

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 20 de julio de 2011	6a. época	4905
--	---	-----------	------

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Reglamento de la Defensoría Pública del Estado de Morelos.

.....Pág. 2

Reglamento Interior de la Mesa de Diálogo para la reforma del Estado.

.....Pág. 5

Fe de erratas al Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 4904 de fecha 13 de julio del año 2011, en la página 68, columna izquierda, renglón 4.

.....Pág. 8

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

Acuerdo por el cual se dan a conocer los Documentos Técnico Contables aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

.....Pág. 8

Clasificación Administrativa.

.....Pág. 9

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

.....Pág. 31

Lineamientos Mínimos Relativos al Diseño e Integración del Registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico).

.....Pág. 60

Plan Anual de Trabajo del Consejo Nacional de Armonización Contable para 2011.

.....Pág. 69

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

Decreto para la publicación del Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable de Tlaltzapán de Zapata.

.....Pág. 70

GOBIERNO MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUAUTLA

Acuerdo mediante el cual se autoriza al Ejecutivo Municipal, para solicitar al Presidente de la República, al Secretario de Hacienda y Crédito Público y al Secretario de Economía, la obtención de Fondos Federales Extraordinarios para la realización de Obras y Adherirse al Fideicomiso respectivo.

.....Pág. 72

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EMILIANO ZAPATA

Aviso del Inicio del Proceso de Planeación Urbana del Municipio de Emiliano Zapata, Morelos.

.....Pág. 74

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PUENTE DE IXTLA

Reglamento Interior de la Contraloría de Puente de Ixtla.

.....Pág. 75

Reglamento de Fraccionamientos, Condominios Conjuntos Urbanos del Municipio de Puente de Ixtla, Morelos.

.....Pág. 85

Reglamento de Numeración y Nomenclatura para el Municipio de Puente de Ixtla, Morelos.

.....Pág. 114

EDICTOS Y AVISOS

.....Pág. 118

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. Poder Legislativo.- LI Legislatura.- 2009-2012.

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 Y 76 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS Y 2 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y
CONSIDERANDO

Todo Estado de Derecho está caracterizado por el sometimiento de gobernantes y gobernados al imperio de la Ley, de donde emana la importancia de la impartición de justicia para garantizar la existencia misma del Estado y su legitimación social.

En ese sentido, una importante misión que tiene el Estado es asegurar a aquellas personas que cuenten con escasos recursos que tendrán a su alcance los medios necesarios para contar con una adecuada defensa, asesoría o representación social en los asuntos de justicia penal en los que se les impute la comisión de un delito; a fin de facilitarles el acceso a la justicia a aquellos sectores de la comunidad que por razones de índole social, económica o cultural se enfrentan con dificultades para defender sus derechos.

En Morelos el reconocimiento y necesidad de la función social de la Defensoría Pública emana de la propia Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que en sus artículos 106 y 107 determina la necesidad de contar con un área que ejerza dichas funciones.

Al mismo tiempo, esta labor del Poder Ejecutivo constitucionalmente se le encomienda directamente a la Secretaría de Gobierno, quien mediante la Dirección General de la Defensoría Pública se encarga de prestar este servicio público, de acuerdo con las disposiciones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en la particular del Estado.

Las atribuciones, competencia y función de la Defensoría están debidamente puntualizadas y llevadas a detalle en la Ley Orgánica de la Defensoría Pública del Estado de Morelos, así como en el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno en correlación con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

No obstante, aún cuando se han venido desarrollando las funciones de manera adecuada, siempre es importante perfeccionar, actualizar y adecuar la normatividad, a fin de responder a la constante evolución de las necesidades sociales que genera el compromiso de innovación continua para mejorar la eficiencia de la gestión pública, siempre con miras a dar más y mejores resultados a las exigencias ciudadanas, sobre todo en aspectos tan importantes y sensibles como la seguridad y la justicia.

Así y a fin de lograr la Visión Morelos 2012 en la que el Gobierno se caracteriza por ser eficiente y honesto, con una gestión transparente y un combate de la corrupción, ajustado a una serie de principios y valores descritos en el Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012, es de particular relevancia contener en el presente Reglamento disposiciones y medidas institucionales orientadas a configurar y fortalecer la defensa pública basada en el compromiso y respeto de tales principios y valores, con la firme intención de que no sólo se respeten los derechos humanos en la Defensa Pública sino que se enfoquen a hacerla con humanismo y sentido social.

Se prevé también en este Reglamento la importancia de la capacitación de la Defensoría Pública a fin de promoverla como una de las herramientas fundamentales para el logro de la misión institucional y el fortalecimiento del profesionalismo, que se traduzca en incremento de la calidad de los servicios brindados, aunado a la exigencia de actualizarse en las reglas e innovaciones que conlleva el nuevo sistema de justicia penal de corte acusatorio adversarial.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, tengo a bien expedir el presente:

REGLAMENTO DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DEL
ESTADO DE MORELOS
CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar el área de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado que funge como Procuraduría de la Defensoría Pública y que tiene encomendado llevar a cabo el patrocinio, asesoría y defensa obligatoria y gratuita, en términos de los artículos 106 y 107 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y 24 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Artículo 2.- Las atribuciones, organización y funcionamiento de la Defensoría Pública se ajustarán a lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Defensoría Pública del Estado de Morelos y el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, y para el logro de sus objetivos contará con el personal que determinen sus respectivos Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos, atendiendo a su suficiencia presupuestal.

Artículo 3.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Consejo: El Consejo Asesor de la Defensoría Pública;

II. Defensoría: La institución que tiene encomendada la función de procuraduría de la Defensoría Pública;

III. Defensores Públicos: Al personal de la Dirección General de la Defensoría que, como profesional del Derecho, tenga encomendada la función de representación de sus patrocinados ante la autoridad judicial o administrativa;

IV. Procurador: Al titular de la Defensoría Pública, quien tendrá nivel de Director General y contará con las atribuciones que determinen la Ley y el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, y

V. Ley: La Ley Orgánica de la Defensoría Pública del Estado de Morelos.

Artículo 4.- Las actividades de la Defensoría deberán conducirse en forma programada y con base en las políticas y prioridades que establezca el Secretario de Gobierno, así como las contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo, para el logro de los objetivos y metas de los diferentes programas aplicables a la institución.

CAPÍTULO II

DEL ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

Artículo 5.- Para efectos de los artículos 15 y 22 de la Ley, la Defensoría Pública realizará un estudio socioeconómico a los solicitantes del servicio, en el cual se considerarán los siguientes elementos:

I. Se realizará una entrevista al solicitante, a efecto de verificar su condición económica, en la cual se recabará la siguiente información:

a) Número de integrantes de la familia del solicitante o los dependientes económicos;

b) Calidad del inmueble en que habita el solicitante y tipo de construcción, para averiguar si es de su propiedad o es arrendada;

c) Ocupación del solicitante y los ingresos que percibe, y

d) Nivel académico del solicitante.

II. Cuando a juicio de quien practique el estudio socioeconómico los datos obtenidos de la entrevista sean insuficientes o exista duda sobre la situación social o económica del solicitante, se podrán practicar visitas domiciliarias a fin de resolver sobre el otorgamiento del servicio.

Artículo 6.- Las entrevistas que refiere el artículo anterior deberán ser realizadas a más tardar cinco días hábiles después de presentada la solicitud, y los resultados de las mismas se harán constar en un documento o formato que deberá ser firmado bajo protesta de decir verdad por el solicitante.

Artículo 7.- La Defensoría, en términos de los artículos 15 y 22 de la Ley, podrá negar el servicio solicitado, cuando después de realizado el estudio socioeconómico se acredite que el solicitante percibe un ingreso diario superior a cinco días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos.

CAPÍTULO III DEL CONSEJO

Artículo 8.- El Consejo se integrará de la siguiente manera:

I. Un Presidente, que será el Procurador;

II. Un representante de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Desarrollo Político Municipal de la Secretaría de Gobierno, en su carácter de Vicepresidente;

III. Un representante de la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Gobierno, en su carácter de vocal;

IV. Un representante de la Dirección General de Derechos Humanos de la Secretaría de Gobierno, en su carácter de vocal;

V. Un representante de la Secretaría Ejecutiva de Enlace para Asuntos de Justicia Penal, en su carácter de vocal;

VI. Un Secretario técnico, que será el titular de la Unidad de Estudio de la Defensoría, en su carácter de vocal;

VII. Un representante de la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, en su carácter de vocal;

VIII. Un representante de alguna de las asociaciones de Abogados del Estado de Morelos, en su carácter de vocal;

IX. Un representante de una organización no gubernamental en materia de Derechos Humanos de Morelos, en su carácter de vocal, y

X. Un representante de alguna Asociación Civil del Estado, en su carácter de vocal.

Artículo 9.- Cada miembro propietario del Consejo podrá designar a su suplente y los cargos serán de carácter honorífico.

Artículo 10.- El Consejo para ejercer las funciones que le encomienda la Ley sesionará de manera ordinaria bimestralmente y de manera extraordinaria cuando sea necesario.

Artículo 11.- Para las sesiones ordinarias deberá realizarse la convocatoria con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión, y con veinticuatro horas en el caso de las sesiones extraordinarias, debiendo sustentar que se trata de un asunto urgente o que por su trascendencia requiere tratarse de manera extraordinaria.

Artículo 12.- Para que el Consejo sesione requerirá la existencia de quórum que se dará cuando estén presentes por lo menos la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 13.- Los acuerdos del Consejo se tomarán por votación de la mayoría, entendiéndose por tal el voto de la mitad más uno de los presentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 14.- Son atribuciones del Secretario Técnico del Consejo:

I. Convocar a las sesiones ordinarias, adjuntando el orden del día a desahogar;

II. Convocar a las sesiones extraordinarias, a solicitud del Presidente o Vicepresidente del Consejo;

III. Proponer al Presidente el orden del día para las sesiones del Consejo, y

IV. Levantar el acta de las sesiones del Consejo.

Artículo 15.- Para todo lo no previsto en el presente Reglamento en relación con las sesiones del Consejo se estará a lo dispuesto en el Acuerdo que establece los lineamientos para la convocatoria y desarrollo de las sesiones ordinarias o extraordinarias de los Órganos Colegiados de la Administración Central y de los Organismos Auxiliares que integran el Sector Paraestatal del Estado de Morelos.

CAPÍTULO IV

DE LOS CONVENIOS

Artículo 16.- La Defensoría para el pleno cumplimiento de su función podrá celebrar convenios con las instituciones educativas a fin de que los estudiantes puedan realizar su servicio social o prácticas en la Defensoría, ajustándose a los lineamientos y políticas dictadas al efecto por la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental.

Artículo 17.- Quien se encargue de llevar a cabo las funciones administrativas al interior de la Defensoría se ocupará del control y cumplimiento de los convenios relativos a los prestadores de servicio social y prácticas, a efecto de que se logre la finalidad buscada.

Artículo 18.- La Defensoría también podrá celebrar convenios de colaboración tendientes a lograr la capacitación de su personal, procurando que exista constancia de su participación y que se dirijan no sólo a su formación técnico jurídica sino también a su desarrollo integral como servidores públicos.

Artículo 19.- La capacitación del personal procurará incluir a todo el personal, pero siempre cuidando su asistencia escalonada a efecto de no interferir con las actividades y servicios de la Defensoría.

Artículo 20.- Para el cumplimiento de sus funciones la Defensoría podrá celebrar convenios de colaboración tendientes a que cuente con el apoyo de los peritos que se requieran en las diversas artes, ciencias, profesiones u oficios.

Artículo 21.- Para el desarrollo de las funciones de la Defensoría que le encomienda el artículo 16 de la Ley, la asistencia jurídica se proporcionará mediante una entrevista en la que se orientará y asesorará al solicitante sobre su asunto en conflicto.

Artículo 22. Para el mejor cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior se podrán realizar los convenios interinstitucionales que procedan con la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos, a través de la Dirección General de Asesoría Social y Auxilio a Víctimas, con el Instituto Federal de Defensoría Pública, con el Instituto de la Mujer del Estado de Morelos y con la Procuraduría de la Defensa del Menor, en sus respectivos ámbitos de competencia.

CAPÍTULO V

DE LA ÉTICA DEL SERVICIO

Artículo 23. Para efectos del artículo 17 de la Ley el personal de la Defensoría tiene el deber de orientar su actuación conforme a los siguientes valores y principios que constituirán el referente ético de su misión como defensores:

I. LEGALIDAD: Implica el cumplimiento irrestricto en su actuar, a los procedimientos, formalidades, obligaciones y restricciones que emanen de las normas jurídicas aplicables a la función que desempeñan;

II. GRATUIDAD: Es la obligación de prestar su servicio público sin recibir o cobrar pago alguno proveniente de las personas que defiendan o patrocinen;

III. DIGNIDAD: Deben atender a la ciudadanía con cortesía, respeto y consideración a la dignidad de las personas;

IV. TRANSPARENCIA: Implica el compromiso ante la sociedad de ser evaluado en su función y desempeño profesional, a través de la generación y publicación de información sobre indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos;

V. RESPONSABILIDAD: Se desprende del profesionalismo y ética profesional en el desempeño del servicio público, considerando el alto deber con la sociedad por la importante misión encomendada a la Defensoría Pública;

VI. BIEN COMÚN: Consiste en desempeñar la defensoría pública con una visión solidaria de la importancia de su papel en el bienestar social;

VII. COMPROMISO: Es desempeñar el servicio público con plena vocación de servicio público;

VIII. IGUALDAD: Se tiene el deber de evitar en la prestación del servicio toda discriminación de cualquier índole, favoritismo o privilegio, y

IX. EFICIENCIA: Los defensores deben realizar su función procurando siempre optimizar los recursos con los que cuenten para la consecución de los fines públicos que tienen encomendados.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones administrativas de igual o menor rango que se opongan al presente.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Estatal, en la Ciudad de Cuernavaca, Estado de Morelos, a los veintitrés días del mes de marzo de dos mil once.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
MTRO. MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO.
EL SECRETARIO DE GOBIERNO
ING. OSCAR SERGIO HERNÁNDEZ BENÍTEZ.
RÚBRICAS.

Al centro un logotipo que dice: Mesa de Diálogo para la Reforma del Estado.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA MESA DE
DIÁLOGO PARA LA REFORMA DEL ESTADO

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento, es de observancia obligatoria para los integrantes de la Mesa de Diálogo para la Reforma del Estado y el Secretariado Técnico de ésta.

ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento tiene por objeto regular las atribuciones y funcionamiento de la Mesa de Diálogo como órgano rector de la conducción del proceso de la reforma del Estado de Morelos, así como su órgano auxiliar en cumplimiento a lo establecido en los artículos 4, fracción III, 6, fracción III, 8, fracción V y 10 del Decreto Número TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4796, de fecha 16 de Abril de 2010.

ARTÍCULO 3.- Corresponde a la Mesa de Diálogo para la Reforma del Estado en su carácter de órgano de deliberación y dirección, consensar y en su caso aprobar los anteproyectos legislativos que presente el Secretariado Técnico.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Constitución: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;

II. Reglamento: El presente documento legal que regula el funcionamiento de la Mesa de Diálogo para la Reforma del Estado y del Secretariado Técnico.

III. Mesa de Diálogo: La representación principal del Poder Ejecutivo, el Poder Legislativo y el Poder Judicial éste último, por cuanto al tema de la Reforma Judicial, los Partidos Políticos y de los Grupos y Fracciones Parlamentarias representadas en el Congreso del Estado, Los Presidentes Municipales por cuanto a las propuestas que involucren a los Municipios y el Secretario Técnico;

IV. Secretariado Técnico: Órgano auxiliar de la Mesa de Diálogo para la Reforma del Estado;

V. Decreto de Creación: Decreto número TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4796, de fecha 16 de Abril de 2010; y,

VI. Órganos colegiados: Cuando se haga referencia a la Mesa de Diálogo y Secretariado Técnico.

ARTÍCULO 5.- La Coordinación de la Mesa de Diálogo será alternativa cada seis meses, iniciando el Poder Legislativo, posteriormente el Ejecutivo, hasta que concluya la vigencia del Decreto de Creación.

ARTÍCULO 6.- Para la interpretación de éste Reglamento se considerará los criterios gramaticales, sistemáticos y funcionales, atendiendo a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a las prácticas que mejor garanticen y reflejen la integración de la Mesa de Diálogo, la libre expresión y participación de sus integrantes, de la eficacia de los acuerdos que se tomen en su seno, en ejercicio de sus atribuciones.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA ESTRUCTURA

ARTÍCULO 7.- La Mesa de Diálogo estará integrada por:

I. Representante del Poder Ejecutivo: Gobernador Constitucional y en su ausencia por el Secretario de Gobierno.

II. Representantes del Poder Legislativo: Coordinador de la Junta Política y de

Gobierno, el Coordinador Parlamentario de cada una de los grupos y fracciones parlamentarias representadas en el Congreso del Estado.

III. Representante del Poder Judicial: Magistrado Presidente o al Magistrado quien él designe. Para asuntos relacionados con la impartición de justicia y reforma judicial.

IV. Los Presidentes Estatales de los Partidos Políticos representados en el Congreso del Estado, Dirigentes y/o Delegados debidamente acreditados.

V. Los Presidentes Municipales o sus representantes debidamente acreditados para los asuntos relacionados con propuestas que involucren al Municipio; y

VI. El Secretario Técnico, quien participará con voz pero sin voto.

Cada Titular podrá designar por escrito, un suplente acreditado para validar su voto.

ARTÍCULO 8.- El Secretariado Técnico estará integrado de acuerdo a lo señalado por el Decreto de Creación.

ARTÍCULO 9.- El Secretario Técnico contará para el desempeño de sus funciones con el personal calificado para realizar los Anteproyectos en las siguientes áreas:

I. Jurídica;

II. Informática; y

III. Administrativa.

El Secretario Técnico podrá proponer a la Mesa de Diálogo la participación de especialistas en los casos que así se requiera.

Las áreas mencionadas prestarán el apoyo al Secretario Técnico y a la Mesa de Diálogo en cualquier tiempo para la realización de sus actividades.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA MESA DE DIÁLOGO

ARTÍCULO 10.- Para el desarrollo de las sesiones de la Mesa de Diálogo, el Coordinador, además de las atribuciones señaladas en el Decreto de Creación tendrá, las siguientes:

I. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a los integrantes de la Mesa de Diálogo, a través del Secretario Técnico;

II. Iniciar y levantar la sesión, además de decretar los recesos que sean necesarios;

III. Adoptar las medidas necesarias para conducir los trabajos de la Mesa de Diálogo y del Secretariado Técnico;

IV. Consultar a los integrantes de la Mesa de Diálogo, sobre los temas de la agenda a efecto de poder establecer y determinar conclusiones;

V. Vigilar y hacer valer la correcta aplicación de las disposiciones contenidas en el Decreto de Creación y el presente Reglamento.

VI. Todas aquellas que sean necesarias para el correcto desempeño de la Mesa de Diálogo y el Secretariado Técnico.

ARTÍCULO 11.- Los integrantes de la Mesa de Diálogo tendrán las siguientes atribuciones:

A) De manera general, todos los integrantes:

I. Asistir a las reuniones convocadas y participar con voz y voto en las sesiones;

II. Recibir los documentos de los asuntos que se tratarán en la Mesa de Diálogo, la convocatoria, el orden del día y copia del acta de la sesión anterior que será puesta a aprobación del pleno;

III. Integrar el pleno de la Mesa de Diálogo para resolver los asuntos agendados. Si por causa de fuerza mayor tuviese que retirarse, con una moción, solicitará al pleno la dispensa de su asistencia y podrá dejar a su suplente con plenas facultades;

IV. Solicitar a la Secretaría técnica o a la Coordinación la inclusión en el orden del día los asuntos que sean de interés general;

V. Participar en el consenso de los acuerdos de la Mesa de Diálogo;

VI. Solicitar al Coordinador por acuerdo y por escrito, de al menos la mitad de sus integrantes, que se convoque a una sesión extraordinaria;

VII. Tener la confiabilidad de la discreción en los asuntos que se traten, no comentar al público acuerdos que no han sido aprobados por la Mesa de Diálogo;

VIII. Cumplir las disposiciones establecidas en el Decreto de Creación y el presente Reglamento, así como de los acuerdos tomados en las sesiones de la Mesa de Diálogo; y

IX. Todas las demás que le otorgue el presente Reglamento o que acuerde la Mesa de Diálogo.

B) El Coordinador o su representante, además de las atribuciones señaladas en el inciso A), tendrá de manera específica, las siguientes:

I. Presidir cada seis meses la Mesa de Diálogo, de acuerdo al Decreto de Creación; y

II. Asistir y participar regularmente a las reuniones convocadas, cuando no ostente la Coordinación, con voz y voto a todo tipo de sesiones de la Mesa de Diálogo;

C) El Magistrado Presidente o Magistrado Representante del Tribunal Superior de Justicia, además de las atribuciones señaladas en el inciso A), deberá presentar ante los órganos colegiados los temas relativos a la Reforma Judicial.

D) Los Presidentes Municipales o sus representantes, tendrán las atribuciones señaladas en el inciso A) y serán representados por el Presidente o Presidenta de la Junta de Gobierno del Instituto de Desarrollo y Fortalecimiento Municipal del Estado de Morelos.

CAPÍTULO TERCERO SECRETARIADO TÉCNICO

ARTÍCULO 12.- El Titular del Secretariado Técnico de la Mesa de Diálogo es el Secretario Técnico que será nombrado por el Coordinador de la Mesa de Diálogo del Poder Legislativo o Ejecutivo, según corresponda el período.

ARTÍCULO 13.- El Secretario Técnico tendrá bajo su responsabilidad los recursos técnicos, económicos y materiales para el buen desempeño de su función, como se establece en el Decreto de Creación.

ARTÍCULO 14.- El Secretario Técnico, además de las funciones señaladas en el Decreto de Creación, tendrá las siguientes atribuciones:

A) Para la Mesa de Diálogo:

I. Convocar a petición del Coordinador de la Mesa, a sesión;

II. Preparar el orden del día;

III. Responsabilizarse de la impresión y circulación con toda oportunidad entre todos los integrantes de la Mesa de Diálogo, los documentos anexos necesarios, para el estudio y discusión de los asuntos contenidos para la sesión, dentro de las 24 horas previas a la sesión;

IV. Verificar y declarar la existencia del Quórum legal;

V. Elaborar las actas de la sesión correspondiente;

VI. Informar sobre el seguimiento y/o cumplimiento de los acuerdos tomados por el Secretariado Técnico;

VII. Firmar junto con el Coordinador de la Mesa de Diálogo todos los acuerdos;

VIII. Recibir la correspondencia, organizar los archivos de audio, electrónicos y físicos de los expedientes y la documentación de la Mesa;

IX. Dar constancia de lo actuado en las sesiones;

X. Expedir las copias certificadas de las actas de las sesiones que le sean solicitadas;

XI. Informar a la Mesa de Diálogo de las actividades de investigación dentro del Estado y fuera de él;

XII. Podrá representar a la Mesa de Diálogo en el desarrollo de foros de consulta que se realicen dentro y fuera del Estado;

XIII. Podrá convocar a la Prensa para informar a la población de los acuerdos tomados y aprobados, con la aprobación del Coordinador de la Mesa de Diálogo;

XIV. Coordinar la organización de todo tipo de foros, conferencias o cualquier actividad relacionada con las propuestas para reformas o adiciones e incluso creación de diversas leyes;

XV. Participar en todas las sesiones, en las que solo tendrá voz pero no voto; y,

XVI. Todas aquellas que le delegue el Coordinador de la Mesa de Diálogo.

B) Para el Secretariado Técnico:

I. Convocar a los integrantes, a las sesiones;

II. Preparar el Orden del día;

III. Responsabilizarse de la impresión y circulación con toda oportunidad entre todos los integrantes del Secretariado Técnico, los documentos anexos necesarios, para el estudio y discusión de los asuntos contenidos para la sesión, dentro de las 24 horas previas a la sesión;

IV. Verificar y declarar la existencia del Quórum legal;

V. Realizar la elaboración de las actas de la sesión correspondiente;

VI. Informar sobre el seguimiento y/o cumplimiento de los acuerdos tomados;

VII. Solicitar a los integrantes, el respeto y el orden necesario para la exposición de ideas de sus integrantes y disminuir el tiempo de la sesión;

VIII. Recibir la correspondencia, organizar los archivos de audio, electrónicos y físicos de los expedientes y la documentación de la Mesa;

IX. Dar constancia de lo actuado en las sesiones;

X. Expedir las copias certificadas de las actas de las sesiones que le sean solicitadas;

XI. Participar en todas las sesiones, salvo lo previsto en el presente Reglamento;

XII. Podrá representar al Secretariado Técnico en el desarrollo de foros de consulta que se realicen dentro y fuera del Estado; y,

XIII. Todas aquellas que le delegue el Coordinador de la Mesa de Diálogo.

TÍTULO TERCERO CAPÍTULO PRIMERO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 15.- Las sesiones de la Mesa de Diálogo podrán ser ordinarias y extraordinarias:

Son ordinarias, aquellas sesiones que se realicen de acuerdo a lo establecido en el Decreto de Creación y serán extraordinarias cuando a juicio del Coordinador de la Mesa de Diálogo o la mayoría de sus integrantes consideren necesaria la reunión.

Las sesiones ordinarias, se confirman con la Convocatoria y Orden del día, mismos que se harán acompañar de los documentos necesarios para los asuntos a tratar.

Las sesiones extraordinarias deberán citarse dentro de las 12 horas previas y sólo se tratará el asunto para lo que fue convocada.

ARTÍCULO 16.- Las sesiones durarán hasta desahogar el último punto del orden del día, o bien podrán suspenderse en cualquier momento a petición de la mayoría de los asistentes.

En aquellos casos en que los asuntos no concluyan la Coordinación de la Mesa de Diálogo podrá decretar un receso, estableciendo tiempo o lugar, día y hora de su continuación.

ARTÍCULO 17.- Toda convocatoria a las sesiones deberá contener en el orden del día, lugar, fecha, hora, asuntos a tratar y los documentos necesarios para conocimiento y el desarrollo de la misma.

ARTÍCULO 18.- Las sesiones de la Mesa de Diálogo serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes a primera convocatoria, en caso de no reunirse la mayoría se aplicará la espera de quince minutos, al reanudarse la sesión y en caso de no reunirse el Quórum, se efectuará nueva convocatoria para la celebración de la Sesión dentro de las 24 horas siguientes, con los miembros que se encuentren presentes.

Para las sesiones del Secretariado Técnico, en caso de ausencia el propio Secretario designará a un representante con el debido conocimiento de los trabajos que se estén desarrollando.

ARTÍCULO 19.- Las sesiones de los órganos colegiados se desarrollarán bajo el procedimiento siguiente:

I. Verificación y declaración de la existencia del Quórum legal;

II. Se dará cuenta de la correspondencia y del acta de la sesión anterior para su conocimiento, aprobación y/o corrección y en su caso proceder a su firma.

III. Se dará lectura a los asuntos agendados y se votará. Así mismo, se solicitará a los presentes registrar en el orden del día algún asunto general en caso de haberlo.

IV. Asuntos Generales.

V. Clausura de la Sesión

ARTÍCULO 20.- Moción de orden, procede bajo las siguientes hipótesis:

I. Aplazar la discusión de un asunto pendiente;

II. Solicitar algún receso durante la sesión;

III. Solicitar la resolución sobre un aspecto del debate en lo particular;

IV. Solicitar que determinada intervención se ajuste al orden del día, que no se aparte del punto de discusión, que no sea ofensiva o calumniosa para algún miembro de la Mesa;

V. Para ilustrar la discusión con la lectura breve de algún documento; y

VI. Solicitar la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento para el desarrollo de las sesiones de los Órganos Colegiados.

ARTÍCULO 21.- Toda moción de orden deberá dirigirse al Coordinador de los órganos colegiados, quien aceptará o negará. En caso de aceptarse la intervención del promotor, ésta no durará más de dos minutos, de negársele se explicará el motivo.

Los integrantes de los órganos colegiados, deberán conducirse con orden y respeto y solicitar al Coordinador el uso de la palabra.

Las mociones podrán emplearse por la misma persona hasta en dos ocasiones con un término de dos minutos máximo sobre el mismo tema. Cada intervención por orden, no deberá exceder de cinco minutos, de hacerlo, el Coordinador retirará el uso de la palabra, con moción de orden.

ARTÍCULO 22.- El Secretario Técnico podrá solicitar el uso de la palabra en cada uno de los asuntos tratados, sus intervenciones no excederán de cinco minutos y durante el transcurso del debate, cuando sea necesario.

Para dar informes o aclarar una situación, lo hará sin exceder tres minutos.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS CONSENSOS

ARTÍCULO 23.- La construcción de acuerdos en los órganos colegiados, será por la vía del consenso de los miembros con derecho a ello y que se encuentren presentes, obligando a los ausentes a su cumplimiento.

ARTÍCULO 24.- Los asuntos podrán discutirse por rondas y al final de cada una, el Coordinador de la mesa preguntará si el tema está suficientemente discutido, si lo está, se tomarán los consensos, si no pasar a segunda ronda, hasta una tercera, si aún no ha sido suficientemente discutida, se declarará un receso.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 25.- Las actas que se levanten en las sesiones de la Mesa de Diálogo deberán contener la versión estenográfica de los acuerdos o de los consensos logrados.

Para el caso del Secretariado Técnico, las actas deberán contener la información que el Secretario Técnico haga del conocimiento de sus integrantes, los acuerdos o consensos logrados y las discusiones o argumentos más relevantes de la sesión.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento Interior de la Mesa de Diálogo para la Reforma del Estado entrará en vigor una vez aprobado por la Mesa de Diálogo.

Segundo.- Publíquese el presente Reglamento Interior en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

En la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a 31 de Marzo de 2011, los integrantes de la Mesa de Diálogo para la Reforma del Estado acuerdan por consenso en la Séptima Sesión Ordinaria, sea publicado el presente Reglamento Interior de la Mesa de Diálogo para la Reforma del Estado, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

Atentamente

Ing. Jesús Martínez Dorantes

Secretario Técnico de la Mesa de Diálogo para la
Reforma del Estado.

Rúbrica.

Fe de Erratas al Periódico Oficial "Tierra y Libertad", de fecha 13 de julio del año dos mil once, número 4904, página 68, columna izquierda, renglón 4

Dice:

unidas.- 2006-2012.

Debe decir:

unidas.- 2009-2012.

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. Poder Legislativo.- LI Legislatura.- 2009-2012.

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 de conformidad con el artículo 10 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), realizó su Primera Reunión del ejercicio fiscal 2011, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día veintitrés de junio de dos mil once.

Que en dicha reunión se incluyeron en el Orden del Día los puntos referentes a la aprobación de la Clasificación Administrativa, la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entres Públicos, los Lineamientos Mínimos relativos al Diseño e Integración del Registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico), así como del Plan Anual de Trabajo del Consejo Nacional de Armonización Contable para 2011.

Que los documentos técnico contables y el Plan Anual de Trabajo citados en el considerando anterior fueron aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en la Primera Reunión de trabajo del ejercicio 2011, del día veintitrés de junio de dos mil once.

Que con fecha siete de julio de dos mil once, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público publicó en el Diario Oficial de la Federación la Clasificación Administrativa, la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entres Públicos, los Lineamientos Mínimos relativos al Diseño e Integración del Registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico), así como del Plan Anual de Trabajo del Consejo Nacional de Armonización Contable para 2011.

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 LOS DOCUMENTOS TÉCNICO CONTABLES APROBADOS POR EL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE, CONSISTENTES EN LA CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA, LA CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE LOS INGRESOS, DE LOS GASTOS Y DEL FINANCIAMIENTO DE LOS ENTRES PÚBLICOS, LOS LINEAMIENTOS MÍNIMOS RELATIVOS AL DISEÑO E INTEGRACIÓN DEL REGISTRO EN LOS LIBROS DIARIO, MAYOR E INVENTARIOS Y BALANCES (REGISTRO ELECTRÓNICO), ASÍ COMO DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE PARA 2011.

ARTÍCULO ÚNICO.- Publíquense los documentos técnico contables aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en su Primera Reunión del ejercicio fiscal 2011, conforme a lo siguiente:

- Clasificación Administrativa.
- Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entres Públicos.
- Lineamientos Mínimos relativos al Diseño e Integración del Registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico).
- Plan Anual de Trabajo del Consejo Nacional de Armonización Contable para 2011.

Dado en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los ocho días del mes de julio de 2011.

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

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA
CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
ANTECEDENTES

El 31 de diciembre de 2008 se publicó 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 elaborado por el Secretariado Técnico, fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual examinó la Clasificación Administrativa, contando con la participación de entidades federativas, municipios, la Auditoría Superior de la Federación, las entidades estatales de Fiscalización, el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, la Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos y la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. Así como, los grupos que integran la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

Con fechas 20 de mayo y 16 de junio de 2011, el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión y complemento a la misma, respectivamente, sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emite la Clasificación Administrativa.

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

PRIMERO.- Se emite la Clasificación Administrativa a que hace referencia la Ley de Contabilidad.

ÍNDICE

- I. INTRODUCCIÓN
- II. BASE LEGAL
- III. OBJETIVOS
- IV. CONTEXTO CONCEPTUAL Y METODOLÓGICO
- V. ASPECTOS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DE MÉXICO
- VI. ESTRUCTURA BÁSICA
- VII. DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES CUENTAS COMPONENTES

ANEXO I: MODELO ALTERNATIVO PARA PRESENTAR LA ESTRUCTURA DEL SECTOR PÚBLICO DE MÉXICO CON FINES ESTADÍSTICOS

I. INTRODUCCIÓN

Mediante el presente documento se muestra la estructura básica de la Clasificación Administrativa^{1/} de las transacciones financieras que aplicarán los tres órdenes de gobierno para clasificar los entes públicos de su ámbito institucional, y a partir de ésta, cada uno de ellos aplicarán las sub-clasificaciones que estimen convenientes, atendiendo a su estructura organizacional y requerimientos de información.

La Clasificación Administrativa tiene como propósitos básicos identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, así como establecer las bases institucionales y sectoriales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas, mediante su integración y consolidación, tal como lo requieren las mejores prácticas y los modelos universales establecidos en la materia. Esta clasificación además permite delimitar con precisión el ámbito de Sector Público de cada orden de gobierno y por ende los alcances de su probable responsabilidad fiscal y cuasi fiscal.

En calidad de modelos universales y mejores prácticas internacionales aplicables en materia de clasificación de las unidades institucionales de los gobiernos son reconocidos los criterios, conceptos y métodos que han establecido sobre el particular los organismos multilaterales que se ocuparon de éstos, tales como: la Comunidad Europea (CE), la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), la Organización de las Naciones Unidas (ONU), el Banco Mundial (BM) y el Fondo Monetario Internacional (FMI) y, en el orden nacional, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). Los referidos aspectos están básicamente desarrollados en los textos del "Sistema de Cuentas Nacionales 2008" (SCN) preparado y editado por las instituciones recién referidas y en los del "Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas 2001" (MEFP), publicado por el FMI. En la elaboración de la Clasificación Administrativa, se han utilizado, con el mayor rigor posible, definiciones y aspectos conceptuales y metodológicos establecidos en el SCN y en el MEFP ya referidos.

Esta Clasificación Administrativa a nivel agregado, muestra la estructura organizativa del Sector Público desde un punto de vista puramente económico, por ello se aparta de categorías jurídicas relacionadas con el derecho público o administrativo y de los alcances institucionales del Presupuesto de Egresos. A nivel analítico, se circunscribe absolutamente en lo establecido por la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), en lo que respecta a la identificación de los entes públicos y a la información que los mismos deben generar.

El documento que se está aprobando consta de seis capítulos, que en función de la temática que abarcan, pueden ser agrupados en los siguientes tres grandes segmentos:

En el primer segmento, que consta de los Capítulos II y III se señala la base legal que sustenta la resolución y se identifican los objetivos específicos que se persiguen con la Clasificación Administrativa.

^{1/} En varios países de la región, tales como Argentina, Bolivia, Costa Rica, Guatemala, Paraguay, Perú y Venezuela, entre otros, a la definida y establecida legalmente en México como Clasificación Administrativa, se la denomina y conoce como Clasificación Institucional.

En el segundo segmento, constituido exclusivamente por el Capítulo IV, se desarrollan, basados estrictamente en el SCN y en el MEFP, los aspectos teóricos, conceptuales y metodológicos que enmarcan la Clasificación Administrativa de las transacciones financieras públicas.

Por último en el tercer segmento, constituido por los Capítulos V, VI y VII se exponen aspectos de la organización territorial, política y administrativa de los Estados Unidos Mexicanos relacionados con el tema, así como la estructura básica de las cuentas y la correspondiente descripción de la Clasificación Administrativa armonizada a aplicar por sus tres órdenes de gobierno.

II. BASE LEGAL

La Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad) en su Tercero Transitorio establece la responsabilidad del CONAC de emitir los clasificadores presupuestarios armonizados para ser utilizados por los tres órdenes de gobierno.

En dicho contexto y de acuerdo con lo establecido en los artículos 46, 47 y 48 y en el Cuarto Transitorio de la Ley, los clasificadores presupuestarios armonizados a aprobar por el CONAC y de aplicación por los tres órdenes de gobierno son los que corresponden a la Clasificación Administrativa, Económica, por Objeto del Gasto y Funcional-Programática.

A la fecha el CONAC ha emitido el Clasificador por Rubro de Ingresos, el Clasificador por Objeto del Gasto, el Clasificador por Tipo de Gasto y la Clasificación Funcional y, en esta oportunidad, se realiza con la Clasificación Administrativa.

Por su parte el Cuarto Transitorio de la Ley de Contabilidad, establece la responsabilidad de los entes públicos de los tres órdenes de gobierno de emitir información contable y presupuestaria de forma periódica bajo las clasificaciones administrativa, económica y funcional-programática en los plazos que la misma señala.

III. OBJETIVOS

Entre los principales objetivos de la Clasificación Administrativa, se destacan los siguientes:

- Delimitar con precisión el Sector Público de cada orden de gobierno, universo a través del cual se podrán aplicar políticas públicas.

- Distinguir los diferentes sectores, subsectores y unidades institucionales a través de los cuales se realiza la provisión de bienes y servicios a la comunidad y la redistribución del ingreso, así como la inversión pública.

- Identificar los sectores, subsectores y unidades institucionales a las cuales se realiza la asignación de recursos financieros públicos, mediante el presupuesto.

- Coadyuvar a establecer la orientación del gasto público en función de la distribución institucional que se realiza de los recursos financieros.

- Realizar el seguimiento del ejercicio del Presupuesto de Egresos de cada ente público a partir de la realización de registros sistemáticos y normalizados de las respectivas transacciones.

- Posibilitar la evaluación del desempeño institucional y la determinación de responsabilidades asociadas con la gestión del ente.

- Determinar y analizar la interacción entre los sectores, subsectores y unidades que la integran.

- Posibilitar la consolidación automática de las transacciones financieras intra e intergubernamentales y entre los sectores públicos de los distintos órdenes de gobierno.

- Establecer un sistema de estadísticas fiscales basado en las mejores prácticas sobre la materia, que genere resultados en tiempo real y facilite la toma de medidas correctivas con oportunidad.

IV. CONTEXTO CONCEPTUAL Y METODOLÓGICO

Las principales funciones económicas de los gobiernos, pueden señalarse como: la responsabilidad de la provisión de bienes y servicios a la comunidad ya sea para consumo colectivo o individual en forma gratuita o a un precio simbólico no relacionado con su valor en el mercado ni con su costo de producción o adquisición; la redistribución del ingreso y la riqueza por medio del pago de transferencias corrientes o de capital; la captación de ingresos para financiar dichas actividades, ya sea, a través de impuestos o transferencias obligatorias o voluntarias u otros ingresos provenientes de ventas incidentales de bienes y servicios, intereses o arrendamiento de activos. Un gobierno también puede financiar una parte de sus actividades durante un determinado período, endeudándose dentro de límites que aseguren la sustentabilidad de su deuda.

Asimismo, debe señalarse que un gobierno puede ejecutar parte sus funciones a través de empresas que le pertenecen o que controla y cuyo propósito es realizar básicamente actividades comerciales. Los gobiernos cumplen sus funciones mediante unidades institucionales que es preciso identificar, clasificar, codificar y agregar de acuerdo con su tipología económica de tal forma que se facilite la consolidación y el análisis económico y fiscal respectivo.

En este tenor, tanto el Sistema de Cuentas Nacionales (SCN) como el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas (MEFP), reconocen como componentes básicos de la economía total de un país a las unidades institucionales residentes^{2/}

^{2/} En varios países de la región a la llamada en México, Clasificación Administrativa se la denomina como Clasificación Institucional.

1. Unidades Institucionales

En el contexto anterior, se define que una unidad institucional es una entidad económica que tiene capacidad, por derecho propio, de poseer activos, incurrir en pasivos, de suscribir contratos y de realizar actividades económicas y transacciones con otras entidades públicas o privadas.

Entre los principales atributos de las unidades institucionales se citan los siguientes:

- Es propietaria de bienes o activos y tiene facultades para intercambiar su posesión mediante transacciones con otras unidades institucionales.
- Tiene capacidad de tomar decisiones y realizar actividades económicas de las que es directamente responsable ante la ley.
- Tiene capacidad para contraer pasivos en nombre propio, de aceptar otras obligaciones o compromisos futuros y de suscribir contratos, en el marco de la normativa vigente.
- Utiliza un conjunto completo de cuentas contables y generará un balance de activos, pasivos y patrimonio neto, o bien, poder compilar información financiera en un conjunto de cuentas siempre que se le requiera.

2. Sectores Institucionales

A su vez, las unidades institucionales residentes se agrupan en cinco sectores institucionales mutuamente excluyentes, de acuerdo con la naturaleza de la actividad económica que realizan.

Los cinco sectores institucionales, que configuran la economía total del país, son los siguientes:

- Gobierno General
- Sociedades / Corporaciones / Empresas No Financieras
- Sociedades / Corporaciones / Empresas Financieras
- Instituciones Sin Fines de Lucro que Sirven a los Hogares (ISFL)
- Hogares

El Sector Gobierno General, que comprende principalmente a las unidades gubernamentales centrales, estatales y locales junto con los fondos de seguridad social. Adicionalmente, incluye a las ISFL dedicadas a la producción de bienes y servicios no de mercado y controladas por el gobierno o por fondos de seguridad social.

El Sector de Sociedades/Corporaciones/Empresas Financieras^{3/}, que comprende las entidades creadas con el objeto de producir bienes y servicios no financieros para el mercado^{4/}. El sector de las sociedades no financieras se divide, con base en los tipos de unidades institucionales que ejercen control, en dos subsectores mutuamente excluyentes: Subsector de Sociedades No Financieras Públicas y Subsector de Sociedades No Financieras Privadas^{5/}.

El Sector de Sociedades/Corporaciones/Empresas Financieras, que comprende las entidades de mercado cuya principal actividad es proveer servicios financieros incluyendo servicios de intermediación financiera, de seguros y de fondos de pensiones, así como, las unidades que prestan servicios que facilitan la intermediación financiera. Al igual que el sector anterior y por la misma razón, éste se divide en subsector de sociedades financieras públicas y subsector de sociedades financieras privadas.

