	DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS		3 x 1 PARA MIGRANTES		JORNALEROS AGRÍCOLAS		EMPLEO TEMPORAL			OPCIONES PRODUCTIVAS			
	INVERSIÓN	METAS PROYECTO	INVERSIÓN	METAS PROYECTO	INVERSIÓN	METAS PERSONA	INVERSIÓN	METAS JORNAL	EMPLEO	INVERSIÓN	METAS PROYECTO	PERSONA	
MUNICIPIOS DE MUY ALTA Y ALTA MARGINACIÓN/1 Y MUNICIPIOS PREDOMINANTEMENTE INDÍGENAS/2	210,053.00	3					150,000.00	1,945	12	189,396.00	3	7	549,449.00
OTROS MUNICIPIOS/3	3,990,995.00	25	677,356.00	35	1,246,317.00	1,000	1,175,988.00	15,245	87	1,704,562.00	20	68	17,795,218.00
TOTAL	4,201,048.00	28	9,677,356.00	35	1,246,317.00	1,000	1,325,988.00	17,190	99	1,893,958.00	23	75	18,344,667.00

OBSERVACIONES

1/ Se refiere a los municipios de Muy Alta y Alta Marginación (Zonas de Atención Prioritaria), de acuerdo con la clasificación que hace el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y conforme los Criterios de Resultados para la Determinación de las Zonas de Atención Prioritaria, establecidos por el CONEVAL.
2/ Los Municipios Predominantemente Indígenas (MPI) se definen como aquellos que registran 40 % y más de población mayor de cinco años como hablantes de lengua indígena (HLI). El grupo al que se refiere el apartado son todos aquellos MPI con grados de marginación diferente a alta y muy alta.
3/ En "Otros Municipios" se incluyen las localidades de alta y muy alta marginación ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja. Los recursos federales no incluyen gastos de operación de SEDESOL.
Adicionalmente a los recursos comprometidos en este anexo, el Gobierno del Estado de Morelos aporta la cantidad de $1´284,000.00 (Un millón doscientos ochenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.), para la Planeación y Conducción del Desarrollo Regional, cantidad que no se asocia en particular con algún programa del Ramo Administrativo 20, pero se incluye en la aportación estatal precisada en la Cláusula Tercera del "Acuerdo de Coordinación para la Concurrencia de Recursos Federales y Estatales para la operación de los Programas Sociales Federales del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" para el ejercicio fiscal 2010. Por ello la inversión estatal asciende a $19´628,667.00 (Diecinueve millones seiscientos veintiocho mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.).

La Sedesol y el Estado, por conducto de sus representantes, manifiestan que una vez suscrito el presente Anexo por las instancias federal y estatal, podrán iniciar el ejercicio de los recursos para los programas aquí establecidos, sin perjuicio de la formalización del Acuerdo de Coordinación para la Concurrencia de Recursos Federales y Estatales para la Operación de los Programas Sociales Federales del Ramo Administrativo 20 “Desarrollo Social” para el ejercicio fiscal 2010.

LIC. JACOB OSWALDO CASTAÑEDA BARRERA
DELEGADO FEDERAL DE LA SEDESOL
RÚBRICA
.

LIC. RICARDO EMILIO ESPONDA GAXIOLA
SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL
RÚBRICA.

L.C. JOSÉ ALEJANDRO JESÚS VILLARREAL GASCA
SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN
Y COORDINADOR GENERAL DEL COPLADEMOR
RÚBRICA
.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.
“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA CONCURRENCIA DE RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES

PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES FEDERALES DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL"

CONSOLIDADO DE INVERSIÓN Y METAS FEDERALES Y ESTATALES EJERCICIO FISCAL 2010

ESTADO DE: MORELOS ANEXO 3

REGIONALIZACIÓN	PROGRAMAS / INVERSIÓN EN PESOS												TOTAL
	DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS		3 x 1 PARA MIGRANTES		JORNALEROS AGRÍCOLAS		EMPLEO TEMPORAL			OPCIONES PRODUCTIVAS			
	INVERSIÓN	METAS PROYECTO	INVERSIÓN	METAS PROYECTO	INVERSIÓN	METAS PERSONA	INVERSIÓN	METAS JORNAL	EMPLEO	INVERSIÓN	METAS PROYECTO	PERSONA	
MUNICIPIOS DE MUY ALTA Y ALTA MARGINACIÓN/1 Y MUNICIPIOS PREDOMINANTEMENTE INDÍGENAS/2	630,158.00	3					450,000.00	5,834	35	568,188.00	9	22	1,648,346.00
OTROS MUNICIPIOS/3	11,972,987.00	25	19,354,712.00	35	3,738,950.00	1,000	3,527,964.00	45,734	261	5,113,686.00	60	204	43,708,299.00
TOTAL	12,603,145.00	28	19,354,712.00	35	3,738,950.00	1,000	3,977,964.00	51,568	296	5,681,874.00	69	226	45,356,645.00

OBSERVACIONES

1/ Se refiere a los municipios de Muy Alta y Alta Marginación (Zonas de Atención Prioritaria), de acuerdo con la clasificación que hace el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y conforme los Criterios de Resultados para la Determinación de las Zonas de Atención Prioritaria, establecidos por el CONEVAL.