^{3/} En este documento se adopta la denominación de "sociedades" tal como lo hace en el SCN. Esta denominación incluye a las "corporaciones" por el MEFP y como "empresas" en forma genérica. En términos jurídicos, las "sociedades" pueden recibir diferentes nombres: sociedades, empresas constituidas en sociedad, empresas públicas, sociedades públicas, sociedades o empresas públicas de responsabilidad limitada, compañías privadas, sociedades anónimas, compañías de responsabilidad limitada, sociedades de responsabilidad limitada, etc. En el sistema algunas entidades jurídicas que son instituciones sin fines de lucro pueden algunas veces considerarse como "sociedades". El estatus de una unidad institucional no siempre puede ser inferido por su denominación legal, por lo que es necesario examinar sus objetivos y funciones. En definitiva, el término "sociedades" incluye a las sociedades legalmente constituidas de tal forma y a otras unidades institucionales que cumplen con sus características económicas, cualquiera que sea su carácter jurídico, en la medida que produzcan bienes y servicios para el mercado. 4.7.

^{4/} Para que se le considere productor de mercado, una unidad debe suministrar a otras unidades la totalidad o la mayor parte de su producción a precios económicamente significativos. Los precios económicamente significativos son aquéllos que tienen una incidencia significativa sobre las cantidades que los productores están dispuestos a suministrar y sobre las cantidades que los compradores desean comprar. Estos precios normalmente se obtienen cuando: a. El productor tiene un incentivo para ajustar la oferta con el objetivo de ganar utilidades a largo plazo, o como mínimo, para cubrir el costo de inversión y otros costos; y b. Los consumidores tienen la libertad de comprar o no y realizan su elección con base en el precio que se cobra. SCN 22.28

Estas condiciones generalmente significan que los precios son económicamente significativos si las ventas cubren la mayoría de los costos del productor (el promedio del valor de los bienes y servicios vendidos sea al menos igual a la mitad de los costos de producción durante un período sostenido de varios años) y los consumidores son libres de escoger si compran o no y qué cantidad comprar sobre la base del precio que se cobra. 22.29

Es probable que las sociedades que reciben apoyo financiero sustancial del Gobierno o que disfrutan de otros factores que reducen los riesgos como son las garantías gubernamentales, actúen distinto a las empresas que no cuentan con esas ventajas porque sus restricciones presupuestarias son menos rígidas. Un productor de no mercado es un productor que enfrenta una restricción presupuestaria muy poco rígida, de modo que no es probable que ese productor reaccione a los cambios de las condiciones económicas de la misma manera que los productores de mercado. 22.32

La distinción fundamental entre sociedades y gobierno se centra en la forma como se realiza la producción. Las sociedades producen para el mercado y apuntan a vender sus productos a precios económicamente significativos. La producción del Gobierno es de "no mercado".

^{5/} Una sectorización muy común consiste en identificar las sociedades financieras y no financieras que son controladas por el Gobierno, denominadas sociedades públicas y aquellas controladas por sector privado. Las controladas por el sector privado, pueden a su vez subsectorizarse en controladas por el sector privado nacional o por el sector extranjero. 4.34

El Sector de Instituciones Sin Fines de Lucro que Sirven a los Hogares (ISFL), está constituido por todas las entidades jurídicas o sociales creadas para producir bienes y servicios, cuyo estatuto jurídico no les permite ser fuente de ingresos de mercado, beneficios u otras ganancias financieras para las unidades que las establecen, controlan o financian, excepto las controladas y financiadas principalmente por el gobierno, que proporcionan bienes y servicios a los hogares en forma no de mercado. El sector de las ISFL no incluye aquellas que venden bienes y servicios a precios económicamente significativos, en este caso, éstas deben tratarse como sociedades.

El Sector de Hogares, que comprende pequeños grupos de personas que comparten la misma vivienda o residencia durante períodos prolongados de tiempo, que mancomunan, total o parcialmente, sus ingresos y su riqueza y que consumen colectivamente ciertos tipos de bienes y servicios.

La división de la economía en sectores, aumenta la utilidad de la información para propósitos de análisis económico al agrupar unidades institucionales con objetivos y comportamientos similares.

También, se requiere la desagregación de la economía en sectores y subsectores con el fin de seguir y monitorear grupos particulares de unidades institucionales para propósitos de política pública.

El SCN considera que los cinco sectores enunciados ejecutan las tres actividades económicas básicas de un país, a saber:

- La producción de bienes y servicios,
- El consumo final para satisfacer los deseos y necesidades de la población, y
- La acumulación de capital.

Las sociedades desarrollan actividades de producción o acumulación –o ambas– pero no realizan por sí mismas gastos de consumo final. El gobierno realiza actividades de producción - pero de un tipo completamente diferente al de las sociedades – así como, de acumulación y consumo final en nombre de la población. Los hogares realizan actividades de consumo por cuenta propia y pueden también dedicarse a actividades de producción y acumulación. Las ISFL son de naturaleza variada.

Algunas se comportan como sociedades, otras forman evidentemente parte del gobierno y otras cumplen actividades similares a las del gobierno, pero independientemente de él.

Otra distinción fundamental entre sociedades y gobierno se centra en la forma como se organiza y comercializa la producción de las unidades institucionales, es decir, si es de mercado o no de mercado.

3. Unidades Gubernamentales

Son unidades institucionales controladas por los gobiernos, que tienen como característica principal, la de constituir entidades económicas con capacidad, por derecho propio, de poseer activos, incurrir en pasivos y realizar actividades económicas y transacciones con otras entidades.

La actividad principal está relacionada con la redistribución del ingreso y la riqueza, asumen en dicho marco la responsabilidad de organizar y financiar el suministro de bienes y servicios a la comunidad en su conjunto o a los hogares individualmente en términos no de mercado y tienen la capacidad de captar ingresos mediante la recaudación de impuestos, contribuciones sociales y transferencias de otras unidades institucionales, excepcionalmente por un plazo y monto limitado, pudiendo financiarse también a través de endeudamiento.

Las unidades gubernamentales son clases únicas de entidades jurídicas creadas por un ordenamiento legal para ejercer una potestad de Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial sobre otras unidades institucionales en un área determinada. Por definición, todas las unidades gubernamentales forman parte del sector Gobierno General.

4. Gobierno General

4.1. Concepto y Alcances

El sector del Gobierno General, cuya función principal es suministrar bienes y servicios no de mercado tanto para los individuos como para el consumo colectivo de la comunidad, está constituido por las siguientes unidades institucionales residentes:

- a) Todas las unidades gubernamentales;
- b) Todas las ISFL no de mercado controladas y financiadas por unidades gubernamentales (organismos descentralizados no empresariales y no financieros), y
- c) Los fondos de seguridad social.

En el sector no se incluyen las sociedades públicas, aunque todo su capital sea propiedad de las unidades del gobierno. Tampoco se incluyen las cuasisociedades^{6/} que son propiedad y están controladas por unidades gubernamentales. En cambio, las empresas no constituidas en sociedad propiedad de unidades del gobierno que no tengan la condición de cuasisociedades, siguen formando parte de dichas unidades y, por tanto, han de incluirse en el sector del Gobierno General.

^{6/} Las cuasi sociedades son entidades que si bien no están constituidas como tales, funcionan como si lo estuvieran, producen bienes y servicios de mercado y pueden ser fuente de utilidades u otras ganancias financieras. Para que exista una cuasisociedad pública, el Gobierno debe dotar a la dirección de la empresa de discrecionalidad suficiente en lo que respecta a la gestión del proceso de producción y el uso de sus fondos.

Una unidad gubernamental, debe tratarse como una cuasi sociedad si se cumplen los siguientes tres criterios:

- a. la unidad cobra por sus producciones precios económicamente significativos,
- b. es dirigido y gestionado de manera similar a una sociedad, y
- c. dispone de un conjunto completo de cuentas que permiten identificar y medir por separado sus excedentes de explotación, sus ahorros, sus activos y pasivos, etc.

Tales cuasi sociedades se tratan como unidades institucionales separadas de las unidades del Gobierno que son sus propietarias. Se clasifican, sectorizan y subsectorizan de la misma manera que las sociedades públicas.

Los bienes y servicios suministrados a la comunidad para consumo colectivo normalmente consisten en servicios tales como administración pública, defensa y aplicación de la ley. Por definición, los servicios colectivos siempre se suministran gratuitamente. Los bienes y servicios que típicamente se proveen para consumo individual son los de educación, salud, vivienda, recreación y cultura. Estos pueden proporcionarse en forma gratuita o bien el gobierno puede imponer un cargo por ellos. Los bienes y servicios proporcionados a la comunidad en su conjunto o a individuos pueden ser producidos por el propio gobierno o adquiridos por éste a un tercero.

El hecho de que los gobiernos prefieran ofrecer a los hogares o a otras unidades no sólo servicios colectivos, sino también muchos bienes y servicios individuales, gratuitamente o a precios económicamente no significativos, no los obliga a producirlos por sí mismos. Aún en el caso de la mayoría de los servicios colectivos, los denominados "bienes públicos", en los que falla el mercado, los gobiernos sólo están obligados a asumir la responsabilidad de organizar y financiar su producción; no están obligados a producirlos. No obstante, las unidades gubernamentales llevan a cabo habitualmente una amplia gama de actividades productivas que en la práctica abarcan, no sólo los servicios colectivos, sino también otros muchos bienes y servicios individuales.

Cuando una unidad gubernamental decide intervenir en la esfera de la producción, cuenta con tres opciones:

- a) Crear una sociedad pública cuya política, incluida la determinación de los precios y de la inversión, esté en condiciones de controlar;
- b) Crear una ISFL controlada y financiada, totalmente o en su mayor parte, por ella, y
- c) Producir los bienes y servicios por sí misma en un establecimiento del que es propietaria y que no existe como entidad jurídica separada de la propia unidad gubernamental.

4.2. Las Instituciones Sin Fines de Lucro que sirven a los hogares controladas por el Gobierno General

Las Instituciones Sin Fines de Lucro (ISFL) no de mercado que son controladas y financiadas principalmente por unidades gubernamentales son entidades no gubernamentales desde un punto de vista jurídico, pero se considera que llevan adelante las políticas gubernamentales y son efectivamente parte del gobierno. Los gobiernos pueden recurrir a Instituciones Sin Fines de Lucro en lugar de organismos gubernamentales para llevar adelante determinadas políticas gubernamentales debido a que las ISFL pueden ser vistas como independientes, objetivas y no sujetas a determinadas presiones.

Por ejemplo, las actividades de investigación y desarrollo y el establecimiento y mantenimiento de normas en campos como la salud, la seguridad, el medio ambiente y la educación son esferas en que las ISFL pueden ser más efectivas que los órganos gubernamentales. Una unidad del gobierno controla a una ISFL no de mercado cuando tiene la capacidad de determinar la política o el programa general de la ISFL.

Para determinar si una ISFL es controlada por el gobierno, deben considerarse los siguientes cinco indicadores:

- a) El nombramiento de los directivos compete a las unidades gubernamentales;
- b) Otras disposiciones del reglamento que prevean adicionalmente del nombramiento de los directivos, que las unidades gubernamentales puedan determinar aspectos significativos de la política general o el programa de la ISFL;
- c) Arreglos contractuales irreversibles que permitan al gobierno determinar aspectos claves de la política general o programática de la ISFL;
- d) El grado de financiamiento puede determinar que una ISFL sea controlada por el gobierno,
- e) En caso de existir un arreglo contractual por el cual el riesgo institucional derivado de las actividades del ISFL sea totalmente o en una gran proporción absorbido por una unidad gubernamental.

Un indicador individual podría ser suficiente para establecer control en algunos casos, pero en otros, la indicación de control puede derivarse de la existencia simultánea de un número de indicadores separados.

4.3. Fondos de Seguridad Social

Los fondos de seguridad social son básicamente sistemas de seguro social que cubren a la comunidad en su conjunto, o a grandes sectores de la misma y que son impuestos y controlados por unidades del gobierno. Los sistemas abarcan una gran variedad de programas y ofrecen prestaciones en dinero o en especie para la vejez, invalidez, cesantía o muerte, supervivencia, enfermedad y maternidad, por accidentes de trabajo, por desempleo, de ayuda familiar, de asistencia sanitaria, etc. No existe necesariamente una relación entre la cuantía de la contribución individual y los beneficios que pueda recibir.

Un fondo de seguridad social es un tipo particular de unidad gubernamental que se ocupa de la operación de uno o más sistemas de seguridad social. Los fondos de seguridad social se organizan por separado de las demás actividades de las unidades del gobierno y deben reunir los requisitos generales de toda unidad institucional, es decir, mantener sus activos y pasivos separados de estas últimas y realizar transacciones financieras en nombre propio.

Las cantidades recaudadas y pagadas por contribuciones y prestaciones para la seguridad social pueden modificarse deliberadamente con el fin de alcanzar determinados objetivos de la política del gobierno, que no tengan relación directa con el concepto de la seguridad social como sistema destinado a ofrecer prestaciones sociales a los miembros de la comunidad. Pueden aumentarse o disminuirse, por ejemplo, con el fin de influir en el nivel de la demanda agregada de la economía. No obstante, en tanto se mantengan como fondos constituidos por separado, han de ser tratados, en el Sistema, como unidades institucionales diferentes.

4.4. Niveles del Gobierno General

Se prevén tres niveles de gobierno: Central, Estatal, y Local. No todos los países tienen los tres niveles, en algunos sólo hay un gobierno central y gobierno locales. En los países cuya organización constitucional es de tipo federal, como en el caso de México, comúnmente se presentan los tres niveles referidos. Además, en los distintos niveles de gobierno, existen fondos de seguridad social y su rol en la política fiscal puede aconsejar que el mismo se trate como parte del Gobierno General Central o como un subsector separado del sector Gobierno General.

Pueden surgir problemas de clasificación cuando las operaciones del gobierno son realizadas por una unidad del Gobierno General que rinde cuentas simultáneamente a dos niveles de éste. La decisión en cuanto a la clasificación puede ser especialmente difícil si el organismo tiene su propia fuente de financiamiento, por ejemplo, impuestos asignados para tal fin. En general, las unidades del Gobierno General sujetas a control por dos niveles de gobierno deberían clasificarse en el nivel que predomina en el financiamiento o el control de sus operaciones, pero no pueden establecerse reglas precisas que puedan aplicarse a todas las situaciones posibles.

Similarmente, la ISFL puede estar controlada o financiada principalmente por dos o más unidades gubernamentales que pertenezcan a diferentes niveles de gobierno. Por ejemplo, una unidad del Gobierno Estatal podría tener el derecho a designar a la mayoría de los directivos de una ISFL, pero el financiamiento podría ser suministrado principalmente por el Gobierno Central. Las unidades del Gobierno General sujetas a control por dos niveles de gobierno deberían clasificarse en el nivel de gobierno que predomina en el financiamiento o el control de sus operaciones, pero no pueden establecerse reglas precisas que puedan aplicarse a todos los casos posibles.

A continuación, se definen los niveles de gobierno aplicando los criterios establecidos en los modelos macroeconómicos citados, mismos que se aplican independientemente del tratamiento específico de los fondos de seguridad social.

4.4.1. Gobierno Central

El subsector del Gobierno Central está constituido por la unidad o unidades institucionales que lo conforman más las ISFL controladas y financiadas principalmente por él.

El subsector Gobierno Central en la mayoría de los países está conformado por un subsector amplio y complejo. Por lo general, está constituido por los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial y los Organos Autónomos de origen constitucional, cada uno de los cuales es una unidad institucional independiente (entes públicos). A su vez, el Poder Ejecutivo está constituido por un grupo central de dependencias y órganos administrativos desconcentrados los que, en conjunto, conforman una sola unidad institucional (ente público). Las dependencias pueden ser responsables de montos de gastos importantes dentro del marco del presupuesto general del gobierno, pero no son, a menudo, unidades institucionales separadas, con capacidad para ser propietarias de activos, contraer pasivos, realizar operaciones, etc., en nombre propio, es decir, con independencia del Gobierno Central en conjunto. En otros países existen unidades institucionales independientes que realizan sus actividades bajo la autoridad del Gobierno Central, pero para ello tienen personalidad jurídica propia, autonomía suficiente y las demás características que se identificaron para constituir tal agregado.

Las características básicas del Gobierno Central de un país son:

- Su autoridad política se extiende a todo el territorio del país;
- Tiene atribuciones para aplicar impuestos sobre todas las unidades institucionales residentes y sobre las unidades no residentes que realizan actividades económicas dentro del país;
- Tiene la autoridad para incurrir en pasivos mediante la obtención de empréstitos por cuenta propia, dentro de límites marcados por la sustentabilidad de la deuda;
- Suele encargarse de prestar servicios colectivos en beneficio de la comunidad en conjunto, tales como la defensa nacional, las relaciones con otros países, la seguridad pública;
- Es responsable del funcionamiento eficiente del sistema socioeconómico del país mediante la adopción de las disposiciones legales y reglamentarias apropiadas;
- Puede incurrir en gastos para la prestación de servicios, como la educación o la salud, fundamentalmente en beneficio de hogares individuales, y
- Puede realizar transferencias a otras unidades institucionales, incluidos otros niveles de gobierno.

Las unidades institucionales del Gobierno General Central diferentes de la unidad gubernamental central, tales como las ISFL, deben tener capacidad de poseer sus propios activos, generar fondos o recibir transferencias e incurrir en obligaciones por cuenta propia y también tener derecho a utilizar o asignar por lo menos una parte de los ingresos generados conforme a sus propias políticas.

Las acciones económicas del Gobierno Central tienen particular importancia debido a la función especial que éste desempeña en el análisis económico y monetario. Por lo general, es a nivel del Gobierno Central exclusivamente que un órgano con capacidad de decisión puede formular y ejecutar políticas destinadas al logro de objetivos económicos de alcance nacional. Otros niveles de gobierno no tienen por objetivo políticas económicas nacionales.

4.4.2. Gobierno Estatal

Un estado o una región, es la mayor zona geográfica en la que suele dividirse un país con fines políticos o administrativos en los países de organización federal. El subsector del Gobierno Estatal está constituido por los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los Organos Autónomos creados por las respectivas constituciones y las ISFL controladas por ellos. Cada poder, cada órgano autónomo y cada ISFL conforman una unidad institucional (ente público). Son unidades institucionales cuya potestad fiscal, legislativa, judicial y ejecutiva se extiende únicamente al territorio del Estado pero no se extiende a otros estados. Los Gobiernos Estatales desempeñan algunas de las funciones de gobierno en un nivel inferior al del Gobierno Central y superior al de las unidades institucionales de los Gobiernos Locales.

Normalmente, en una organización federal, el Gobierno Estatal tiene la autoridad política para aplicar impuestos sobre las unidades institucionales que son residentes o que realizan actividades económicas en el ámbito de su competencia. Para que una entidad estatal sea reconocida como unidad del gobierno debe poder poseer sus propios activos, recaudar fondos e incurrir en obligaciones por cuenta propia y también debe tener derecho a utilizar o asignar por lo menos una parte de los impuestos u otros ingresos recaudados conforme a sus propias políticas. Sin embargo, la entidad puede recibir transferencias del Gobierno Central que pueden estar asignadas o no a algún fin específico.

Un Gobierno Estatal también debe tener atribuciones para nombrar a sus propios funcionarios, independientemente de cualquier control administrativo externo. En cambio, si una unidad estatal depende completamente de fondos provenientes del Gobierno Central y éste dicta la forma en que han de gastarse dichos fondos a escala regional, entonces la unidad debe tratarse como un órgano del Gobierno Central y no como unidad institucional separada.

Si existe un Gobierno Estatal, sus dependencias principales constituirán una sola unidad institucional, de manera similar a la unidad básica del Gobierno Central. Pueden existir órganos que realicen actividades bajo su autoridad, pero tienen personalidad jurídica propia y autonomía suficiente como para constituir otras unidades institucionales. Asimismo, pueden existir unidades institucionales cuya autoridad se extienda a dos o más estados, pero que deben rendir cuentas ante los gobiernos estatales respectivos.

4.4.3. Gobierno Local

La autoridad de una unidad del Gobierno Local se limita a las zonas geográficas más pequeñas en las que puede dividirse un país con fines políticos o administrativos. El subsector del Gobierno Local está constituido por los ayuntamientos que tengan la condición de unidades institucionales separadas, más las ISFL controladas y financiadas principalmente por ellos. En principio, las unidades que integran el subsector son unidades institucionales cuya potestad fiscal, legislativa y ejecutiva se extiende a las zonas geográficas de menor dimensión establecidas a efectos administrativos y políticos. El ámbito de su autoridad es, generalmente, mucho menor que el del gobierno central o de los estatales y pueden tener o no potestad fiscal sobre las unidades institucionales residentes en sus zonas. Suelen depender en gran parte de transferencias de niveles de gobierno superiores y también pueden desempeñar en cierta medida funciones de agente del Gobierno Central o Estatal. El hecho de que puedan actuar, hasta cierto punto, como agentes de los gobiernos centrales o estatales no les impide ser consideradas como unidades institucionales separadas.

Para que los gobiernos locales sean consideradas como unidades institucionales han de tener derecho a ser propietarias de activos, a recaudar algunos fondos por iniciativa propia y a contraer pasivos en nombre propio dentro de determinados límites; análogamente, tienen que disfrutar de alguna discrecionalidad sobre la forma de gastar los fondos recaudados o que reciban mediante transferencias. Igualmente, deben tener capacidad para nombrar a sus propios funcionarios con independencia de cualquier control administrativo externo.

Los Gobiernos Locales son las unidades gubernamentales que están más en contacto con las unidades institucionales residentes y suelen producir una amplia gama de bienes y servicios a los residentes locales, algunos de los cuales se financian mediante transferencias de niveles de gobierno superiores. En lo que se refiere a la producción de bienes y servicios por las unidades de los gobiernos locales, su tratamiento se rige por las mismas reglas que se aplican en el caso de los gobiernos centrales y estatales.

Entre las funciones más típicas de los gobiernos locales cabe señalar:

a) Los establecimientos educativos en que la matrícula que pagan los usuarios representa una pequeña proporción de los costos sufragados por el Gobierno Local;

b) Los hospitales y establecimientos de bienestar social, como los jardines de niños, las guarderías y los asilos;

c) Los establecimientos de salubridad pública y entidades relacionadas, como los sistemas de recolección y disposición de basura, los rastros, los cementerios y los crematorios, y

d) Los locales culturales, de esparcimiento y deportivos, como los teatros, las salas de conciertos, los auditorios de música, los museos, las galerías de arte, las bibliotecas, los parques y los espacios abiertos.

Los gobiernos locales, pueden a su vez, abarcar una gran variedad de unidades del gobierno, como municipios, ciudades, pueblos, delegaciones, etc.

Las unidades del gobierno que prestan servicios a un Gobierno Estatal y a uno o más gobiernos locales se incluirán en el nivel de gobierno que predomina en sus operaciones y finanzas.

4.5. Métodos de Subsectorización del Gobierno General

En los sistemas de cuentas macroeconómicas referidas se presentan dos métodos para determinar los subsectores del Gobierno General. La diferencia entre ambos es el resultado de aplicar distintos tratamientos a los fondos de seguridad social.

En el primer método se presenta a los Fondos de Seguridad Social como un subsector del Gobierno General en forma independiente de los niveles de gobierno del respectivo país. En el segundo método se presentan como parte del nivel de gobierno correspondiente, al igual que las ISFL.

La decisión sobre cuál de ellos es el más adecuado para un determinado país no puede tomarse a priori. Depende de la importancia de los fondos de seguridad social, así como, del grado de independencia en la gestión que tengan en relación con las unidades gubernamentales con las que se hayan asociado. Si la gestión de los fondos de seguridad social se encuentran vinculadas con las exigencias a corto o mediano plazo de la política económica general del gobierno, de modo que las contribuciones y las prestaciones se ajustan deliberadamente a los intereses de la política económica, resulta difícil establecer, a nivel conceptual una distinción clara entre la gestión de la seguridad social y otras funciones económicas del gobierno. Alternativamente, en algunos países los fondos de seguridad social son de carácter muy rudimentario. En ambas circunstancias es difícil justificar el tratamiento de los fondos de seguridad social como un subsector separado en el mismo nivel que los gobiernos central, estatal y local, por lo que en estos casos es más conveniente utilizar el método alternativo de subsectorización en el cual los fondos se agrupan con las correspondientes unidades gubernamentales en cada uno de los niveles considerados.

5. Sociedades

Como ya se indicó, las sociedades son unidades institucionales que se dedican a la producción para el mercado. Las cuasisociedades que no están constituidas como sociedades, pero que funcionan como si fueran tales, y se incluyen en las mismas. Las ISFL de mercado también se clasifican como sociedades.

Según la índole de su actividad primaria y a efectos del procesamiento y análisis de la información económica y financiera, a las sociedades se les clasifica en dos grandes grupos o subsectores, sociedades no financieras y sociedades financieras y, a su vez a éstas últimas, se las desagrega en Banco Central, sociedades financieras monetarias y sociedades financieras no monetarias.

Las sociedades pueden estar controladas por el sector privado o por el sector público y, en función de ello a las primeras se la denomina como sociedades privadas y a las segundas como sociedades públicas.

^{7/}

Las sociedades públicas, a diferencia de las unidades gubernamentales, pueden ser fuente de ganancias financieras para las unidades gubernamentales que las poseen o controlan. En algunos casos, la sociedad emite títulos de participación en el capital, de modo que la ganancia o pérdida financiera se asigna claramente a su(s) propietario(s). En otros casos, no se emiten títulos de participación en el capital pero es evidente que una unidad gubernamental específica que controla las actividades de la sociedad y es financieramente responsable de ella. En tales casos, se supone que la unidad gubernamental responsable es implícitamente propietaria de los títulos de participación en el capital emitidos.

^{7/} CONTROL GUBERNAMENTAL DE LAS SOCIEDADES

Una sociedad es una sociedad pública si una unidad del Gobierno, otra sociedad pública, o alguna combinación de unidades gubernamentales y sociedades públicas controla la entidad, siendo el control definido como la capacidad de determinar la política general de la sociedad. La expresión "política general de la sociedad" debe entenderse en su más amplio sentido y significa establecer las políticas claves en materia financiera y operativa en relación con los objetivos estratégicos de la sociedad como productor de mercado. 4.77

Ya que el Gobierno ejerce poderes soberanos a través de la legislación, las regulaciones, órdenes y similares, hay que ser cuidadosos para determinar si el ejercicio de tales poderes conlleva la determinación de la política general de una determinada empresa y por consiguiente el control de la sociedad. Las leyes y regulaciones aplicables a todas las unidades de una clase determinada o a industrias particulares no deben considerarse como muestras de control sobre estas unidades. 4.78

La capacidad para determinar la política general de una sociedad no incluye necesariamente el control directo de las actividades u operaciones cotidianas de una sociedad particular. Los directivos de tales sociedades deberían estar en condiciones de ocuparse de su administración de forma consistente con base en los objetivos generales de la empresa en cuestión. 4.79

Ya que los mecanismos para controlar las sociedades pueden variar considerablemente, no es deseable ni posible establecer una lista definitiva de los factores a tomar en cuenta. Sin embargo, los indicadores más importantes y más probables a considerar son los ocho siguientes:

- a. Propiedad de la mayoría de los votantes activos.
- b. Control del directorio o de otro cuerpo directivo.
- c. Control del nombramiento y remoción del personal clave.
- d. Control de los comités claves de la entidad.
- e. Acciones preferentes y opciones. El Gobierno puede poseer una "acción preferente", particularmente en las sociedades que han sido privatizadas. En ciertos casos, estas acciones conceden al Gobierno derechos residuales para proteger los intereses del público;
- g. Control por un cliente dominante.
- h. Control asociado con las garantías o préstamos del Gobierno. 4.80.

Las sociedades públicas pueden también realizar operaciones del gobierno bajo mandato de las unidades del gobierno a las que pertenecen. Estas actividades pueden revestir varias formas. Por ejemplo, una sociedad pública puede realizar transacciones específicas, como otorgar un préstamo a particulares a una tasa de interés inferior a la del mercado o vender energía eléctrica a algunos clientes a precios reducidos. A nivel más general, una sociedad pública puede llevar a cabo actividades de política fiscal empleando a más funcionarios de los requeridos, comprando insumos en exceso, pagando por encima de los precios de mercado por los insumos o vendiendo una proporción importante de su producción a precios inferiores a los precios de mercado que regirían si únicamente los productores privados realizaran estas transacciones.

Aunque las sociedades públicas se dedican principalmente a actividades de mercado, las razones de su existencia son numerosas: por ejemplo, pueden existir para servir de instrumento de la política pública (o fiscal), generar utilidades para el Gobierno General, proteger recursos críticos, estimular la competencia si las barreras de ingreso al mercado son fuertes y proporcionar servicios básicos si los costos son prohibitivos. Las corporaciones públicas existen en muchos países y a menudo son grandes y/o numerosas y tienen un impacto fiscal importante. Por ejemplo:

- Muchas sociedades públicas participan en operaciones cuasifiscales (es decir, realizan operaciones del gobierno bajo mandato de las unidades del gobierno que las controlan), además de las actividades de mercado que llevan a cabo normalmente como productores. Si estas actividades cuasifiscales son extensas, las estadísticas sobre el Gobierno General no captan la situación financiera completa del gobierno y se complica la formulación de la política fiscal. Además, como las actividades cuasifiscales suelen tener un efecto redistributivo, es importante que estén sujetas a escrutinio público.

- A menudo, el endeudamiento de las sociedades públicas es una fuente de pasivos contingentes para el gobierno; por ejemplo, cuando una sociedad pública toma un préstamo en el extranjero y el préstamo está garantizado por el gobierno.

- Muchas transacciones (subsidios, transferencias de capital, impuestos, acciones y otras participaciones de capital, dividendos y préstamos) entre unidades del gobierno y sociedades públicas, o entre ellas, son significativas. Esas transacciones pueden ser difíciles de caracterizar, ya que la designación jurídica de un flujo no refleja necesariamente su esencia económica. Por ejemplo, las transacciones consideradas jurídicamente como préstamos muchas veces son en realidad subsidios.

- Las cuentas de las sociedades públicas muestran el origen de las variaciones del patrimonio neto, que influyen en las acciones o las participaciones de capital (activos financieros) que el Gobierno General tiene en el capital de las sociedades públicas.

- De los estados financieros de las sociedades públicas se pueden derivar relaciones e indicadores fundamentales con respecto al sector y a la totalidad de la economía. Esta información es útil para el análisis de la sostenibilidad y otros aspectos del análisis fiscal.

- Las sociedades públicas también pueden revestir importancia para el gobierno debido a los efectos que su magnitud o posición estratégica puede tener en los objetivos macroeconómicos, como el crédito bancario, la demanda agregada, el endeudamiento en el extranjero y la balanza de pagos.

- Muchas sociedades públicas también pueden representar una inversión cuantiosa de los recursos nacionales, a un costo de oportunidad considerable. Como los recursos provienen principalmente del gobierno, y no de inversionistas privados, estas inversiones quizá no gocen del beneficio de los análisis sobre eficiencia de la gestión y rentabilidad del capital que generalmente realizan los mercados financieros.

- Las sociedades públicas no sólo tienen un impacto macroeconómico, sino que también pueden ser fuente de riesgo fiscal. Por eso es particularmente importante que el gobierno reciba con regularidad datos actualizados sobre sus actividades, para poder supervisarlas debidamente. Los datos deben estar agrupados según la índole de las actividades de la corporación pública en cuestión, es decir, según si es financiera o no financiera.

5.1. Sociedades Públicas No Financieras

Las Sociedades Públicas No Financieras son unidades institucionales residentes en el país que fungen como sociedad y están controladas directa o indirectamente por unidades gubernamentales. La cobertura de las sociedades públicas comprende entidades con distinta naturaleza jurídico-administrativa, como las cuasisociedades y las ISFL pertenecientes a unidades gubernamentales pero que, al ser analizadas desde el punto de vista de su actividad productiva y relación con el mercado, cumplen con los criterios del SCN para clasificarse como tales.

La función principal de este sector es la de producir bienes y servicios no financieros para el mercado. La producción de estos entes se realiza generalmente en condiciones técnicas y de organización que son semejantes a las de las sociedades privadas y financian sus actividades con recursos que provienen principalmente de la venta de sus mercancías; en algunos casos no se alcanza a cubrir los costos de producción en los que se incurre y por ello pueden recibir subsidios y/o subvenciones del gobierno. Estas características hacen que las sociedades públicas además de su carácter de unidades económicas tengan la calidad de instrumentos de política económica.

La gama de los bienes y servicios a producir por las sociedades públicas no financieras es muy amplia y depende fundamentalmente de las políticas públicas de cada país sobre la materia.

5.2. Sociedades Públicas Financieras

Las Sociedades Públicas Financieras, son sociedades residentes controladas por unidades del Gobierno General que prestan servicios financieros y se clasifican en los siguientes subsectores: Banco Central, otras sociedades públicas de depósito (o monetarias) y sociedades financieras no monetarias. A su vez, éstas últimas se clasifican en: otros intermediarios financieros públicos, auxiliares financieros y sociedades públicas de seguros y de fondos de pensiones.

Las sociedades financieras incluyen tres clases amplias de instituciones financieras denominadas: intermediarios financieros, auxiliares financieros y otras sociedades financieras.

Los intermediarios financieros son unidades institucionales que contraen pasivos por cuenta propia con el fin de adquirir activos financieros mediante la realización de transacciones financieras en el mercado. Incluyen las sociedades de seguros y los fondos de pensiones.

Los auxiliares financieros son unidades institucionales principalmente dedicadas al servicio de los mercados financieros, pero que no asumen la propiedad de los activos y pasivos financieros que administran.

Las otras sociedades financieras son las unidades institucionales que prestan servicios financieros, donde la mayoría de sus activos o pasivos no están disponibles en los mercados financieros abiertos.

El sector de las sociedades financieras se subdividen en los siguientes nueve subsectores, teniendo en cuenta su actividad en el mercado y la liquidez de sus pasivos.

5.2.1 Banco Central

El Banco Central es la institución financiera nacional que ejerce el control sobre los aspectos claves del sistema financiero. En general, los siguientes intermediarios financieros se clasifican en este subsector:

a. El Banco Central de cada país, incluido el caso donde es parte de un sistema de bancos centrales;

b. Las juntas monetarias o autoridades monetarias independientes que emiten moneda nacional y que se encargan de las reservas en moneda extranjera;

c. Las agencias monetarias centrales esencialmente de origen público –por ejemplo, agencias que manejan las reservas internacionales o que emiten billetes de banco y monedas– que llevan un conjunto completo de cuentas pero que no son clasificadas como parte del Gobierno Central. Las autoridades de supervisión son unidades institucionales separadas y no forman parte del Banco Central, por lo que se consideran auxiliares financieros.

Mientras constituya una unidad institucional separada, el Banco Central siempre se asigna al sector de las sociedades financieras, aún si es primordialmente un productor no de mercado.

5.2.2 Las Sociedades Públicas de Depósitos, excepto el Banco Central

Son sociedades públicas^{8/} que tienen como actividad principal la intermediación financiera. Con este fin, estas sociedades contraen pasivos en forma de depósitos o instrumentos financieros que son sustitutos cercanos de los depósitos (por ejemplo, certificados de depósito a corto plazo). Los pasivos de estas sociedades se incluyen en la definición del dinero en sentido amplio.

5.2.3 Fondos del Mercado Monetario (FMM)

Los Fondos del Mercado Monetario (FMM) son sistemas de inversión colectiva que captan fondos mediante la emisión de acciones o unidades del público. Los recursos captados se invierten principalmente en instrumentos del mercado monetario, participaciones/unidades de los FMM, instrumentos de deuda transferibles con un vencimiento residual inferior o igual a un año, depósitos bancarios e instrumentos que persiguen una tasa de retorno cercana a la tasa de interés de los instrumentos del mercado monetario. Las acciones de los FMM pueden transferirse por cheques u otros medios de pago directo a terceros. Dada la naturaleza de los instrumentos de este sistema de inversión, sus acciones o unidades pueden verse como sustitutos próximos de los depósitos.

5.2.4 Fondos de Inversión Distintos a los del Mercado Monetario

Los fondos de inversión distintos a los del mercado monetario son sistemas de inversión colectiva que captan fondos a través de la emisión de acciones o unidades del público. Los recursos captados se invierten predominantemente en activos financieros, distintos de los de corto plazo, y en activos no financieros (usualmente inmuebles). Las acciones o unidades de estos fondos no son generalmente sustitutos próximos de los depósitos ni transferibles por medio de cheques o pagos directos de terceros.

5.2.5 Otros intermediarios financieros excepto sociedades de seguros y fondos de pensiones

Los otros intermediarios financieros excepto sociedades de seguros y fondos de pensiones comprenden las sociedades financieras dedicadas a proveer servicios financieros mediante la emisión por cuenta propia de pasivos financieros que no son dinero legal, ni depósitos ni sustitutos cercanos de los depósitos, con el propósito de adquirir activos financieros mediante transacciones financieras en el mercado^{9/}. Es característico de los intermediarios financieros que sus transacciones en ambos lados del balance sean realizadas en mercados abiertos.

^{8/} En general, los siguientes intermediarios financieros se clasifican dentro de este subsector:

- Los bancos comerciales, los bancos "universales", los bancos de "propósitos múltiples";
- Las cajas de ahorro – incluidos las cajas de ahorro y las asociaciones de ahorro y préstamo;
- Las instituciones de giro postal, los bancos postales y los bancos de giro;
- Los bancos de crédito rural y los bancos de crédito agrícola;
- Los bancos de crédito cooperativo y las uniones de crédito; y
- Los bancos especializados u otras sociedades financieras que aceptan depósitos o emiten sustitutos próximos de los depósitos.

^{9/} En general, se clasifican dentro de este subsector los siguientes intermediarios financieros:

- Sociedades financieras dedicadas a titularización de activos;
- Operadores de valores y derivados (que operan por cuenta propia)
- Sociedades financieras dedicadas a prestar, incluidos los asociados financieros de comerciantes minoristas, quienes pueden ser responsables de arrendamiento financiero y financiamientos tanto de particulares como comerciales;
- Organizaciones centrales de compensación.
- Sociedades financieras especializadas 4.110

5.2.6 Auxiliares financieros

Los auxiliares financieros son sociedades financieras dedicadas principalmente a realizar actividades relacionadas con transacciones de activos y pasivos financieros o que proveen un marco regulatorio para estas transacciones, pero en circunstancias que no involucran que el auxiliar asuma la propiedad de los activos y pasivos financieros objetos de la transacción.^{10/}

5.2.7 Instituciones Financieras Cautivas y Prestamistas de Dinero

Son unidades institucionales que proveen servicios financieros, en donde la mayoría de sus activos o pasivos no figuran en los mercados financieros abiertos^{11/}. En este subsector operan dentro de un grupo limitado de filiales que proveen préstamos a partir de recursos propios provistos por un solo origen.

5.2.8 Sociedades de Seguros

Las sociedades de seguros son empresas constituidas en sociedad, mutualidades y otras entidades, cuya función principal es ofrecer seguros de vida, accidentes, enfermedad, incendio o de otro tipo para las unidades institucionales individuales o a grupos de unidades o servicios de reaseguro a otras sociedades de seguros. Se incluyen las sociedades cautivas, es decir, compañías de seguros que sólo sirve a sus propietarios. Seguros de depósitos, emisores de garantía de depósitos y otros emisores de garantías estandarizadas que son entidades separadas y actúan como aseguradores recibiendo primas y que constituyen reservas, se clasifican como sociedades de seguros.

^{10/} Se clasifican dentro de este subsector los siguientes auxiliares financieros:
 a. Corredores de seguros, arbitadores de salvamento y reclamos, consultores de seguros y pensiones;
 b. Corredores de préstamos, corredores de valores, asesores de inversión, etc.;
 c. Sociedades de flotación que administran la emisión de valores;
 d. Sociedades cuya función principal es garantizar, por endoso, facturas e instrumentos similares;
 e. Sociedades que desarrollan instrumentos derivados y de cobertura, tales como operaciones de pases (swaps), opciones y futuros (sin expedirlos),
 f. Sociedades que proveen infraestructura para los mercados financieros;
 g. Administradores de fondos de pensiones, fondos mutuos, etc. (excluyendo los fondos que administran);
 h. Sociedades que proveen bolsas de valores y de seguros;
 i. Oficinas de cambio de divisas;
 j. Instituciones sin fines de lucro reconocidas como jurídicamente independientes al servicio de las sociedades financieras;
 k. Oficina principal de sociedades financieras dedicada principalmente a controlar sociedades financieras o grupos de sociedades financieras, sin estar involucrada por su propia cuenta en una actividad de sociedad financiera.
 l. Autoridades centrales de supervisión de los intermediarios y mercados financieros cuando se trata de unidades institucionales separadas. 4.112

^{11/} En general, se clasifican dentro de este subsector las siguientes sociedades financieras:
 a. Unidades que son entidades jurídicas tales como fideicomisos, fondos, cuentas de agencias o compañías de fachada.
 b. Sociedades de cartera que solo poseen los activos (o que poseen suficientes acciones que les permiten controlar el capital social) de un grupo de sociedades filiales y cuya principal actividad es poseer el grupo sin proveer ningún otro servicio a las empresas en las que poseen el capital, es decir, no administran ni realizan la gestión de otras unidades.
 c. EPEs o "conduits" que califican como unidades institucionales y captan fondos en mercados abiertos para ser utilizados por la sociedad matriz.
 d. Unidades que proveen servicios financieros únicamente con sus propios recursos, o fondos provenientes de un solo origen a un rango de clientes e incurrir en los riesgos financieros asociados con la cesación de pagos del deudor, incluyendo
 - Prestamistas de dinero.
 - Sociedades dedicadas a prestar –por ejemplo préstamos a estudiantes, préstamos para el comercio exterior– de fondos recibidos de un solo origen tales como unidades del gobierno o instituciones sin fines de lucro.
 - Casas de empeño dedicadas predominantemente a prestar. 4.114

5.2.9 Fondos de Pensiones

Los pasivos de pensiones aparecen cuando un empleador o el gobierno obligan o estimulan a miembros de los hogares a participar en un sistema de seguros sociales que proporcionará un ingreso al momento del retiro. Los sistemas de seguros sociales pueden ser organizados por los empleadores o por el gobierno, pueden ser organizados por sociedades de seguros en nombre de los asalariados o por unidades institucionales separadas constituidas para poseer y administrar los activos que se usarán para conocer y distribuir las pensiones. El subsector de los fondos de pensiones está constituido solamente por aquellos fondos de pensiones de los seguros sociales que son unidades institucionales separadas de las unidades que los crean.

Cuando las instituciones financieras definidas y caracterizadas en los puntos anteriores son sociedades residentes controladas directamente o indirectamente por unidades del Gobierno General se les califica como sociedades públicas financieras.

6.- Sector Público

El "Sector Público", en términos económicos, abarca todas las unidades institucionales residentes controladas directa o indirectamente por unidades del gobierno, es decir, todas las unidades del sector Gobierno General y las sociedades públicas residentes. El gráfico siguiente muestra esquemáticamente el ámbito del Sector Público de acuerdo con los cinco sectores institucionales del total de la economía ya mencionados.

EL SECTOR PÚBLICO Y SU RELACIÓN CON LOS SECTORES INSTITUCIONALES DE LA ECONOMÍA

Sector Gobierno General	Sector de las sociedades no financieras	Sector de las sociedades financieras	Sector de las instituciones sin fines de lucro que sirven a los hogares	Sector de los hogares
Público	Público	Público	Privado	Privado
	Privado	Privado		

Fuentes:

-System of National Accounts 2008.

Figure 22.1: The public sector and its relation to institutional sectors. Traducción Cepal.

-Manual de estadísticas de finanzas públicas 2001. Material suplementario. Consolidación de las estadísticas del sector público no financiero. Tobias Wickens. Octubre de 2008. Gráfico 1.

A partir del sector institucional Gobierno General y de los subsectores sociedades públicas no financieras y sociedades públicas financieras, tal como fueron categorizadas en el punto anterior, puede crearse distintas clasificaciones del Sector Público, tales como las siguientes:

- Sector Público no Financiero: que incluye al sector Gobierno General y a las Sociedades Públicas No Financieras.

- Sector Público no Monetario: que incluye sector Gobierno General y a las Sociedades Públicas No Monetarias.

- Sector Público Total: que incluye al sector Gobierno General, a las Sociedades Públicas No Financieras y a las Sociedades Públicas Financieras.

La delimitación del Sector Público de un país permite determinar con precisión el alcance institucional de hasta donde los gobiernos pueden establecer políticas públicas a ejecutar por sus propias estructuras organizativas. Esta delimitación, con relación a este propósito, tiene que ver con la capacidad de los gobiernos para controlar a las instituciones productoras de bienes y servicios. En este contexto el control, como se ha visto, se interpreta como la capacidad de determinar la política general de las instituciones gubernamentales, es decir, de las principales políticas operativas, de inversión y financieras.

Un indicador primario de cómo rinde cuentas el gobierno ante la ciudadanía, es la formulación e implementación de la política fiscal. Sus resultados (y consecuencias) aparecen reflejados en las estadísticas del Sector Público, mismas que, proporcionan información sobre el total de recursos que controla el gobierno y sobre el uso que les da. El sistema del MEFP 2001 se puede aplicar para analizar y evaluar las actividades tanto de las corporaciones públicas como del Sector Público (o uno de sus subsectores).

El delimitar con precisión el Sector Público de un país tiene también por finalidad medir el impacto macroeconómico del conjunto del gobierno y sus sociedades públicas y todas las fuentes de riesgo fiscal potencial en el Sector Público.

Un indicador útil del impacto del Sector Público no financiero en la economía son las estadísticas sobre sus transacciones (y saldos) de activos financieros y pasivos, es decir, sus actividades de financiamiento y su patrimonio financiero neto. Revisten particular trascendencia los datos sobre el financiamiento de estos subsectores otorgado por el Banco Central y otras sociedades públicas monetarias, principalmente porque ese financiamiento es un indicador tan importante del resultado de las operaciones que se le mide por separado de las sociedades públicas monetarias y de todas las sociedades públicas financieras.

Al combinar el Sector Público No Financiero y el Sector Público Financiero se eliminan las estadísticas sobre los flujos y los saldos de los activos y los pasivos financieros entre estos subsectores y queda oculto entonces un aspecto importante de las estadísticas financieras utilizadas en la formulación y el análisis de la política fiscal. Sin embargo, cabe señalar que al excluir las sociedades públicas financieras del Sector Público en las mediciones descritas en este documento, se excluyen también los ahorros y las inversiones de estas instituciones.

La compilación y divulgación de estadísticas con una cobertura que vaya más allá del sector Gobierno General promueve la transparencia y rendición de cuentas, ayuda a detectar problemas incipientes en Sector Público.

V. ASPECTOS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DE MÉXICO

Es este inciso se identifican las principales disposiciones constitucionales que tienen que ver con la organización territorial, política y administrativa de los Estados Unidos Mexicanos, así como, otras que enmarcan la Clasificación Administrativa de las transacciones financieras públicas.

De acuerdo con el artículo 40 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), la forma de organización política y territorial de México es la de una "República representativa, democrática, federal, compuesta de Estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior, unidos en una Federación". La organización institucional de la Unión se basa en un supremo poder que se divide para su ejercicio en los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, así como en Organos Autónomos constitucionales. A su vez, el artículo 115 de la CPEUM establece que "los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre". La organización institucional básica de la Unión, se repite en cada uno de los estados de acuerdo con lo que establecen sus respectivas Constituciones locales.

Los Estados que integran la Federación son: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán, Zacatecas y el Distrito Federal. Los estados de la Federación y el Distrito Federal, conforman las entidades federativas.

Las entidades federativas reciben transferencias del Gobierno Central en forma de participaciones, aportaciones o convenios que pueden o no estar asignadas a algún fin específico.

Los Municipios son entidades geográficas y políticas que integran los Estados de la Federación en los términos de las Constituciones Políticas Estatales y de las Leyes Orgánicas Municipales respectivas, están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio conforme a la Ley.

Cada municipio será gobernado por un Ayuntamiento integrado por un Presidente Municipal y los síndicos y regidores que, en cada caso, la Ley determine.

Los Municipios reciben transferencias del Gobierno Central y de los respectivos gobiernos estatales en forma de participaciones, aportaciones o convenios que pueden o no estar asignadas a algún fin específico.

Conforme a las citadas disposiciones, y a lo establecido en la Ley de Contabilidad sobre el ámbito y alcances de la misma y, de acuerdo con los conceptos y criterios metodológicos vistos en el anteriormente, el Gobierno General de México, como categoría económica, está compuesto por los siguientes tres niveles de Gobierno:

- Gobierno General Central
- Gobierno General Estatal
- Gobierno General Municipal

En el caso de la Administración Pública Federal su organización básica está regida por el artículo 90 de la CPEUM, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y por la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Tanto la Constitución como las leyes enunciadas, se replican en términos generales en todos los Estados, estableciendo que la Administración Pública será centralizada y paraestatal.

La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal establece en su artículo 1º que "La Presidencia de la República, las Secretarías de Estado, los Departamentos Administrativos y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, integran la Administración Pública Centralizada." Por su parte, en su artículo tercero, dicha ley dispone que "El Poder Ejecutivo de la Unión se auxiliará en los términos de las disposiciones legales correspondientes, de las siguientes entidades de la administración pública paraestatal:

- I. Organismos descentralizados;
- II. Empresas de participación estatal, instituciones nacionales de crédito, organizaciones auxiliares nacionales de crédito e instituciones nacionales de seguros y de fianzas y
- III. Fideicomisos.

Dichas entidades son definidas también por la Ley, de acuerdo con lo siguiente:

A. "Son organismos descentralizados: las entidades creadas por ley o decreto del Congreso de la Unión o por decreto del Ejecutivo Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cualquiera que sea la estructura legal que adopten." (LOAPF Art. 45).

B. "Son empresas de participación estatal mayoritaria las siguientes:

I.- Las sociedades nacionales de crédito constituidas en los términos de su legislación específica;

II.- Las sociedades de cualquier otra naturaleza... en que se satisfagan alguno o varios de los siguientes requisitos:

a) Que el Gobierno Federal o una o más entidades paraestatales, conjunta o separadamente, aporten o sean propietarios de más del 50% del capital social.

b) Que en la constitución de su capital se hagan figurar títulos representativos de capital social de serie especial que sólo puedan ser suscritas por el Gobierno Federal; o

c) Que al Gobierno Federal le corresponda la facultad de nombrar a la mayoría de los miembros del órgano de gobierno o su equivalente, o bien designar al presidente o director general, o cuando tenga facultades para vetar los acuerdos del propio órgano de gobierno." (LOAPF Art. 46).

C. Los fideicomisos públicos "...son aquellos que el Gobierno Federal o alguna de las demás entidades paraestatales constituyen, con el propósito de auxiliar al Ejecutivo Federal en las atribuciones del Estado para impulsar las áreas prioritarias del desarrollo, que cuenten con una estructura orgánica análoga a las otras entidades y que tengan comités técnicos." (LOAPF Art. 47).

Sobre los conceptos anteriores, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales agrega en su artículo 14 que los organismos descentralizados son "las personas jurídicas creadas conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y cuyo objeto sea:

- La realización de actividades correspondientes a las áreas estratégicas o prioritarias;
- La prestación de un servicio público o social, o
- La obtención o aplicación de recursos para fines de asistencia o seguridad social.

A partir de las referidas normas básicas, se desglosa toda la normatividad en materia de organización de la Administración Pública Federal.

Aplicando aspectos de los conceptos básicos relacionados que rigen la estructura administrativa federal y el modelo organizativo en general, también vigente para el caso de las entidades federativas y, los criterios, términos, estructura y composición del Sector Público como categoría económica se desarrolla la Clasificación Administrativa que se muestra en el punto siguiente.

Previo a dicha presentación deben explicitarse las aclaraciones adicionales sobre la estructura institucional pública que se formula a continuación:

a) Desde el punto de vista económico y fiscal, se considera irrelevante que una entidad sea considerada como de control presupuestario directo o de control presupuestario indirecto, todas ellas conforman el Sector Público en la medida que estén sujetas al control estatal.

b) Cada nivel u orden de gobierno, dispone de una administración pública centralizada y otra paraestatal.

c) Para la identificación, codificación y consolidación de entidades federativas y municipios se utilizará la "Clasificación de entidades, municipios y países, preparado y editado por el INEGI.

VI. ESTRUCTURA BÁSICA

La Clasificación Administrativa que se está emitiendo será de aplicación por los tres órdenes de gobierno que integran los Estados Unidos Mexicanos, su estructura y codificación se ha diseñado siguiendo las mejores prácticas en la materia.

La estructura diseñada permite una clara identificación del nivel y del gobierno responsable de la gestión y situación fiscal que se pretenda mostrar y analizar. Hace también posible la integración y consolidación de los distintos agregados institucionales donde se aplicarán los lineamientos que emita el CONAC en el marco de lo establecido en el artículo 50° de la Ley de Contabilidad. La estructura homogénea de la información financiera de cada componente gubernamental y de cada orden de gobierno posibilitará disponer de estadísticas fiscales armonizadas y realizar un análisis de sus magnitudes y resultados aplicando parámetros similares.

Para el ordenamiento institucional del agregado económico Sector Público de México, se ha adoptado una codificación básica de cinco (5) dígitos numéricos estructurados según los siguientes criterios:

- El primer dígito, identifica al Sector Público de cada orden de gobierno.
- El segundo dígito identifica al Sector Público no Financiero y al Sector Público Financiero de cada orden de gobierno.
- El tercer dígito, identifica a los principales sectores de la economía relacionados con el Sector Público.
- El cuarto dígito, identifica a los subsectores de la economía relacionados con el Sector Público.
- El quinto dígito se asignará para identificar y codificar a los entes públicos que forman parte de cada subsector y sector de la economía, tal como define a estos la Ley de Contabilidad.

A partir del quinto dígito, excepto por la clasificación que se presenta del Gobierno General Central, Estatal o del Distrito Federal y Municipal, la autoridad de cada orden de gobierno realizará la apertura de los entes públicos que forman parte de cada subsector y sector de la economía que estime conveniente, de acuerdo con sus prácticas y metodologías habituales.

En el marco de apertura y a título de ejemplo, se refiere que el Poder Ejecutivo de la Federación, realizará dicha apertura por Ramo y Unidad Ejecutora, de acuerdo con su metodología específica de codificación institucional.

La denominación de los desagregados de la Clasificación Administrativa correspondientes a los Gobiernos Municipales, será de conformidad a la ley orgánica respectiva, siendo deseable la armonización en estructura y denominación, respetando lo señalado en el art. 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM).

ESTRUCTURA Y CODIFICACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

1.0.0.0 SECTOR PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN

1.1.0.0 SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO

1.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL CENTRAL

1.1.1.1.0 Gobierno Federal

1.1.1.1.1 Poder Ejecutivo

1.1.1.1.2 Poder Legislativo

1.1.1.1.3 Poder Judicial

1.1.1.1.4 Organos Autónomos*

*Se incluirán a nivel del quinto dígito en forma consecutiva, los órganos autónomos constitucionales existentes y aquellos que posteriormente se constituyan.

1.1.1.2.0 Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros

1.1.1.3.0 Instituciones Públicas de la Seguridad Social

1.1.2.0.0 ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES NO FINANCIERAS CON PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA

1.1.2.1.0 Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria

1.1.2.2.0 Fideicomisos Empresariales No Financieros con Participación Estatal Mayoritaria

1.2.0.0.0 SECTOR PÚBLICO FINANCIERO

1.2.1.0.0 BANCO DE MÉXICO

1.2.2.0.0 ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES FINANCIERAS MONETARIAS CON PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA

1.2.2.1.0 Bancos de Inversión y Desarrollo

1.2.2.2.0 Bancos Comerciales

1.2.2.3.0 Otros Bancos

1.2.2.4.0 Fondos del Mercado de Dinero

1.2.3.0.0 ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES FINANCIERAS NO MONETARIAS CON PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA

1.2.3.1.0 Fondos de Inversión fuera del Mercado de Dinero

1.2.3.2.0 Otros Intermediarios Financieros, excepto Sociedades de Seguros y Fondos de Pensiones

1.2.3.3.0 Auxiliares Financieros

1.2.3.4.0 Instituciones Financieras Cautivas y Prestamistas de Dinero

1.2.3.5.0 Sociedades de Seguros (SS) y Fondos de Pensiones (FP)

1.2.4.0.0 FIDEICOMISOS FINANCIEROS PÚBLICOS CON PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA

1.2.4.1.0 Fondos de Inversión fuera del Mercado de Dinero

1.2.4.2.0 Otros Intermediarios Financieros, excepto Sociedades de Seguros y Fondos de Pensiones

1.2.4.3.0 Auxiliares Financieros
 1.2.4.4.0 Instituciones Financieras Cautivas y Prestamistas de Dinero
 1.2.4.5.0 Sociedades de Seguros (SS) y Fondos de Pensiones (FP)
 2.0.0.0.0 SECTOR PÚBLICO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS
 2.1.0.0.0 SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO
 2.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL
 2.1.1.1.0 Gobierno Estatal o del Distrito Federal
 2.1.1.1.1 Poder Ejecutivo
 2.1.1.1.2 Poder Legislativo
 2.1.1.1.3 Poder Judicial
 2.1.1.1.4 Organos Autónomos*
 *Se incluirán a nivel del quinto dígito en forma consecutiva, los órganos autónomos creados por la Constitución de cada entidad federativa, según corresponda.
 2.1.1.2.0 Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros
 2.1.1.3.0 Instituciones Públicas de Seguridad Social
 2.1.2.0.0 ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES NO FINANCIERAS CON PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA
 2.1.2.1.0 Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria
 2.1.2.2.0 Fideicomisos Empresariales No Financieros con Participación Estatal Mayoritaria
 2.2.0.0.0 SECTOR PÚBLICO FINANCIERO
 (EL 2.2.1. Queda libre dado que no poseen ni pueden poseer Banco Central)
 2.2.2.0.0 ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES FINANCIERAS MONETARIAS CON PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA
 2.2.2.1.0 Bancos de Inversión y Desarrollo
 2.2.2.2.0 Bancos Comerciales
 2.2.2.3.0 Otros Bancos
 2.2.2.4.0 Fondos del Mercado de Dinero
 2.2.3.0.0 ENTIDADES PARAESTATALES FINANCIERAS NO MONETARIAS CON PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA
 2.2.3.1.0 Fondos de Inversión Fuera del Mercado de Dinero
 2.2.3.2.0 Otros Intermediarios Financieros, excepto Sociedades de Seguros y Fondos de Pensiones
 2.2.3.3.0 Auxiliares Financieros
 2.2.3.4.0 Instituciones Financieras Cautivas y Prestamistas de Dinero
 2.2.3.5.0 Sociedades de Seguros (SS) y Fondos de Pensiones (FP)

2.2.4.0.0 FIDEICOMISOS FINANCIEROS PÚBLICOS CON PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA
 2.2.4.1.0 Fondos de Inversión Fuera del Mercado de Dinero
 2.2.4.2.0 Otros Intermediarios Financieros, excepto Sociedades de Seguros y Fondos de Pensiones
 2.2.4.3.0 Auxiliares Financieros
 2.2.4.4.0 Instituciones Financieras Cautivas y Prestamistas de Dinero
 2.2.4.5.0 Sociedades de Seguros (SS) y Fondos de Pensiones (FP)
 3.0.0.0.0 SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL
 3.1.0.0.0 SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO
 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL
 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal
 3.1.1.1.1 Organos Ejecutivo Municipal (Ayuntamiento)
 3.1.1.2.0 Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros
 3.1.2.0.0 ENTIDADES PARAMUNICIPALES EMPRESARIALES NO FINANCIERAS CON PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA
 3.1.2.1.0 Entidades Paramunicipales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria
 3.1.2.2.0 Fideicomisos Paramunicipales Empresariales No Financieros con Participación Estatal Mayoritaria
 3.2.0.0.0 SECTOR PÚBLICO FINANCIERO
 3.2.1 (Queda libre dado que no poseen ni pueden poseer Banco Central)
 3.2.2.0.0 ENTIDADES PARAMUNICIPALES EMPRESARIALES FINANCIERAS MONETARIAS CON PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA
 3.2.2.1.0 Bancos de Inversión y Desarrollo
 3.2.2.2.0 Bancos Comerciales
 3.2.2.3.0 Otros Bancos
 3.2.2.4.0 Fondos del Mercado de Dinero
 3.2.3.0.0 ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES FINANCIERAS NO MONETARIAS CON PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA
 3.2.3.1.0 Fondos de Inversión fuera del Mercado de Dinero
 3.2.3.2.0 Otros Intermediarios Financieros, excepto Sociedades de Seguros y Fondos de Pensiones
 3.2.3.3.0 Auxiliares Financieros
 3.2.3.4.0 Instituciones Financieras Cautivas y Prestamistas de Dinero
 3.2.3.5.0 Sociedades de Seguros (SS) y Fondos de Pensiones (FP)
 3.2.4.0.0 FIDEICOMISOS FINANCIEROS PÚBLICOS CON PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA

3.2.4.1.0 Fondos de Inversión fuera del Mercado de Dinero

3.2.4.2.0 Otros Intermediarios Financieros, excepto Sociedades de Seguros y Fondos de Pensiones

3.2.4.3.0 Auxiliares Financieros

3.2.4.4.0 Instituciones Financieras Cautivas y Prestamistas de Dinero

3.2.4.5.0 Sociedades de Seguros (SS) y Fondos de Pensiones (FP)

VII. DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES CUENTAS COMPONENTES

Para que los métodos de procesamiento, agregación, consolidación y análisis de la información financiera pública de México sean homogéneos y permitan su armonización, se requiere una previa caracterización, comprensión y aplicación uniforme de los conceptos que definen a los sectores y subsectores institucionales que la conforman.

En México, se adoptaron los mismos cinco sectores institucionales básicos que utilizan los macromodelos de cuentas económicas internacionales, todos ellos excluyentes entre sí, más su interacción con el resto del mundo.

1. Sociedades No Financieras

2. Sociedades Financieras

3. Gobierno General

4. Hogares

5. Instituciones Sin Fines de Lucro que Sirven a los Hogares (ISFLSH)

6. Resto del Mundo

1. Gobierno General

El sector del Gobierno General, tiene como función principal el producir y suministrar bienes y servicios no de mercado tanto para los individuos como para el consumo colectivo de la comunidad, ocupándose también de la distribución y redistribución del ingreso y la riqueza. Sus actividades se financian principalmente con ingresos provenientes de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, transferencias, créditos y está constituido por las siguientes unidades institucionales del Sector Público:

a) Todas las unidades gubernamentales

b) Todas las entidades paraestatales no empresariales (no de mercado) y no financieras (organismos descentralizados no empresariales y no financieros).

c) Todas las instituciones públicas de Seguridad Social

En el sector Gobierno General no se incluyen las entidades paraestatales empresariales públicas, aunque todo su capital sea propiedad de unidades del gobierno. Tampoco se incluyen las cuasiempresariales que son propiedad y están controladas por unidades gubernamentales. En cambio, se incluyen aquellas unidades propiedad del gobierno que fueron creadas jurídicamente como empresas pero que operan como no de mercado.

El sistema constitucional mexicano, instituye tres órdenes de gobierno: el federal, el estatal y el municipal. En el marco de dicho ordenamiento, la categoría económica Gobierno General se manifiesta en los tres órdenes de Gobierno: la Federación, las Entidades Federativas y Municipios, independientemente del tratamiento que se le otorgue al subsector Seguridad Social.

2. Gobierno Federal

El Gobierno Federal (Gobierno Central) es el poder público a través del cual se ejerce la soberanía nacional y representa jurídicamente a la Nación. Su fin es el de ejecutar los ordenamientos que la Constitución Política confiere a la Federación a través de los tres Poderes de la Unión: Legislativo, Ejecutivo y Judicial Federal, asimismo, funge como ente rector y orientador de la actividad económica social a la población, en general, es financiado mediante impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y créditos, parte de los cuales puede ser transferidos de uno a otro nivel gubernamental. El Gobierno Federal, como categoría económica, incluye al Poder Ejecutivo, sus secretarías de estado, departamentos administrativos, el Poder Legislativo, el Poder Judicial y los Organos Autónomos Constitucionales de la Federación.

3. Gobierno Estatal

Los Gobiernos Estatales se organizan de manera soberana e independiente bajo una forma de gobierno republicana, representativa, popular y teniendo como base de su división territorial y organización política y administrativa, el Municipio Libre.

Este subsector incluye al gobierno de las entidades federativas, es decir al Poder Ejecutivo, al Poder Legislativo, Poder Judicial y a los Organos Autónomos constitucionales de los mismos. En torno a dichos poderes y órganos se desarrolla una estructura administrativa, que en el caso del Poder Ejecutivo, comprende a dependencias tales como las Secretarías de Finanzas, Educación, Comunicaciones, Trabajo, Ecología, entre otras; en el del Poder Legislativo comprende a los Congresos Estatales; en tanto en el Poder Judicial contiene los Supremos Tribunales de Justicia, entre otras dependencias.

4. Gobierno Municipal

Los Gobiernos Municipales (Locales) son la base o célula soberana de la división territorial y de la organización política y administrativa de los estados miembros de la Federación. El gobierno de cada uno de ellos incluye al Organismo Ejecutivo Municipal (Ayuntamiento) y a las dependencias. Se dedican a la producción de servicios sociales y comunales, dentro de los cuales se destacan aquellos que atienden las necesidades públicas básicas de la población, como son los servicios de alumbrado público, agua potable, drenaje y limpieza, entre otros.

5. Entidades Paraestatales No Empresariales y No Financieras

Son las entidades creadas como organismos descentralizados conforme con lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, controladas por los gobiernos y que no operen como empresas, cuyo objeto es:

- La realización de actividades correspondientes a las áreas estratégicas o prioritarias;
- la prestación de un servicio público o social;
- o
- la obtención o aplicación de recursos para fines de asistencia o seguridad social.

Estas entidades financian sus actividades básicamente con transferencias y subsidios de los Gobiernos Centrales respectivos, aunque pueden disponer de ingresos propios limitados con relación al costo de su producción o prestación de servicio.

6. Fideicomisos No Empresariales y No Financieras

Fideicomisos creados por los gobiernos o por sus entidades paraestatales en el marco de la legislación vigente en cada caso, con el propósito de auxiliar al Poder Ejecutivo en las atribuciones del Estado para impulsar las áreas prioritarias del desarrollo, que cuenten con una estructura orgánica análoga a las otras entidades y que operan con las características económicas propias de las entidades paraestatales no empresariales y no financieras.

7. Instituciones Públicas de Seguridad Social

En la Administración Federal fungen en calidad de instituciones de seguridad social el Instituto Mexicano del Seguro Social, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas. Sus fuentes de financiamiento son las cuotas obrero-patronales y las transferencias gubernamentales.

Las instituciones son por sí mismas regímenes dedicados a la prestación de la seguridad social y de servicios médicos, que son promovidos por las autoridades públicas; cuentan con financiamiento del Estado, de los asalariados y de los empleadores, ofreciendo sus servicios a amplios grupos de la población, que se adhieren en forma institucional o voluntaria.

El Instituto Mexicano del Seguro Social es un régimen de financiamiento tripartita, en donde participan el Estado, los trabajadores y los empresarios; ampara a un gran número de asalariados principalmente de establecimientos productores de mercancías y trabajadores que se incorporan voluntariamente. En términos generales, sus actividades comprenden la prestación de servicios de seguridad social, identificados con las prestaciones en dinero; los servicios recreativos, culturales y el servicio médico.

El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado es un régimen de financiamiento bipartito entre el gobierno y sus trabajadores, que ampara al personal que posee una plaza federal y en algunos casos estatal y municipal. Presta servicios tradicionales de seguridad social, además de actividades comerciales, otorgamiento de crédito, construcción de unidades habitacionales, velatorios, servicios de capacitación, culturales, deportivos, turísticos, así como la prestación de los servicios médicos.

El Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas es un organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, que fue creado con el objeto de otorgar prestaciones y administrar los servicios que la Ley del Instituto encomienda en favor de los miembros de las Fuerzas Armadas Mexicanas.

8. Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria

El subsector de las entidades paraestatales empresariales no financieras, está constituido por las empresas públicas residentes en el país, cuya función principal es la de producir bienes y servicios no financieros para su venta a precios económicamente significativos (de mercado) y que están controladas directa o indirectamente por unidades gubernamentales. También pertenecen a este sector las unidades cuasiempresariales que son unidades que no están constituidas como empresas pero que funcionan como tal, es decir, su operación se realiza en forma autónoma e independiente de sus unidades propietarias. Igualmente pertenecen al sector, las entidades creadas como no empresariales y no financieras (organismos descentralizados) pero que, al ser analizadas desde el punto de vista de su actividad productiva y relación con el mercado, cumplen con los criterios para clasificarlas como tales. En general, este subsector incluye a todas las empresas paraestatales no financieras, de cualquier naturaleza en las que unidades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal o una o más de sus entidades paraestatales, conjunta o separadamente, aporten o sean propietarios de más de 50% del Capital Social, nombren a la mayoría de los miembros de su Consejo de Administración, Junta Directiva u Órgano de Gobierno, o bien designen al Presidente o Director General con facultades para vetar acuerdos del propio órgano directivo.

Excepcionalmente, por razones de política económica este tipo de entidades paraestatales pueden recibir transferencias, aportaciones y/o subsidios del Gobierno General, cuando sus ingresos por precios o tarifas no alcanzan para cubrir sus costos de producción o bien para realizar inversiones físicas o financieras. Estas características hacen que las empresas públicas, además de su carácter de unidades económicas tengan la calidad de instrumentos de política económica.

9. Fideicomisos Públicos Empresariales No Financieros

Fideicomisos creados por los gobiernos o por sus entidades paraestatales en el marco de la legislación vigente en cada caso, con el propósito de auxiliar al Poder Ejecutivo en las atribuciones del Estado para impulsar las áreas prioritarias del desarrollo, que cuenten con una estructura orgánica análoga a las otras entidades y que operan con las características económicas propias de las entidades paraestatales empresariales no financieras.

10. Entidades Paraestatales Empresariales Financieras con Participación Estatal Mayoritaria (Sociedades Financieras Públicas)

Son empresas residentes controladas directa o indirectamente por unidades del Gobierno General que prestan servicios financieros, entre ellas el Banco de México y el resto de las instituciones públicas financieras. Estas unidades institucionales contraen pasivos por cuenta propia con el fin de adquirir activos financieros, es decir que operan en el mercado captando fondos de los ahorradores para transformarlos y reordenarlos de modo tal que se adapten a las demandas de los prestatarios. Por su naturaleza, la intermediación financiera es una actividad diferente de las demás clases de actividad productiva; si a ello se agrega su importancia dentro de la economía se podrán comprender las razones existentes para que se disponga de todo un sector institucional de primer nivel dentro del Sistema. Incluye también a los auxiliares que tienen por propósito facilitar la realización de las mencionadas transacciones.

Para el caso de México, los agentes pertenecientes al sector Sociedades Financieras, el INEGI los agrupó en ocho subsectores, dependiendo del tipo de intermediación que cada agente realiza o auxilia dentro del sistema de pagos mexicano, el cual se encuentra en rápida y constante modernización.

11. Banco de México

El Banco Central es la institución financiera nacional que ejerce el control sobre los aspectos claves del sistema financiero de la Unión. Tiene su origen en el artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que dice: "...El Estado tendrá un banco central que será autónomo en el ejercicio de sus funciones y en su administración. Su objetivo prioritario será procurar la estabilidad del poder adquisitivo de la moneda nacional, fortaleciendo con ello la rectoría del desarrollo nacional que corresponde al Estado. Ninguna autoridad podrá ordenar al Banco conceder financiamiento.

...El Banco Central, en los términos que establezcan las leyes y con la intervención que corresponda a las autoridades competentes, regulará los cambios, así como la intermediación y los servicios financieros, contando con las atribuciones de autoridad necesarias para llevar a cabo dicha regulación y proveer a su observancia...".

En el contexto constitucional anterior, la ley establece que el Banco Central será persona de derecho público con carácter autónomo y se denominará Banco de México.

Como finalidades del Banco de México la ley señala las siguientes:

- Proveer a la economía del país de moneda nacional. En la consecución de esta finalidad tendrá como objetivo prioritario procurar la estabilidad del poder adquisitivo de dicha moneda;

- Promover el sano desarrollo del sistema financiero, y

- Propiciar el buen funcionamiento de los sistemas de pagos.

Para ello, el Banco desempeñará las funciones siguientes:

I. Regular la emisión y circulación de la moneda, los cambios, la intermediación y los servicios financieros, así como, los sistemas de pagos;

II. Operar con las instituciones de crédito como banco de reserva y acreditante de última instancia;

III. Prestar servicios de tesorería al Gobierno Federal y actuar como agente financiero del mismo;

IV. Fungir como asesor del Gobierno Federal en materia económica y, particularmente, financiera;

V. Participar en el Fondo Monetario Internacional y en otros organismos de cooperación financiera internacional o que agrupen a bancos centrales, y

VI. Operar con los organismos a que se refiere la fracción V anterior, con bancos centrales y con otras personas morales extranjeras que ejerzan funciones de autoridad en materia financiera.

12. Entidades Paraestatales Financieras Monetarias Con Participación Estatal Mayoritaria

Las entidades paraestatales financieras monetarias o de depósito con participación estatal mayoritaria, excepto el Banco Central, tienen como actividad principal la intermediación de recursos financieros en mercados organizados, y transforman los recursos que captan en formas de financiamiento para actividades productivas o gastos de consumo, lo que se lleva a cabo bajo marcos regulatorios específicos. Con este fin, estas entidades contraen pasivos en forma de depósitos o instrumentos financieros que son sustitutos cercanos de los depósitos (por ejemplo certificados de depósito a corto plazo). Los pasivos de estas sociedades se incluyen en la definición del dinero en sentido amplio.

Los agentes económicos que integran este subsector atienden diversos segmentos de mercado por ejemplo: inmobiliario, bienes de consumo, sectores productivos, apoyo a proyectos a través del otorgamiento de créditos preferenciales conocidos como banca de segundo piso o banca de desarrollo, así como, instituciones que se dedican al fomento del ahorro nacional. Los siguientes intermediarios financieros se clasifican dentro de este subsector: Bancos de Inversión y Desarrollo, Bancos Comerciales, Otros Bancos y Fondos del Mercado de Dinero.

13. Fondos del Mercado de Dinero

Unidades económicas que llevan a cabo la colocación de recursos del público inversionista en el mercado bursátil por medio de inversiones en valores de renta fija, a través de una casa de bolsa o una institución bancaria. La forma en que desarrollan sus actividades es mediante los recursos que son invertidos principalmente en instrumentos del mercado de dinero, acciones, instrumentos de transferencia de deuda con vencimiento menor a un año, bancos de depósito e instrumentos que siguen una tasa de interés que se acerca a las tasas de interés de los instrumentos del mercado de dinero. Debido a que la naturaleza de los instrumentos de los esquemas de inversión en sus acciones, estos pueden ser considerados como cercanos substitutos de los depósitos. Se incluyen las Sociedades de Inversión en instrumentos de deuda para personas físicas, las Sociedades de Inversión en instrumentos de deuda para personas morales y las Sociedades de Inversión especializada en fondos para el retiro.

14. Fondos de Inversión Fuera del Mercado de Dinero

Sociedades dedicadas principalmente a la colocación de recursos del público inversionista en el mercado bursátil por medio de inversiones en valores de renta variable e inversión de capitales. La forma en que desarrollan sus actividades es a través de una casa de bolsa o una institución bancaria, para ello se agrupan en dos tipos de sociedad de inversión: Sociedades de Inversión de Renta Variable, cuyas inversiones se realizan en acciones, obligaciones, valores y demás títulos o documentos representativos de una deuda a cargo de un tercero y las Sociedades de Inversión de Capitales que invierten en acciones o partes sociales, obligaciones y bonos a cargo de empresas que promueven las propias Sociedades de Inversión y que por sus características particulares requieren financiamiento de mediano y largo plazo. Incluye las Sociedades de Inversión de Renta Variable (común) y las Sociedades de Inversión de Capitales.

15. Otros Intermediarios Financieros Públicos, excepto Sociedades de Seguros y Fondos de Pensión

Este subsector está conformado por las unidades económicas que llevan a cabo la captación de fondos en los mercados financieros, pero no en forma de moneda, depósitos o substitutos cercanos a los depósitos y los utilizan para adquirir otras clases de activos financieros, vía arrendamiento, factoraje, operación y promoción de tarjetas de crédito no bancarias, y al financiamiento de artículos duraderos, colocación, compra y venta de acciones y valores de empresas suscritas en el mercado de valores, entre el público inversionista. Seguidamente, se incluyen ejemplos de las unidades clasificadas como "otros intermediarios financieros":

- Entidades paraestatales que se dedican principalmente a la concesión de crédito a sociedades no financieras y hogares.

- Entidades paraestatales de arrendamiento financiero

- Entidades paraestatales suscriptoras y operadoras de valores

- Entidades paraestatales que operan como intermediarios en derivados financieros

- Entidades paraestatales que operan como intermediarios financieros especializados

16. Auxiliares Financieros Públicos

Los auxiliares financieros son las instituciones financieras que se dedican principalmente a las actividades asociadas a transacciones de activos financieros y pasivos, además de proporcionar el contexto regulador y asesoría para la realización de las transacciones, pero en circunstancias que no implican la propiedad de los activos y pasivos de los cuales facilita su operación. Las denominaciones más comunes de las entidades paraestatales dedicadas a este tipo de actividades son:

- Bolsas y mercados de valores

- Corredores y agentes

- Casas de cambio

- Centros cambiarios

- Sociedades de garantía financiera

- Asesoría en inversiones

- Agentes ajustadores y gestores de seguros y fianzas

- Otros servicios relacionados con la intermediación

17. Instituciones Financieras Cautivas y Prestamistas de Dinero

Es conformado por las unidades económicas que proveen servicios financieros, donde la mayoría de sus activos o pasivos no son intercambiados en mercados financieros abiertos. La forma en que desarrollan sus actividades es mediante la administración de los recursos captados a través de fondos y fideicomisos financieros para estimular las actividades sociales, de producción y mediante el otorgamiento de préstamos prendarios. Esto incluye las entidades que proveen préstamos con sus propios fondos suministrados sólo por un patrocinador.

18. Sociedades de Seguros y Fondos de Pensión

Compañías especializadas en seguros de vida (tanto individuales como colectivos) y las compañías de seguros dedicadas principalmente al aseguramiento no especializado en seguros de vida, es decir, suscriben pólizas de seguros tanto de vida como de accidentes, robo, y daños. El tratamiento que se le da es conjunto, e incluye a las unidades económicas dedicadas principalmente al reaseguramiento, aseguramiento de la vida de los campesinos y de sus propiedades, ya sean éstas agrícolas, ganaderas o forestales, avalan y responden a títulos onerosos por acciones de responsabilidad penal o civil.

El subsector de fondos de pensión consiste solamente en fondos de pensión del seguro social que sean unidades institucionales aparte de las unidades que los crean.

Este subsector incluye compañías especializadas en seguros de vida y compañías de seguros no especializadas en seguros; fondos de aseguramiento campesino y compañías afianzadoras, entre otras de tipo similar.

19. Fideicomisos Públicos Empresariales Financieros

Fideicomisos creados por los gobiernos o por sus entidades paraestatales en el marco de la legislación vigente en cada caso, con el propósito de auxiliar al Poder Ejecutivo en las atribuciones del Estado para impulsar las áreas prioritarias del desarrollo, que cuenten con una estructura orgánica análoga a las otras entidades y que operan con las características económicas propias de las entidades paraestatales empresariales financieras. Estos fideicomisos públicos, de acuerdo con el objeto de su creación, pueden actuar en calidad de entidades bancarias (de fomento), Fondos de mercado de dinero, Fondos de inversión distintos a los del mercado monetario, Otros Intermediarios Financieros, excepto Sociedades de Seguros y Fondos de Pensiones, Auxiliares financieros, Instituciones Financieras Cautivas y Prestamistas de Dinero, Sociedades de Seguros y Fondos de Pensiones.

20. Sector Público No Financiero

El Sector Público No Financiero de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, que constituye el agrupamiento institucional más importante desde el punto de vista de las estadísticas de las finanzas públicas, está conformado por el Gobierno General y las entidades paraestatales empresariales no financieras con participación estatal mayoritaria.

21. Sector Público No Monetario

El Sector Público No Monetario Financiero de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, está conformado por el Gobierno General y las entidades paraestatales empresariales no financieras con participación estatal mayoritaria y las entidades paraestatales empresariales financieras con participación estatal mayoritaria no monetarias. Se excluyen expresamente de este agregado a las instituciones, tales como el Banco de México, otros bancos públicos y los fondos del mercado de dinero.

22. Sector Público

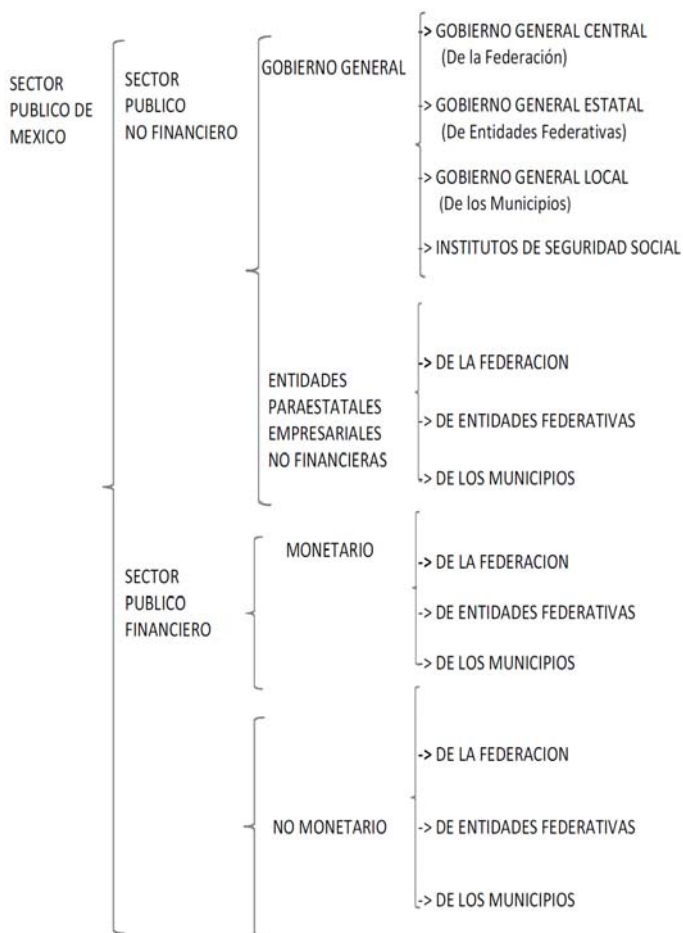
El Sector Público de la Federación, de cada una de las entidades federativas y de cada uno de los municipios está conformado por sus unidades de gobierno y por todas las entidades paraestatales y fideicomisos que controla directa o indirectamente. Incluye al Gobierno General, a las entidades paraestatales empresariales no financieras con participación estatal mayoritaria y las entidades paraestatales empresariales financieras con participación estatal mayoritaria y sus respectivos fideicomisos.

23. Sector Público Total de México

Comprende al agregado institucional conformado por los sectores públicos de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios. Estructurado en Gobierno General (Gobiernos y Entidades Paraestatales No Empresariales y No Financieras), las entidades paraestatales empresariales no financieras con participación estatal mayoritaria y las entidades paraestatales empresariales financieras con participación estatal mayoritaria, así como, los respectivos fideicomisos de cada uno de estos agrupamientos.

ANEXO I: MODELO ALTERNATIVO PARA PRESENTAR LA ESTRUCTURA DEL SECTOR PÚBLICO MEXICANO PARA FINES ESTADÍSTICOS.

La estructura y codificación del Sector Público por orden de Gobierno, tal como fue desarrollada en el Capítulo VI anterior, permite generar en forma automática el ordenamiento de las estadísticas sobre el Sector Público total según otra de las formas que habitualmente es reclamada por sus analistas y usuarios, tal como se muestra a continuación:



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 la Clasificación Administrativa a más tardar, el 31 de diciembre de 2011, considerando lo señalado en el acuerdo tercero del presente documento. Lo anterior, a efecto de 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 la clasificación administrativa, económica, funcional-programática.

TERCERO.- Al adoptar e implementar lo previsto en la presente Clasificación Administrativa, 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 CONAC 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 la Clasificación Administrativa a más tardar, el 31 de diciembre de 2011. Lo anterior, a efecto de 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, la Clasificación Administrativa 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 13:30 horas del día 23 de junio del año dos mil once, 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 23 fojas útiles denominado Clasificación Administrativa, 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 primera reunión celebrada el pasado 23 de junio del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 7 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en la 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.

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE LOS INGRESOS, DE LOS GASTOS Y DEL FINANCIAMIENTO DE LOS ENTES PÚBLICOS

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE LOS INGRESOS, DE LOS GASTOS Y DEL FINANCIAMIENTO DE LOS ENTES PÚBLICOS

ANTECEDENTES

El 31 de diciembre de 2008 se publicó 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 de 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 elaborado por el Secretariado Técnico, fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual examinó la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos, contando con la participación de entidades federativas, municipios, la Auditoría Superior de la Federación, las entidades estatales de Fiscalización, el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, la Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos y la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. Así como, los grupos que integran la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

Con fechas 20 de mayo y 16 de junio de 2011, el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión y complemento a la misma, respectivamente, sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emite la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos.

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

PRIMERO.- Se emite la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos a que hace referencia la Ley de Contabilidad.

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN
II.	CONCEPTO
III.	OBJETIVOS
IV.	PRINCIPALES USUARIOS
V.	ASPECTOS CONCEPTUALES
VI.	ESTRUCTURA BÁSICA
VII.	DESCRIPCIÓN DE SUS CUENTAS BÁSICAS COMPONENTES
VIII.	BASE CONTABLE
IX.	ESTRUCTURA ANALÍTICA
X.	METODOLOGÍA PARA LA GENERACIÓN AUTOMÁTICA DE LA CLASIFICACIÓN ECONÓMICA ANALÍTICA

I. INTRODUCCIÓN

El propósito general de este documento es presentar la información fiscal ordenada tal como se requiere para su análisis económico y financiero. En el ámbito de las finanzas públicas esto implica construir la Clasificación Económica de las transacciones públicas de los tres órdenes de gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, tal como lo establecen las mejores prácticas internacionales (CE, OECD, ONU, BM y FMI) y nacionales (INEGI) en la materia. Su desarrollo abarca 10 temas concretos y secuenciales que van desde la conceptualización de la Clasificación Económica hasta la metodología específica para su generación automática.

La Clasificación Económica es parte de los clasificadores presupuestarios armonizados que debe aprobar el CONAC, de tal forma que los Sistemas de Contabilidad Gubernamental de la Federación, de las Entidades Federativas y de los Municipios, generen información sobre los ingresos, los gastos y el financiamiento de los entes públicos clasificados por su naturaleza económica, en forma homogénea y en tiempo real. El mandato legal respectivo está establecido en el artículo 46 y en el artículo Cuarto Transitorio de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad).

II. CONCEPTO

La Clasificación Económica de las transacciones de los entes públicos permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.