2/ Los Municipios Predominantemente Indígenas (MPI) se definen como aquellos que registran 40 % y más de población mayor de cinco años como hablantes de lengua indígena (HLI). El grupo al que se refiere el apartado son todos aquellos MPI con grados de marginación diferente a alta y muy alta.

3/ En "Otros Municipios" se incluyen las localidades de alta y muy alta marginación ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja. Los recursos federales no incluyen gastos de operación de SEDESOL.

Adicionalmente a los recursos comprometidos en este anexo, el Gobierno del Estado de Morelos aporta la cantidad de $1´284,000.00 (Un millón doscientos ochenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.), para la Planeación y Conducción del Desarrollo Regional, cantidad que no se asocia en particular con algún programa del Ramo Administrativo 20, pero se incluye en la aportacion estatal precisada en la Cláusula Tercera del "Acuerdo de Coordinación para la Concurrencia de Recursos Federales y Estatales
para la operación de los Programas Sociales Federales del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" para el ejercicio fiscal 2010.

Por ello, la inversión consolidada asciende a $46´640,645.00 (Cuarenta y seis millones seiscientos cuarenta mil seiscientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.).

La Sedesol y el Estado, por conducto de sus representantes, manifiestan que una vez suscrito el presente Anexo por las instancias federal y estatal, podrán iniciar el ejercicio de los recursos para los programas aquí establecidos, sin perjuicio de la formalización del Acuerdo de Coordinación para la Concurrencia de Recursos Federales y Estatales para la Operación de los Programas Sociales Federales del Ramo Administrativo 20 “Desarrollo Social” para el ejercicio fiscal 2010.

LIC. JACOB OSWALDO CASTAÑEDA BARRERA

DELEGADO FEDERAL DE LA SEDESOL

LIC. RICARDO EMILIO ESPONDA GAXIOLA

SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL

L.C. JOSÉ ALEJANDRO JESÚS VILLARREAL GASCA

SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN Y COORDINADOR GENERAL DEL COPLADE

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.

Anexo 5
Estado: Morelos
Criterios para la priorización de las inversiones del Ramo Administrativo 20.

Municipios de Alta Marginación

No.	Clave del municipio	Nombre del municipio	Población total	Lugar que ocupa en el contexto nacional
1	17023	Tlalnepantla	5,884	1169

Municipios de Media Marginación

No.	Clave del municipio	Nombre del municipio	Población total	Lugar que ocupa en el contexto nacional
2	17027	Totolapan	10,012	1480
3	17003	Axochiapan	30,576	1499
4	17016	Ocuituco	15,357	1521
5	17033	Temoac	12,438	1528
6	17032	Zacualpan de Amilpas	7,957	1533
7	17005	Coatlán del Río	8,181	1547
8	17019	Tepalcingo	23,209	1568
9	17010	Jantetelco	13,811	1571
10	17015	Miacatlán	22,691	1643
11	17022	Tetela del Volcán	17,255	1651
12	17013	Jonacatepec	13,598	1717

Municipios de Baja Marginación

No.	Clave del municipio	Nombre del municipio	Población total	Lugar que ocupa en el contexto nacional
13	17021	Tetecala	6,473	1784
14	17014	Mazatepec	8,766	1816
15	17001	Amacuzac	15,359	1818
16	17004	Ayala	70,023	1832
17	17026	Tlayacapan	14,467	1848
18	17030	Yecapixtla	39,859	1853
19	17002	Atlatlahucan	13,863	1880
20	17017	Puente de Ixtla	56,410	1893
21	17025	Tlaquiltenango	29,637	1908
22	17024	Tlaltizapán	44,773	2008
23	17009	Huitzilac	14,815	2031
24	17028	Xochitepec	53,368	2034
25	17020	Tepoztlán	36,145	2068
26	17018	Temixco	98,560	2166

Municipios de Muy Baja Marginación

No.	Clave del municipio	Nombre del municipio	Población total	Lugar que ocupa en el contexto nacional
27	17012	Jojutla	51,604	2193
28	17029	Yautepec	84,513	2203
29	17008	Emiliano Zapata	69,064	2252
30	17006	Cuautla	160,285	2286
31	17031	Zacatepec de Hidalgo	33,527	2335
32	17011	Jiutepec	181,317	2385
33	17007	Cuernavaca	349,102	2424

Notas:

Las Zonas de Atención Prioritaria para el Ejercicio Fiscal 2010 están integradas por los municipios de muy alta y alta marginación (CONAPO, 2005), de acuerdo con la Declaratoria hecha por la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión -publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de Diciembre de 2009-, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley General de Desarrollo Social.