La Clasificación Económica de los entes públicos, parte del reconocimiento de los tres grandes componentes de las finanzas públicas, es decir, los ingresos, los gastos y el financiamiento, para luego desagregar cada uno de ellos en categorías homogéneas menores de tal forma que permita su análisis e interpretación siguiendo los criterios establecidos al respecto por el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas (MEFP) y por el Sistema de Cuentas Nacionales (SCN), en este último caso, en lo que respecta a información fiscal sobre el Sector Público.

Desde el punto de vista económico cada ente público equivale a una "unidad institucional", es decir a una entidad que es capaz, por derecho propio, de poseer activos, contraer obligaciones y participar en actividades económicas y en transacciones con otras entidades. A su vez las unidades institucionales de cada orden de gobierno que tienen comportamiento económico análogo (productoras no de mercado ó productoras de mercado, financieras o no financieras, etc.) se consolidan en subsectores y sectores institucionales, para posteriormente hacerlo en agregados fiscales superiores tales como el Sector Público de cada orden de gobierno y del propio Sector Público total de México.

Los Clasificadores por Objeto del Gasto y por Rubro de Ingresos ambos en su máximo nivel de desagregación, en conjunto con la Clasificación por Tipo de Gasto y los estados contables dispuestos por la Ley de Contabilidad, conforman la información de base a partir de la cual se genera automáticamente la Clasificación Económica de los entes públicos.

Con el propósito de incrementar el potencial del análisis de sus cuentas, a las magnitudes de la Clasificación Económica corresponde exponerlas de diferente manera, habitualmente se realiza en moneda corriente, en moneda constante y en relación con el Producto Interno Bruto (PIB).

III. OBJETIVOS

Entre los principales objetivos generales de la Clasificación Económica de los Ingresos, los Gastos y el Financiamiento, se destacan los siguientes:

- Formular políticas y observar el grado de cumplimiento de las dos responsabilidades económicas generales de los gobiernos: proveer ciertos bienes y servicios a la comunidad sobre una base no de mercado y redistribuir el ingreso y la riqueza mediante pagos de transferencia.

- Medir el aporte de cada ente público y de los distintos agregados institucionales (sectores y subsectores) al comportamiento de las distintas variables macroeconómicas (producción, valor agregado, remuneración a los factores de la producción, consumo intermedio y final, demanda agregada, ahorro, formación de capital, préstamo neto).

- Realizar, de acuerdo con su estructura, proyecciones fiscales multianuales, los cuadros básicos del presupuesto plurianual y formular la política presupuestaria anual.

- Relacionar en forma directa las transacciones públicas con las cuentas del Sistema de Cuentas Nacionales y las Estadísticas de las Finanzas Públicas.

- Facilitar la consolidación automática de las transacciones intergubernamentales.

- Medir la elasticidad de los ingresos tributarios con relación a las variables que constituyen su base de imposición respecto al PIB, así como el cálculo de la presión tributaria.

- Facilitar la determinación de los resultados económicos y financieros de la Cuenta Económica y la forma de financiamiento del déficit o aplicación del superávit financiero.

- Identificar y analizar la composición de las fuentes de financiamiento que se utilizan periódicamente, así como el destino de sus aplicaciones financieras.

IV. PRINCIPALES USUARIOS

Teniendo en cuenta la importancia que de la información que aporta la Clasificación Económica de las transacciones públicas tanto para la fijación de políticas públicas relacionadas con la macroeconomía y la gestión fiscal así como para el análisis y evaluación de su ejecución, sus usuarios son múltiples y provienen del propio sector público, del sector privado y del sector externo de la economía.

En el ámbito público se destacan especialmente quienes tienen la responsabilidad de programar, diseñar, dirigir y evaluar las siguientes funciones: programación macroeconómica, planeación y política fiscal; política anual de ingresos, egresos y financiamiento, así como los órganos legislativos responsables de aprobar la Ley de Ingresos, el Presupuesto de Egresos y la Cuenta Pública anual.

Entre los principales usuarios en el ámbito del sector privado se mencionan por su importancia a las agencias calificadoras de riesgo, a estudios de analistas económicos y financieros, a las universidades y centros de investigación económica y a la sociedad civil y ciudadanos interesados en el Sector Público, así como el propio sector empresarial privado interesado en conocer la demanda pública de bienes y servicios, subvenciones a la actividad económica y la política de inversiones públicas, entre otros datos del sector público (obras, adquisición de equipos, inversiones financieras, etc.).

Por su parte los principales usuarios en el ámbito del sector externo son los organismos multilaterales de crédito (Banco Mundial, Fondo Monetario Internacional, Banco Interamericano de Desarrollo, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, etc.), las agencias internacionales calificadoras de riesgo, analistas privados e instituciones académicas y de investigación de otros países que realizan el seguimiento y análisis de la política económica y fiscal de los distintos tipos de sector público federal, estatal o municipal.

Dada la diversidad e importancia de los usuarios que utilizan la información que brinda de la clasificación económica de las transacciones públicas para la toma de decisiones sobre la economía pública y sobre la gestión fiscal, se hace necesario que la misma se exponga con veracidad, oportunidad, con apego a normas internacionales y de la forma más clara y transparente posible.

V. ASPECTOS CONCEPTUALES

Este punto tiene como propósito exponer y definir con precisión los conceptos de ingresos, gastos y financiamiento que se utilizarán en este documento ante la imprecisión existente y confusión generalizada sobre el particular. Parte de la confusión existente tiene su origen en la acepción particular que para los mismos plantea MEFP y otra deriva de la legislación vigente y prácticas usuales. En principio debe aclararse que la acepción a utilizar tiene diferencias menores con algunos conceptos se define en manual de MEFP. Por ejemplo, en el MEFP se define como "Ingreso" a "todas las transacciones que incrementan el patrimonio neto del sector gobierno general", de lo que se deduce que quedan excluidos de dicho concepto los "ingresos de capital" (ej.: venta de un activo no financiero). En el caso de los "gastos", en el mismo documento se define a los mismos, como "todas las transacciones que reducen el patrimonio neto del sector gobierno general", excluyendo expresamente del concepto a los gastos de capital (ej.: Inversiones en activos físicos).

Las definiciones recomendadas por el MEFP, no concuerdan con las establecidas por la legislación vigente en México, ni con las utilizadas en la región, ni siquiera con las que en la práctica utiliza el FMI. Las misiones técnicas del FMI en la región y la propia institución en la publicación de las estadísticas fiscales sobre países, registran como "ingresos", a los corrientes y a los de capital, a cuyo total agregan los provenientes de "donaciones". Por su parte, consideran como gasto público, a la adición de los siguientes conceptos:

- Sueldos y salarios
- Bienes y servicios
- Intereses
- Transferencias
- Gastos de capital
- Otros

En el SCN el concepto de ingresos y gastos, en particular los de tipo corriente, se encuentra al menos duplicados en la sucesión de cuadros y cuentas en que se desagrega la Cuenta Corriente del mismo, es decir, en las cuentas de producción, de distribución primaria del ingreso (cuenta de generación del ingreso y cuenta de asignación del ingreso), de distribución secundaria del ingreso y la de utilización del ingreso, por lo que si bien es muy útil para identificar los componentes de los mismos y para definir a cada uno de ellos con la precisión que las estadísticas económicas nacionales lo requiere, no es aplicable en esta ocasión.

En el caso de México y con relación a los ingresos, la Ley anual federal respectiva, incluye como tales a todos aquellos provenientes de los conceptos enumerados en la misma y ello abarca a los ingresos de tipo corriente y de capital, entre estos últimos, a “Productos” provenientes de la Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles y a “Aprovechamientos” derivados de la “Recuperaciones de capital” por fondos entregados en fideicomiso, a favor de Entidades Federativas y empresas públicas ó a favor de empresas privadas y a particulares.

Con respecto a los gastos, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, define los siguientes conceptos sobre los mismos:

Gasto neto total: la totalidad de las erogaciones aprobadas relacionados con en el Presupuesto de Egresos con cargo a los ingresos previstos en la Ley de Ingresos, las cuales no incluyen las amortizaciones de la deuda pública y las operaciones que darían lugar a la duplicidad en el registro del gasto.

Gasto total: la totalidad de las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos con cargo a los ingresos previstos en la Ley de Ingresos y, adicionalmente, las amortizaciones de la deuda pública y las operaciones que darían lugar a la duplicidad en el registro del gasto.

Gasto programable: las erogaciones que la Federación realiza en cumplimiento de sus atribuciones conforme a los programas para proveer bienes y servicios públicos a la población.

Gasto no programable: las erogaciones a cargo de la Federación que derivan del cumplimiento de obligaciones legales o del Decreto de Presupuesto de Egresos.

El panorama anterior hace recomendable definir exactamente para el ámbito de este documento los alcances de los conceptos “ingresos” y “gastos”, sobre todo teniendo en cuenta que en función de los mismos se definen el resultado financiero global y el resultado financiero primario de los entes públicos y de los distintos agregados institucionales del sector, que son, junto con el “ahorro”, los principales resultados de la cuentas públicas.

Con base en lo anteriormente desarrollado y aplicando la legislación vigente en la Federación, la doctrina económica y las prácticas internacionales usuales en la materia, para los efectos de este documento y para la determinación de los resultados económico y financieros de la Cuenta Económica de los entes públicos, se entenderá como alcance de los conceptos “Ingresos” y “Gastos”, en cada caso, lo siguiente:

Ingresos: Todos los recursos provenientes de los impuestos, las contribuciones a la seguridad social, las ventas de bienes y servicios realizadas por las entidades del Gobierno General, el superávit de explotación de las entidades públicas empresariales, las transferencias, asignaciones y donativos corrientes y de capital recibidos, las participaciones, los ingresos de capital y la recuperación de inversiones financieras realizadas con fines de política.

Gastos: Incluye los gastos de consumo, las contribuciones a la seguridad social, el déficit de explotación de las entidades públicas empresariales, los gastos de la propiedad (intereses u otros distintos de intereses), los subsidios y subvenciones a las empresas, las transferencias, asignaciones y donativos corrientes o de capital otorgadas, las participaciones, la inversión en formación de capital y activos no producidos y las inversiones financieras realizadas con fines de política.

Al alcance del concepto de “Gasto” recién expresado debe desagregarse, en los casos que así corresponda, en Gasto Programable y Gasto no Programable, tal como lo define la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y que más adelante se expondrá.

Por su parte el “Financiamiento” esta conceptualizado en el MEFP como la “adquisición neta de activos financieros e incurrimiento neto de pasivos clasificados por instrumento financiero y residencia”. Se presenta estructurado en dos grandes grupos “Activos Financieros” y “Pasivos” y cada uno de ellos abiertos en “Internos” y “Externos”, para luego desagregar a cada uno de éstos en las siguientes cuentas:

- Oro monetario y Derechos especiales de giro (DEG) (para uso exclusivo en el caso de la autoridad monetaria)

- Billetes y monedas y depósitos
- Valores distintos de acciones
- Préstamos
- Acciones y otras participaciones de capital
- Reservas técnicas de seguros
- Derivados financieros
- Otras cuentas por cobrar/pagar

Por su parte según el SCN 2009, en forma similar a lo planteado en el MEFP, la Cuenta de Financiamiento, se debe estructurar en “Activos Financieros” y “Pasivos” y cada uno de ellos abiertos en “Internos” y “Externos”, estructurado en siguientes cuentas:

- Oro monetario y DEG
- Efectivo y depósitos
- Títulos de deuda
 - A corto plazo
 - A largo plazo
- Préstamos
 - A corto plazo
 - A largo plazo
- Acciones y participaciones en fondos de inversión
 - Seguros, esquemas de pensión y sistemas de garantías estandarizadas
 - Derivados financieros y opciones sobre acciones
 - Otras cuentas por cobrar / pagar
 - Créditos y anticipos comerciales
 - Otras cuentas por cobrar / pagar, excepto créditos y anticipos comerciales

En el marco anterior y para los efectos de este documento, se entenderá como "financiamiento" a las fuentes y aplicaciones (usos) que muestran los flujos financieros realizados durante un período determinado producto de la gestión de los activos financieros y la administración de los pasivos institucionales, así como las forma que el ente público utilizará para financiará su déficit o para destinar su superávit. La diferencia entre fuentes y aplicaciones muestra el resultado financiero global del ente público y debe coincidir con la diferencia positiva o negativa entre "Ingresos" y "Gastos".

VI. ESTRUCTURA BÁSICA

En este apartado se muestra tanto la estructura básica de la Clasificación Económica de los Ingresos y de los Gastos, como la de las cuentas de financiamiento, tal como se requiere para su programación y análisis fiscal y económico. La estructura presentada, sigue los lineamientos que en la materia se han establecido a nivel internacional mediante el MEFP y el SCN y, por su parte, a nivel nacional, por el INEGI, órgano rector en la materia.

- 1 INGRESOS
- 1.1 INGRESOS CORRIENTES
- 1.1.1 Impuestos
- 1.1.2 Contribuciones a la Seguridad Social
- 1.1.3 Contribuciones de Mejoras
- 1.1.4 Derechos, Productos y Aprovechamientos Corrientes
- 1.1.5 Rentas de la Propiedad
- 1.1.6 Venta de Bienes y Servicios de Entidades del Gobierno Federal/ Ingresos de Explotación de Entidades Empresariales
- 1.1.7 Subsidios y Subvenciones Recibidos por las Entidades Empresariales Públicas
- 1.1.8 Transferencias, Asignaciones y Donativos Corrientes Recibidos
- 1.1.9 Participaciones
- 1.2 INGRESOS DE CAPITAL
- 1.2.1 Venta (Disposición) de Activos
- 1.2.1.1 Venta de Activos Fijos
- 1.2.1.2 Venta de Objetos de Valor
- 1.2.1.3 Venta de Activos No Producidos
- 1.2.2 Disminución de Existencias
- 1.2.3 Incremento de la depreciación, amortización, estimaciones y provisiones acumuladas
- 1.2.4 Transferencias, asignaciones y donativos de capital recibidos
- 1.2.5 Recuperación de inversiones financieras realizadas con fines de política
- TOTAL DE INGRESOS
- 2 GASTOS
- 2.1 GASTOS CORRIENTES
- 2.1.1 Gastos de consumo de los entes del Gobierno General/ Gastos de Explotación de las entidades empresariales
- 2.1.1.1 Remuneraciones
- 2.1.1.2 Compra de bienes y servicios

2.1.1.3 Variación de Existencias (Disminución (+) Incremento (-))

2.1.1.4 Depreciación y amortización (Consumo de Capital Fijo)

2.1.1.5 Estimaciones por Deterioro de Inventarios

2.1.1.6 Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales

2.1.2 Prestaciones de la Seguridad Social

2.1.3 Gastos de la propiedad

2.1.3.1 Intereses

2.1.3.2 Gastos de la Propiedad Distintos de Intereses

2.1.4 Subsidios y Subvenciones a Empresas

2.1.5 Transferencias, asignaciones y donativos corrientes otorgados

2.1.6 Impuestos sobre los ingresos, la riqueza y otros a las entidades empresariales públicas

2.1.7 Participaciones

2.1.8 Provisiones y Otras Estimaciones

2.2 GASTOS DE CAPITAL

2.2.1 Construcciones en Proceso

2.2.2 Activos Fijos (Formación bruta de capital fijo)

2.2.3 Incremento de existencias

2.2.4 Objetos de valor

2.2.5 Activos no producidos

2.2.6 Transferencias, asignaciones y donativos de capital otorgados

2.2.7 Inversiones financieras realizadas con fines de política económica

TOTAL DEL GASTO

3. FINANCIAMIENTO

3.1 FUENTES FINANCIERAS

3.1.1 Disminución de activos financieros

3.1.2 Incremento de pasivos

3.1.3 Incremento del patrimonio

TOTAL FUENTES FINANCIERAS

Las tres cuentas conforman el concepto "Formación de Capital"

3.2 APLICACIONES FINANCIERAS (USOS)

3.2.1 Incremento de activos financieros

3.2.2 Disminución de pasivos

3.2.3 Disminución de Patrimonio

TOTAL APLICACIONES FINANCIERAS

VII. DESCRIPCIÓN DE LAS CUENTAS BÁSICAS COMPONENTES

En este punto se describe el contenido de cada una de las cuentas de la estructura básica de la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos, siguiendo los lineamientos que al respecto se han desarrollado en el Sistema de Cuentas Nacionales (SCN 2008) y en el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas (MEFP), conceptos que han sido aplicados por el INEGI.

A. INGRESOS CORRIENTES

Los Ingresos Corrientes, son recursos de los entes públicos que no suponen una contraprestación efectiva y provienen de impuestos (ingresos tributarios), venta de bienes y servicios a precios no de mercado o de mercado en el caso de las entidades empresariales, rentas de la propiedad, productos, derechos y aprovechamientos corrientes, así como las transferencias, asignaciones y donativos recibidos para financiar gastos corrientes.

1. Impuestos

Los impuestos son transferencias de carácter obligatorio fijadas por el Estado y recibidas por los entes públicos del Sector Gobierno, en efectivo o en especie, de otras unidades institucionales y donde el beneficio que recibe el contribuyente del mismo, es indivisible o por lo menos difícilmente identificable por él. Se excluyen de impuestos las contribuciones sociales obligatorias. Se aplican a las personas físicas y morales que se encuentran en la situación jurídica o de hecho prevista por la ley aplicable.

En el sistema de EFP los impuestos se clasifican conforme a la base sobre la cual se grava el mismo. Los impuestos son divididos en seis categorías principales:

- a) Impuestos sobre el ingreso, las utilidades y las ganancias de capital
- b) Impuestos sobre la nómina y la fuerza de trabajo
- c) Impuestos sobre la propiedad
- d) Impuestos sobre los bienes y servicios
- e) Impuestos sobre el comercio y las transacciones internacionales/ Comercio Exterior,
- f) Otros impuestos

En el SCN los impuestos se clasifican, atendiendo en función de aquellos que teóricamente deberían afectar los costos de producción y los que no.

- a) Los impuestos sobre la producción y las importaciones, que comprende a:
 - Impuesto al Valor Agregado (IVA)
 - Impuestos y derechos sobre las importaciones, excluyendo el IVA
 - Derechos de importación
 - Impuestos sobre las importaciones, excluyendo el IVA y los derechos
 - Impuestos sobre las exportaciones
 - Impuestos sobre los productos, excepto el IVA y los impuestos sobre las importaciones y exportaciones
 - Otros impuestos sobre la producción.
- b) Impuestos sobre los ingresos, la riqueza y otros de tal naturaleza
- c) Impuestos de capital

En este documento y en lo que respecta a Impuestos, se han seguido los lineamientos del MEFP, a los que se adicionaron los Impuestos a los Rendimientos Petroleros y los Impuestos Ecológicos, en función de su importancia en la política fiscal y ambiental nacional.

2. Contribuciones a la Seguridad Social

Son obligaciones de la población activa y contribuciones patronales para atender los sistemas financieros de los distintos regímenes de previsión y asistencia social. Representan los ingresos que reciben los entes públicos de la seguridad social del Gobierno por el pago de las obligaciones fiscales establecidas por los distintos sistemas de seguridad social. Sea por las aportaciones que directamente realicen los trabajadores o bien los patronos a nombre de sus empleados. Se trata de regímenes impuestos, controlados o financiados por las autoridades públicas, con objeto de proporcionar seguridad social a la comunidad ó a una parte de ella. Las contribuciones establecidas en ley a cargo de personas en algunos casos pueden ser sustituidas por el propio Estado.

3. Contribuciones de Mejoras

Son las establecidas en Ley a cargo de las personas físicas y morales que se benefician de manera directa por obras públicas.

4. Derechos y Productos y Aprovechamientos Corrientes

En este rubro se incluyen los ingresos provenientes de:

a) Derechos: Son las contribuciones establecidas por los servicios que presta el Estado en funciones de derecho público y por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público. También son derechos las contribuciones a cargo de los organismos públicos descentralizados por prestar servicios exclusivos del Estado, como es el caso de los derechos a los hidrocarburos.

b) Productos: Son contraprestaciones corrientes por los servicios que preste el ente público en sus funciones de derecho privado, así como por el uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio privado, distintos de la venta de Bienes y Servicios.

c) Aprovechamientos: Son los ingresos corrientes que percibe el Estado por funciones de derecho público distintos de las contribuciones de mejoras y de los que obtengan los organismos descentralizados y las empresas de participación estatal.

No corresponde incluir en este rubro los ingresos provenientes de Productos y Aprovechamientos que sean de capital o que correspondan ser incluidos en los rubros "Venta de Bienes y Servicios" o "Rentas de la Propiedad".

5. Rentas de la propiedad

Comprende aquellos ingresos que se reciben cuando los entes públicos ponen a disposición de otros entes sus activos financieros y/o activos no producidos. Los principales componentes de esta categoría son los intereses por préstamos otorgados, los dividendos recibidos ó retiro de las cuasisociedades y el arrendamiento de activos no producidos (tierras agrícolas y otros terrenos, patentes, derechos de autor, concesiones y activos no físicos análogos).

6. Ventas de bienes y servicios de la entidades Gobierno General/ Ingresos de Explotación de las entidades empresariales no financieras

a) Ventas de bienes y servicios de las entidades del Gobierno General

Son recursos provenientes de la venta de bienes y la prestación de servicios que se relacionan con las actividades sociales o comunitarias habituales de las entidades del Gobierno (Entidades no empresariales). Son ventas de tipo incidental. Se registran como ingreso sin deducir los gastos incurridos al generar dicho ingreso. Como productores no de mercado, las unidades del Gobierno General distribuyen sus productos gratuitamente o a precios económicamente no significativos. Cuando algunos derechos administrativos son tan elevados que no guardan proporción alguna con el costo de los servicios prestados, estos derechos se clasifican como impuestos.

b) Ingresos de Explotación de las entidades empresariales no financieras

Recursos que resultan de las actividades propias de producción y venta de las empresas públicas no financieras, cuya gestión se realiza según criterios comerciales y/o industriales. Incluye los ingresos por la venta de subproductos. Estas entidades se califican como "de mercado" y el precio de sus productos es económicamente significativo y tiende a cubrir sus costos de producción.

7. Subsidios y Subvenciones recibidas por las entidades empresariales públicas

Las subvenciones son ingresos corrientes sin contrapartida que reciben los entes públicos de tipo empresarial, con el fin de estimular la producción, promover las exportaciones, estimular algún tipo de importaciones, mantener en el mercado interno los precios de los bienes y servicios que producen, venden o importan o para influir en las remuneraciones de su personal.

8. Transferencias, asignaciones y donativos corrientes recibidos

Ingresos que los entes públicos reciben sin contraprestación alguna de bienes y servicios y cuyo destino está dirigido a cubrir gastos corrientes (de producción o consumo u otros); pueden ser recibidas de otras unidades institucionales del mismo sector público, como del sector externo y/o privado; pueden ser voluntarias u obligatorias. Incluyen los donativos recibidos sin contraprestación. Las transferencias, asignaciones y donativos corrientes recibidos son de tipo corriente, cuando no están vinculadas o condicionadas a la adquisición de un activo físico o financiero por parte del ente beneficiario. Las transferencias, asignaciones y donativos corrientes pueden ser también recibidas en especie, en cuyo caso deben estar relacionadas con materiales y suministros y para su registro deben ser valoradas a precios de mercado.

9. Participaciones

Recursos sin contraprestación que reciben 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, que se estima serán aplicados para financiar gastos corrientes.

B. INGRESOS DE CAPITAL

Son aquellos ingresos de los entes públicos provenientes básicamente de la disminución de activos no financieros, autofinanciamiento derivado del incremento de la depreciación y amortización acumulada, transferencias recibidas para financiar gastos de capital y de la recuperación de inversiones financieras realizadas con fines de política para aplicar a gastos de capital.

1. Ingresos por Venta (Disposición) de Activos

Ingresos propios de los entes que capital se originan en la venta de activos no financieros al precio a que fue realizada la venta (Activos Fijos, Objetos Valiosos y Activos no Producidos).

2. Disminución de Existencias

La disminución de existencias, surge al comparar las existencias de productos terminados y en proceso, de materias primas y materiales y suministros, al final y el comienzo del periodo contable. Corresponde incorporarla como parte del costo en la Cuenta Corriente y dado que no motiva un flujo real de efectivo, es balanceada financieramente con su incorporación como recurso en la Cuenta de Capital del ente público.

3. Incremento de la Depreciación y Amortización Acumulada

Autofinanciamiento derivado del incremento de estas cuentas entre el comienzo y el fin del periodo, previa afectación de las mismas por la baja de los activos vendidos.

4. Transferencias de Capital, Asignaciones y Donativos Recibidos

Son los ingresos que se perciben sin contraprestación de bienes o servicios, con el fin de que el beneficiario de los recursos los destine a la formación de capital, para aumentar su capital financiero o financiar gastos a largo plazo. No deben ser periódicas (enteramente irregulares) para las dos partes que intervienen en la transacción. Incluyen las transferencias para construir o comprar hospitales, escuelas, museos, teatros y centros culturales, así como las donaciones en forma de tierras, edificios o activos intangibles, como patentes y derechos de autor. Cuando no pueda determinarse si una transferencia es corriente o de capital, se clasificará como transferencia corriente.

5. Recuperación de inversiones financieras realizadas con fines de política

Ingresos provenientes de la recuperación de inversiones realizadas con fines de política pública. Se incluyen en la Cuenta de Capital para establecer el resultado fiscal global de los entes públicos. Proviene de los siguientes rubros:

- Venta de acciones y participaciones de capital adquiridas con fines de política
- Venta o cobro de valores representativos de deuda adquiridos con fines de política
- Venta de obligaciones negociables adquiridas con fines de política
- Recuperación de Préstamos realizados con fines de política

En esta última cuenta debe incluirse las "Recuperaciones de Capital" previstas en la Ley de Ingresos, tales como los fondos entregados en fideicomiso, a favor de Entidades Federativas, de empresas públicas, de empresas privadas y a particulares, así como las "Inversiones en obras de agua potable y alcantarillado".

C. GASTOS CORRIENTES

Erogaciones que realiza el ente público y que no tienen como contrapartida la creación de un activo; esto es, los gastos que se destinan a la contratación de los recursos humanos y a la adquisición de los bienes y servicios necesarios para el desarrollo propio de las funciones de gobierno. Comprenden los relacionados con producción de bienes y servicios de mercado o no de mercado, los gastos por el pago de intereses por deudas y préstamos y las transferencias, asignaciones y donativos de recursos que no involucran una contraprestación efectiva de bienes y servicios.

1. Gastos de Consumo

Son las erogaciones que realizan los entes públicos del Gobierno General para la producción de bienes y servicios públicos no de mercado que satisfacen directamente necesidades individuales y colectivas. Los gastos destinados a este fin comprenden las remuneraciones, los bienes y servicios adquiridos, más o menos la variación de existencias, la depreciación y amortización y los pagos de impuestos a la producción e importaciones, si corresponde.

El consumo final del gobierno, como categoría económica, está conformado por los bienes y servicios no de mercado, producidos y consumidos por el mismo gobierno más los bienes y servicios de mercado comprados por el gobierno y suministrados a los hogares sin ningún procesamiento. En este último caso el gobierno se limita a comprar los productos y suministrarlos a los hogares.

2. Gastos de explotación

Comprende los gastos en que incurren las entidades paraestatales de tipo empresarial y no financieras, relacionados con el proceso de producción y distribución de bienes y prestación de servicios. Los gastos realizados con estos fines tienen carácter de "consumo intermedio" y están destinados al pago de remuneraciones, la compra de bienes y servicios más la disminución de existencias, la depreciación y amortización (consumo de capital fijo) y los impuestos que se originan en dichos procesos.

3. Prestaciones de la Seguridad Social

Son prestaciones sociales pagaderas en efectivo o en especie a los individuos basados en los sistemas de seguridad social vigentes. Ejemplos típicos de prestaciones de la seguridad social en efectivo son las prestaciones por enfermedad e invalidez, las asignaciones por maternidad, las asignaciones familiares o por hijos, las prestaciones por desempleo, las pensiones de jubilación y supervivencia y las prestaciones por fallecimiento.

4. Gastos de la propiedad

Erogaciones que se destinan al pago por el uso de activos financieros o activos tangibles no producidos, se consignan en esta clasificación a los intereses de la deuda pública y de otras deudas, que reflejan la retribución al capital obtenido. Se incluyen los pagos por el uso de las tierras y terrenos y los que corresponden a los derechos por concesiones y utilización de patentes, marcas y otros derechos.

4a) Intereses

Los intereses son pagos que realizan los entes públicos que contraen ciertos tipos de pasivos, a saber: depósitos, préstamos, colocación de valores distintos de acciones, préstamos y cuentas por pagar. Estos pasivos se crean cuando una unidad toma en préstamo fondos de otra unidad económica nacional o extranjera. Los intereses son el gasto en que incurre el ente público (el deudor) por el uso del principal pendiente, que es el valor económico suministrado por el acreedor.

4b) Gastos de la propiedad distintos de intereses

Los gastos de la propiedad distinta de los intereses son los realizados por un ente público a favor del propietario de un activo financiero o de un activo tangible no producido, cuando se utiliza ese activo. Los gastos de la propiedad distintos de intereses pueden revestir la forma de dividendos o retiros de las cuasisociedades, retiro de los ingresos de las empresas o arriendo de activos tangibles no producidos.

5. Subsidios y Subvenciones Otorgadas

Son las transferencias corrientes (pagos sin contrapartida) que realizan los entes públicos a las empresas públicas o privadas, financieras y no financieras, exclusivamente, con el fin de estimular la producción, promover las exportaciones o la inversión, favorecer determinadas importaciones, mantener en el mercado interno los precios de los bienes y servicios que producen, venden o importan o para influir en las remuneraciones de su personal.

6. Transferencias, Asignaciones y Donativos Corrientes Otorgados

Son las erogaciones cuyo fin es financiar los gastos corrientes de otros agentes económicos y que no involucran una contraprestación efectiva en bienes y servicios. Los respectivos importes no están vinculadas ni condicionadas a la adquisición de un activo ni son reintegrables por los beneficiarios receptores de dichas transferencias. Se excluyen los beneficios o prestaciones de la seguridad a las personas, que se clasifican en la cuenta "Prestaciones de la Seguridad Social". Se clasifican según su destino institucional, en transferencias al Sector Público, Privado o Externo. Las Transferencias corrientes dentro del Gobierno General comprenden las transferencias corrientes entre las diferentes unidades (entes públicos) o entre los distintos subsectores del sector del Gobierno General. Se incluyen las transferencias corrientes entre los distintos niveles del gobierno. Incluyen las transferencias a la Seguridad Social destinadas a cubrir las aportaciones establecidas por obligación de ley a los entes públicos en su carácter de responsable solidario. Las asignaciones están limitadas a las transferencias que se realizan a los poderes del Estado y a los Organos Autónomos. Incluyen las Ayudas Sociales a instituciones sin fines de lucro que sirven a los hogares, hogares y diversos sectores de la población para propósitos sociales.

7. Participaciones

Recursos recaudados por la Federación que corresponden a los estados y municipios y que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de conformidad con 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, que se estima serán aplicados por los receptores de los mismos para financiar gastos.

D. GASTOS DE CAPITAL

Son los gastos realizados por el ente público destinados a la formación de capital fijo, al incremento de existencias, a la adquisición de objetos valiosos y de activos no producidos, así como las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito y las inversiones financieras realizadas con fines de política. Incluye los gastos en remuneraciones y bienes servicios destinados a construir activos tangibles o intangibles por administración, los que se registrarán en la cuenta correspondiente.

1. Formación bruta de capital fijo

Los activos fijos, que pueden ser tangibles e intangibles (nuevos o existentes) y se utilizan repetida o continuamente en los procesos de producción del ente, por lo menos durante más de un año. Existe una gran diversidad de bienes que componen la formación bruta de capital fijo, agrupados en las siguientes grandes categorías: Edificios y estructuras, Maquinaria y equipo, Activos cultivados y Activos fijos intangibles, a los que se adiciona la inversión en Construcciones en Proceso del período. Los gastos en Edificios y estructuras y en maquinaria y equipo, las adquisiciones de activos fijos nuevos, abarcan no sólo los activos completos sino también cualquier renovación, reconstrucción o ampliación que incremente significativamente la capacidad productiva o que amplíe su vida útil. Los gastos en Construcciones en Proceso incluyen la inversión física que se realiza durante el período para viviendas, instalaciones industriales, comerciales y de prestación de servicios y también los caminos, puentes, diques, puertos, aeropuertos, perforación de pozos petroleros, etc. Una vez finalizadas las Construcciones por Proceso, la inversión realizada se carga en la cuenta contable correspondiente del activo no financiero.

2. Incremento de Existencias

El incremento de existencias resulta de la diferencia positiva programada o resultante entre las existencias de un ente público entre el fin y el inicio de un periodo determinado. Representan stocks de bienes que los entes mantienen en su poder para venderlos, usarlos en la producción o utilizarlos para otro fin en una fecha futura. Puede tratarse de existencias materiales y suministros, trabajos en curso, bienes terminados o bienes para reventa.

3. Objetos valiosos

Los objetos valiosos son activos producidos que no se usan primordialmente para fines de producción o consumo, sino que se mantienen a lo largo del tiempo como depósito de valor. Incluyen, entre otros de tipo similar, gastos en metales, piedras preciosas, antigüedades y otros objetos de arte. Estas adquisiciones se registran a partir de sus precios de compra, que por supuesto consideran cualquier costo asociado con la transferencia de la propiedad, como son los honorarios de agentes, subastadores, etc., además de los márgenes de intermediación.

4. Activos no producidos

Los activos no producidos son aquellos que son necesarios para la producción pero que no se han obtenido por medio de un proceso productivo, consisten en recursos naturales como las tierras, terrenos y activos del subsuelo y por extensión en activos del aire, como el derecho por el uso del espacio aéreo; otros activos como los contratos, arrendamientos y licencias, y el crédito mercantil y activos comercializables. Las actividades que conducen a mejoras importantes de la cantidad, calidad o productividad de la tierra, se tratan como formación bruta de capital fijo. El valor de las tierras y terrenos no incluye los costos asociados con la transferencia de la propiedad, lo mismo ocurre con los honorarios de inspectores, valuadores, agentes inmobiliarios, abogados y cualquier impuesto a pagar por la transferencia de la tierra o del terreno. En el caso de otros activos tangibles no producidos, que se integra con los activos del subsuelo tales como yacimientos de carbón, petróleo, gas u otros combustibles y de minerales metálicos y no metálicos situados debajo o sobre la superficie terrestre, se valoran igual que las adquisiciones de tierras o terrenos.

5. Transferencias, asignaciones y donativos de capital otorgados

Erogaciones de los entes públicos sin contraprestación que se destinan a financiar la formación bruta de capital u otras formas de acumulación por parte de los diferentes agentes económicos públicos, privados o externos beneficiarios, y que no son periódicas (enteramente irregulares) para las dos partes que intervienen en las transacciones. Las Transferencias, asignaciones y donativos de capital pueden ser realizadas en especie y en ese caso las mismas consisten en la cesión de la propiedad de un bien o un activo (distinto del dinero), la cancelación de un pasivo o la prestación de un servicio sin ninguna contrapartida. Estas pueden implicar la transferencia de activos fijos de propiedad del gobierno, la transferencia de bienes que se mantienen como existencias, la construcción de activos fijos, o la compra y transferencia simultánea de activos fijos.

6. Inversiones financieras con fines de política

Son gastos que efectúa el Sector Gobierno General en adquisición de acciones u otros valores representativos de capital o de la deuda, la concesión de préstamos a corto y largo plazo, de carácter reintegrable otorgados en forma directa o mediante instrumentos de deuda, a instituciones del sector público, privado o externo con fines de política económica y no para lograr rentabilidad en la aplicación de excedentes financieros. Este tipo de clasificación de los activos financieros no tiene aplicación en los estados contables. Los activos financieros adquiridos con fines de política se clasifican en los siguientes conceptos:

- Adquisición de Acciones y participaciones de capital con fines de política
- Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política
- Obligaciones negociables adquiridas con fines de política
- Concesión de Préstamos realizados con fines de política

E. FUENTES FINANCIERAS

Las fuentes financieras son recursos obtenidos por el ente público mediante la disminución de sus activos financieros (excluidos los relacionados con fines de política) y el incremento de sus pasivos, con el objeto de financiar el déficit, incrementar la inversión financiera o disminuir su endeudamiento.

1. Disminución de Activos Financieros

La disminución de los activos financieros implica las variaciones negativas de los saldos en efectivo y en bancos y de cuentas y documentos por cobrar, así como la venta de títulos y valores representativos de deuda, la venta de acciones y participaciones de capital y la recuperación de préstamos realizados con fines de liquidez, todos estos últimos deben ser reflejados en montos brutos sin compensación alguna.

2. Incremento de Pasivos

El incremento de pasivos como medio de financiamiento de los entes públicos proviene del incremento uso del crédito, mediante el incremento de cuentas y documentos por pagar, por la colocación de títulos públicos en los mercados financieros o por la obtención de préstamos internos y externos a corto y largo plazo. En el caso de los préstamos y títulos valores deben ser reflejados en montos brutos sin compensación alguna.

3. Incremento del Patrimonio

Incrementos del capital de los entes públicos derivados de las participaciones o aportes de capital realizados por otros agentes económicos.

F. APLICACIONES FINANCIERAS

Las aplicaciones financieras están constituidas por el uso de los recursos financieros disponibles por el ente, provenientes del superávit financiero y de otras variaciones patrimoniales, para el incremento de los activos financieros (excluidos los relacionados con fines de política) y la disminución de pasivos.

1. Incremento de Activos Financieros

El incremento de los activos financieros muestra las variaciones positivas de los saldos de efectivo, de cuentas bancarias y de las cuentas y documentos por cobrar, así como la adquisición de títulos y valores representativos de deudas, la compra de acciones y participaciones de capital y la concesión de préstamos realizados con fines de liquidez, todos estos últimos deben ser reflejados en montos brutos sin compensación alguna.

2. Disminución de pasivos

Comprende la variación negativa de los pasivos del ente público derivadas de su proceso normal y habitual, tales como las remuneraciones al personal, los proveedores por la adquisición de bienes y servicios, contratistas y tenedores de documentos a pagar. Incluye, la disminución del endeudamiento por préstamos recibidos o títulos valores colocados en el mercado interno o externo. En el caso de los préstamos y títulos valores deben ser reflejados en montos brutos sin compensación alguna.

3. Disminución del Patrimonio

Disminución del capital de los entes públicos derivados de las participaciones o aportes de capital realizados por otros agentes económicos.

VIII. BASE CONTABLE

En el MEFP se recomienda que “las estadísticas de finanzas públicas han de compilarse utilizando la base devengado para registrar las transacciones. Sin embargo, se reconoce que durante algún tiempo muchos gobiernos solo podrán compilar las estadísticas en base caja o parcialmente en base devengado”. Reconociendo que, “sin embargo, los beneficios de un sistema plenamente integrado sólo se obtienen cuando se usan datos en base devengado”. Se recomienda también que el ingreso se registre en base devengado, es decir, cuando ocurren las actividades, transacciones u otros eventos que generan el derecho a recibir los impuestos u otros tipos de ingreso”.

También en el MEFP se recomienda que “excepto en el caso de los impuestos y de las contribuciones a la seguridad social, el monto del ingreso que deberá registrarse corresponde al monto completo al que tiene derecho de modo incondicional las unidades del Gobierno General. En lo que respecta al monto de los impuestos y de las contribuciones sociales registradas, debe tenerse en cuenta que la unidad del gobierno que recibe el ingreso no participa usualmente en la transacción ni en otro evento que crea la obligación de pagar los impuestos o contribuciones a los seguros sociales. Por lo tanto, las autoridades tributarias nunca llegan a tener conocimiento de muchas de estas transacciones y eventos. El monto de los ingresos provenientes de impuestos y contribuciones a los seguros sociales debe excluir los montos procedentes de esos eventos no declarados que se podría haber recibido si el gobierno hubiera tenido conocimiento de los mismos. En otras palabras, se considera que únicamente los impuestos y contribuciones a la seguridad social evidenciadas por determinaciones y declaraciones tributarias, declaraciones de aduanas y documentos similares crean ingresos para las unidades gubernamentales.” Los criterios anteriores coinciden totalmente con las bases contables para los ingresos establecidos en la Ley de Contabilidad.

En el caso de los “gastos” el conocimiento del devengo de los mismos está muy claramente establecido en la Ley de Contabilidad y existe suficiente práctica administrativa al respecto para no tener dudas sobre la posibilidad de su identificación y registro.

IX. ESTRUCTURA ANALÍTICA

En este apartado se describe, a partir de la estructura básica ya presentada en el Capítulo IV, la estructura analítica de las cuentas de la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento, y, al igual que en dicho caso, para su elaboración se han seguido las mejores prácticas internacionales en la materia desarrolladas a partir del MEFP y el SCN (2009).

Además, la estructura analítica elaborada, es factible generarla automáticamente aplicando la metodología básica ya referida y las instrucciones que se dan en el Capítulo X de este documento.

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE LOS INGRESOS, DE LOS GASTOS Y DEL FINANCIAMIENTO

-VERSION ANALÍTICA-

1 INGRESOS

1.1 INGRESOS CORRIENTES

1.1.1 Impuestos

1.1.1.1 Impuestos sobre el ingreso, las utilidades y las ganancias de capital

1.1.1.1.1 De personas físicas

1.1.1.1.2 De empresas y otras corporaciones (personas morales)

1.1.1.1.3 No clasificables

1.1.1.2 Impuestos sobre nómina y la fuerza de trabajo

1.1.1.3 Impuestos sobre la propiedad

1.1.1.4 Impuestos sobre los bienes y servicios

1.1.1.5 Impuestos sobre el comercio y las transacciones internacionales/comercio exterior

1.1.1.6 Impuestos ecológicos

1.1.1.7 Impuesto a los rendimientos petroleros

1.1.1.8 Otros impuestos

1.1.1.9 Accesorios

1.1.2 Contribuciones a la Seguridad Social

1.1.2.1 Contribuciones de los empleados

1.1.2.2 Contribuciones de los empleadores

1.1.2.3 Contribuciones de los trabajadores por cuenta propia o no empleados

1.1.2.4 Contribuciones no clasificables

1.1.3 Contribuciones de Mejoras

1.1.4 Derechos y Productos y Aprovechamientos Corrientes

1.1.4.1 Derechos no incluidos en otros conceptos

1.1.4.2 Productos corrientes no incluidos en otros conceptos

1.1.4.3 Aprovechamientos corrientes no incluidos en otros conceptos

1.1.5 Rentas de la Propiedad

1.1.5.1 Intereses

1.1.5.1.1 Internos

1.1.5.1.2 Externos

1.1.5.2 Dividendos y retiros de las cuasisociedades

1.1.5.3 Arrendamientos de tierras y terrenos

1.1.5.4 Otros

1.1.6 Ventas de Bienes y Servicios de Entidades del Gobierno General/Ingreso de Explotación de Entidades Empresariales

1.1.6.1 Ventas de establecimientos no de mercado

1.1.6.2 Ventas de establecimientos de mercado

1.1.6.3 Derechos administrativos

1.1.7 Subsidios y Subvenciones Recibidos por Entidades Empresariales Públicas

1.1.7.1 Subsidios y Subvenciones recibidos por entidades empresariales públicas no financieras

1.1.7.2 Subsidios y Subvenciones recibidos por entidades empresariales públicas financieras

1.1.8 Transferencias, Asignaciones y Donativos Corrientes Recibidos

1.1.8.1 Del sector privado

1.1.8.2 Del sector público

1.1.8.2.1 De la Federación

1.1.8.2.2 De Entidades Federativas

1.1.8.2.3 De Municipios

1.1.8.3 Del sector externo

1.1.8.3.1 De gobiernos extranjeros

1.1.8.3.2 De organismos internacionales

1.1.8.3.3 Del sector privado externo

1.1.9 Participaciones

1.2 INGRESOS CAPITAL

1.2.1 Venta (Disposición) de Activos

1.2.1.1 Venta de activos fijos

1.2.1.2 Venta de objetos de valor

1.2.1.3 Venta de activos no producidos

1.2.2 Disminución de Existencias

1.2.2.1 Materiales y suministros

1.2.2.2 Materias Primas

1.2.2.3 Trabajos en curso

1.2.2.4 Bienes terminados

1.2.2.5 Bienes para venta

1.2.2.6 Bienes en tránsito

1.2.2.7 Existencia de material de seguridad y defensa

1.2.3 Incremento de la Depreciación, Amortización, Estimaciones y Provisiones Acumuladas

1.2.3.1 Depreciación y amortización

1.2.3.2 Estimaciones por deterioro de inventarios

1.2.3.3 Otras estimaciones por pérdida o deterioro

1.2.3.4 Provisiones

1.2.4 Transferencias, Asignaciones y Donativos de Capital Recibidos

1.2.4.1 Del sector privado

1.2.4.2 Del sector público

1.2.4.2.1 De la Federación

1.2.4.2.2 De Entidades Federativas

1.2.4.2.3 De Municipios

1.2.4.3 Del sector externo

1.2.4.3.1 De gobiernos extranjeros

1.2.4.3.2 De organismos internacionales

1.2.4.3.3 Del sector privado externo

1.2.5 Recuperación de Inversiones Financieras Realizadas con Fines De Política

1.2.5.1 Venta de Acciones y participaciones de capital adquiridas con fines de política

1.2.5.2 Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política

1.2.5.3 Venta de obligaciones negociables adquiridas con fines de política

1.2.5.4 Recuperación de préstamos realizados con fines de política

TOTAL DE INGRESOS

2 GASTOS

2.1 GASTOS CORRIENTES

2.1.1 Gastos de Consumo de los Entes del Gobierno General/Gastos de Explotación de las Entidades Empresariales

2.1.1.1 Remuneraciones

2.1.1.2 Compra de bienes y servicios

2.1.1.3 Variación de existencias (Disminución (+) Incremento (-))

2.1.1.4 Depreciación y amortización

2.1.1.5 Estimaciones por deterioro de inventarios

2.1.1.6 Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales

2.1.2 Prestaciones de la Seguridad Social

2.1.3 Gastos de la Propiedad

2.1.3.1 Intereses

2.1.3.1.1 Intereses de la deuda interna

2.1.3.1.2 Intereses de la deuda externa

2.1.3.2 Gastos de la propiedad distintos de intereses

2.1.3.2.1 Dividendos y retiros de las cuasisociedades

2.1.3.2.2 Arrendamientos de tierras y terrenos

2.1.4 Subsidios y Subvenciones a Empresas

2.1.4.1 A entidades empresariales del sector privado

2.1.4.1.1 A entidades empresariales no financieras

2.1.4.1.2 A entidades empresariales financieras

2.1.4.2 A entidades empresariales del sector público

2.1.4.2.1 A entidades empresariales no financieras

2.1.4.2.2 A entidades empresariales financieras

2.1.5 Transferencias, Asignaciones y

Donativos Corrientes Otorgados

2.1.5.1 Al sector privado

2.1.5.2 Al sector público

2.1.5.2.1 A la Federación

2.1.5.2.2 A las Entidades Federativas

2.1.5.2.3 A los Municipios

2.1.5.3 Al sector externo

2.1.5.3.1 A gobiernos extranjeros

2.1.5.3.2 A organismos internacionales

2.1.5.3.3 Al sector privado externo

2.1.6 Impuesto Sobre los Ingresos, la Riqueza y Otros a las Entidades Empresariales Públicas

2.1.7 Participaciones

2.1.8 Provisiones y Otras Estimaciones

2.1.8.1 Provisiones a corto plazo

2.1.8.2 Provisiones a largo plazo

2.1.8.3 Estimaciones por pérdida o deterioro a corto plazo

2.1.8.4 Estimaciones por pérdida o deterioro a largo plazo

2.2 GASTOS DE CAPITAL

2.2.1 Construcciones en Proceso

2.2.2 Activos Fijos (Formación bruta de capital fijo)

2.2.2.1 Viviendas, Edificios y Estructuras

2.2.2.1.1 Viviendas

2.2.2.1.2 Edificios no residenciales

2.2.2.1.3 Otras estructuras

2.2.2.2 Maquinaria y Equipo

2.2.2.2.1 Equipo de transporte

2.2.2.2.2 Equipo de tecnología de la información y comunicaciones

2.2.2.2.3 Otra maquinaria y equipo

2.2.2.3 Equipo de Defensa y Seguridad

2.2.2.4 Activos Biológicos Cultivados

2.2.2.4.1 Ganado para cría, leche, tiro, etc. que dan productos recurrentes

2.2.2.4.2 Arboles, cultivos y otras plantaciones que dan productos recurrentes

2.2.2.5 Activos Fijos Intangibles

2.2.2.5.1 Investigación y desarrollo

2.2.2.5.2 Exploración y evaluación minera

2.2.2.5.3 Programas de informática y bases de datos

2.2.2.5.4 Originales para esparcimiento, literarios o artísticos

2.2.2.5.5 Otros activos fijos intangibles

2.2.3 Incremento de Existencias

2.2.3.1 Materiales y suministros

2.2.3.2 Materias primas

2.2.3.3 Trabajos en curso

2.2.3.4 Bienes terminados

2.2.3.5 Bienes para venta

2.2.3.6 Bienes en tránsito

2.2.3.7 Existencias de materiales de seguridad y defensa

2.2.4 Objetos de Valor

2.2.4.1 Metales y piedras preciosas

2.2.4.2 Antigüedades y otros objetos de arte

- 2.2.4.3 Otros objetos de valor
- 2.2.5 Activos no Producidos
- 2.2.5.1 Activos tangibles no producidos de origen natural
 - 2.2.5.1.1 Tierras y Terrenos
 - 2.2.5.1.2 Recursos minerales y energéticos
 - 2.2.5.1.3 Recursos biológicos no cultivados
 - 2.2.5.1.4 Recursos hídricos
 - 2.2.5.1.5 Otros activos de origen natural
- 2.2.5.2 Activos intangibles no producidos
 - 2.2.5.2.1 Derechos patentados
 - 2.2.5.2.2 Arrendamientos operativos comerciales
 - 2.2.5.2.3 Fondos de comercio adquiridos
 - 2.2.5.2.4 Otros activos intangibles no producidos
- 2.2.6 Transferencias, Asignaciones y Donativos de Capital Otorgados
 - 2.2.6.1 Al sector privado
 - 2.2.6.2 Al sector público
 - 2.2.6.2.1 A la Federación
 - 2.2.6.2.2 A Entidades Federativas
 - 2.2.6.2.3 A Municipios
 - 2.2.6.3 Al sector externo
 - 2.2.6.3.1 A gobiernos extranjeros
 - 2.2.6.3.2 A organismos internacionales
 - 2.2.6.3.3 Al sector privado externo
- 2.2.7 Inversión Financiera con Fines de Política Económica
 - 2.2.7.1 Acciones y participaciones de capital
 - 2.2.7.2 Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política económica
 - 2.2.7.3 Obligaciones negociables adquiridas con fines de política económica
 - 2.2.7.4 Concesión de Préstamos
- TOTAL DEL GASTO
- TOTAL DEL GASTO
- Menos Participaciones, Intereses y Otros Gastos de la Deuda =
- TOTAL DEL GASTO PROGRAMABLE

- 3 FINANCIAMIENTO
- 3.1 FUENTES FINANCIERAS
- 3.1.1 Disminución de Activos Financieros
 - 3.1.1.1 Disminución de Activos Financieros Corrientes (Circulantes)
 - 3.1.1.1.1 Disminución de caja y bancos (efectivos y equivalentes)
 - 3.1.1.1.2 Disminución de inversiones financieras de corto plazo (derechos a recibir efectivo o equivalentes)
 - 3.1.1.1.3 Disminución de cuentas por cobrar
 - 3.1.1.1.4 Disminución de documentos por cobrar
 - 3.1.1.1.5 Recuperación de préstamos otorgados de corto plazo
 - 3.1.1.1.6 Disminución de otros activos financieros corrientes
 - 3.1.1.2 Disminución de Activos Financieros No Corrientes
 - 3.1.1.2.1 Recuperación de inversiones financieras de largo plazo con fines de liquidez
 - 3.1.1.2.1.1 Venta de acciones y participaciones de capital
 - 3.1.1.2.1.2 Venta de títulos y valores representativos de deuda
 - 3.1.1.2.1.3 Venta de obligaciones negociables
 - 3.1.1.2.1.4 Recuperación de préstamos
 - 3.1.1.2.2 Disminución de otros activos financieros no corrientes
 - 3.1.2 Incremento de pasivos
 - 3.1.2.1 Incremento de Pasivos Corrientes
 - 3.1.2.1.1 Incremento de cuentas por pagar
 - 3.1.2.1.2 Incremento de documentos por pagar
 - 3.1.2.1.3 Conversión de la deuda pública a largo plazo en porción circulante
 - 3.1.2.1.3.1 Conversión de títulos y valores de largo plazo en corto plazo
 - 3.1.2.1.3.1.1 Porción de corto plazo de títulos y valores de la deuda pública interna de L.P.
 - 3.1.2.1.3.1.2 Porción de corto plazo de títulos y valores de la deuda pública externa de L.P.
 - 3.1.2.1.3.2 Conversión de préstamos de largo plazo en corto plazo
 - 3.1.2.1.3.2.1 Porción a corto plazo de préstamos de la deuda pública interna de L.P.
 - 3.1.2.1.3.2.2 Porción a corto plazo de préstamos de la deuda pública externa de L.P.
 - 3.1.2.1.4 Incremento de otros pasivos de corto plazo

(1) Nota: En el rubro de "Construcciones en Proceso", se incluye el monto de los gastos incurridos en los Capítulos del COG que se describen a continuación y que fueron especificados como correspondientes al Tipo de Gasto 2 (de Capital):

Servicios Personales	COG 1000 Tipo de Gasto 2
Materiales y Suministros	COG 2000 Tipo de Gasto 2
Servicios Generales	COG 3000 Tipo de Gasto 2

3.1.2.2 Incremento de Pasivos No Corrientes

3.1.2.2.1 Incremento de cuentas por pagar a largo plazo

3.1.2.2.2 Incremento de documentos por pagar a largo plazo

3.1.2.2.3 Colocación de títulos y valores a largo plazo

3.1.2.2.3.1 Colocación de títulos y valores de la deuda pública interna

3.1.2.2.3.2 Colocación de títulos y valores de la deuda pública externa

3.1.2.2.4 Obtención de préstamos de la deuda pública a largo plazo

3.1.2.2.4.1 Obtención de préstamos internos

3.1.2.2.4.2 Obtención de préstamos externos

3.1.2.2.5 Incremento de otros pasivos de largo plazo

3.1.3 Incremento del Patrimonio

TOTAL FUENTES FINANCIERAS

3.2 APLICACIONES FINANCIERAS(USOS)

3.2.1 Incremento de Activos Financieros

3.2.1.1 Incremento de Activos Financieros Corrientes (Circulantes)

3.2.1.1.1 Incremento de caja y bancos (efectivo y equivalentes)

3.2.1.1.2 Incremento de inversiones financieras de corto plazo (derechos a recibir efectivo y equivalentes)

3.2.1.1.3 Incremento de cuentas por cobrar

3.2.1.1.4 Incremento de documentos por cobrar

3.2.1.1.5 Préstamos otorgados de corto plazo

3.2.1.1.6 Incremento de otros activos financieros corrientes

3.2.1.2 Incremento de Activos Financieros No Corrientes

3.2.1.2.1 Inversiones financieras a largo plazo con fines de liquidez

3.2.1.2.1.1 Compra de acciones y participaciones de capital

3.2.1.2.1.2 Compra de títulos y valores representativos de deuda

3.2.1.2.1.3 Compra de obligaciones negociables

3.2.1.2.1.4 Concesión de préstamos

3.2.1.2.2 Incremento de otros activos financieros no corrientes

3.2.2 Disminución de Pasivos

3.2.2.1 Disminución de Pasivos Corrientes

3.2.2.1.1 Disminución de Cuentas por Pagar

3.2.2.1.2 Disminución de Documentos por Pagar

3.2.2.1.3 Amortización de la Porción Circulante de la Deuda Pública de Largo Plazo

3.2.2.1.3.1 Amortización de la porción circulante de la deuda pública de L.P. en títulos y valores

3.2.2.1.3.1.1 Amortización de la porción circulante de la deuda pública interna de L.P. en Títulos valores

3.2.2.1.3.1.2 Amortización de la porción circulante de la deuda pública externa de L.P. en títulos y valores

3.2.2.1.3.2 Amortización de la porción circulante de la deuda pública de L.P. en préstamos

3.2.2.1.3.2.1 Amortización de la porción circulante de la deuda pública interna de L.P. en préstamos

3.2.2.1.3.2.2 Amortización de la porción circulante de la deuda pública externa de L.P. en préstamos

3.1.2.1.4 Disminución de Otros Pasivos de Corto Plazo

3.2.2.2 Disminución de Pasivos no Corrientes

3.2.2.2.1 Disminución de Cuentas por Pagar a Largo Plazo

3.2.2.2.2 Disminución de Documentos por Pagar a Largo Plazo

3.2.2.2.3 Conversión de Deuda Pública de Largo Plazo en Porción Circulante

3.2.2.2.3.1 Conversión de títulos y valores de largo plazo en corto plazo

3.2.2.2.3.1.1 Porción de corto plazo de títulos y valores de la deuda pública interna

3.2.2.2.3.1.2 Porción de corto plazo de títulos y valores de la deuda pública externa

3.2.2.2.3.2 Conversión de préstamos de largo plazo en corto plazo

3.2.2.2.3.2.1 Porción a corto plazo de préstamos de la deuda pública interna

3.2.2.2.3.2.2 Porción a corto plazo de préstamos de la deuda pública externa

3.2.2.2.4 Disminución de Otros Pasivos de Largo Plazo

3.2.3 Disminución de Patrimonio

TOTAL APLICACIONES FINANCIERAS

X. METODOLOGÍA PARA LA
GENERACIÓN AUTOMÁTICA DE LA
CLASIFICACIÓN ECONÓMICA ANALÍTICA

La Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento, se debe generar automáticamente y en tiempo real, aplicando la metodología básica de integración modular de las cuentas presupuestarias, contables y económicas que se desarrolla en este documento. Para ello, se debe utilizar de acuerdo con lo previsto en cada caso, la información contenida en los siguientes instrumentos presupuestarios y contables:

- Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI)
- Clasificador por Objeto del Gasto (COG) a tercer nivel
- Clasificador por Tipo de Gasto (CTG) a primer nivel
- Plan de Cuentas a 4to. Nivel y a 5to nivel, en los casos así establecidos

Todos los instrumentos anteriores a la fecha ya han sido aprobados por Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), con el nivel de desagregación suficiente el acoplamiento modular de las cuentas referidas. Se exceptúa de lo anterior, al CRI que ha sido aprobado por el CONAC solamente hasta su segundo nivel de apertura asignando a cada orden de gobierno la responsabilidad de su desagregación en mayores niveles. Para la generación automática de la Clasificación Económica es necesario disponer de un nivel de información sobre los ingresos más desagregada de la que presenta el CRI abierto a segundo nivel, por lo que cada orden de gobierno deberá adoptar medidas específicas sobre el particular.

Los criterios metodológicos básicos a utilizar para generar automáticamente los componentes de la Clasificación Económica, son para cada caso los siguientes:

Ingresos

La generación automática de la Clasificación Económica de los Ingresos se logra con solamente agrupar las cuentas contenidas en el CRI, abierto a cuarto nivel, en "corrientes" y "de capital". Las cuentas clasificadas como Ingresos de Capital del CRI se corresponden exclusivamente con los rubros "Productos" y "Aprovechamientos". En los casos en que la Clasificación Económica de los Ingresos se prepare en forma total con base en valores devengados, deberá utilizarse también como documento soporte de los datos que se requiere para ello, a la Balanza de Comprobación de Sumas y Saldos.

Gastos

Para la generación automática de la Clasificación Económica de los Gastos es necesario lograr un cruce matricial de los siguientes clasificadores:

- Clasificador por Objeto del Gasto (COG)
- Clasificador por Tipo de Gasto (CTG)

Como esta información a nivel transaccional está reflejada en la Clave Presupuestaria utilizada para la formulación y ejecución presupuestaria, la sola aplicación de la misma a dicho nivel y su adecuado procesamiento, permite disponer de todos los elementos necesarios para generarla. En los casos en que la Clasificación Económica de los Gastos se prepare en forma total con base en valores devengados, deberá utilizarse también como documento soporte de los datos que se requiere para ello, a la Balanza de Comprobación de Sumas y Saldos.

Financiamiento

En referencia a la generación automática de las cuentas de financiamiento que se identificaron en la Clasificación Económica, debe relacionarse directamente cada una de ellas con la cuenta o las cuentas correspondientes que componen el Plan de Cuentas (PC) del Sistema de Contabilidad Gubernamental. Para lograr la información de soporte deseada deberá tenerse en cuenta que cada cuenta contable deberá expresarse por sus débitos y créditos conforme a la Balanza de Comprobación de sumas y saldos, que debe ser el documento soporte a utilizar en este caso.

Seguidamente, se identifica las cuentas de los instrumentos contables referidos que se relacionan automáticamente con cada una de las cuentas que conforman la estructura analítica de la Clasificación Económica:

CÓDIGO	CONCEPTO	REFERENCIA: CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS (CRI), CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG), PLAN DE CUENTAS (PC).
1	INGRESOS	
1.1	INGRESOS CORRIENTES	
1.1.1	IMPUESTOS	
1.1.1.1	IMPUESTO SOBRE EL INGRESO, LAS UTILIDADES Y LAS GANANCIAS DE CAPITAL	
1.1.1.1.1	DE PERSONAS FÍSICAS	
1.1.1.1.1.1	IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS	CRI 11X*
1.1.1.1.2	DE EMPRESAS Y OTRAS CORPORACIONES (PERSONAS MORALES)	
1.1.1.1.2.1	IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS	CRI 11X*
1.1.1.1.3	NO CLASIFICABLES	
1.1.1.2	IMPUESTO SOBRE NÓMINA Y LA FUERZA DE TRABAJO	
1.1.1.2.1	IMPUESTO SOBRE NÓMINA Y ASIMILABLES	CRI 15X*
1.1.1.3	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD	CRI 12X*
1.1.1.4	IMPUESTO SOBRE LOS BIENES Y SERVICIOS	
1.1.1.4.1	IMPUESTO SOBRE LA PRODUCCIÓN, EL CONSUMO Y LAS TRANSACCIONES	CRI 13X*
1.1.1.4.1.1	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	CRI 13X*
1.1.1.4.1.2	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	CRI 13X*
1.1.1.4.1.3	OTROS IMPUESTOS SOBRE BIENES Y SERVICIOS	CRI 13X*
1.1.1.5	IMPUESTO SOBRE EL COMERCIO Y LAS TRANSACCIONES INTERNACIONALES / COMERCIO EXTERIOR	
1.1.1.5.1	IMPUESTO A LA IMPORTACIÓN	CRI 14X*
1.1.1.5.2	IMPUESTO A LA EXPORTACIÓN	CRI 14X*
1.1.1.6	IMPUESTOS ECOLÓGICOS	CRI 16X*
1.1.1.7	IMPUESTO A LOS RENDIMIENTOS PETROLEROS	CRI 11X*
1.1.1.8	OTROS IMPUESTOS	CRI 18X*, 19X*
1.1.1.9	ACCESORIOS	CRI 17X*
1.1.2	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	
1.1.2.1	CONTRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS	CRI 22X*, 23X*
1.1.2.2	CONTRIBUCIONES DE LOS EMPLEADORES	CRI 21X*, 22X*, 23X*
1.1.2.3	CONTRIBUCIONES DE LOS TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA O NO EMPLEADOS	CRI 22X*, 23X*

X* Refiere a la desagregación que obtuvieron las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Ingresos, de cada orden de gobierno, del Clasificador por Rubros de Ingresos, armonizado a 2 dígitos, de acuerdo a sus necesidades en tercer y cuarto dígito, Clase y Concepto respectivamente.

CÓDIGO	CONCEPTO	REFERENCIA: CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS (CRI), CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG), PLAN DE CUENTAS (PC).
1.1.2.4	CONTRIBUCIONES NO CLASIFICABLES	CRI 21X*, 23X*, 24X*, 25X*
1.1.3	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	CRI 31X*, 39X*
1.1.4	DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS CORRIENTES	
1.1.4.1	DERECHOS NO INCLUIDOS EN OTROS CONCEPTOS	CRI 41X*, 42X*, 43X*, 44X*, 45X*, 49X*
1.1.4.2	PRODUCTOS CORRIENTES NO INCLUIDOS EN OTROS CONCEPTOS	CRI 51X*, 59X*
1.1.4.3	APROVECHAMIENTOS CORRIENTES NO INCLUIDOS EN OTROS CONCEPTOS	CRI 61X*
1.1.5	RENTAS DE LA PROPIEDAD	
1.1.5.1	INTERESES	CRI 51X*, 61X*
1.1.5.1.1	INTERNOS	
1.1.5.1.2	EXTERNOS	
1.1.5.2	DIVIDENDOS Y RETIROS DE LAS CUASISOCIEDADES	CRI 51X*
1.1.5.3	ARRENDAMIENTO DE TIERRAS Y TERRENOS	CRI 51X*
1.1.5.4	OTROS	CRI 59X*, 69X*
1.1.6	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ENTIDADES DEL GOBIERNO GENERAL / INGRESOS DE EXPLOTACIÓN DE ENTIDADES EMPRESARIALES	
1.1.6.1	VENTA DE ESTABLECIMIENTOS NO DE MERCADO	CRI 71X*
1.1.6.2	VENTA DE ESTABLECIMIENTOS DE MERCADO	CRI 72X*
1.1.6.3	DERECHOS ADMINISTRATIVOS	CRI 73X*
1.1.7	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES RECIBIDOS POR ENTIDADES EMPRESARIALES PÚBLICAS	
1.1.7.1	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES RECIBIDOS POR ENTIDADES EMPRESARIALES PÚBLICAS NO FINANCIERAS	CRI 93X*
1.1.7.2	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES RECIBIDOS POR ENTIDADES EMPRESARIALES PÚBLICAS FINANCIERAS	CRI 93X*
1.1.8	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES Y DONATIVOS CORRIENTES RECIBIDOS	
1.1.8.1	DEL SECTOR PRIVADO	CRI 94X [†]
1.1.8.2	DEL SECTOR PÚBLICO	CRI 91X*, 92X*, 95X*, 96X*
1.1.8.2.1	DE LA FEDERACIÓN	
1.1.8.2.1.1	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES	CRI 91X*
1.1.8.2.1.2	TRANSFERENCIAS DEL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	CRI 92X*
1.1.8.2.1.3	PENSIONES Y JUBILACIONES	CRI 95X*
1.1.8.2.1.4	TRANSFERENCIAS DE FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS	CRI 96X*
1.1.8.2.2	DE ENTIDADES FEDERATIVAS	CRI 82X*, 83X*
1.1.8.2.3	DE MUNICIPIOS	CRI 82X*, 83X*
1.1.8.3	DEL SECTOR EXTERNO	

X* Refiere a la desagregación que obtuvieron las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Ingresos, de cada orden de gobierno, del Clasificador por Rubros de Ingresos, armonizado a 2 dígitos, de acuerdo a sus necesidades en tercer y cuarto dígito, Clase y Concepto respectivamente.

X[†] Refiere a la desagregación que obtuvieron las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Ingresos, de cada orden de gobierno, del Clasificador por Rubros de Ingresos, armonizado a 2 dígitos, de acuerdo a sus necesidades en tercer y cuarto dígito, Clase y Concepto respectivamente.

CÓDIGO	CONCEPTO	REFERENCIA: CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS (CRI), CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG), PLAN DE CUENTAS (PC).
1.1.8.3.1	DE GOBIERNOS EXTRANJEROS	
1.1.8.3.2	DE ORGANISMOS INTERNACIONALES	
1.1.8.3.3	DEL SECTOR PRIVADO EXTERNO	
1.1.9	PARTICIPACIONES	CRI 81X*
1.2	INGRESOS DE CAPITAL	
1.2.1	VENTA (DISPOSICIÓN) DE ACTIVOS	
1.2.1.1	VENTA DE ACTIVOS FIJOS	CRI 52X*
1.2.1.2	VENTA DE OBJETOS DE VALOR	CRI 52X*
1.2.1.3	VENTA DE ACTIVOS NO PRODUCIDOS	CRI 52X*
1.2.2	DISMINUCIÓN DE EXISTENCIAS	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES
1.2.2.1	MATERIALES Y SUMINISTROS	PC 1.1.4.4
1.2.2.2	MATERIAS PRIMAS	PC 1.1.4.4
1.2.2.3	TRABAJOS EN CURSO	PC 1.1.4.3
1.2.2.4	BIENES TERMINADOS	PC 1.1.4.2
1.2.2.5	BIENES PARA VENTA	PC 1.1.4.1
1.2.2.6	BIENES EN TRÁNSITO	PC 1.1.4.5
1.2.2.7	EXISTENCIAS DE MATERIAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA	PC 1.1.4 (PARA RAMOS CORRESPONDIENTES: SDN, SM)
1.2.3	INCREMENTO DE LA DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, ESTIMACIONES Y PROVISIONES ACUMULADAS	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES
1.2.3.1	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	PC 5.5.1.3, 5.5.1.4, 5.5.1.5, 5.5.1.6, 5.5.1.7
1.2.3.2	ESTIMACIONES POR DETERIORO DE INVENTARIOS	PC 1.1.6.2
1.2.3.3	OTRAS ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO	PC 1.1.6.1, 1.2.8
1.2.3.4	PROVISIONES	PC 2.1.7, 2.2.6
1.2.4	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES Y DONATIVOS DE CAPITAL RECIBIDAS	
1.2.4.1	DEL SECTOR PRIVADO	CRI 91X*, 92X*, 95X*, 96X* (REQUIERE APERTURA EN CADA NIVEL DE GOBIERNO)
1.2.4.2	DEL SECTOR PÚBLICO	CRI 91X*, 92X*, 96X*
1.2.4.2.1	DE LA FEDERACIÓN	
1.2.4.2.1.1	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES	CRI 91X*
1.2.4.2.1.2	TRANSFERENCIAS DEL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	CRI 92X*
1.2.4.2.1.3	PENSIONES Y JUBILACIONES	CRI 96X*
1.2.4.2.1.4	TRANSFERENCIAS DE FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS	CRI 96X*
1.2.4.2.2	DE ENTIDADES FEDERATIVAS	CRI 82X*, 83X*
1.2.4.2.3	DE MUNICIPIOS	CRI 82X*, 83X*
1.2.4.3	DEL SECTOR EXTERNO	(REQUIERE APERTURA A 2DO DÍGITO DEL CRI)
1.2.4.3.1	DE GOBIERNOS EXTRANJEROS	
1.2.4.3.2	DE ORGANISMOS INTERNACIONALES	

X* Refiere a la desagregación que obtuvieron las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Ingresos, de cada orden de gobierno, del Clasificador por Rubros de Ingresos, armonizado a 2 dígitos, de acuerdo a sus necesidades en tercer y cuarto dígito, Clase y Concepto respectivamente.

CÓDIGO	CONCEPTO	REFERENCIA: CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS (CRI), CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG), PLAN DE CUENTAS (PC).
1.2.4.3.3	DEL SECTOR PRIVADO EXTERNO	
1.2.5	RECUPERACIÓN DE INVERSIONES FINANCIERAS REALIZADAS CON FINES DE POLÍTICA	CRI 62X*
1.2.5.1	VENTA DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL ADQUIRIDAS CON FINES DE POLÍTICA	
1.2.5.2	VALORES REPRESENTATIVOS DE DEUDA ADQUIRIDOS CON FINES DE POLÍTICA	
1.2.5.3	VENTA DE OBLIGACIONES NEGOCIABLES ADQUIRIDAS CON FINES DE POLÍTICA	
1.2.5.4	RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS REALIZADOS CON FINES DE POLÍTICA	
	TOTAL DE INGRESOS	
2	GASTOS	
2.1	GASTOS CORRIENTES	
2.1.1	GASTOS DE CONSUMO DE LOS ENTES DEL GOBIERNO GENERAL/ GASTOS DE EXPLOTACIÓN DE LAS ENTIDADES EMPRESARIALES	
2.1.1.1	REMUNERACIONES	
2.1.1.1.1	SUELDOS Y SALARIOS	COG 1100, 1200, 1300, 1400, 1500, 1700
2.1.1.1.2	CONTRIBUCIONES SOCIALES	COG 1400
2.1.1.1.3	IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS	COG 398
2.1.1.2	COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS	COG 2000(EXCEPTO 2800), 3000 (EXCEPTO 321, 397 Y 398), 9300, 9400, 9500, 9600
		VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES
2.1.1.3	VARIACIÓN DE EXISTENCIAS (DISMINUCIÓN (+) INCREMENTO (-))	PC 1.1.4.1, 1.1.4.2, 1.1.4.3, 1.1.4.4
2.1.1.4	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	PC 5.5.1.3, 5.5.1.4, 5.5.1.5, 5.5.1.6, 5.5.1.7
2.1.1.5	ESTIMACIONES POR DETERIORO DE INVENTARIOS	PC 1.1.6.2 (DÉBITOS DE LA CUENTA CONTABLE)
2.1.1.6	IMPUESTOS SOBRE LOS PRODUCTOS, LA PRODUCCIÓN Y LAS IMPORTACIONES DE LAS ENTIDADES EMPRESARIALES	
2.1.2	PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL (MEFP 6.69)	COG 4500
2.1.3	GASTO DE LA PROPIEDAD	
2.1.3.1	INTERESES	
2.1.3.1.1	INTERESES DE LA DEUDA INTERNA	COG 921, 922, 923, 924
2.1.3.1.2	INTERESES DE LA DEUDA EXTERNA	COG 925, 926, 927, 928
2.1.3.2	GASTOS DE LA PROPIEDAD DISTINTOS DE INTERESES	COG 327
2.1.3.2.1	DIVIDENDOS Y RETIROS DE LAS CUASISOCIEDADES	COG 397
2.1.3.2.2	ARRENDAMIENTOS DE TIERRAS Y TERRENOS (MEFP 6.81)	COG 321
2.1.4	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES A EMPRESAS (MEFP 6.61)	
2.1.4.1	A ENTIDADES EMPRESARIALES DEL SECTOR PRIVADO	
2.1.4.1.1	A ENTIDADES EMPRESARIALES NO FINANCIERAS	COG 431, 432, 433, 434, 436, 437 SECTOR PRIVADO
2.1.4.1.2	A ENTIDADES EMPRESARIALES FINANCIERAS	COG 435 SECTOR PRIVADO
2.1.4.2	A ENTIDADES EMPRESARIALES DEL SECTOR PÚBLICO	

CÓDIGO	CONCEPTO	REFERENCIA: CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS (CRI), CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG), PLAN DE CUENTAS (PC).
2.1.4.2.1	A ENTIDADES EMPRESARIALES NO FINANCIERAS	COG 431, 432, 433, 434, 436, 437 SECTOR PÚBLICO
2.1.4.2.2	A ENTIDADES EMPRESARIALES FINANCIERAS	COG 435 SECTOR PÚBLICO
2.1.5	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES Y DONATIVOS CORRIENTES OTORGADOS	
2.1.5.1	AL SECTOR PRIVADO	
2.1.5.1.1	AYUDA A PERSONAS	COG 441
2.1.5.1.2	BECAS	COG 442
2.1.5.1.3	AYUDA A INSTITUCIONES	COG 443, 444, 445, 446, 481
2.1.5.1.4	INSTITUCIONES DE INTERÉS PÚBLICO	COG 447
2.1.5.1.5	DESASTRES NATURALES	COG 448
2.1.5.1.6	FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS	COG 483
2.1.5.1.7	OTRAS	COG 439
2.1.5.2	AL SECTOR PÚBLICO	
2.1.5.2.1	A LA FEDERACIÓN	
2.1.5.2.1.1	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES	COG 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419
2.1.5.2.1.2	TRANSFERENCIAS DEL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	COG 421, 422, 423, 424, 425
2.1.5.2.1.3	ORGANISMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	COG 4700
2.1.5.2.1.4	TRANSFERENCIAS DE FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS	COG 461, 462, 463, 464, 465, 466
2.1.5.2.2	A ENTIDADES FEDERATIVAS	COG 482, 484, 438
2.1.5.2.3	A MUNICIPIOS	
2.1.5.3	AL SECTOR EXTERNO	COG 485
2.1.5.3.1	A GOBIERNOS EXTRANJEROS	COG 491
2.1.5.3.2	A ORGANISMOS INTERNACIONALES	COG 492
2.1.5.3.3	AL SECTOR PRIVADO EXTERNO	COG 493
2.1.6	IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS, LA RIQUEZA Y OTROS A LAS ENTIDADES EMPRESARIALES PÚBLICAS	
2.1.7	PARTICIPACIONES	COG 8000
2.1.8	PROVISIONES Y OTRAS ESTIMACIONES	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES
2.1.8.1	PROVISIONES A CORTO PLAZO	PC 5.5.2.1
2.1.8.2	PROVISIONES A LARGO PLAZO	PC 5.5.2.2
2.1.8.3	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO A CORTO PLAZO	PC 5.5.1.1 MENOS (DÉBITOS EN CUENTA PC 1.1.6.2)
2.1.8.4	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO A LARGO PLAZO	PC 5.5.1.2
2.2	GASTOS DE CAPITAL	
2.2.1	CONSTRUCCIONES EN PROCESO	COG 6000 + (1000, 2000, 3000 T.G.2)
2.2.2	ACTIVOS FIJOS (FORMACIÓN BRUTA DE CAPITAL FIJO)	
2.2.2.1	VIVIENDAS, EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	
2.2.2.1.1	VIVIENDAS	COG 582
2.2.2.1.2	EDIFICIOS NO RESIDENCIALES	COG 583
2.2.2.1.3	OTRAS ESTRUCTURAS	COG 589
2.2.2.2	MAQUINARIA Y EQUIPO	
2.2.2.2.1	EQUIPO DE TRANSPORTE	COG 5400
2.2.2.2.2	EQUIPO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	COG 515

CÓDIGO	CONCEPTO	REFERENCIA: CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS (CRI), CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG), PLAN DE CUENTAS (PC).
2.2.2.2.3	OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO	COG 5100 (EXCEPTO 513, 514, 515), 5200, 5300, 5600
2.2.2.3	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	COG 551
2.2.2.4	ACTIVOS BIOLÓGICOS CULTIVADOS	
2.2.2.4.1	GANADO PARA CRÍA, LECHE, TIRO, ETC., QUE DAN PRODUCTOS RECURRENTES	COG 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 579
2.2.2.4.2	ÁRBOLES, CULTIVOS Y OTRAS PLANTACIONES QUE DAN PRODUCTOS RECURRENTES	COG 578
2.2.2.5	ACTIVOS FIJOS INTANGIBLES	
2.2.2.5.1	INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	
2.2.2.5.2	EXPLORACIÓN Y EVALUACIÓN MINERA	
2.2.2.5.3	PROGRAMAS DE INFORMÁTICA Y BASE DE DATOS	COG 591, 597
2.2.2.5.4	ORIGINALES PARA ESPARCIMIENTO, LITERARIOS O ARTÍSTICOS	
2.2.2.5.5	OTROS ACTIVOS FIJOS INTANGIBLES	COG 599
2.2.3	INCREMENTO DE EXISTENCIAS	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES
2.2.3.1	MATERIALES Y SUMINISTROS	PC 1.1.4.4, 1.1.5.1
2.2.3.2	MATERIAS PRIMAS	
2.2.3.3	TRABAJOS EN CURSO	PC 1.1.4.3
2.2.3.4	BIENES TERMINADOS	PC 1.1.4.2
2.2.3.5	BIENES DE VENTA	PC 1.1.4.1
2.2.3.6	BIENES EN TRÁNSITO	
2.2.3.7	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE SEGURIDAD Y DEFENSA	COG 2800
2.2.4	OBJETOS DE VALOR	
2.2.4.1	METALES Y PIEDRAS PRECIOSAS	COG 514
2.2.4.2	ANTIGÜEDADES Y OTROS OBJETOS DE ARTE	COG 513
2.2.4.3	OTROS OBJETOS DE VALOR	
2.2.5	ACTIVOS NO PRODUCIDOS	
2.2.5.1	ACTIVOS INTANGIBLES NO PRODUCIDOS DE ORIGEN NATURAL	
2.2.5.1.1	TIERRAS Y TERRENOS (MEFP 7.70)	COG 581
2.2.5.1.2	RECURSOS MINERALES Y ENERGÉTICOS	
2.2.5.1.3	RECURSOS BIOLÓGICOS NO CULTIVADOS	
2.2.5.1.4	RECURSOS HÍDRICOS	
2.2.5.1.5	OTROS ACTIVOS DE ORIGEN NATURAL	
2.2.5.2	ACTIVOS INTANGIBLES NO PRODUCIDOS (MEFP 7.78)	COG 592, 593, 594, 595, 596, 598
2.2.5.2.1	DERECHOS PATENTADOS	
2.2.5.2.2	ARRENDAMIENTOS OPERATIVOS COMERCIALES	
2.2.5.2.3	FONDOS DE COMERCIO ADQUIRIDOS	
2.2.5.2.4	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES NO PRODUCIDOS	
2.2.6	TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES Y DONATIVOS DE CAPITAL OTORGADOS	
2.2.6.1	AL SECTOR PRIVADO	
2.2.6.1.1	AYUDA A PERSONAS	COG 441
2.2.6.1.2	AYUDA A INSTITUCIONES	COG 443, 444, 445, 446
2.2.6.1.3	INSTITUCIONES DE INTERÉS PÚBLICO	COG 447
2.2.6.1.4	DESASTRES NATURALES	COG 448
2.2.6.2	AL SECTOR PÚBLICO	
2.2.6.2.1	A LA FEDERACIÓN	

CÓDIGO	CONCEPTO	REFERENCIA: CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS (CRI), CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG), PLAN DE CUENTAS (PC).
2.1.6.2.1.1	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES	COG 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419
2.1.6.2.1.2	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	COG 421, 422, 423, 424, 425
2.1.6.2.1.3	TRANSFERENCIAS DE FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS	COG 461, 462, 463, 464, 465, 466
2.2.6.2.2	A ENTIDADES FEDERATIVAS	
2.2.6.2.3	A MUNICIPIOS	
2.2.6.3	AL SECTOR EXTERNO	
2.2.6.3.1	A GOBIERNOS EXTRANJEROS	COG 491
2.2.6.3.2	A ORGANISMOS INTERNACIONALES	COG 492
2.2.6.3.3	AL SECTOR PRIVADO EXTERNO	COG 493
2.2.7	INVERSIÓN FINANCIERA CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	
2.2.7.1	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL	
2.2.7.1.1	INTERNA	
2.2.7.1.1.1	SECTOR PÚBLICO	COG 721, 722, 723
2.2.7.1.1.2	SECTOR PRIVADO	COG 724
2.2.7.1.2	EXTERNA	COG 725, 726
2.2.7.2	VALORES REPRESENTATIVOS DE DEUDA ADQUIRIDOS CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	COG 732, 734
2.2.7.3	OBLIGACIONES NEGOCIABLES ADQUIRIDAS CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	
2.2.7.4	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS	
2.2.7.4.1	INTERNA	
2.2.7.4.1.1	SECTOR PÚBLICO	COG 712, 741, 742, 743, 744
2.2.7.4.1.2	SECTOR PRIVADO	COG 711, 745
2.2.7.4.2	EXTERNA	COG 746
	TOTAL DEL GASTO	
3	FINANCIAMIENTO	
3.1	FUENTES FINANCIERAS	
3.1.1	DISMINUCIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	
3.1.1.1	DISMINUCIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS CORRIENTES (CIRCULANTES)	
3.1.1.1.1	DISMINUCIÓN DE CAJA Y BANCOS (EFECTIVO Y EQUIVALENTES)	VARIACIÓN NEGATIVA: SALDO FINAL – INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES:
3.1.1.1.1.1	EFECTIVO	PC 1.1.1.1
3.1.1.1.1.2	BANCOS / TESORERÍA	PC 1.1.1.2
3.1.1.1.1.3	BANCOS / DEPENDENCIAS Y OTROS	PC 1.1.1.3
3.1.1.1.1.4	INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)	PC 1.1.1.4
3.1.1.1.1.5	FONDOS CON AFECTACIÓN ESPECÍFICA	PC 1.1.1.5
3.1.1.1.1.6	DEPÓSITOS DE FONDOS DE TERCEROS EN GARANTÍA Y ADMINISTRACIÓN	PC 1.1.1.6
3.1.1.1.1.7	OTRO EFECTIVO Y EQUIVALENTES	PC 1.1.1.9
3.1.1.1.2	DISMINUCIÓN DE INVERSIONES FINANCIERAS DE CORTO PLAZO (DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES)	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES
3.1.1.1.2.1	TÍTULOS Y VALORES	PC 1.1.2.1.2

CÓDIGO	CONCEPTO	REFERENCIA: CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS (CRI), CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG), PLAN DE CUENTAS (PC).
3.1.1.1.2.2	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL	PC 1.1.2.1.4
3.1.1.1.2.3	OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS	PC 1.1.2.1.1, 1.1.2.1.3
3.1.1.1.3	DISMINUCIÓN DE CUENTAS POR COBRAR	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES
3.1.1.1.3.1	CUENTAS POR COBRAR	PC 1.1.2.2
3.1.1.1.3.2	DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR	PC 1.1.2.3
3.1.1.1.3.3	INGRESOS POR RECUPERAR	PC 1.1.2.4
3.1.1.1.3.4	DEUDORES POR ANTICIPOS DE LA TESORERÍA	PC 1.1.2.5
3.1.1.1.4	DISMINUCIÓN DE DOCUMENTOS POR COBRAR	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES:
3.1.1.1.4.1	OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	PC 1.1.2.9
3.1.1.1.5	RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS OTORGADOS DE CORTO PLAZO	ABONO EN CUENTA CONTABLE PC 1.1.2.6
3.1.1.1.6	DISMINUCIÓN DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS CORRIENTES	VARIACIÓN SALDO FINAL – INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES
3.1.1.1.6.1	ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PC 1.1.3.1
3.1.1.1.6.2	ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES Y MUEBLES	PC 1.1.3.2
3.1.1.1.6.3	ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES INTANGIBLES	PC 1.1.3.3
3.1.1.1.6.4	ANTICIPO A CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS	PC 1.1.3.4
3.1.1.1.6.5	OTROS DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS	PC 1.1.3.9
3.1.1.1.6.6	DISMINUCIÓN DE OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	PC 1.1.9.1, 1.1.9.2, 1.1.9.3
3.1.1.2	DISMINUCIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES	
3.1.1.2.1	RECUPERACIÓN DE INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO CON FINES DE LIQUIDEZ	
3.1.1.2.1.1	VENTA DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL	CRI 62 X*
3.1.1.2.1.1.1	INTERNOS	
3.1.1.2.1.1.2	EXTERNOS	
3.1.1.2.1.2	VENTA DE TÍTULOS Y VALORES REPRESENTATIVOS DE LA DEUDA	CRI 62 X*
3.1.1.2.1.3	VENTA DE OBLIGACIONES NEGOCIABLES	CRI 62 X*
3.1.1.2.1.4	RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS	
3.1.1.2.1.4.1	INTERNOS	CRI 62 X*
3.1.1.2.1.4.2	EXTERNOS	CRI 62 X*
3.1.1.2.2	DISMINUCIÓN DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES
3.1.1.2.2.1	DOCUMENTOS POR COBRAR	PC 1.2.2.1
3.1.1.2.2.2	DEUDORES DIVERSOS	PC 1.2.2.2
3.1.1.2.2.3	OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	PC 1.2.2.9
3.1.1.2.2.4	ACTIVOS DIFERIDOS	PC 1.2.7
3.1.1.2.2.5	OTROS ACTIVOS	PC 1.2.1.1, 1.2.1.3, 1.2.2.3, 1.2.9
3.1.2	INCREMENTO DE PASIVOS	
3.1.2.1	INCREMENTO DE PASIVOS CORRIENTES	
3.1.2.1.1	INCREMENTO DE CUENTAS POR PAGAR	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES
3.1.2.1.1.1	SERVICIOS PERSONALES	PC 2.1.1.1
3.1.2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR	PC 2.1.1.2
3.1.2.1.1.3	CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR	PC 2.1.1.3