Los municipios que se detallan en el presente anexo han sido ordenados conforme a su grado de marginación y el lugar que ocupan en el contexto nacional -independientemente de si pertenecen o no a las Zonas de Atención Prioritarias-, mecanismo indicativo de las prioridades que deberán observar los diferentes Programas de Desarrollo Social y Humano del Ramo Administrativo 20 “Desarrollo Social”.

En el presente anexo también se indica si los municipios pertenecen a alguna de las 32 regiones, que la Cámara de Diputados identifica en su Declaratoria, conformadas por 365 municipios de muy alta marginación y 455 de alta marginación, y que dada la situación de pobreza y marginación estructural que las afecta, requieren de proyectos integradores del territorio.

(*) Los Municipios Predominantemente Indígenas son aquellos que registran una población hablante de lengua indígena igual o superior a 40 por ciento de la población de 5 años y más, independientemente de su grado de marginación.

El Consejo Nacional de Población (CONAPO) define a la marginación como un “fenómeno estructural que se origina en la modalidad, estilo o patrón histórico de desarrollo; ésta se expresa, por un lado, en la dificultad para propagar el progreso técnico en el conjunto de la estructura productiva y en las regiones del país, y por el otro, en la exclusión de grupos sociales del proceso de desarrollo y del disfrute de sus beneficios” (CONAPO, 2005: 11).

El CONAPO establece *cinco estratificaciones para la* marginación municipal, en las que agrupa a la totalidad de los municipios del país: Muy Alta, Alta, Media, Baja y Muy Baja Marginación. Un estado puede presentar los cinco grupos o sólo algunos, lo que dependerá de las condiciones que persisten en cada uno de sus municipios.

Fuente**:** CONAPO (2005). *Índices de Marginación, 2005*, con base en INEGI, *II Conteo de Población y Vivienda 2005*.

AVISO

AL PÚBLICO EN GENERAL

Se comunica al público en General que el procedimiento establecido para la publicación de documentos en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", es el siguiente:

REQUISITOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR

- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación.

- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.

- C. D., o memoria "USB", que contenga la información a publicar en Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, se deberá presentar escaneada).

- Realizar el pago de derechos de la publicación en las cajas de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

- El documento original y versión electrónica, se deberá presentarse en la Secretaría de Gobierno.

- La copia del documento y versión electrónica en C. D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Plaza de la Constitución No.3, Despacho 302-A, 3er., piso, en la Colonia Centro, en Cuernavaca, Morelos, C. P. 62000.

EN EL CASO DE AYUNTAMIENTOS:

Para la publicación de documentos enviados por los distintos Ayuntamientos del Estado, deberá cumplir con los requisitos previamente establecidos, además de anexar el Acta de Cabildo de fecha Correspondiente a la aprobación del documento a publicar, debidamente certificada.

LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARÁN DE LA SIGUIENTE MANERA:

- Los documentos que se reciban hasta el día viernes de cada semana, se publicarán el miércoles de la siguiente, siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos.

Teléfono: 3-29-22-00 Ext. 1353 y 1354
3-29-23-66

De acuerdo al Artículo 120 de la Ley General de Hacienda del Estado, los precios a pagar por publicaciones en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", son los siguientes:

ART. 120	LEY GENERAL DE HACIENDA DEL ESTADO DE MORELOS publicada el 5 de julio de 2006, en el P.O. 4472, segunda sección.	*SMV 2010	SALARIOS	COSTOS
Fracc. II.-	Del Periódico Oficial "Tierra y Libertad".	54.47		
a) Venta de ejemplares:				
1. Suscripción semestral		54.47	5.2220	284.44
2. Suscripción anual		54.47	10.4440	568.88
3. Ejemplar de la fecha		54.47	0.1306	7.11
4. Ejemplar atrasado del año		54.47	0.2610	14.21
5. Ejemplar de años anteriores		54.47	0.3916	21.33
6. Ejemplar de edición especial por la publicación de Leyes o reglamentos e índice anual		54.47	0.6527	35.55
7. Edición especial de Códigos		54.47	2.5	136.17
8. Periódico Oficial en Disco Compacto		54.47	1	54.47
9. Colección anual		54.47	15.435	840.74
b) Inserciones: Publicaciones especiales, edictos, licitaciones, convocatorias, avisos y otros que se autoricen:				
1. De las entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal y autoridades judiciales:				
Por cada palabra y no más de $ 1,000.00 por plana.				$0.50
Por cada plana.				$1,000.00
2. De particulares por cada palabra:				$2.00

GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS 2006-2012