CÓDIGO	CONCEPTO	REFERENCIA: CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS (CRI), CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG), PLAN DE CUENTAS (PC).
3.1.2.1.1.4	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES POR PAGAR	PC 2.1.1.4
3.1.2.1.1.5	TRANSFERENCIAS OTORGADAS POR PAGAR	PC 2.1.1.5
3.1.2.1.1.6	INTERESES Y COMISIONES POR PAGAR	PC 2.1.1.6
3.1.2.1.1.7	RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR	PC 2.1.1.7
3.1.2.1.1.8	DEVOLUCIONES DE CONTRIBUCIONES POR PAGAR	PC 2.1.1.8
3.1.2.1.1.9	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	PC 2.1.1.9
3.1.2.1.2	INCREMENTO DE DOCUMENTOS POR PAGAR	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES
3.1.2.1.2.1	DOCUMENTOS COMERCIALES POR PAGAR	PC 2.1.2.1
3.1.2.1.2.2	DOCUMENTOS CON CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR	PC 2.1.2.2
3.1.2.1.2.3	OTROS DOCUMENTOS POR PAGAR	PC 2.1.2.9
3.1.2.1.2.4	TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	ABONO PC 2.1.4.1
3.1.2.1.2.5	TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	ABONO PC 2.1.4.2
3.1.2.1.3	CONVERSIÓN DE DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO EN PORCIÓN CIRCULANTE	
3.1.2.1.3.1	CONVERSIÓN DE TÍTULOS Y VALORES DE LARGO PLAZO EN CORTO PLAZO	
3.1.2.1.3.1.1	PORCIÓN DE CORTO PLAZO DE TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA DE L.P.	ABONO PC 2.1.3.1.1
3.1.2.1.3.1.2	PORCIÓN DE CORTO PLAZO DE TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA DE L.P.	ABONO PC 2.1.3.2.1
3.1.2.1.3.2	CONVERSIÓN DE PRÉSTAMOS DE LARGO PLAZO EN CORTO PLAZO	
3.1.2.1.3.2.1	PORCIÓN A CORTO PLAZO DE PRÉSTAMOS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA DE L.P.	ABONO PC 2.1.3.1.2, 2.1.3.3.1
3.1.2.1.3.2.2	PORCIÓN A CORTO PLAZO DE PRÉSTAMOS DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA DE L.P.	ABONO PC 2.1.3.2.2, 2.1.3.3.2
3.1.2.1.4	INCREMENTO DE OTROS PASIVOS DE CORTO PLAZO	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES
3.1.2.1.4.1	PASIVOS DIFERIDOS	PC 2.1.5
3.1.2.1.4.2	FONDOS Y BIENES DE TERCEROS	PC 2.1.6
3.1.2.1.4.3	OTROS PASIVOS	PC 2.1.9
3.1.2.2	INCREMENTO DE PASIVO NO CORRIENTES	
3.1.2.2.1	INCREMENTO DE CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES
3.1.2.2.1.1	PROVEEDORES POR PAGAR	PC 2.2.1.1
3.1.2.2.1.2	CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR	PC 2.2.1.2
3.1.2.2.2	INCREMENTO DE DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES
3.1.2.2.2.1	DOCUMENTOS COMERCIALES POR PAGAR	PC 2.2.2.1
3.1.2.2.2.2	DOCUMENTOS CON CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR	PC 2.2.2.2
3.1.2.2.2.3	OTROS DOCUMENTOS POR PAGAR	PC 2.2.2.9
3.1.2.2.3	COLOCACIÓN DE TÍTULOS Y VALORES A LARGO PLAZO	
3.1.2.2.3.1	COLOCACIÓN DE TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	ABONO PC 2.2.3.1
3.1.2.2.3.2	COLOCACIÓN DE TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	ABONO PC 2.2.3.2
3.1.2.2.4	OBTENCIÓN DE PRÉSTAMOS DE LA DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO	

CÓDIGO	CONCEPTO	REFERENCIA: CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS (CRI), CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG), PLAN DE CUENTAS (PC).
3.1.2.2.4.1	OBTENCIÓN DE PRÉSTAMOS INTERNOS	ABONO PC 2.2.3.3
3.1.2.2.4.2	OBTENCIÓN DE PRÉSTAMOS EXTERNOS	ABONO PC 2.2.3.4
3.1.2.2.5	INCREMENTO DE OTROS PASIVOS A LARGO PLAZO	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES
3.1.2.2.5.1	PASIVOS DIFERIDOS	PC 2.2.4
3.1.2.2.5.2	FONDOS Y BIENES DE TERCEROS	PC 2.2.5
3.1.2.2.5.3	OTROS PASIVOS	PC 2.1.9, 2.2.3.5
3.1.3	INCREMENTO DE PATRIMONIO	
	TOTAL DE FUENTES FINANCIERAS	
3.2	APLICACIONES FINANCIERAS (Usos)	
3.2.1	INCREMENTO DE ACTIVOS FINANCIEROS	
3.2.1.1	INCREMENTO DE ACTIVOS FINANCIEROS CORRIENTES (CIRCULANTES)	
3.2.1.1.1	INCREMENTO DE CAJA Y BANCOS (EFECTIVO Y EQUIVALENTES)	VARIACIÓN POSITIVA: SALDO FINAL – INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES
3.2.1.1.1.1	EFECTIVO	PC 1.1.1.1
3.2.1.1.1.2	BANCOS / TESORERÍA	PC 1.1.1.2
3.2.1.1.1.3	BANCOS / DEPENDENCIAS Y OTROS	PC 1.1.1.3
3.2.1.1.1.4	INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)	PC 1.1.1.4
3.2.1.1.1.5	FONDOS CON AFECTACIÓN ESPECÍFICA	PC 1.1.1.5
3.2.1.1.1.6	DEPÓSITOS DE FONDO DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN	PC 1.1.1.6
3.2.1.1.1.7	OTRO EFECTIVO Y EQUIVALENTES	PC 1.1.1.9
3.2.1.1.2	INCREMENTO DE INVERSIONES FINANCIERAS DE CORTO PLAZO (DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES)	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES
3.2.1.1.2.1	TÍTULOS Y VALORES	PC 1.1.2.1.2
3.2.1.1.2.2	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL	PC 1.1.2.1.4
3.2.1.1.2.3	OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS	PC 1.1.2.1.1, 1.1.2.1.3
3.2.1.1.3	INCREMENTO DE CUENTAS POR COBRAR	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES
3.2.1.1.3.1	CUENTAS POR COBRAR	PC 1.1.2.2
3.2.1.1.3.2	DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR	PC 1.1.2.3
3.2.1.1.3.3	INGRESOS POR RECUPERAR	PC 1.1.2.4
3.2.1.1.3.4	DEUDORES POR ANTICIPOS DE TESORERÍA	PC 1.1.2.5
3.2.1.1.4	INCREMENTO DE DOCUMENTOS POR COBRAR	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES
3.2.1.1.4.1	OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	PC 1.1.2.9
3.2.1.1.5	PRÉSTAMOS OTORGADOS DE CORTO PLAZO	CARGO PC 1.1.2.6
3.2.1.1.6	INCREMENTO DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS CORRIENTES	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES
3.2.1.1.6.1	ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PC 1.1.3.1
3.2.1.1.6.2	ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES Y MUEBLES	PC 1.1.3.2
3.2.1.1.6.3	ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES	PC 1.1.3.3

CÓDIGO	CONCEPTO	REFERENCIA: CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS (CRI), CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG), PLAN DE CUENTAS (PC).
	INTANGIBLES	
3.2.1.1.6.4	ANTICIPO A CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS	PC 1.1.3.4
3.2.1.1.6.5	OTROS DERECHOS A RECIBIR BIENES Y SERVICIOS	PC 1.1.3.9
3.2.1.1.6.6	OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	PC 1.1.9.1, 1.1.9.2, 1.1.9.3
3.2.1.2	INCREMENTO DE ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES	
3.2.1.2.1	INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO CON FINES DE LIQUIDEZ	
3.2.1.2.1.1	COMPRA DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL	
3.2.1.2.1.1.1	INTERNOS	COG 727, 728
3.2.1.2.1.1.2	EXTERNOS	COG 729
3.2.1.2.1.2	COMPRA DE TÍTULOS Y VALORES REPRESENTATIVOS DE LA DEUDA	COG 733,735, 731, 739
3.2.1.2.1.3	COMPRA DE OBLIGACIONES NEGOCIABLES	
3.2.1.2.1.4	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS	
3.2.1.2.1.4.1	INTERNOS	COG 747, 748, 7500, 761
3.2.1.2.1.4.2	EXTERNOS	COG 749,762
3.2.1.2.2	INCREMENTO DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES
3.2.1.2.2.1	DOCUMENTOS POR COBRAR	PC 1.2.2.1
3.2.1.2.2.2	DEUDORES DIVERSOS	PC 1.2.2.2
3.2.1.2.2.3	OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO Y EQUIVALENTES	PC 1.2.2.9
3.2.1.2.2.4	ACTIVOS DIFERIDOS	PC 1.2.7
3.2.1.2.2.5	OTROS ACTIVOS	PC 1.2.1.1, 1.2.1.3, 1.2.2.3, 1.2.9
3.2.2	DISMINUCIÓN DE PASIVOS	
3.2.2.1	DISMINUCIÓN DE PASIVOS CORRIENTES	
3.2.2.1.1	DISMINUCIÓN DE CUENTAS POR PAGAR	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES
3.2.2.1.1.1	SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR	PC 2.1.1.1
3.2.2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR	PC 2.1.1.2
3.2.2.1.1.3	CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR	PC 2.1.1.3
3.2.2.1.1.4	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES POR PAGAR	PC 2.1.1.4
3.2.2.1.1.5	TRANSFERENCIAS OTORGADAS POR PAGAR	PC 2.1.1.5
3.2.2.1.1.6	INTERESES Y COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA POR PAGAR	PC 2.1.1.6
3.2.2.1.1.7	RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR	PC 2.1.1.7
3.2.2.1.1.8	DEVOLUCIONES DE LA LEY DE INGRESOS POR PAGAR	PC 2.1.1.8
3.2.2.1.1.9	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	PC 2.1.1.9
3.2.2.1.2	DISMINUCIÓN DE DOCUMENTOS POR PAGAR	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES
3.2.2.1.2.1	DOCUMENTOS COMERCIALES POR PAGAR	PC 2.1.2.1
3.2.2.1.2.2	DOCUMENTOS CON CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR	PC 2.1.2.2
3.2.2.1.2.3	OTROS DOCUMENTOS POR PAGAR	PC 2.1.2.9
3.2.2.1.2.4	TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	CARGO PC 2.1.4.1
3.2.2.1.2.5	TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	CARGO PC 2.1.4.2
3.2.2.1.3	AMORTIZACIÓN DE LA PORCIÓN CIRCULANTE DE LA DEUDA PÚBLICA DE LARGO PLAZO	
3.2.2.1.3.1	AMORTIZACIÓN DE LA PORCIÓN CIRCULANTE DE LA DEUDA PÚBLICA DE L.P. EN TÍTULOS Y VALORES	
3.2.2.1.3.1.1	AMORTIZACIÓN DE LA PORCIÓN CIRCULANTE DE LA DEUDA PÚBLICA	COG 912 CARGO CUENTA 2.1.3.1.1

CÓDIGO	CONCEPTO	REFERENCIA: CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS (CRI), CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG), PLAN DE CUENTAS (PC).
	INTERNA DE L.P. EN TÍTULOS Y VALORES	
3.2.2.1.3.1.2	AMORTIZACIÓN DE LA PORCIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA DE L.P. EN TÍTULOS Y VALORES	COG 917 CARGO CUENTA 2.1.3.2.1
3.2.2.1.3.2	AMORTIZACIÓN DE LA PORCIÓN CIRCULANTE DE LA DEUDA PÚBLICA DE L.P. EN PRÉSTAMOS	
3.2.2.1.3.2.1	AMORTIZACIÓN DE LA PORCIÓN CIRCULANTE DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA DE L.P EN PRÉSTAMOS	COG 911,913
3.2.2.1.3.2.2	AMORTIZACIÓN DE LA PORCIÓN CIRCULANTE DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA DE L.P. EN PRÉSTAMOS	COG 914, 915, 916, 918
3.2.2.1.4	DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS DE CORTO PLAZO	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES
3.2.2.1.4.1	PASIVOS DIFERIDOS	PC 2.1.5
3.2.2.1.4.2	FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN	PC 2.1.6
3.2.2.1.4.3	OTROS PASIVOS	PC 2.1.9
3.2.2.2	DISMINUCIÓN DE PASIVOS NO CORRIENTES	
3.2.2.2.1	DISMINUCIÓN DE CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES
3.2.2.2.1.1	PROVEEDORES POR PAGAR	PC 2.2.1.1
3.2.2.2.1.2	CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR	PC 2.2.1.2
3.2.2.2.2	DISMINUCIÓN DE DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	
3.2.2.2.2.1	DOCUMENTOS COMERCIALES POR PAGAR	PC 2.2.2.1
3.2.2.2.2.2	DOCUMENTOS CON CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR	PC 2.2.2.2
3.2.2.2.2.3	OTROS DOCUMENTOS POR PAGAR	PC 2.2.2.9
3.2.2.2.3	CONVERSIÓN DE DEUDA PÚBLICA DE LARGO PLAZO EN PORCIÓN CIRCULANTE	
3.2.2.2.3.1	CONVERSIÓN DE TÍTULOS Y VALORES DE LARGO PLAZO EN CORTO PLAZO	
3.2.2.2.3.1.1	PORCIÓN DE CORTO PLAZO DE TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	PC 2.2.3.1
3.2.2.2.3.1.2	PORCIÓN DE CORTO PLAZO DE TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	PC 2.2.3.2
3.2.2.2.3.2	CONVERSIÓN DE PRÉSTAMOS DE LARGO PLAZO EN CORTO PLAZO	
3.2.2.2.3.2.1	PORCIÓN A CORTO PLAZO DE PRÉSTAMOS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	PC 2.2.3.3
3.2.2.2.3.2.2	PORCIÓN A CORTO PLAZO DE PRÉSTAMOS DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	PC 2.2.3.4, 2.2.3.5
3.2.2.2.4	DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS DE LARGO PLAZO	
3.2.2.2.4.1	PASIVOS DIFERIDOS	PC 2.2.4
3.2.2.2.4.2	FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN	PC 2.2.5
3.2.2.2.4.3	OTROS PASIVOS	PC 2.2.6
3.2.3	DISMINUCIÓN DE PATRIMONIO	
	TOTAL APLICACIONES FINANCIERAS	

SEGUNDO: La Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos forma parte de los estados e información financiera que establece el artículo 46 de la Ley de Contabilidad y se deberá incorporar en su versión analítica al Capítulo VII "Normas y metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas" del Manual de Contabilidad Gubernamental aprobado por el CONAC y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2010.

TERCERO.- 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 la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos, a más tardar, el 31 de diciembre de 2011, considerando lo señalado en el acuerdo cuarto del presente documento. Lo anterior, a efecto de 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 administrativa, económica, funcional y programática.

CUARTO.- Al adoptar e implementar lo previsto en la presente Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos, las autoridades en materia de Contabilidad Gubernamental 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 CONAC emite lo conducente.

QUINTO.- 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 la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos a más tardar, el 31 de diciembre de 2011. Lo anterior, a efecto de estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el quinto transitorio de la Ley de Contabilidad.

SEXTO.- 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.

SÉPTIMO.- 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.

OCTAVO.- 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.

NOVENO.- 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.

DÉCIMO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos 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 13:30 horas del día 23 de junio del año dos mil once, 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 Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos, 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 primera reunión celebrada el pasado 23 de junio del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 7 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en la 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.

LINEAMIENTOS MINIMOS RELATIVOS AL DISEÑO E INTEGRACIÓN DEL REGISTRO EN LOS LIBROS DIARIO, MAYOR E INVENTARIOS Y BALANCES (REGISTRO ELECTRONICO)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS MINIMOS RELATIVOS AL DISEÑO E INTEGRACIÓN DEL REGISTRO EN LOS LIBROS DIARIO, MAYOR E INVENTARIOS Y BALANCES (REGISTRO ELECTRONICO)

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 Organos 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 orden de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

El presente acuerdo elaborado por el secretariado técnico, fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual examinó los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico), contando con la participación de Entidades Federativas, Municipios, la Auditoría Superior de la Federación, las Entidades Estatales de Fiscalización, el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, la Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos y la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. Así como los grupos que integran la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

Con fechas 20 de mayo y 16 de junio de 2011, el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión y complemento a la misma, respectivamente, sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico).

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

PRIMERO.- Se emiten los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico), el cual se integra de la siguiente manera:

INDICE

ASPECTOS GENERALES

Objetivo

Alcance

Libros Principales de Contabilidad

A. Libro Diario

Ejemplo A

B. Libro Mayor

Ejemplo B

C. Libro de Inventarios, Almacén y Balances

C.1) Libro de Inventarios de Materias Primas,

Materiales y Suministros para Producción

Ejemplo C.1

C.2) Libro de Almacén de Materiales y

Suministros de Consumo

Ejemplo C.2

C.3) Libro Inventarios de Bienes Muebles e

Inmuebles

Ejemplo C.3

C.4) Libro de Balances

D. Libros Auxiliares Analíticos

ASPECTOS GENERALES

La Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad) en su artículo 34 señala "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".

Asimismo, el artículo 35, establece que los entes públicos deberán mantener un registro histórico detallado y en tiempo real de las operaciones realizadas como resultado de su gestión financiera, en los libros Diario, Mayor, e Inventarios y Balances (Libros Principales de Contabilidad (Registro Electrónico)).

El Sistema de Contabilidad Gubernamental estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del ente público y de las Finanzas Públicas.

La contabilidad deberá contener registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables, que permitan realizar el seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público y la captación del ingreso, así como el análisis de los saldos contenidos en sus estados financieros.

Los entes públicos estarán obligados a conservar y poner a disposición de las autoridades competentes los documentos comprobatorios y justificativos, así como los Libros Principales de Contabilidad (Registro Electrónico).

Los estados financieros y la información emanada de la contabilidad deberán sujetarse a criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, así como a otros atributos asociados a cada uno de ellos, como oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa, con el fin de alcanzar la modernización y armonización que la Ley de Contabilidad determina.

Los números y nombres de las cuentas integradas en Libros Principales de Contabilidad (Registro Electrónico), deberán coincidir con la Lista de Cuentas autorizada por la Unidad Administrativa o instancia competente en materia de contabilidad gubernamental de cada ente público, alineados tanto conceptualmente como en sus principales agregados al Plan de Cuentas emitido por el CONAC.

Las Unidades Administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, deberán emitir los Lineamientos específicos de acuerdo a sus necesidades, a partir de la estructura básica que se está presentando.

Es menester aclarar, que toda operación debe registrarse a su máximo nivel de desagregación, a efecto de poder generar los elementos necesarios para una identificación, control y emisión de informes requeridos.

OBJETIVO

Dar a conocer los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Libros Principales de Contabilidad (Registro Electrónico)) del Sistema de Contabilidad Gubernamental, que deberán ser elaborados por los entes públicos por un período o a una fecha determinada, sobre la base de las operaciones u eventos económicos que le afecten, los saldos de las cuentas o el levantamiento físico de inventarios.

ALCANCE

Los lineamientos relativos al diseño e integración de registro de los Libros Principales de Contabilidad (Registro Electrónico), es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los estados y el Distrito Federal; los Ayuntamientos de los Municipios; los órganos político administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.

LIBROS PRINCIPALES DE CONTABILIDAD

Los libros deben integrarse en forma tal que se garantice su autenticidad e integridad, dicha información será congruente con el Sistema de Contabilidad Gubernamental, el cual registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos y eventos económicos, al que deberán sujetarse los entes públicos. Asimismo, generará estados financieros, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, los cuales serán expresados en términos monetarios.

Atendiendo a la Ley de Contabilidad, lineamientos emitidos, naturaleza del ente público y de sus operaciones, se deben llevar los libros necesarios para:

- a) Asentar en orden cronológico todas las operaciones, a nivel transaccional;
- b) Obtener el registro de todas las operaciones que han afectado cada cuenta, en movimientos de débito y crédito;
- c) Asentar, derivado de una toma física, la cantidad de existencias al final del ejercicio de los inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción, Almacén de Materiales y Suministros de Consumo y Bienes Muebles e Inmuebles;
- d) Registrar los estados y la información financiera básica del ente público;
- e) Permitir la completa identificación analítica de las operaciones. Para tal fin se deberán llevar los auxiliares necesarios.

Bajo el sistema de registro electrónico, se deberá grabar dicha información en discos ópticos o en cualquier otro medio electrónico que autorice la Unidad Administrativa o instancias competentes en materia de contabilidad gubernamental.

En cumplimiento al párrafo anterior, los entes públicos deberán:

- a) Almacenar en medios electrónicos todos los registros contables y presupuestarios de las operaciones y eventos económicos que afecten al ente público;
- b) Garantizar la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo, debiendo asegurarse, en todo caso, la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones;
- c) Contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad y conservación de los documentos base o soporte del registro contable-presupuestal;

d) Contar con respaldos adicionales con medidas de seguridad.

e) Generar un archivo electrónico al cierre de cada mes;

f) Generar un archivo electrónico al cierre de cada año, con las cifras emitidas en Cuenta Pública, el cual deberá generarse a más tardar en la fecha en que se entregue la misma;

En ningún caso se limita la posibilidad de que se tengan los libros encuadernados, empastados y foliados consecutivamente.

Para lo anterior, se deberán obtener y contar a partir del Sistema de Contabilidad Gubernamental con los Libros Diario, Mayor e Inventarios, Almacén y Balances.

A. LIBRO DIARIO

En este libro se registran en forma descriptiva todas las operaciones, actos o actividades siguiendo el orden cronológico en que éstos se efectúen, indicando la cuenta y el movimiento de débito o crédito que a cada una corresponda, así como cualquier información complementaria que se considere útil para apoyar la correcta aplicación en la contabilidad de las operaciones, los registros de este libro serán la base para la elaboración del Libro Mayor.

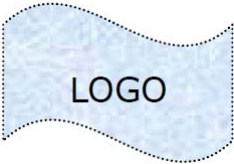
Incluye como mínimo:

1. Datos generales del ente público: el encabezado de este libro deberá contener, el nombre del ente público, logotipo (si existiera), período, número de páginas, hora y fecha de emisión.
2. Fecha: en la que se realiza la operación señalando día, mes y año (dd/mm/aa).
3. Número de evento: el cual identifica los procesos en sus diferentes etapas.
4. Número de asiento: representa el número consecutivo de los procesos.
5. Documento fuente: que da origen a un asiento contable de acuerdo a los establecidos en el Manual de Contabilidad Gubernamental.
6. Código y nombre de la cuenta contable/presupuestal: número y nombre de la cuenta que se debita y acredita.
7. Descripción: explicación breve de la operación que se registra.
8. Monto: cifra en pesos y centavos de cada débito y crédito (x'xxx,xxx.xx).
9. Subtotal: deberá obtener la suma de las columnas del debe y el haber al final de cada una de las hojas que integre el Libro Diario (x'xxx,xxx.xx).
10. Total: deberá obtener sumas de las columnas del debe y el haber de las operaciones del Libro Diario por el período determinado (x'xxx,xxx.xx).

**LINEAMIENTOS MÍNIMOS RELATIVOS AL DISEÑO E INTEGRACIÓN DEL REGISTRO
EN LOS LIBROS DIARIO, MAYOR E INVENTARIOS Y BALANCES
(REGISTRO ELECTRÓNICO)**



Ejemplo A:

FECHA (2)		No. DE EVENTO (3)	No. DE ASIENTO (4)	DOCUMENTO FUENTE (5)	CODIGO Y NOMBRE DE LA CUENTA (6)				DESCRIPCION (7)	MONTO (\$) (8)		
					CONTABLE		PRESUPUESTAL					
					CODIGO	NOMBRE	CODIGO	NOMBRE	DEBE	HABER		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">  <p>LOGO</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Nombre del Ente Público</p> <p>LIBRO DIARIO</p> <p>DEL día AL día DE mes DEL año</p> <p>(CIFRAS EN PESOS Y CENTAVOS)</p> <p>(1)</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>PAGINA 1 DE 1</p> <p>HORA 00:00</p> <p>FECHA Día/Mes/Año</p> </div> </div>												
25-09-XX	2506	1	Factura	5.1.3.1	Servicios Básicos	8.2.5	Presupuesto de Egresos Devengado	Por la contratación de servicios básicos telefonía tradicional	10,000.00			
				2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	8.2.4	Presupuesto de Egresos Comprometido				10,000.00	
15-10-XX	2506	2	Factura	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	8.2.7	Presupuesto de Egresos Pagados	Pago Total de la factura 05	10,000.00			
				1.1.1.2	Bancos/Tesorería	8.2.6	Presupuesto de Egresos Ejercido				10,000.00	
SUBTOTAL (9)									20,000.00	20,000.00		
TOTAL (10)									20,000.00	20,000.00		

B. Libro Mayor

En este libro, cada cuenta de manera individual presenta la afectación que ha recibido por los movimientos de débito y crédito, de todas y cada una de las operaciones, que han sido registradas en el Libro Diario, con su saldo correspondiente. Se presenta a nivel de cuenta de mayor o subcuenta, en apego al Manual de Contabilidad Gubernamental en su capítulo III Plan de Cuentas emitido por el CONAC.

Incluye como mínimo:

1. Datos generales del ente público: el encabezado de este libro deberá contener, el nombre del ente público, logotipo (si existiera), período, número de páginas, hora y fecha de emisión.

2. Fecha: en la que se realiza la operación señalando día, mes y año (dd/mm/aa).

3. Número de evento: el cual identifica los procesos en sus diferentes etapas.

4. Descripción: explicación breve de la operación que se está registrando.


5. Monto: cifra en pesos y centavos de débitos y créditos (x'xxx,xxx.xx).

6. Saldo: muestra el importe acumulado de la diferencia entre los movimientos del debe y el haber de la cuenta.

7. Subtotal: deberá obtener las sumas de las columnas del debe y el haber al final de cada una de las hojas que integre el Libro Mayor (x'xxx,xxx.xx).

8. Total: deberá obtener el saldo acumulado de las operaciones del Libro Mayor por el período determinado de acuerdo a la naturaleza de la cuenta (x'xxx,xxx.xx).

Ejemplo B:

		Nombre del Ente Público LIBRO MAYOR 1.1.1.2 Bancos/Tesorería EJERCICIO DEL XXXX (CIFRAS EN PESOS Y CENTAVOS) (1)			PAGINA 1 DE 1 HORA 00:00 FECHA Día/Mes/Año
		FECHA (2) No. DE EVENTO (3) DESCRIPCION (4) MONTO (\$) (5) DEBE HABER SALDO (6)			
05-09-XX	1089	Participación del mes	1'250,000.00		1'250,000.00
25-09-XX	2506	Pagos al proveedor 2509		25,000.00	1'225,000.00
26-09-XX	2206	Comisiones Banamex		15,000.00	1'210,000.00
30-09-XX	2116	Pago de la 2ª quincena del mes		500,000.00	710,000.00
SUBTOTAL (7)			1'250,000.00	537,000.00	
TOTAL (8)			893,000.00		

C. LIBRO DE INVENTARIOS, ALMACEN Y BALANCES

Uno de los conceptos de mayor trascendencia en la Ley de Contabilidad es el de Inventarios, Almacén y Balances.

En este libro, al terminar cada ejercicio, se deberá registrar el resultado del levantamiento físico del inventario al 31 de diciembre de año correspondiente, de materias primas, materiales y suministros para producción, almacén de materiales y suministros de consumo e inventarios de bienes muebles e inmuebles, el cual contendrá en sus auxiliares una relación detallada de las existencias a esa fecha, con indicación de su costo unitario y total. Cuando la cantidad y diversidad de materiales, productos y bienes dificulte su registro detallado, éste puede efectuarse por resúmenes o grupos de artículos, siempre y cuando aparezcan discriminados en registros auxiliares.

El control de inventarios y almacén se debe llevar en registros auxiliares, identificándolo, por unidades o grupos homogéneos. En caso que los procesos de producción o transformación dificulten el registro por unidades, se hará por grupos homogéneos.

Respecto a los bienes muebles e inmuebles, los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los siguientes:

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

II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos, y

III. Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el CONAC determine que deban registrarse.

Los registros contables de los bienes muebles e inmuebles se realizarán en cuentas específicas del activo.

Para dar cumplimiento, a lo señalado en las fracciones I, II y III, anteriores, los entes públicos:

a) Elaborarán un registro auxiliar sujeto a inventario de los bienes muebles o inmuebles bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles, como lo son los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos.

b) Deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes muebles e inmuebles. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda.

c) Contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran.

d) Publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público.

Por lo tanto para la integración del Libro de Inventarios, Almacén y Balances se deberá contar con:

c.1) LIBRO DE INVENTARIOS DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PRODUCCIÓN

En este libro registrarán las existencias derivadas del levantamiento físico del Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para producción, según se trate identificándolo por cuenta y subcuenta, cantidad, unidad de medida, costo unitario y monto.

Se deberá llevar un analítico auxiliar de este libro por tipo de materiales, cuenta y subcuentas del catálogo de bienes armonizados con el Clasificador por Objeto de Gasto en su concepto 2300 y la Lista de Cuentas a quinto nivel.

Ejemplo c.1:

Incluye como mínimo:

1. Datos generales del ente público: el encabezado de este libro deberá contener, el nombre del ente público, logotipo (si existiera), período, número de páginas, hora y fecha de emisión.

2. Código: Número de la subcuenta.


3. Subcuenta/Partida Genérica: quinto nivel de plan de cuentas emitido por el CONAC, el cual está vinculado con la partida genérica (tercer dígito) del Clasificador por Objeto del Gasto.

4. Cantidad: número de unidades en existencia (esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente).

5. Unidad de Medida: cantidad que se toma como medida o término de comparación (esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente).

6. Costo Unitario: valor por unidad (x'xxx,xxx.xx) (esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente).

7. Monto: cantidad en pesos y centavos (x'xxx,xxx.xx).

Nombre del Ente Público					
	LIBRO DE INVENTARIOS DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PRODUCCION Y COMERCIALIZACION			PAGINA	1 DE 1
	AL 31 DE DICIEMBRE DE XXXX			HORA	00:00
	(CIFRAS EN PESOS Y CENTAVOS)			FECHA	Día/Mes/Año
	(1)				
CODIGO (2)	SUBCUENTA/PARTIDA GENERICA (3)	CANTIDAD (4)*	UNIDA DE MEDIDA (5)*	COSTO UNITARIO (6)*	MONTO (\$) (7)
1.1.4.4.1	Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales Adquiridos como Materia Prima				29,000.00
1.1.4.4.2	Insumos Textiles Adquiridos como Materia Prima				1,800.00
1.1.4.4.3	Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia Prima				22,500.00
1.1.4.4.4	Combustibles, Lubricantes y Aditivos Adquiridos, Carbón y sus Derivados Adquiridos como Materia Prima				9,900.00
1.1.4.4.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Adquiridos como Materia Prima				90,000.00
1.1.4.4.6	Productos Metálicos y a Base de Minerales no Metálicos Adquiridos como Materia Prima				189,000.00
1.1.4.4.7	Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima				300,000.00
1.1.4.4.9	Otros Productos y Mercancías Adquiridas como Materia Prima				150.00

*Esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente

c.2) LIBRO DE ALMACEN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO


En este libro registrarán las existencias derivadas del levantamiento físico del Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros de consumo, según se trate, identificándolo por cuenta y subcuenta, cantidad, unidad de medida, costo unitario y monto.

Se deberá llevar un analítico auxiliar de este libro por tipo de de materiales, cuenta y subcuentas del catálogo de bienes armonizados con el Clasificador por Objeto de Gasto en sus conceptos 2100, 2400, 2500, 2600, 2700 y 2900 y la Lista de Cuentas a quinto nivel.

Incluye como mínimo:

1. Datos generales del ente público: el encabezado de este libro deberá contener, el nombre del ente público, logotipo (si existiera), período, número de páginas, hora y fecha de emisión.

Ejemplo c.2:

		Nombre del Ente Público			
		LIBRO DE ALMACEN DE MATERIAS Y SUMINISTROS DE CONSUMO AL 31 DE DICIEMBRE DE XXXX (CIFRAS EN PESOS Y CENTAVOS)		PAGINA HORA FECHA	1 DE 1 00:00 Día/Mes/Año
(1)					
CODIGO (2)	SUBCUENTA/PARTIDA GENERICA (3)	CANTIDAD (4)*	UNIDA DE MEDIDA (5)*	COSTO UNITARIO (6)*	MONTO (\$) (7)
1.1.5.1.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales				1,125.00
1.1.5.1.2	Alimentos y Utensilios				3,500.00
1.1.5.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación				10,800.00
1.1.5.1.4	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio				1,932.00
1.1.5.1.5	Combustibles, Lubricantes y Aditivos				881.10
1.1.5.1.6	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos				4,020.00
1.1.5.1.7	Materiales y Suministros de Seguridad				12,000.00
1.1.5.1.8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo				54,000.00

*Esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente

c.3) LIBRO DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

En este libro registrarán la relación o lista de bienes muebles e inmuebles comprendidas en el activo por subcuenta, la cual debe mostrar la descripción de los mismos, códigos de identificación y sus montos por grupos y clasificaciones específicas.

Se deberá llevar un analítico auxiliar de este libro al mayor nivel de desagregación, del catálogo de bienes armonizados con el Clasificador por Objeto de Gasto en su capítulo 5000 y la Lista de Cuentas a quinto nivel.

Incluye como mínimo:

1. Datos generales del ente público: el encabezado de este libro deberá contener, el nombre del ente público, logotipo (si existiera), período, número de páginas, hora y fecha de emisión.

2. Código: Número de la subcuenta.

3. Subcuenta/Partida Genérica: quinto nivel de plan de cuentas emitido por el CONAC, el cual está vinculado con la partida genérica (tercer dígito) del Clasificador por Objeto del Gasto.

4. Cantidad: número de unidades en existencia (esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente).

5. Unidad de Medida: cantidad que se toma como medida o término de comparación (esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente).

6. Costo unitario: valor por unidad (x'xxx,xxx.xx) (esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente).

7. Monto: cantidad en pesos y centavos (x'xxx,xxx.xx).

2. Número de inventario: código de identificación.

3. Descripción: breve explicación del bien y sus características.


4. Cantidad: número de unidades en existencia (esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente).

5. Unidad de Medida: cantidad que se toma como medida o término de comparación (esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente).

6. Costo unitario: valor por bien (x'xxx,xxx.xx) (esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente).

7. Monto: cantidad en pesos y centavos (x'xxx,xxx.xx).

Ejemplo c.3:

	Nombre del Ente Público				
	LIBRO DE INVENTARIOS DE BIENES		PAGINA	1 DE 1	
	MUEBLES E INMUEBLES		HORA	00:00	
	AL 31 DE DICIEMBRE DE XXXX		FECHA	Día/Mes/Año	
CIFRAS EN PESOS Y CENTAVOS					
(1)					
NUMERO DE INVENTARIO (2)	DESCRIPCION (3)	CANTIDAD (4)*	COSTO UNITARIO (5)*	UNIDAD DE MEDIDA (6)*	MONTO (7)
MEA-511-001	Muebles de Oficina y Estantería				23,200.00
MEA-511-002	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería				100,000.00
MEA-511-003	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información				80,000.00
MEA-511-004	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración				12,500.00

*Esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente

c.4) LIBRO DE BALANCES

En este libro incluirán los estados del ente público en apego al Manual de Contabilidad Gubernamental, en su capítulo VII Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas, emitido por el CONAC.

Los estados y la información financiera que forme parte del libro de balances, será por cada uno de los ejercicios con cifras del período y al cierre del mismo, según corresponda.

D. LIBROS AUXILIARES ANALITICOS

En los libros auxiliares analíticos, se registrarán en forma detallada los valores e información contenida de los Libros Principales de Contabilidad (Registro Electrónico).

Cada ente público determina el número de auxiliares que necesite de acuerdo con las necesidades de información, que permitan entre otros:

- a) Conocer las transacciones individuales, cuando éstas se registren en los Libros Principales de Contabilidad en forma global;
- b) Conocer los códigos o series cifradas que identifiquen las cuentas, así como los códigos o símbolos utilizados para describir las transacciones, con indicación de las adiciones, modificaciones, sustituciones o cancelaciones que se hagan de unas y otras;
- c) Controlar el movimiento de las mercancías, sea por unidades o por grupos homogéneos.

Podrán llevarse auxiliares analíticos, diarios y mayores, por dependencias, tipos de actividad o cualquier otra clasificación, pero en todos los casos deberán existir los Libros Principales de Contabilidad, en que se concentren todas las operaciones del ente público, con registros que conlleven a la vinculación en los libros correspondientes.

SEGUNDO.- En cumplimiento del artículo 7 de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y Entidades Federativas; las Entidades y los Organos Autónomos deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el presente acuerdo por el que se emiten los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico).

TERCERO.- En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio, fracción II, de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y Entidades Federativas; las Entidades y los Organos Autónomos deberán apegarse a los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico), a partir de la aplicación del Manual de Contabilidad Gubernamental aprobado por el CONAC.

CUARTO.- Al adoptar e implementar los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico), las autoridades en materia de contabilidad gubernamental en los poderes ejecutivos Federal, Estatal y Ayuntamientos de los Municipios establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente, atendiendo a su naturaleza, se ajustarán a las mismas. Lo anterior, en tanto el CONAC emite lo conducente.

QUINTO.- 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 el presente acuerdo por el que se emiten los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico).

SEXTO.- 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 apegarse a los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico), a partir de la aplicación del Manual de Contabilidad Gubernamental aprobado por el CONAC.

SÉPTIMO.- 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.

OCTAVO.- 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.

NOVENO.- 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.

DECIMO.- 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.

DÉCIMO PRIMERO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico), serán publicados 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 13:30 horas del día 23 de junio del año dos mil once, 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 10 fojas útiles denominado Lineamientos mínimos relativos al Diseño e Integración del Registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico), 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 primera reunión celebrada el pasado 23 de junio del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 7 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en la 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.

PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACION CONTABLE PARA 2011

Con fecha veintitrés de junio de 2011 el Consejo Nacional de Armonización Contable sometió a votación de sus integrantes su Plan Anual de Trabajo para 2011, mismo que fue aprobado por unanimidad.

PRINCIPALES ACTIVIDADES	2011			
	Junio	Agosto	Noviembre	Diciembre
➤ Sesionar, cuando menos, tres veces en el año a efecto de cumplir con lo establecido en el Artículo 10 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.				
Primera: 1. Discusión y votación de la Actualización de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable. 2. Discusión y votación del Plan Anual de Trabajo del Consejo Nacional de Armonización Contable para 2011. 3. Discusión y votación de los Lineamientos Mínimos relativos al Diseño e Integración del Registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico). 4. Discusión y votación de la Clasificación Administrativa. 5. Discusión y votación de la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos.				
Reunión extraordinaria: 1. Discusión y votación de propuesta de lineamientos para la distribución de los recursos federales dirigidos a apoyar la implementación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.				
Segunda: 1. Discusión y votación de las Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Específicos). 2. Discusión y votación de los Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos. 3. Discusión y votación de la Norma sobre el Tratamiento y Registro Contable de la Inversión realizada por los Entes Públicos en los bienes previstos en las fracciones VII, X, XI y XIII del Artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales. 4. Discusión y votación de los Lineamientos para la Elaboración del Catálogo de Bienes que permita su interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas. 5. Discusión y votación de los Lineamientos Relativos a las Características de los Sistemas que Aplicarán de forma Simplificada los Municipios con Menos de Veinticinco Mil Habitantes.				
Tercera: 1. Discusión y votación de la Metodología de Registro en las Cuentas de Activo de los Entes Públicos de los Fideicomisos Sin Estructura Orgánica y Contratos Análogos.				

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 13:30 horas del día 23 de junio del año dos mil once, 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 una foja útil denominado Plan Anual de Trabajo del Consejo Nacional de Armonización Contable para 2011, corresponde con el texto aprobado por dicho Consejo, mismo que estuvo a la vista de los integrantes del Consejo Nacional de Armonización Contable, en su primera reunión celebrada el pasado 23 de junio del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en las reglas 11, fracción IV, y 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.

MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70 FRACCIÓN XXVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 6 FRACCIÓN XII Y 44 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE MORELOS, Y

CONSIDERANDO

Que el marco jurídico constitucional y reglamentario en materia de desarrollo urbano, económico y social, establece que la planeación del desarrollo y la ordenación del territorio nacional se llevarán a cabo con base en los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo y los que de éstos se deriven.

Los Planes y los Programas de Desarrollo Urbano son instrumentos legales mediante los que se prevé en la esfera administrativa, la exacta observancia de la Ley Estatal de Planeación.

Derivado del incremento demográfico que se ha presentado en el Municipio de Tlaltizapán de Zapata, se requiere para ordenar su crecimiento urbano actual y planear su desarrollo futuro, de instrumentos normativos que permitan regular integralmente los usos y destinos del suelo, previendo su vinculación con la estructura urbana actual bajo las mejores condiciones y en el marco de los proyectos regionales previstos.

La Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos prevé en el artículo 32, dentro del Sistema de Planeación Urbana y Regional, los distintos niveles de planeación mediante los cuales se establecerán las políticas y estrategias de ordenamiento territorial y de desarrollo urbano de centros de población.

Con fecha seis de abril del dos mil once, en cumplimiento de las disposiciones normativas establecidas en el artículo 44 fracción VII de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, emitió el Dictamen de Congruencia del Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable de Tlaltizapán, previa la valoración de cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.

Así mismo y con la finalidad de asegurar la participación ciudadana en el proceso de formulación del Programa y en cumplimiento al procedimiento establecido en el artículo 44 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos; con fecha veinticuatro de noviembre del año dos mil diez se publicó el aviso de inicio del proceso de planeación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4851 y el día veinticinco de noviembre de ese mismo año, en los diarios El Diario de Morelos y El Sol de Cuernavaca respectivamente. El ocho de diciembre del año dos mil diez, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4856 y el día diez de diciembre del año dos mil diez en los diarios El Diario de Morelos y El Sol de Cuernavaca, se publicó la convocatoria para la consulta pública. Y el diecinueve de enero del dos mil once mediante publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4865 y el día veintiuno de enero del año dos mil once en los diarios El Diario de Morelos y El Sol de Cuernavaca, se convocó a los foros de consulta pública que se llevaron a cabo los días veinticinco y treinta y uno de enero del año dos mil once.

Con fecha veintiséis de abril del año dos mil once, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tlaltizapán de Zapata, conforme a las disposiciones legales aplicables, en el acta de la Sesión Ordinaria de Cabildo, aprobó el Programa, bajo la denominación de "Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable de Tlaltizapán".

En ese sentido, el Honorable Ayuntamiento de Tlaltizapán de Zapata, en uso de sus atribuciones legales y dada su autonomía, ha llevado a cabo bajo su responsabilidad el procedimiento señalado en el artículo 44 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, en cuya virtud la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas ha participado como lo prevé el precepto legal antes invocado en su fracción VII mediante la formulación del dictamen de congruencia respecto al Programa Estatal de Desarrollo Urbano vigente.

Así las cosas, y al tener a mi cargo el Periódico Oficial del Estado de Morelos, en su calidad de órgano oficial de difusión, resulta procedente emitir el presente:

DECRETO PARA LA PUBLICACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DE TLALTIZAPÁN DE ZAPATA

ARTÍCULO 1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 fracción VIII de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, se acuerda publicar mediante el presente Decreto el Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable de Tlaltizapán de Zapata, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en dos diarios de mayor circulación en la Entidad.

ARTÍCULO 2.- Una vez publicado el presente Decreto, se instruye a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas para que por su conducto, se realice el trámite de inscripción ante el Instituto del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado de Morelos, del Programa y demás documentos derivados del mismo, que así se requieran.

ARTÍCULO 3.- Para efectos de la difusión y consulta del Programa, se encontrará a disposición del público en general:

I. En el Instituto del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado de Morelos, en la sección correspondiente;

II. En la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, y

III. En la Dirección de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas del Municipio de Tlaltizapán de Zapata.

ARTÍCULO 4.- El Municipio de Tlaltizapán de Zapata editará el Programa para su difusión y lo mantendrá en consulta permanente.

ARTÍCULO 5.- Las autoridades estatales y municipales, organismos paraestatales o paramunicipales, ejidatarios, comuneros, notarios, corredores y particulares, deberán atender y dar cumplimiento a las disposiciones a las que se refiere la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, en relación con el Programa que por este Decreto se publica y adquiere vigencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Decreto 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. La inscripción a que se refiere el artículo 2 del presente Decreto deberá realizarse por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Estado de Morelos, dentro de los 20 días hábiles siguientes a esta publicación.

TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan o contravengan al presente Decreto.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los cuatro días del mes de julio del año dos mil once.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
MTRO. MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO
ING. OSCAR SERGIO HERNÁNDEZ BENÍTEZ.
EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y
OBRAS PÚBLICAS

ARQ. DEMETRIO ROMÁN ISIDORO.
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un Escudo Nacional que dice: "Estados Unidos Mexicanos".- Ayuntamiento Constitucional. 2009-2012.

LICENCIADO LUÍS FELIPE XAVIER GÜEMES RÍOS, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA, MORELOS EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES ESTABLECIDAS EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 15, 17, 38 FRACCIÓN III; 41 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, Y

CONSIDERANDO

Que en términos de lo dispuesto por los artículos 113 y 115 de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Morelos, los Ayuntamientos estarán investidos de personalidad jurídica propia y administrarán su patrimonio conforme a las leyes respectivas, además de que administrarán libremente su hacienda, la cual se conforma de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, razón por la cual los recursos que integran serán ejercidos en forma directa por los Ayuntamientos o bien por quien ellos autoricen en términos de la normatividad aplicable.

Que el trámite a realizar por parte del Presidente Municipal de Cuautla, es con el fin de hacer la solicitud al C. Presidente de la República Mexicana, al Secretario de Hacienda y Crédito Público, así como al Secretario de Economía, para adherirse al Fideicomiso de Fondos Federales Extraordinarios para la realización de obras y obtener recursos hasta por la cantidad de \$20'000,000.00 (veinte millones de pesos 00/100 M.N.), los cuales son a fondo perdido sin ningún costo para el Municipio de Cuautla, Morelos.

Que otro de los objetivos del Gobierno Municipal es crear, conservar y mejorar las condiciones deseables de salud para toda la población en el Municipio y propiciar las actividades, valores y conductas adecuadas para motivar su participación en beneficio de la salud individual y colectiva; así como para establecer normas, ejecución de medidas y actualización de actividades tendientes a la protección de la salud ante los riesgos y daños a que estamos expuestos.

Que la estrategia nacional de promoción y prevención para una mejor salud y que incluye a los municipios, plantea la necesidad de reorientar la participación comunitaria e infundir en ella siete cualidades fundamentales: informada, consciente, voluntaria, activa, organizada, relacionada y representativa, las cuales son condiciones irrenunciables para la creación de comunidades, municipios y entornos favorables a la salud, asimismo tiene como propósito impulsar a nivel local los principios de promoción de salud: promover políticas públicas sanas; crear ambientes saludables; fortalecer la acción comunitaria y social; favorecer los entornos en donde la población se desenvuelve; desarrollar las capacidades de los individuos; y reorientar los servicios de salud, para proporcionar a la población los medios necesarios para mantener su salud y ejercer un mayor control sobre la misma.

Que los gobiernos municipales contribuyen a la creación de entornos y comunidades saludables, ya que actúan como ejes del desarrollo social de manera armónica e integral en beneficio de la salud de su población, en el marco de las atribuciones que les confiere el artículo 115 Constitucional, este Ayuntamiento, preocupado por la prevención y protección a la salud de sus habitantes, cree procedente destinar recursos derivados del fideicomiso al rubro de la salud, los cuales serán implementados en los diversos programas para coadyuvar en beneficio de la ciudadanía cuautlense y poder contar con un Municipio saludable.

Que conforme a las normas jurídicas constitucionales y legales, los Municipios tienen como obligación la administración, funcionamiento, conservación y explotación de los servicios públicos, ya que es competencia de las autoridades municipales, la vigilancia y conservación de los recursos naturales como son los mantos acuíferos y las aguas que pasan por sus territorios.

Que dentro de los objetivos del Ayuntamiento, se encuentra la de promover la ejecución de obras necesarias que conlleven a prevenir la salud física y mental de los ciudadanos, en un entorno de salud y bienestar. La presente administración se encuentra comprometida con el entorno ecológico, como un derecho contemplado en el artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el que se establece que : "...Toda persona tiene derecho a un medio ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar...", así también, en la Constitución Política del Estado, en su artículo 2 Bis, prevé que dentro de los ámbitos de competencia del Estado y los Municipios, tendrán derecho y obligación de salvaguardar la ecología y el medio ambiente, así como preservar los recursos naturales que se encuentren ubicados en sus territorios, en la totalidad del hábitat que ocupan o disfrutan, con el objeto de poder otorgar al Municipio de Cuautla, derivado de la obtención de los recursos de dicho fideicomiso, es procedente destinar recursos para poder proporcionar a la ciudadanía cuautlense el saneamiento de las aguas residuales, lo cual ayuda en el bienestar y salud de la población en general.

Que siguiendo los lineamientos que marca el Fideicomiso de Fondos Extraordinarios para la Realización de Obras, es que se requiere que los Integrantes del Ayuntamiento autoricen al Presidente Municipal a realizar los trámites y actos jurídicos necesarios para la adhesión del Ayuntamiento de Cuautla a este fideicomiso.

En base al acuerdo de Cabildo celebrado en la Sesión Ordinaria Número Once, celebrada el veinticinco de mayo del año dos mil diez, los Integrantes del Ayuntamiento han tenido a bien en proponer el siguiente:

ACUERDO

MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA AL LIC. LUÍS FELIPE XAVIER GÜEMES RÍOS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUAUTLA, MORELOS, A SOLICITAR AL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, AL SECRETARIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y AL SECRETARIO DE ECONOMÍA, LA OBTENCIÓN DE FONDOS FEDERALES EXTRAORDINARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS Y ADHERIRSE AL FIDEICOMISO RESPECTIVO.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se autoriza al Lic. Luís Felipe Xavier Güemes Ríos, Presidente Municipal de Cuautla, Morelos, a solicitar al Presidente de la República Mexicana; al Secretario de Hacienda y Crédito Público y al Secretario de Economía, la obtención de fondos federales extraordinarios para la realización de obras, hasta por la cantidad de \$ 20'000,000.00 (veinte millones de pesos 00/100 M.N.), que se invertirán en el saneamiento de aguas residuales del Municipio de Cuautla, Morelos; recursos que son a fondo perdido.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se autoriza al C. Presidente Municipal de Cuautla, Morelos, a formalizar la adhesión al Contrato de Fideicomiso de Fondos Federales Extraordinarios, ante las autoridades federales competentes para la realización de obras, así como a realizar los actos jurídicos necesarios para el logro del objeto del presente acuerdo.

ARTÍCULO TERCERO.- La cantidad de \$ 20'000,000.00 (veinte millones de pesos 00/100 M.N.) será destinada al saneamiento de aguas residuales.

ARTÍCULO CUARTO.- En caso de obtenerse los recursos federales, deberán de seguirse los lineamientos que la autoridad federal establezca para la comprobación del gasto, así como las internas y reflejarse en las correspondientes cuentas públicas del Municipio en lo que respecta a su ingreso y egreso.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- El presente acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación.

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría Municipal, a la Consejería Jurídica, a la Tesorería Municipal, así como a las demás dependencias involucradas, a realizar los trámites conducentes para dar cumplimiento a lo dispuesto por el presente acuerdo.

Dado en el Salón de Cabildos de Palacio Municipal de la Heroica e Histórica ciudad de Cuautla, Morelos, a los trece días del mes de junio del año dos mil once.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"
EL PRESIDENTE MUNICIPAL
LIC. LUÍS FELIPE XAVIER GÜEMES RÍOS
RÚBRICA.

Al margen izquierdo un Escudo Nacional que dice: "Estados Unidos Mexicanos". H. Ayuntamiento Emiliano Zapata.- 2009.-2012. Al centro una imagen escaneada del General Emiliano Zapata con el texto "Así, sí, un Gobierno Amigo trabajando contigo"

AVISO DEL INICIO DEL PROCESO DE PLANEACIÓN URBANA DEL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS.

Emiliano Zapata, a 07 de julio de 2011

En el marco del Plan Municipal de Desarrollo 2009-2012, y con fundamento en los Artículos 5, 14, 21 y 22 de la Ley Estatal de Planeación y el Artículo 44, Fracciones I, II, III, IV, y V de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, durante su sesión ordinaria de Cabildo celebrada el día 28 de octubre de 2010, el Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Morelos, aprobó el inicio de los trabajos de revisión, actualización y formulación del Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable de Emiliano Zapata, para lo cual se da aviso a la ciudadanía en general y se

CONVOCA

A los representantes de las dependencias y entidades de la administración pública federal o estatal que desempeñen funciones en el municipio; los servidores públicos municipales; los presidentes de los comisariados ejidales y representantes de bienes comunales; representantes de las organizaciones obreras y campesinas; representantes de los sectores social y privado, presidentes de comités comunitarios y de obra, y a la población emiliano zapatense en general, a participar con sus aportaciones al proceso de planeación urbana municipal, de acuerdo con las siguientes

BASES

La ciudadanía participará en el proceso de planeación del desarrollo urbano del Municipio a través de la presentación de sus opiniones y propuestas en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano sustentable del Municipio de Emiliano Zapata.

Las aportaciones de la ciudadanía se agruparán en las siguientes temáticas:

- ✓ Reservas territoriales para el crecimiento urbano
- ✓ El desarrollo urbano sustentable
- ✓ La regulación de los Usos y Destinos del Suelo.
- ✓ Equipamiento urbano
- ✓ El fortalecimiento del barrio como base del desarrollo urbano sustentable
- ✓ La vialidad urbana
- ✓ Infraestructura de agua potable, drenaje sanitario y plantas de tratamiento.
- ✓ El rescate de los espacios públicos.
- ✓ La generación de actividades económicas
- ✓ La obra pública

Las propuestas podrán entregarse por medio escrito, magnético o correo electrónico, incluyendo el escrito, planos o croquis, en las oficinas de la Secretaría de Planeación, Desarrollo Urbano y Obras Públicas, sita en la Avenida No Reelección #71, Colonia Centro de Emiliano Zapata; podrán entregarse también en la Dirección de Planeación y Administración Urbana, ubicada en la misma dirección. Correo electrónico zapata_obras_2009@hotmail.com.

Una vez integrada la primera versión del Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable se convocará a dos Foros de Consulta Pública, cuyas fechas, lugar y hora se darán a conocer a la ciudadanía a través de la publicación de la convocatoria correspondiente en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en dos diarios de mayor circulación en la entidad. La consulta pública tendrá una duración de sesenta días a partir de la publicación de la presente convocatoria.

El proyecto del Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable estará abierto a la consulta de la ciudadanía en general.

Atentamente

Presidente Municipal de Emiliano Zapata

C. Alberto Figueroa Valladares

Rúbrica.

Al margen izquierdo un Escudo Nacional que dice: "Estados Unidos Mexicanos".- Municipio de Puente de Ixtla, Morelos.- 2009-2012.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA DE PUENTE DE IXTLA, MORELOS

MÉDICO JOSÉ MOISÉS PONCE MÉNDEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PUENTE DE IXTLA, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; EL TÍTULO SEXTO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE MORELOS, LOS ARTÍCULOS 4 Y 38 FRACCIÓN III, 41 FRACCIÓN I 60,61,63 Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS Y;

CONSIDERANDO

Que en términos de lo que dispone el artículo 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Ayuntamiento de Puente de Ixtla está facultado para expedir dentro del ámbito de su jurisdicción, los ordenamientos jurídicos que resulten necesarios para el ejercicio de las atribuciones que le otorgan las diversas disposiciones jurídicas; así como regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

Resulta necesario que cada una de las dependencias municipales cuente con un ordenamiento que rijan su vida interna y establezca las atribuciones que a cada una de sus unidades administrativas compete, dando cumplimiento al principio de que la autoridad solo puede hacer lo que la ley le faculta para ello.

La Contraloría Municipal se encarga de vigilar el debido cumplimiento de la legislación en su ámbito de competencia, la distribución de los recursos públicos, el buen ejercicio de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, así como de la aplicación de sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos por cometer alguna irregularidad administrativa, atribuciones que se encuentran claramente delimitadas en el artículo 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Que las funciones de la Contraloría Municipal, se encuentran delimitadas en lo general en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, sin embargo, se hace necesario en lo específico en un Reglamento de la Contraloría Municipal, mismo que establezca el conjunto de normas dictadas para proveer, dentro de la esfera de su competencia, la ejecución o aplicación de las distintas leyes o disposiciones en materia municipal inherentes a la participación del órgano de control y vigilancia municipal.

Asimismo cabe mencionar la importancia de contar con los elementos necesarios que nos permitan tener una óptima gestión que se traduzca en un buen gobierno, y de esa manera reducir las oportunidades e índices de corrupción que promuevan la credibilidad y la transparencia, y así facilitar la obligación del gobierno de rendir cuentas claras y confiables a la sociedad; de tal forma que las funciones que desempeña la Contraloría Municipal resultan de trascendental importancia, y es por ello que surge la imperiosa necesidad de regular y delimitar sus atribuciones y una estructura funcional que le permitan eficazmente el logro de metas y objetivos. Para ello se busca contar con las siguientes direcciones municipales a cargo de la Contraloría Municipal: La Coordinación de Auditoría y Fiscalización, la Coordinación de Seguimiento y Evaluación, así como la Coordinación de Responsabilidades y Sanciones.

El día veinticuatro de octubre del año en curso se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4562, la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, misma que refiere a la Contraloría Municipal como autoridad sancionadora para conocer las quejas o denuncias en contra de los servidores públicos de los Ayuntamientos.

Asimismo, la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos obliga a que las autoridades municipales, emitan o modifiquen los reglamentos respectivos relacionados con las disposiciones de la Ley en cita y su reforma, razón por la cual, y con la intención de acatar y dar debido y exacto cumplimiento a la normatividad, dichas reformas, se refieren en el presente Reglamento.

A efecto de ajustar el Reglamento de la Contraloría Municipal a las necesidades de vigilancia y fiscalización, al uso y destino de los recursos públicos, a eficientar el desempeño y profesionalismo que como servidores públicos debemos ejercer, así como contar con una estructura que permita condiciones de dar más y mejores resultados en materia de control, supervisión, verificación y fiscalización de recursos, se ha tenido a bien, expedir el presente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA DE PUENTE DE IXTLA, MORELOS CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las atribuciones, organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal de Puente de Ixtla, Morelos, como órgano de control, inspección, supervisión del desempeño de las distintas áreas de la administración pública municipal, siendo la encargada de verificar que el manejo de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros con que cuenta el Municipio, se realice con racionalidad, disciplina presupuestal, transparencia y eficiencia en estricto cumplimiento de los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables. Teniendo la encomienda de verificar que en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos garanticen la legalidad, lealtad, eficiencia y probidad.

Artículo 2.- Los servidores públicos de los Ayuntamientos y en general los funcionarios o empleados públicos municipales, son responsables en el desempeño de sus atribuciones en los términos del Título Séptimo de la Constitución Política Local, la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el presente Reglamento y demás disposiciones que regulen su actuación.

Artículo 3.- Para los efectos a los que se refiere este Reglamento, se entiende por:

I. Ley de Responsabilidades.- La Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

II. Ley Orgánica.- Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;

III. Bando.- El Bando de Policía y Gobierno, para el Municipio de Puente de Ixtla, Morelos;

IV. Reglamento.- Reglamento de la Contraloría Municipal de Puente de Ixtla, Morelos;

V. Municipio.- El Municipio de Puente de Ixtla, Morelos;

VI. Ayuntamiento.- El H. Ayuntamiento de Puente de Ixtla, Morelos, integrado por el Presidente Municipal, Síndico Municipal y Regidores;

VII. Servidor Público.- Se refiere a cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento y en general, el funcionario o empleado público que desempeñe un cargo, empleo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal;

VIII. 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 público en el ejercicio de sus funciones;

IX. 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 público en el ejercicio de sus funciones, y que por su naturaleza y efectos, trascienden a la esfera jurídica del quejoso;

X. Contraloría Municipal.- La Contraloría Municipal de Puente de Ixtla, Morelos; es la autoridad sancionadora investida de atribuciones de investigación, seguimiento y sanción en contra de servidores públicos, por la comisión de acciones u omisiones susceptibles de responsabilidad administrativa por el indebido ejercicio de sus funciones.

XI. 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 Contraloría Municipal, 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;

XII. Revisión: Procedimiento, consistente en el examen, análisis y evaluación de las funciones de las distintas áreas municipales, 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;

XIII. Probable responsable: Servidor público o ex servidor público, sujeto a un procedimiento de responsabilidad administrativa, por faltas cometidas en el desempeño de sus funciones;

XIV. Resolución: Es el acto de autoridad administrativa que define o da certeza a una situación legal o administrativa;

XV. Resolución administrativa: 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;

XVI. Resolución interlocutoria: Aquella que resuelve alguna excepción de previo y especial pronunciamiento, misma que la autoridad sancionadora analiza de inicio.

XVII. Investigación: Actividad encaminada al esclarecimiento y solución de las cuestiones o problemas que se presentan a la consideración de la autoridad competente;

XVIII. Procedimiento: Conjunto de formalidades o trámites a que está sujeta la realización de actos jurídicos;

XIX. 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;

XX. Verificación: Actividad destinada a la comprobación de la existencia de elementos que contribuyan a la validación de un hecho o de un procedimiento;

XXI. Quejoso: El que promueve ante la autoridad administrativa la acción de queja contra algún servidor o ex servidor público, al verse afectados sus intereses;

XXII. Denunciante: Persona que promueve una denuncia ante la autoridad administrativa contra algún servidor o ex servidor público;

XXIII. Informe: Documento mediante el cual se da a conocer al titular del área auditada o revisada, los resultados obtenidos de los trabajos realizados;

XXIV. 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;

XXV. Cédula de seguimiento: Documento que contiene la transcripción de las irregularidades determinadas por los comisarios y/o contralores internos, en el cual se plasma el avance de la solventación efectuada por las áreas auditadas y/o revisadas

XXVI. Observaciones: Son las irregularidades detectadas durante la ejecución de los trabajos de auditoría, revisiones, verificaciones y fiscalizaciones.

XXVII. Solventación: Proceso en el que el Coordinador de Seguimiento y Evaluación y/o 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;

XXVIII. Visitas de inspección de obra pública: 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.

Artículo 4.- Cualquier ciudadano, bajo su más estricta responsabilidad, podrá formular queja o denuncia ante la Contraloría Municipal en términos de la Ley de Responsabilidades y el presente Reglamento, respecto de actos u omisiones que realicen los servidores públicos que den origen a responsabilidad administrativa por el incumplimiento de sus obligaciones. Todo servidor público que por cualquier causa tenga conocimiento de actos u omisiones que pudieran derivar en responsabilidad política o administrativa por parte de otro servidor público, se encuentra obligado a poner en conocimiento inmediato de la autoridad sancionadora correspondiente dichos actos u omisiones, con el propósito de que se inicien las investigaciones procedentes y en su caso el procedimiento de responsabilidad previsto por la Ley Estatal de Responsabilidades y este Reglamento. De la misma forma cualquier persona en forma anónima podrá poner en conocimiento de la Contraloría Municipal actos u omisiones de los servidores públicos municipales que contravengan la ley o sus deberes como servidores públicos, sin embargo, esto no podrá substituir la queja o denuncia para la cual es necesaria la firma autógrafa del denunciante sino que tendrá únicamente como resultado la investigación de tales hechos por parte de la Contraloría Municipal en ejercicio de las atribuciones que le confieren las fracciones I y II del artículo 86 de la Ley Orgánica Municipal y su caso se dará inicio al procedimiento de responsabilidad correspondiente.

Artículo 5.- Las quejas y denuncias que se presenten ante la Contraloría Municipal deberán reunir los siguientes requisitos:

I. Nombre de la Autoridad a quien va dirigida;

II. Lugar y fecha de la presentación del escrito;

III. El nombre del quejoso o denunciante; en caso de que sean varios los quejosos o denunciantes deberán designar un representante común a quien se le harán las notificaciones que correspondan. Para el caso de que no se realice la designación del representante común, la autoridad tendrá como representante a cualquiera de ellos;

IV. El nombre y cargo del o los servidores públicos a quienes se les imputan los hechos, en caso de que sean de su conocimiento o la manifestación bajo protesta de decir verdad que lo desconocen;

V. Relación sucinta de los hechos materia de su queja o denuncia, señalando de manera precisa el acto imputado, así como las circunstancias en que se realizó, tales como: lugar, hora y fecha;

VI. Señalar domicilio en el lugar donde se siga el procedimiento, para que se le notifique el primer acuerdo que recaiga sobre la queja o denuncia presentada y en su caso la resolución definitiva. En este caso, será notificado siempre y cuando los actos u omisiones que deriven en responsabilidad provoquen un detrimento en la esfera patrimonial del quejoso o denunciante;

VII. En caso de que el quejoso o denunciante cuente con elementos de prueba, deberá adjuntarlos a la queja o denuncia;

VIII. Firma autógrafa del quejoso o denunciante.

En caso de que el quejoso o denunciante comparezca personalmente ante la autoridad, esta deberá recibir su declaración, asentando en ella el lugar, fecha, hora, sus generales, así como una relación sucinta de los hechos motivo de la comparecencia. Dichos datos deberán cubrir en esencia, los requisitos enumerados en las fracciones anteriores.

Artículo 6.- El quejoso o denunciante no será considerado como parte dentro de la investigación, juicios o procedimientos previstos en el presente reglamento instaurados en contra de los Servidores Públicos que den lugar a ellos, pero sí podrá aportar las pruebas necesarias y suficientes para acreditar la responsabilidad administrativa del probable responsable. En el caso de la investigación, a juicio de la autoridad sancionadora, el quejoso o denunciante podrá coadyuvar para la integración de la misma en los términos que la propia autoridad proponga.

Artículo 7.- La Contraloría Municipal, es la Autoridad Sancionadora en los términos que establece la Ley y el presente Reglamento, en el ámbito de su competencia, para conocer de quejas o denuncias en contra de los servidores públicos municipales de Puente de Ixtla, Morelos.

Artículo 8.- Si la conducta de los Servidores Públicos deriva en responsabilidad Administrativa, se sancionará como tal, de conformidad con lo previsto por la legislación aplicable, independientemente de la responsabilidad patrimonial, civil o penal, en que hubieren incurrido.

Artículo 9.- La Contraloría Municipal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda la Ley Orgánica, la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como el Bando de Policía y Gobierno; con apego a las normas constitucionales.

Artículo 10.- La Contraloría Municipal planeará y conducirá sus actividades con base en los ordenamientos jurídicos y administrativos que regulan su marco de actuación, de forma tal que su trabajo sea en función del logro de las metas previstas en su Programa Operativo Anual.

Artículo 11.- Al frente de la Contraloría Municipal estará un servidor público a quien se denominará Contralor Municipal, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia, se podrá auxiliar de las unidades y entidades de la administración pública municipal y de los servidores públicos subalternos, así como aquellos que auxilian la actividad de la Contraloría Municipal, sin perjuicio de su ejercicio directo excepto aquellas que por disposición de la Ley Orgánica o de este Reglamento deben ser ejercidas personalmente por él.

CAPÍTULO II DEL CONTRALOR

Artículo 12.- El Contralor Municipal planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los planes, programas, objetivos, estrategias y prioridades establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, en su Programa Operativo Anual de manera de que su objetivo se encamine al logro de las metas previstas y al despacho de los asuntos que le atribuye la normatividad de la materia.

Artículo 13.- El Contralor se conducirá con la máxima diligencia en su encargo y se abstendrá de cualquier acto u omisión que implique abuso o ejercicio indebido del cargo.

Artículo 14.- El Contralor tendrá las siguientes atribuciones:

I. Realizar actos de inspección, supervisión o fiscalización y control de los recursos humanos, materiales y financieros que por cualquier título legal tenga en administración, ejerza, detente o posea el Ayuntamiento por conducto de sus dependencias, sus órganos desconcentrados o descentralizados y demás organismos auxiliares del sector paramunicipal, sean de origen federal, estatal o del propio Municipio, así como realizar la evaluación de los planes y programas municipales;

II. Como consecuencia de la fracción que precede, en el ejercicio de sus atribuciones podrá realizar todo tipo de visitas, inspecciones, revisiones o auditorías; requerir informes, datos y documentos de todos los servidores públicos municipales relacionados con las funciones de éstos; levantar actas administrativas, desahogar todo tipo de diligencias, notificar el resultado de las revisiones o investigaciones que practique; determinar los plazos o términos perentorios en los que los servidores deberán solventar las observaciones o deban proporcionar la información o documentación que se les requiera y legalmente corresponda; que en este último caso, podrán ser de tres a cinco días hábiles, mismos que podrán prorrogarse en igual tiempo, a juicio del Contralor Municipal, e intervenir en forma aleatoria en los procesos de licitación, concurso, invitación restringida o adjudicación directa de las adquisiciones, contrataciones de servicios y obras públicas, así como en los procesos de entrega-recepción de estas últimas.

El Contralor Municipal, en el desempeño de estas funciones, deberá guardar la debida reserva y no comunicar anticipadamente, ni adelantar juicios u opiniones antes de concluir la revisión, inspección o investigación, mismos que deberán estar sustentados; excepto en los casos en que intervenga en los procedimientos de todo tipo de concurso o adjudicación de las adquisiciones, contratación de servicios y de obra pública o su entrega-recepción, en los que formulará sus recomendaciones y en su caso, observaciones, también debidamente sustentados;

III. De la misma manera, queda facultado para solicitar información o documentación a las autoridades municipales, estatales o federales, legalmente competentes, que en el desempeño de los actos de investigación o auditoría que realice, sean necesarios para sus informes o determinaciones;

IV. Participar, cuando así se lo requieran los miembros del Cabildo, en las sesiones ordinarias o extraordinarias de éstos, para tratar algún tema o asunto en los que se le solicite su opinión;

V. Recibir quejas o denuncias en contra de los servidores públicos municipales y substanciar las investigaciones respectivas; vigilando en todo momento el cumplimiento de las obligaciones que impone la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.

VI. En el caso en que el servidor público denunciado o del que verse la queja sea de elección popular, el Contralor Municipal turnará la queja o denuncia al Pleno del Ayuntamiento, a fin de que éste la resuelva. En el procedimiento que se lleve, no participará el funcionario denunciado;

VII. Para hacer cumplir sus determinaciones, podrá imponer las sanciones disciplinarias que correspondan; iniciará y desahogará el procedimiento administrativo de responsabilidad administrativa; emitirá las resoluciones administrativas absolutorias o sancionadoras a que se refiere la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; siempre que se trate de servidores públicos que no sean de elección popular y cuando ello no corresponda a los superiores jerárquicos.

Las sanciones que imponga en los términos de esta fracción, deberá hacerlas del conocimiento de los órganos de control de los Poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado de Morelos;

VIII. Coadyuvar con las labores de seguimiento, control y evaluación de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo y del órgano constitucional de fiscalización del Poder Legislativo, ambos del Estado de Morelos, así como la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal;

IX. Elaborar y autorizar sus sistemas, métodos y procedimientos para las labores de inspección, vigilancia, supervisión y fiscalización que realice;

X. Requerir información, documentación, apoyo y colaboración de los órganos de control interno de los organismos descentralizados y demás entidades del sector municipal;

XI. Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que regulen las funciones del Ayuntamiento;

XII. Desarrollar los sistemas de control interno del Ayuntamiento y vigilar su exacto cumplimiento.

XIII. Las demás que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o que el Ayuntamiento le confiera dentro del marco de sus atribuciones.

XIV. Planear, organizar, dirigir y controlar las auditorías, actos de fiscalización, revisiones y/o inspecciones practicadas a las dependencias de la administración pública municipal.

XV. Ejercer las atribuciones y funciones que en las materias de su competencia establezcan los convenios celebrados con otros Ayuntamientos, el Estado y la Federación;

XVI. Informar de los asuntos competencia de la Contraloría Municipal, cuando así sea requerido o instruido por parte del Cabildo o por las comisiones que lo integran;

XVII. Observar y hacer cumplir en la dependencia a su cargo las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos humanos y materiales.

XVIII. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos para la comprobación del gasto público, emitidos por la Tesorería Municipal y aprobados por el Ayuntamiento, con eficiencia y legalidad;

XIX. Proponer al Presidente Municipal, la creación, modificación o supresión de unidades administrativas de la Contraloría Municipal a su cargo, así como los cambios necesarios a su organización y funcionamiento.

XX. Expedir los Manuales de Organización y Procedimientos de su dependencia, en coordinación con la unidad administrativa competente;

XXI. Verificar que los servidores públicos subalternos y de apoyo en el desempeño de sus funciones, salvaguarden la legalidad, probidad, lealtad y eficiencia en el desempeño de sus funciones;

XXII. Vigilar que los servidores públicos municipales cumplan con los deberes que señala el artículo 27 de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

XXIII. Coadyuvar con las labores de seguimiento, control y evaluación de los órganos de control estatal y federal; así como de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Morelos;

XXIV. Proporcionar los datos, reportes e informes correspondientes a la labor de Contraloría, que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial, para su difusión pública de conformidad con las disposiciones en materia de transparencia y rendición de cuentas.

XXV. Formar parte del Consejo Municipal de Información Clasificada, del Consejo Municipal de Seguridad Pública y demás que expresamente señalen las leyes estatales y reglamentos municipales.

XXVI. Someter a consideración del Cabildo los asuntos de competencia de la Contraloría que lo ameriten por su importancia.

XXVII. Formular y presentar al Presidente Municipal en los primeros diez días del mes de enero de cada año el Programa Anual de Evaluaciones de la Administración Municipal; así como ordenar y realizar las revisiones extraordinarias cuando lo amerite el caso con el propósito de verificar que los recursos municipales sean utilizados con racionalidad, transparencia y de conformidad a la normatividad aplicable. Así como determinar el alcance de las auditorías y revisiones que practique.

XXVIII. Suscribir las órdenes de auditoría o actos de fiscalización, e informes de resultados de las mismas con motivo de las revisiones que se efectúen a las unidades administrativas del Ayuntamiento de acuerdo al Programa Anual de Evaluaciones de la Administración Municipal.

XXIX. Hacer del conocimiento del Presidente Municipal el resultado de las auditorías, revisiones y análisis practicados.

XXX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de adquisiciones de bienes y servicios y ejecución de obra pública por parte de las dependencias y entidades de la administración municipal, mediante la revisión o supervisión directa y selectiva a las adquisiciones de bienes y servicios y las obras realizadas en sus diferentes modalidades, previa la orden de auditoría o revisión que emita;

XXXI. Formular recomendaciones a los titulares de las unidades administrativas, con el objeto de prevenir irregularidades o deficiencias en la función pública o en la prestación de los servicios públicos;

XXXII. Solicitar la comparecencia y/o requerir informes a los servidores públicos involucrados en las investigaciones de su competencia;

XXXIII. Para garantizar el cumplimiento de las determinaciones y acuerdos que en el ejercicio de sus funciones dicte el Contralor Municipal, éste podrá aplicar a los servidores públicos que no las atiendan o den respuesta dentro de los términos conferidos, las medidas de apremio a que se refiere el artículo 35 del presente reglamento.

XXXIV. Participar por sí o través de sus coordinadores en los procesos de entrega-recepción de las dependencias de la administración pública municipal, así como en el levantamiento de Actas Administrativas de conformidad con las leyes en la materia;

XXXV. Desempeñar las funciones y comisiones pertinentes que le confiera el Presidente Municipal;

XXXVI. Podrá coadyuvar con la autoridad correspondiente respecto de las manifestaciones de bienes o cambios de situación patrimonial de los servidores públicos municipales;

XXXVII. Certificar los documentos originales que obren en los archivos de la Dependencia a su cargo.

XXXVIII. Las demás que los ordenamientos jurídicos y administrativos establezcan que deban ser ejercidas directamente por él.

XXXIX. Por sí o a través de su personal obtendrá las evidencias necesarias para la formulación de opiniones, conclusiones y recomendaciones que sean pertinentes.

CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA

Artículo 15.- La Contraloría Municipal se integrará por:

- I. El Contralor;
- II. Una Coordinación de Auditoría y Fiscalización;
- III. Una Coordinación de Seguimiento y Evaluación;
- IV. Una Coordinación de Responsabilidades y Sanciones y
- V. Uno o varios Auditores y/o Comisarios o contralores internos, mismos que estarán bajo la subordinación y mando inmediato de la Coordinación de Auditoría y Fiscalización y podrán estar adscritos en forma permanente o temporal a un área determinada.

Así también para fortalecer el trabajo encomendado, podrá auxiliarse de auditores que sean pertinentes y que tendrán las mismas facultades y obligaciones que un comisario o contralor interno.

CAPÍTULO IV

DE LA LABOR DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN

Artículo 16.- La Coordinación de Auditoría y Fiscalización, realizará funciones de Auditoría Gubernamental, de Control de Obra Pública y de Auditoría Financiera, misma que para el desempeño de sus funciones delegará sus funciones en auditores y/o comisarios.

De las atribuciones:

I. Planear y ejecutar el Programa Anual de Evaluaciones aprobado por el Contralor Municipal y demás revisiones solicitadas por el Presidente Municipal o el Cabildo, a las dependencias de la administración pública municipal;

II. Requerir a los servidores públicos municipales informes, datos y documentos relacionados con las funciones que realizan y en general toda la información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones; asimismo requerirá esta información cuando lleve a cabo auditorías, revisiones o actos de fiscalización;

III. Mediante la aplicación de las técnicas de auditoría y en apego a las normas de auditoría generalmente aceptadas, elaborar los papeles de trabajo y cédulas para emitir su opinión sobre los distintos rubros o aspectos fiscalizados;

IV. Practicar arqueos, aforos o mediciones que sean pertinentes para sustanciar su labor de fiscalización;

V. Citar a los proveedores, prestadores de servicios o contratistas de la administración municipal y particulares, para llevar a cabo compulsas de documentos, confirmaciones de saldos y cotejo de datos registrados por las dependencias municipales;

VI. Realizar visitas de inspección a los lugares donde se efectúe o aplique la ejecución de las obras, acciones, programas y/o servicios para su evaluación y análisis.

VII. Programar y realizar periódicamente Actos de Fiscalización sobre la planeación y ejecución de obras públicas y acciones, verificando que exista apego a las disposiciones legales y/o reglas de operación según el origen de los recursos o su proveniencia.

VIII. Informar el resultado previo de las auditorías y actos de fiscalización al Contralor Municipal, a efectos de elaborar el informe de resultados.

IX. Proponer a los titulares de las dependencias que le competan, las acciones y medidas preventivas y correctivas derivadas de las auditorías y revisiones practicadas para evitar la recurrencia de las anomalías detectadas;

X. Notificar el resultado de las auditorías al titular o encargado del área auditada a efecto de que solvente las observaciones determinadas;

XI. Determinar los plazos o términos perentorios de acuerdo al artículo 28 del presente reglamento, en los cuales los servidores públicos deberán solventar las observaciones o deban proporcionar la información o documentación que se le requiera y legalmente corresponda;

XII. Si con motivo de las auditorías o revisiones realizadas, se desprende alguna irregularidad sancionada por la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, deberá elaborar informe de presunta responsabilidad, para incoarse el Procedimiento Administrativo de Responsabilidades correspondiente ante la Coordinación de Responsabilidades y Sanciones;

XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que les correspondan por delegación de atribuciones o por suplencia;

Artículo 17.- Las auditorías y actos de fiscalización se efectuarán con el propósito de determinar el grado de eficiencia y eficacia con que las dependencias de la administración pública municipal y sus servidores han cumplido con los deberes y atribuciones que les han sido asignadas;

Artículo 18.- Se entenderá la labor de auditoría como una acción preventiva efectuada con posterioridad a la ejecución de las operaciones; siendo más efectiva cuando el examen y evaluación se lleva a cabo en el menor tiempo posible después de dicha ejecución.

Por lo tanto, quedará a la libre decisión de la Contraloría Municipal el establecimiento de los periodos de revisión y el alcance de las auditorías y revisiones que practique, pudiendo aplicar sus técnicas de trabajo en forma selectiva o total, determinando la ejecución de su labor en las instalaciones de las dependencias auditadas o bien en las instalaciones de la Contraloría Municipal según su conveniencia o la calidad de la información y documentos verificados.

Artículo 19.- La auditoría que se practique, cubrirá toda actividad, operación o programa que ejecute la entidad u organismo, sea de carácter financiero o de cualquier otro tipo, que se encuentre vinculado con el objetivo del examen específico de que se trate, por lo tanto, se establece el vínculo con las distintas dependencias municipales para requerir, verificar o cotejar información que sea pertinente.

Artículo 20.- Las revisiones que se practiquen podrán ser:

I. Financieras: 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. De Control Interno: comprende el examen respecto de la eficiencia y desempeño de las labores que se desarrollan en las dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal, así como de las acciones para llevar a cabo las mismas.

La Contraloría Municipal, podrá 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.

Artículo 21.- Los resultados significativos que se obtengan en el curso de la auditoría serán dados a conocer a la entidad, institución o unidad administrativa fiscalizada, tan pronto como haya llegado a conclusiones firmes durante la ejecución y al final del mismo, junto con las recomendaciones que sean procedentes.

Artículo 22.- Al finalizar la auditoría o revisión de que se trate, el Contralor Municipal deberá presentar un informe por escrito, fundado y motivado en el que consten comentarios, conclusiones y recomendaciones, su opinión profesional o dictamen cuando fuere posible y en relación con los aspectos examinados, criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante.

Artículo 23.- Las observaciones resultantes del procedimiento de revisión se clasificarán en:

I. Preventivas: Son las que se deriven del análisis de los controles internos y/o auditores que se aplican a las Unidades Administrativas del municipio;

II. Relevantes: Son las que muestren la falta de aplicación del marco normativo y que presumen irregularidades de carácter económico que afectan a la Unidad Administrativa del municipio; y

III. Recurrentes: Son las que habiéndose presentado en revisiones anteriores, se vuelven a presentar en revisiones posteriores.

Artículo 24.- El plazo para la solventación de las observaciones resultantes de una auditoría, revisión o acto de fiscalización, será entre tres y veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación del informe de resultados que las contenga.

Artículo 25.- Si de la práctica de las revisiones que lleve a cabo la Contraloría Municipal, 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 iniciar el Procedimiento Administrativo de Responsabilidades de conformidad con lo dispuesto por el Título Cuarto de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

CAPÍTULO V

DE LA LABOR DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Artículo 26.- La Coordinación de Seguimiento y Evaluación, será integrada por las Unidades de Seguimiento y de Análisis y Evaluación, y conjuntamente tendrán las siguientes atribuciones:

I. Efectuar cronológicamente el seguimiento a las auditorías practicadas, mediante el análisis de los programas correctivos, acciones y evidencia documental entregados por los responsables de las áreas auditadas, que acrediten la atención, erradicación y reencauzamiento de las deficiencias detectadas previamente;

II. Efectuar en su caso, el replanteamiento de las observaciones determinadas, actualizando su situación más reciente o actual que encamine a la solución definitiva de la problemática detectada.

III. Proporcionar, en coordinación con el Contralor Municipal, los apoyos técnicos y legales que requieran los servidores públicos en el ejercicio de las funciones encomendadas;

IV. Participar en los procesos de entrega-recepción de las unidades administrativas adscritas al Ayuntamiento, a efecto de vigilar el cumplimiento de la legislación correspondiente;

V. Participar de conformidad a lo establecido en la normatividad aplicable en el levantamiento de actas administrativas;

VI. Requerir a las dependencias o unidades administrativas, la información necesaria para el cumplimiento de esta Coordinación;

VII. Informar al Contralor Municipal sobre el cumplimiento el Programa Anual de Seguimientos;

VIII. Derivado de la función de Auditoría, Fiscalización, Seguimiento y evaluación, efectuar el análisis de las normas jurídicas de observancia municipal, para determinar su pertinencia o en su caso, proponer su adecuación, reforma o abrogación;

IX. Participar en el análisis y evaluación de los diferentes programas y proyectos que integran el Plan Municipal de Desarrollo y los Programas Operativos derivados de éstos;

X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que les correspondan por delegación de atribuciones o por suplencia;

XI. Formular recomendaciones a los titulares de las unidades administrativas de la administración pública municipal, con el objeto de prevenir y corregir deficiencias en la prestación de los servicios públicos municipales;

XII. Determinar si las dependencias o áreas auditadas han solventado las observaciones derivadas de una auditoría y/o revisión o fiscalización, y en su caso poner del conocimiento a la Coordinación de Responsabilidades y Sanciones los casos en que no se hayan solventado dichas observaciones.

Artículo 27.- Si derivado del seguimiento y evaluaciones realizadas, se desprende alguna irregularidad sancionada por la Ley de Responsabilidades, deberá incoarse el Procedimiento Administrativo de Responsabilidades;

CAPÍTULO VI

DE LA LABOR DE RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 28.- La Coordinación de Responsabilidades y Sanciones, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y controlar la recepción y atención de quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos municipales, por el incumplimiento de los deberes que impone el artículo 27 de la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones aplicables.

II. Orientar a la ciudadanía sobre los requisitos e instancias existentes para la presentación de quejas, denuncias y sugerencias ante la Contraloría Municipal y sobre su competencia;

III. Llevar a cabo el proceso de investigación de las quejas y denuncias, para lo cual podrá solicitar la comparecencia de los servidores públicos involucrados en la investigación, así como de las personas ajenas a la administración municipal, cuya declaración sea necesaria para el esclarecimiento de los hechos;

IV. Resolver sobre la procedencia de la queja o denuncia, emitiendo la determinación correspondiente, en la que se establezcan los elementos de convicción que acrediten una probable responsabilidad administrativa del o los servidores públicos señalados;

V. Substanciar y resolver en los términos de la ley de la materia, los Procedimientos Administrativos de Responsabilidades en contra de los servidores públicos municipales, siempre que no sean los integrantes del cabildo;

VI. Ordenar la notificación al servidor público, al titular de la dependencia de su adscripción y al área de recursos humanos del municipio (cuando sea procedente), el resultado del procedimiento administrativo de responsabilidades incoado en su contra para su registro y ejecución;

VII. Hacer del conocimiento cuando sea procedente a los órganos de control del Poder Ejecutivo y Legislativo del Estado de Morelos, las sanciones impuestas a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, una vez que hayan causado ejecutoria.

VIII. Coadyuvar con los órganos de control del Poder Ejecutivo y Legislativo del Estado de Morelos, orientando en materia de situación patrimonial a los servidores públicos que estén obligados a rendir declaración de bienes patrimoniales; y

IX. Una vez dictada la resolución definitiva, previa notificación a las partes, procederá a su ejecución y se elaborará su respectivo registro en términos del artículo 44 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos, así mismo una vez que cause ejecutoria dicha resolución se ordenará el archivo definitivo como cosa juzgada.

X. Expedir las copias de los asuntos de su competencia y para el caso de tratarse de copias certificadas, deberán realizar el trámite que corresponda.

XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que les correspondan por delegación de atribuciones o por suplencia.

CAPÍTULO VII DE LOS COMISARIOS

Artículo 29.- En cada uno de los Organismos Descentralizados y en las dependencias públicas que así lo ameriten, habrá un órgano de control interno cuyo titular se llamará Comisario o Contralor Interno, mismo que normativamente dependerá de la Contraloría Municipal;

Artículo 30.- Los Comisarios tendrán las siguientes atribuciones:

I. Vigilar que la administración de los recursos del área u organismo al que este asignado, se haga de acuerdo con lo que dispongan las Leyes o normas legales en la materia, los programas existentes y los presupuestos aprobados;

II. Planear y ejecutar el Programa Anual de Evaluaciones aprobado por el Contralor Municipal y demás revisiones solicitadas por el Cabildo y las Juntas de Gobierno, según corresponda;

III. Requerir a los servidores públicos municipales informes, datos y documentos relacionados con las funciones que realiza y en general toda la información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones; asimismo se podrá requerir esta información cuando lleve a cabo auditorías, revisiones o actos de fiscalización;

IV. Practicar auditorías, revisiones y actos de fiscalización a los procesos operativos y administrativos de las dependencias correspondientes, documentos, informes, proyectos y programas a cargo de los organismos o dependencias municipales bajo su vigilancia, en apego a los procesos establecidos en el presente Reglamento;

V. Rendir informes periódicos, ante las Juntas de Gobierno y a los titulares de las dependencias y organismos bajo su vigilancia, respecto del grado de eficiencia y efectividad con que se administran los recursos asignados;

VI. Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias, de las Juntas de Gobierno correspondientes para emitir su opinión sobre algún asunto que le sea consultado;

VII. Vigilar en cualquier tiempo las operaciones del organismo o dependencia bajo su vigilancia;

VIII. Proporcionar información que le soliciten los Órganos de Control del Ejecutivo Estatal y del Congreso Local;

IX. Las demás que dentro de sus atribuciones determine el Contralor Municipal.

El Comisario, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, podrá solicitar el auxilio técnico, jurídico y administrativo del personal adscrito a la Contraloría Municipal que requiera.

CAPÍTULO VIII DEL SERVIDOR PÚBLICO EN FUNCIONES DE NOTIFICADOR

Artículo 31.- El Contralor Municipal podrá designar de entre los servidores públicos ya existentes en la plantilla de personal de la Contraloría Municipal que auxilie en el cumplimiento de las atribuciones de su competencia, quienes se encargaran 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 la Contraloría Municipal que en ejercicio de su competencia deban ser notificados. El servidor público en funciones de notificador deberá ejercer su cargo en forma personal sin delegación alguna.

Los servidores públicos a que se refiere el presente capítulo autentificarán con su firma las actuaciones en las que participen.

Artículo 32.- 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.

Artículo 33.- Los servidores públicos a los que se encomiende la práctica de las notificaciones, deberán contar con credencial suscrita por el Titular de la Contraloría que los identifique como tales, misma que deberán portar durante el cumplimiento de la comisión.

CAPÍTULO IX DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 34.- Son obligaciones de los servidores públicos salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño del empleo, cargo o comisión, el incumplimiento de los deberes que refiere el numeral 27 de la Ley de Responsabilidades dará, origen a responsabilidades administrativas y las sanciones que indica el artículo 35 de la ley en comento.

Artículo 35.- Para el eficaz cumplimiento de este reglamento y de las funciones encomendadas a la Contraloría, el Titular podrá emplear de manera indistinta las siguientes medidas de apremio fuera del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa:

I. Apercibimiento;

II. Multa, hasta por el equivalente a ocho días de salario mínimo general vigente en el Estado, misma que se podrá aumentar hasta en un cincuenta por ciento más en caso de reincidencia o si el servidor público responsable continuara con la acción u omisión de que se trate. La multa se impondrá de plano al responsable y no existirá recurso alguno.

- III. Auxilio de la fuerza pública; y
- IV. Fractura de cerraduras si fuere necesario.

Artículo 36.- Las sanciones por faltas administrativas consistirán en;

- I. Amonestación;
- II. Suspensión del cargo hasta por seis meses;
- III. Multa hasta por dos tantos más del monto del daño o perjuicio causado por motivo de la responsabilidad administrativa acreditada;
- IV. Destitución del empleo, cargo o comisión; e
- V. Inhabilitación temporal para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.

CAPÍTULO X

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDADES

Artículo 37.- En el Procedimiento Administrativo de Responsabilidades, será aplicado supletoriamente el Código Procesal Civil para el Estado de Morelos, todo aquello que no contravenga la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Artículo 38.- El Procedimiento Administrativo de Responsabilidades, se sujetará de conformidad con lo establecido en el capítulo III de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, mismo que dará inicio con motivo de la presentación de una queja o denuncia; observaciones no solventadas derivadas de auditoria o revisión; informe especial derivado de observaciones relevantes; y resolución judicial firme que decrete la responsabilidad penal, civil o patrimonial de un servidor público.

Artículo 39.- El Contralor Municipal deberá llevar el control de los procedimientos de responsabilidad radicados, en el libro de gobierno que se destine para el efecto.

Artículo 40.- El Procedimiento Administrativo de Responsabilidades, se integra en las siguientes etapas;

- I. Presentación de la queja o denuncia;
- II. Contestación y ofrecimiento de pruebas al procedimiento de responsabilidad administrativa por el o probables responsables;
- III. Admisión y desahogo de pruebas de conformidad con lo establecido en Código Procesal Civil en aplicación supletoria a la ley de la materia;
- IV. Audiencia de alegatos; y
- V. Sentencia.

Contra la resolución que ponga fin al Procedimiento Administrativo de Responsabilidades no procederá recurso alguno.

CAPÍTULO XI

DEL PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO

Artículo 41.- La Contraloría Municipal de conformidad con lo establecido en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, supervisará y evaluará la aplicación del presupuesto de ingresos y egresos, la contabilidad y el ejercicio examen, vigilancia y evaluación del Gasto Público del Municipio de Puente de Ixtla, Morelos.

Artículo 42.- El Gasto Público comprende las erogaciones que por concepto de Gasto Corriente, inversión física, inversión financiera, pagos de pasivos o deuda Pública, realiza el Municipio de Puente de Ixtla, Morelos:

I. Los Ayuntamientos, las Oficinas de las Presidencias Municipales, las Sindicaturas y Regidurías, la Secretaría, Tesorería Municipal, Oficialía del Registro Civil y Dependencias y Comisiones en los términos de las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;

II. Los Concejos Municipales de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal;

III. Las autoridades municipales auxiliares en los términos de las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal;

IV. Los Organismos Descentralizados, incluyendo el "Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia" o desconcentrados, empresas de participación estatal y fideicomisos; las entidades anteriores que se formen por los municipios o entre dos o más municipios;

V. Los Concejos de partición social de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica;

VI. Los Organismos Auxiliares Municipales en los términos de las disposiciones de la Ley Orgánica;

VII. La Oficina del Cronista Municipal en los términos de las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal; y

VIII. Demás entidades de la administración pública municipal.

Artículo 43.- La programación, presupuesto y ejercicio del Gasto Público municipal se basará en las directrices, lineamientos y políticas que establezca el Plan Municipales de Desarrollo y en los programas operativos anuales que de éstos se deriven.

Artículo 44.- Con el propósito de optimizar los recursos presupuestales que tienen asignados, las dependencias y entidades deberán planear, programar, presupuestar, controlar, evaluar y vigilar sus actividades con base en las disposiciones de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.

Artículo 45.- A la Contraloría Municipal, quedará encomendada la vigilancia y verificación del ejercicio del gasto público de las dependencias municipales a través de visitas, inspecciones y auditorías sin detrimento de las facultades legales que correspondan a los órganos de control y fiscalización competentes.

Artículo 46.- Quienes efectúen gastos públicos estarán obligados a proporcionar a la Contraloría Municipal la información que les soliciten, dentro de sus ámbitos de competencia para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos y demás disposiciones aplicables.

**CAPÍTULO XII
DE LAS SUPLENCIAS**

Artículo 47.- La ausencia definitiva del Contralor, será cubierta por el servidor público que designe el Presidente Municipal. Las Coordinaciones a que hace alusión el artículo 15 del presente reglamento podrán suscribir documentos durante las ausencias temporales del Contralor.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento fue aprobado por el Cabildo de Puente de Ixtla, el día 20 del mes Junio del año 2011. En el Municipio de Puente de Ixtla, Mor.

SEGUNDO.- Quedan derogadas todas las disposiciones legales de carácter Municipal que contravengan las normas emitidas en el presente Reglamento.

TERCERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano informativo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
PUENTE DE IXTLA, MORELOS
MÉDICO. JOSÉ MOISÉS PONCE MÉNDEZ
SINDICO MUNICIPAL
C. CRISÓFORO CANALIS CARRILLO
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE
PUENTE DE IXTLA
SECRETARIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO
PROF. FLORENTINO TORRES LÓPEZ.

En consecuencia, remítase al Ciudadano Medico José Moisés Ponce Méndez, presidente Municipal constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la secretaria Municipal del Ayuntamiento, mande publicar el presente Reglamento en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION"
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
PUENTE DE IXTLA, MORELOS
MÉDICO. JOSÉ MOISÉS PONCE MÉNDEZ
SECRETARIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO
PROF. FLORENTINO TORRES LÓPEZ
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un Escudo Nacional que dice: "Estados Unidos Mexicanos".- Municipio de Puente de Ixtla, Morelos.- 2009-2012.

MEDICO JOSÉ MOISÉS PONCE MÉNDEZ,
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
PUENTE DE IXTLA, MORELOS, A SUS
HABITANTES SABED:

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE
PUENTE DE IXTLA, MORELOS EN EJERCICIO DE
LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS
ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS
UNIDOS MEXICANOS, 112 Y 113 DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE
MORELOS, 53 FRACCIÓN II, 155, 156 Y 159 DE LA
LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE
MORELOS; Y,

CONSIDERANDO

Con la firme convicción de tomar el control de divisiones, fusiones, fracciones y condominios, conjuntos urbanos y sus modificaciones, para conseguir más recursos en beneficio de la ciudadanía el H. Ayuntamiento de Puente de Ixtla propone esta reglamentación.

Señalando que nuestro Pacto Federal, señala al Municipio Libre como la forma de gobierno republicano, representativo y popular, que adoptarán los Estados para su régimen interno, estando aquellos investidos de personalidad jurídica y con facultad de poder manejar su patrimonio conforme a la Ley, esto en su artículo 115 fracción II. Sin embargo, con las recientes reformas en lo general al precepto constitucional invocado, han dado como resultado que el Municipio de Puente de Ixtla, esté facultado para formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal; participar en la creación y administración de sus reservas territoriales; participar en la formulación de planes de desarrollo regional; autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo; e intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana; asimismo percibir las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, fusión, consolidación, traslado y mejora; así como las que tengan por base el cambio de valor de los muebles, entre otros puntos.

A demás en el ámbito estatal, la Constitución Política también fue reformada para estar acorde con la Constitución Federal, en lo que a la municipalización de servicios se refiere. Específicamente los capítulos V y VI del Título VI de nuestra Constitución Local están a la par con la Federal, otorgando al Municipio atribuciones en materia de uso del suelo. Las atribuciones en materia de uso del suelo que tiene el Municipio y que anteriormente correspondía su aplicación al Estado, se contienen en la Ley de Ordenamiento Territorial y desarrollo urbano sustentable del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Morelos, el 26 de agosto del 2009, ordenamiento que tiene por objeto entre otros: regular y controlar la planeación y administración del desarrollo urbano en el Estado, conforme a los principios establecidos en la Constitución.

El citado ordenamiento estatal, en su artículo Cuarto Transitorio, indica la obligatoriedad que tanto el Estado como los Municipios, tienen de expedir los reglamentos correspondientes a efecto de contar con el conjunto de normas técnicas y de procedimientos para regular y controlar las actividades propias de las atribuciones que la Ley de la materia les otorgó. Asimismo en el Título VII de la Ley citada, permiten que el Ayuntamiento cuente con el conjunto de normas técnicas y de procedimientos para regular y controlar las actividades inherentes a la adecuación de los planes y programas de desarrollo sobre ordenación y regulación de usos de suelo.

En concordancia con lo anterior, el presente ordenamiento que se somete a la consideración del pleno del Cabildo, tiene por objeto definir, regular, y controlar el proceso de autorización de los fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos que se realicen en el territorio del Municipio de Puente de Ixtla, a dicho ordenamiento se le ha denominado "Reglamento de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos del Municipio de Puente de Ixtla, Morelos", con el cual se pretende entre otras cosas, dar cumplimiento a lo señalado por la Ley de la Materia.

El documento que se presenta, contiene, entre otros aspectos, a las autoridades en la materia, así como sus atribuciones, señalando como Autoridad Municipal en la materia a la Comisión Municipal, que será la máxima autoridad para conocer, analizar y autorizar los proyectos de fusión, división, fraccionamientos, condominios, conjuntos urbanos y sus modificaciones. Asimismo, señalará el Reglamento la forma en que acordará y tomará decisiones la Comisión Municipal y la celebración de sesiones; señalará también el funcionamiento de la Dirección y las atribuciones del Director.

Por lo que, el Título Primero de este Reglamento, denominado "Disposiciones Generales", tiene como propósito regular las actividades relativas a los fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos constituidos y que se constituyan en el territorio del municipio; proveyendo, lo relativo a la densidad poblacional de donde se ubiquen, en términos de lo establecido en el *Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población de Puente de Ixtla.

El Título Segundo denominado "De las Autoridades y sus Atribuciones", señala quienes son las autoridades competentes y sus atribuciones, como se integra la Comisión Municipal de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos, los acuerdos que toma y las facultades que corresponden al Director Municipal de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos de este municipio.

El Título Tercero denominado "De la Fusión, División y los Fraccionamientos", describe los requisitos que deben ser cubiertos para llevar a cabo el anteproyecto y proyecto del fraccionamiento; la distinción que existe entre fraccionamiento habitacional, comercial e industrial, incluyendo las obras de urbanización y las características que debe tener cada tipo. Así mismo, contiene un capítulo especial de las obligaciones a cargo de los Notarios Públicos.

El Título Cuarto denominado "De los Condominios", establece los alcances que debe observar el proyecto, los términos en que deben hacerse las modificaciones y aquellas que resulten necesarias posteriores a su autorización; estableciendo de igual manera la diferencia entre condominio tipo habitacional y tipo comercial.

El Título Quinto denominado "De los Conjuntos Urbanos", determina además de los requisitos, para su planeación, cuales son las áreas de uso común, los plazos para que la Dirección o en su caso la Comisión Municipal de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos, señalen las obras de urbanización que deben presentar desde la elaboración y presentación del proyecto.

El Título Sexto denominado "Del Procedimiento Administrativo y Medios de Impugnación", establece la forma y términos para llevar a cabo la inspección y supervisión; las infracciones y sanciones que deben aplicarse a los infractores del Reglamento; y, el recurso que puede hacer valer la parte a quien afecte un acto de autoridad en términos del presente ordenamiento.

Respecto de la fusión, división y el fraccionamiento de predios, se dividirá el capítulo correspondiente, para su mejor comprensión, en secciones, siendo estas

"Del Anteproyecto", "Del Proyecto de Fraccionamiento", "De la Ejecución", "De la Regularización de Fraccionamientos" y "Disposiciones Finales Sobre Fraccionamientos". Continuando con los capítulos, el Reglamento contiene otros relativos a "Los Notarios y Fedatarios Públicos", "Los Condominios" y "Los Conjuntos Urbanos". Así como en la Ley, en el Reglamento se prevé la inspección y supervisión que efectuarán las autoridades Municipales en la materia, para constatar la debida observancia de las disposiciones legales en la materia, señalándose como lo indica la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, las sanciones específicas a aplicar a quienes infrinjan las citadas disposiciones legales.

Por lo anteriormente expuesto, se tiene a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE FRACCIONAMIENTOS,
CONDOMINIOS
Y CONJUNTOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE
PUENTE DE IXTLA, MORELOS.

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
OBJETO Y ALCANCE

ARTÍCULO 1.- La Ley de Ordenamiento Territorial y desarrollo urbano sustentable del Estado de Morelos y este Reglamento de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos del Municipio de Puente de Ixtla, Morelos, son de orden público por razón de regular, conforme a las disposiciones constitucionales que establecen las diferentes atribuciones de las instancias de gobierno estatal y municipal, las actividades relativas a fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos constituidos y que se constituyan en el territorio del municipio; sus preceptos son obligatorios tanto en su aplicación por parte de las autoridades correspondientes como en su acatamiento por parte de las personas que se encuentren dentro de los supuestos previstos por esos ordenamientos.

Son de interés social, porque representan el desarrollo ordenado de actividades en que la colectividad morelense se ve afectada en sus aspectos económico y cultural, de vivienda, de seguridad, salubridad y tranquilidad generales; señala las responsabilidades de los propietarios y realizadores de fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos, así como la obligación de la Administración Pública Municipal de exigir esas responsabilidades y proteger y estimular las acciones correspondientes para beneficio de la población.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Reglamento se denominarán y entenderán por:

I.- ACCIÓN URBANA.- El establecimiento de políticas para llevar a cabo la fusión, división, modificación, fraccionamiento de terrenos, régimen en condominio y conjuntos urbanos, su urbanización y edificación, y demás procesos tendientes al uso o aprovechamiento del suelo urbano;

II.- ADMINISTRACIÓN URBANA.- El Conjunto de disposiciones legales; de instituciones, organismos, mecanismos y acciones que tienen como fin gobernar o regir las diversas actividades realizadas cotidiana o eventualmente en el medio urbano; especialmente las relacionadas con los objetivos de servicio público;

III.- ÁREA DE DONACIÓN.- La superficie de terreno que el propietario transmite al municipio, destinada para equipamiento urbano y áreas verdes, que está calculada en un porcentaje de la superficie vendible del predio;

IV.- ÁREA NO URBANIZABLE.- La superficie que, en razón de su naturaleza, función o destino, no debe incorporarse al desarrollo urbano, o esté sujeta a restricciones en su aprovechamiento;

V.- ÁREA URBANA.- La superficie continúa ocupada por asentamientos humanos o dotados con infraestructura para ese efecto;

VI.- ASENTAMIENTO HUMANO.- El establecimiento de un determinado conglomerado demográfico, con el conjunto de sus sistemas de convivencia, en una área físicamente localizada, considerando dentro de la misma los elementos naturales y las obras materiales que lo integran;

VII.- AYUNTAMIENTO.- El H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Puente de Ixtla, Morelos;

VIII.- CALLE.- La vialidad destinada para el tránsito de vehículos que tiene su afluencia predominantemente para dar acceso y servicio a los lotes del fraccionamiento, condominio o conjunto urbano;

IX.- CENTRO DE POBLACIÓN.- Las áreas constituidas por las zonas urbanizadas; las que se reserven a su expansión futura y las que se consideren no urbanizables, por estar constituidas por elementos naturales que cumplen con una función de conservación o preservación ecológica, prevención de riesgos y mantenimiento de actividades productivas dentro de los límites de dichos centros; así como las que por resolución de las autoridades competentes se prevean para la fundación de los mismos;

X.- COMISIÓN ESTATAL.- La Comisión Estatal de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos;

XI.- COMISIÓN MUNICIPAL.- La Comisión Municipal de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos de Puente de Ixtla, Morelos;

XII.- CONDOMINIO.- El régimen jurídico en que coexiste un derecho singular y exclusivo de propiedad sobre cada una de las unidades en que se constituya un inmueble susceptible de aprovechamiento individual, por tener salida propia a la vía pública o a un elemento común del inmueble y un derecho proporcional de copropiedad forzosa e indivisible sobre los elementos y partes comunes del inmueble, necesarios para el adecuado disfrute de las unidades de propiedad singular y exclusiva;

XIII.- CONJUNTO URBANO.- El régimen jurídico o modalidad de acción urbana que se establece en un polígono determinado de terreno, en el cual se autorizan simultáneamente diversos aprovechamientos del suelo y que puede incluir dos o más de las modalidades descritas en este artículo;

XIV.- CONURBACIÓN INTERMUNICIPAL.- La continuidad física, demográfica y funcional, que formen o tiendan a formar centros de población de dos o más Municipios de una misma entidad federativa;

XV.- CONSERVACIÓN AMBIENTAL.- La permanencia de los elementos de la naturaleza, lograda mediante la planeación ambiental del desarrollo a fin de asegurar para las generaciones presentes y futuras, un ambiente propicio y los recursos naturales que permitan satisfacer sus necesidades;

XVI.- DERECHO DE VÍA.- La franja de terreno, de restricción federal, estatal o municipal, prevista para garantizar la construcción y buen funcionamiento de redes de infraestructura, así como para conservar y proteger los cuerpos de agua y escurrimientos pluviales;

XVII.- DESARROLLO REGIONAL.- El proceso de crecimiento económico, urbano y social en un territorio determinado, que garantice el mejoramiento de la calidad de vida de la población, la preservación y conservación del medio ambiente;

XVIII.- DESARROLLO SUSTENTABLE.- Proceso que permite generar condiciones ideales para preparar el crecimiento urbano ordenado a fin de mejorar la calidad de vida de la población;

XIX.- DESARROLLO URBANO.- El proceso de planeación y regulación de la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población;

XX.- DESTINOS DEL SUELO.- Los fines públicos actuales y los futuros a que se determine dedicar zonas o predios de un centro de población, conforme a lo que se establezca en los programas de desarrollo urbano;

XXI.- DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL.- El documento mediante el cual la Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente, en coordinación con los Municipios, establece la factibilidad para la realización de aquellas acciones urbanas que por su magnitud y sus efectos lo ameriten, con base en los estudios elaborados al respecto y las disposiciones contenidas en los programas de ordenamiento ecológico y otros ordenamientos de las instancias federal, estatal o municipal;

XXII.- DICTAMEN DE IMPACTO URBANO.- El documento mediante el cual la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Gobierno del Estado, en coordinación con los Municipios, establece la factibilidad para la realización de acciones urbanas que por su magnitud y sus efectos lo ameriten, con base en los estudios elaborados al respecto y a las disposiciones contenidas en los programas de desarrollo urbano;

XXIII.- DIRECCIÓN.- La Dirección de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos del Municipio de Puente de Ixtla;

XXIV.- DIRECCIÓN DE OBRAS.- La Dirección y Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda del Municipio de Puente de Ixtla, Morelos;

XXV.- DIRECTOR.- El Director de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos del Municipio de Puente de Ixtla;

XXVI.- DIVISIÓN.- Cuando de un predio se forma dos o más límites, sin que exceda de cinco, con o sin apertura de calles;

XXVII.- EQUIPAMIENTO URBANO.- El conjunto de inmuebles, instalaciones, construcciones y mobiliario utilizado para prestar a la población los servicios urbanos y desarrollar las actividades económicas;

XXVIII.- FRACCIONADOR.- La persona física o moral, que por sí o por medio de representante legal o en representación del propietario, solicite ante la Dirección, autorización para llevar a cabo un fraccionamiento;

XXIX.- FRACCIONAMIENTO.- La división de un predio en fracciones regulares o irregulares en un número de seis o superior, con o sin apertura de calles, urbanizados, que contengan accesos y servicios públicos, construidos o no y que tengan por objeto transmitir su dominio, posesión o uso a terceras personas por cualesquiera de las formas de enajenación autorizadas por las leyes y conforme a un uso previamente determinado.

XXX.- FUSIÓN.- Cuando dos o más predios limítrofes se unen para formar un todo;

XXXI.- HABILITACIÓN.- La dotación de obras de cabeza y redes de infraestructura, viales, de agua potable, saneamiento y electricidad a un área o predio;

XXXII.- IMAGEN URBANA.- Es el conjunto de elementos naturales y artificiales que conforman el marco visual de las ciudades, pueblos y comunidades de la entidad;

XXXIII.- INFRAESTRUCTURA URBANA.- Los sistemas y redes de organización y distribución de bienes y servicios en los centros de población;

XXXIV.- INTERÉS SOCIAL.- Representa el desarrollo ordenado de actividades en que la colectividad se ve afectada en sus aspectos económico y cultural, de vivienda, de seguridad, salubridad y tranquilidad generales;

XXXV.- LEY.- La Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos;

XXXVI.- LICENCIA DE USO DEL SUELO.- Es el documento expedido por la autoridad municipal mediante la cual se autoriza un uso o destino dentro de un centro de población;

XXXVII.- MODIFICACIÓN.- El cambio total o parcial, en la estructura aprobada y autorizada de una división, fusión, condominio o conjunto urbano.

XXXVIII.- MUNICIPALIZACIÓN.- El acto administrativo mediante el cual, se realiza la entrega recepción de los bienes inmuebles, equipos e instalaciones destinadas a un servicio público y las obras de urbanización comprendidas en áreas de dominio público de un fraccionamiento o conjunto urbano que se encuentren en condiciones de operar, así como las áreas de equipamiento urbano tratándose de condominios;

XXXIX.- MUNICIPIO.- El Municipio de Puente de Ixtla, Morelos;

XL.- ORDEN PÚBLICO.- La normatividad aplicable a la materia que por razón de regular, conforme a las disposiciones constitucionales establecen las diferentes atribuciones de las instancias de gobierno estatal y municipal;

XLI.- ORDENAMIENTO ECOLÓGICO.- El proceso de planeación y la aplicación de las medidas que se deriven, dirigido a regular y evaluar el uso del suelo y el manejo de los recursos naturales en las zonas de jurisdicción, para preservar y restaurar el equilibrio ecológico y proteger el ambiente;

XLII.- ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS.- El proceso de distribución equilibrada y sustentable de la población y de las actividades económicas en el territorio del Estado;

XLIII.- PDUCPPI.- El Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población del Municipio de Puente de Ixtla;

XLIV.- PMDPI.- El Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Puente de Ixtla;

XLV.- PRESIDENTE MUNICIPAL.- El Presidente Municipal Constitucional de Puente de Ixtla, Morelos;

XLVI.- PROGRAMA ESTATAL DE DESARROLLO URBANO.- Es el conjunto de principios, objetivos, políticas, estrategias, programas operativos e instrumentos, normas técnicas y disposiciones relativas que regularán el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, a fin de determinar, organizar y mejorar los espacios urbanizados y establecer la estrategia de desarrollo urbano ordenado y sustentable de la entidad, observando otras disposiciones jurídicas aplicables;

XLVII.- PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DE PUENTE DE IXTLA.- Es el conjunto de principios, objetivos, políticas, estrategias, programas operativos e instrumentos, normas técnicas y disposiciones relativas que regulan el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, a fin de determinar, organizar y mejorar los espacios urbanizados y establecer la estrategia de desarrollo urbano organizado y sustentable del Municipio.

XLVIII.- REGIÓN.- Espacio geográfico, delimitado en función de elementos de análisis previamente establecidos;

XLIX.- REGLAMENTO.- El presente Reglamento de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos del Municipio de Puente de Ixtla, Morelos;

L.- RESERVAS TERRITORIALES.- Las áreas de un centro de población que serán utilizadas para su crecimiento, conforme a los programas de desarrollo urbano;

LII.- RESTAURAR.- Recuperar, reparar, renovar y volver a dejar un componente urbano en su estado original;

LIII.- TITULAR.- Persona física o moral, que bajo cualquier título legal adquiera la propiedad o posesión de uno o más lotes o viviendas en un fraccionamiento, condominio o conjunto urbano, independientemente de los derechos que sobre él tenga un tercero, o de la controversia de los derechos reales del mismo;

LIV.- URBANIZACIÓN.- La instalación de los ductos e infraestructura necesaria para la conducción de agua potable, drenaje y alcantarillado, ya sea sanitario o pluvial, la instalación de las líneas e infraestructura necesarias para la conducción de energía eléctrica y alumbrado público, así como la construcción de guarniciones, banquetas y pavimento de vialidades;

LIV.- VIALIDAD.- El espacio destinado únicamente para la circulación de vehículos; y,

LV.- VÍA PÚBLICA.- Es todo espacio de uso común que se encuentre destinado al libre tránsito como lo son las plazas, parques, jardines, calles, callejones, privadas, avenidas, bulevares, calzadas y en general todo bien público del Municipio que incluye su parte aérea, superficial y subterránea, de conformidad con las Leyes y Reglamentos de la materia.

Las demás leyes, reglamentos, autoridades, comisiones o instituciones relacionadas se designarán con su nombre completo en el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 3.- Los estudios, dictámenes o acuerdos para autorizar las fusiones, divisiones, condominios, fraccionamientos, conjuntos urbanos y sus modificaciones, deberán ser compatibles con lo dispuesto en los diversos programas de desarrollo urbano, el Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos, y cumplir con los requisitos, y procedimientos que se señalan en la Ley, en este Reglamento, en el Reglamento de Construcción y demás disposiciones jurídicas aplicables en materia de desarrollo urbano.

ARTÍCULO 4.- Los proyectos de condominios, fraccionamientos o conjuntos urbanos, de acuerdo a la zona de densidad habitacional donde se ubiquen, podrán incluir secciones para dos o más tipos diferentes de lotificación, siempre y que la suma de población del proyecto, calculada sobre el área total de predio no rebase la densidad habitacional máxima establecida por el plan o programa de desarrollo urbano para la zona o área de su localización.

En dichas secciones no deberán incluirse lotes con dimensiones menores a las dimensiones mínimas de frente y superficie señaladas en éste Reglamento.

ARTÍCULO 5.- En el supuesto de que un predio no pudiera ser utilizado en el total de su extensión en las hipótesis previstas en el artículo anterior, a efecto de no rebasar la densidad habitacional establecida, la autorización correspondiente señalará los usos permitidos para la superficie no ocupada del predio.

En dicho supuesto, el porcentaje de área de donación y cobro de derechos no incluirán las áreas sobre las que se limite su uso.

ARTÍCULO 6.- Los proyectos, obras de urbanización y construcción, deberán sujetarse a las normas técnicas establecidas por la Dirección en relación a:

- I.- Alumbrado público;
- II.- Diseño urbano;
- III.- Electrificación;
- IV.- Equipamiento urbano;
- V.- Impacto ambiental;
- VI.- Mobiliario urbano;
- VII.- Pavimentación;
- VIII.- Previsión contra incendios;
- IX.- Sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento; y,
- X.- Vialidades.

ARTÍCULO 7.- Las normas de diseño urbano que fije la Dirección, regularán el proyecto de distribución de lotes, viviendas, departamentos o áreas y su agrupamiento en manzanas o edificios, la localización de áreas de equipamiento, áreas verdes y espacios libres para recreación, el trazo horizontal y vertical de vialidades y andadores, cruceros y entronques de acuerdo a su función y nivel de servicio, la señalización y el mobiliario urbano.

Asimismo, de acuerdo a la Ley y a las normas técnicas de construcción de redes de energía eléctrica, y de la Ley de Vías Generales de Comunicación definirán los derechos de vía necesarios en el área. Dichas normas técnicas deberán observar lo dispuesto por los señalamientos establecidos en éste Reglamento.

ARTÍCULO 8.- Las vialidades y andadores de los fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos, se construirán de acuerdo con lo previsto en este Reglamento y las normas de pavimentación que dicte la Secretaría y sus características estarán determinadas por la función y nivel de servicio de cada una de ellas, conforme con la siguiente clasificación:

I.- VIALIDAD REGIONAL.- La destinada al tránsito de vehículos de una velocidad a más 80 km/h, con afluencia principal vehicular de acceso a la ciudad o de paso, y restringida para dar acceso y servicio a los lotes colindantes, contarán además de los carriles de circulación de acuerdo a la sección de la carretera de que se trate, con vialidades laterales en ambos costados fuera del derecho de vía, para dar acceso y servicio a los lotes colindantes y cuya sección no será en ningún caso menor de 12.00 metros;

II.- VIALIDAD PRIMARIA.- La destinada al tránsito de vehículos con una velocidad entre 60 y 80 km/h, para comunicar zonas o sectores de la ciudad con mayor fluidez, con afluencia principal vehicular recibida de las calles secundarias y colectoras, y restringida para dar acceso y servicio a los lotes colindantes, contarán con dos cuerpos de circulación cuya dimensión no será en ningún caso menor de 12.00 metros, cada uno; y su sección transversal de paramento a paramento se determinará de acuerdo al PMDUPI, al PDUCPPI, a los programas parciales y sectoriales de desarrollo urbano que de éste se deriven;

III.- VIALIDAD SECUNDARIA.- La destinada al tránsito de vehículos con una velocidad entre 40 y 60 km/h, para procurar una mayor fluidez con una afluencia principal vehicular recibida de las calles colectoras, y complementaria para dar acceso y servicio a los lotes colindantes, contarán con cuerpos de circulación cuyo ancho no será en ningún caso menor de 12.00 metros, cada uno y su sección transversal de paramento a paramento se determinará de acuerdo al PMDUPI, al PDUCPPI, a los programas parciales y sectoriales de desarrollo urbano que de éste se deriven;

IV.- VIALIDAD COLECTORA.- La destinada al tránsito de vehículos en donde circulará entre 20 y 40 km/h, recibirá el flujo vehicular de las calles locales y su afluencia vehicular complementaria será para dar acceso y servicio a los lotes colindantes; su sección transversal mínima de paramento a paramento se señalará de acuerdo al tipo de fraccionamiento de que se trate;

V.- VIALIDAD LOCAL.- La destinada al tránsito de vehículos en donde se circulará a menos de 20 km/h, su afluencia vehicular predominante será para dar acceso y servicio a los lotes colindantes, su sección transversal mínima de paramento a paramento se determinará de acuerdo al tipo de fraccionamiento de que se trate. Cuando necesariamente una vialidad local tenga que ser cerrada y tenga una longitud mayor de 60.00 metros, se hará un retorno con un diámetro de 16.60 metros de paramento a paramento como mínimo; y,

VI.- ANDADOR.- La destinada a la circulación de peatones; con restricción a la circulación de vehículos, salvo los de emergencia, su sección transversal no será en ningún caso menor de 8.00 metros de paramento a paramento.

ARTÍCULO 9.- El diseño de la traza del desarrollo deberá respetar la estructura vial primaria y secundaria existente y la establecida en el PMDUPI, en el PDUCPPI, a los programas parciales y sectoriales de Desarrollo Urbano que de éste se deriven, debiendo considerarse en promedio cuando sea factible la separación entre vialidades de la misma clasificación conforme a las siguientes distancias:

- I.- Vialidad primaria 720 metros;
- II.- Vialidad secundaria 360 metros; y,
- III.- Vialidad colectora 180 metros.

En todo caso, con fundamento en los lineamientos del Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población del Municipio de Puente de Ixtla, a los programas parciales y sectoriales de Desarrollo Urbano que de éste se deriven, la Secretaría de Planeación, Desarrollo Urbano y Obras Públicas podrá establecer para las vialidades colectoras y locales una sección de paramento a paramento mayor a la mínima establecida para el tipo de desarrollo de que se trate.

ARTÍCULO 10.- Cuando se proyecten o existan vialidades regionales o primarias, a través de un fraccionamiento, condominio o conjunto urbano, se deberá proyectar una calle lateral de baja velocidad que permita el acceso a los lotes colindantes. En los lotes colindantes con las vialidades primarias y secundarias, así como las vialidades laterales de una vialidad regional solo se autorizarán los usos permitidos en el PMDUPI, el PDUCPPI, los programas parciales y sectoriales de desarrollo urbano que de éste se deriven.

Se requerirá un estudio aprobado por la dependencia competente, misma que deberá contemplarse en el proyecto y proceso de construcción del fraccionamiento, condominio o conjunto urbano cuando exista un entronque con una carretera o arteria de alta velocidad, o bien cruzamiento con una vía de ferrocarril, río o arroyo.

ARTÍCULO 11.- Las normas que fije el organismo operador del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio, regularán el proyecto, cálculo y construcción de las redes, así como la administración y operación de pozos y fuentes de abastecimiento, tanques de almacenamiento para agua potable y el tratamiento de las descargas de aguas residuales.

ARTÍCULO 12.- Cuando en los fraccionamientos, condominios o conjuntos urbanos no sea posible realizar un sistema de alcantarillado por razones técnicas, en virtud de no contarse con un lugar adecuado para la descarga, el desarrollador deberá presentar la autorización que expida la Comisión Nacional del Agua, para la construcción de otro sistema de depósito o recepción de aguas residuales, que respete los lineamientos señalados en la Ley Federal de Aguas Nacionales, la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, del Estado de Morelos; Reglamento de la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos en materia de residuos sólidos municipales y especiales (industriales no tóxicos), la Ley de Salud del Estado de Morelos, Reglamento de Salud Pública para el Municipio de Puente de Ixtla y demás disposiciones aplicables a la materia.

ARTÍCULO 13.- La perforación de pozos para el abastecimiento de agua potable en los fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos, requerirá el visto bueno del organismo operador del sistema de agua potable y alcantarillado del Municipio y la autorización respectiva de la Comisión Nacional del Agua, conforme a las especificaciones que ésta determine.

Cuando en el predio por desarrollar exista una fuente de abastecimiento para uso diferente al de abastecimiento de agua potable, deberá recabarse de la Comisión Nacional del Agua la autorización para el cambio de uso, y realizar el análisis físico, químico y bacteriológico del agua para determinar su potabilidad.

ARTÍCULO 14.- Las normas y procedimientos que fije la Comisión Federal de Electricidad, definirán las aportaciones correspondientes de acuerdo a la densidad de carga y tipo de fraccionamiento, condominio o conjunto urbano; asimismo, regularán los proyectos, construcción y recepción de redes de energía eléctrica para suministro de los diferentes servicios y sistemas que sean necesarios para su adecuado funcionamiento.

ARTÍCULO 15.- Las normas que fije la dependencia encargada de los servicios públicos en el Municipio regularán el sistema de alumbrado público, el cálculo y diseño del proyecto, construcción y su recepción, para su operación y mantenimiento.

ARTÍCULO 16.- Las normas de pavimentación que fije la Secretaría, regularán el proyecto y construcción del desarrollo, en cuanto a las características de las vialidades, diseño y especificaciones de pavimentos, guarniciones, banquetas y andadores considerando que, en todos los casos, las dimensiones de anchos de las áreas pavimentadas y banquetas no podrán ser menores a las vialidades existentes alrededor del predio a fraccionar, para dar continuidad vial.

ARTÍCULO 17.- Las normas que fije la Dirección de Protección Civil del Municipio, regularán el proyecto, cálculo y construcción de las redes, equipos e instalaciones de previsión contra incendios. Los proyectos de redes e instalaciones que se requieran deberán dictaminarse coordinadamente con el organismo operador de agua potable y alcantarillado del Municipio.

ARTÍCULO 18.- La Constancia de Factibilidad o de suficiencia de dotación del servicio que expida el organismo operador respectivo, deberá de garantizar el adecuado suministro de los servicios, debiendo analizar los requerimientos que por el tipo de desarrollo, densidad de población, flujo vehicular y capacidad instalada de la infraestructura en la zona de su ubicación.

ARTÍCULO 19.- El proyecto ejecutivo y los documentos técnicos que se acompañen a la solicitud de trámite de un fraccionamiento, condominio o conjunto urbano, deberán incluir el nombre del profesionista, número de cédula profesional que lo acredite como tal con una expedición no menor a tres años y currículum que lo acredite con tres años de experiencia. Los proyectos y la ejecución de obras deberán realizarse bajo la responsabilidad directa de un profesionista que cuente con el registro correspondiente en los términos previstos en el Reglamento de Construcción del Municipio de Puente de Ixtla, Morelos.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS AUTORIDADES Y SUS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I

DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

ARTÍCULO 20.- Son autoridades competentes para la aplicación de este Reglamento:

- I.- El Ayuntamiento, conforme a las atribuciones a que la Ley y este Reglamento se refieren;
- II.- El Presidente Municipal;
- III.- El Titular de la Dirección; y,
- IV.- La Comisión Municipal.

ARTÍCULO 21.- El Presidente Municipal, previo acuerdo del H. Cabildo, dentro de los quince primeros días de cada año nombrará a los funcionarios públicos municipales que ocuparán las áreas que integrarán la Comisión Municipal conforme al artículo 231 de la Ley, o ratificará alguno o todos los nombramientos hechos con anterioridad.

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 22.- De acuerdo con lo señalado en el artículo anterior, la Comisión se integrará de la siguiente forma:

- I.- El Presidente Municipal, quien la presidirá por sí o por el titular de la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda del Municipio;
- II.- El Director Municipal de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos, quien fungirá como Secretario Técnico de la Comisión;
- III.- Un representante de la Dirección General de Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado;
- IV.- Un representante de la Oficina de Catastro del Municipio de Puente de Ixtla;
- V.- El Director de la Asesoría Jurídica del Municipio, quien fungirá como asesor de la Comisión;
- VI.- El asesor Jurídico de la Dirección de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos del Municipio, quien fungirá como asesor de la Comisión;
- VII.- El Director de Licencias de Construcción, quien fungirá como asesor técnico;
- VIII.- Un representante de la delegación del Registro Agrario Nacional en el Estado;
- IX.- Un representante del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano, y

X.- Un representante de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Estado, por sí y/o por el titular de la Dirección Estatal de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos del Estado, quien fungirá como asesor técnico.

Podrán formar parte de la Comisión Municipal, los Regidores o quienes ellos designen, representantes de otras dependencias, organismos y colegios de profesionistas, quienes asistirán con voz, pero sin voto.

El Director Estatal de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos, o en su caso el Representante de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Estado, participarán en las sesiones de la Comisión con voz pero sin voto.

El Director Jurídico Municipal así como el Director Jurídico de la Dirección, participarán en las sesiones de la Comisión, con voz, pero sin voto.

Los integrantes de la Comisión que tengan el carácter de asesor o bien las personas que para tal efecto nombren, participarán en las sesiones con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 23.- El domicilio de la Comisión Municipal será la Ciudad de Puente de Ixtla, Morelos, pudiendo, en casos necesarios, designar de entre el personal de la Dirección, Delegados o Comisionados transitorios en alguna de las Delegaciones Municipales.

Los Delegados o Comisionados transitorios son personal dependiente de la Dirección y estarán encargados de atender o tramitar uno o más asuntos, específicamente determinados por la Comisión Municipal. Una vez cumplidos dejará de surtir efectos el nombramiento.

ARTÍCULO 24.- La Comisión Municipal será instalada en la primera sesión ordinaria de cada año por el Presidente Municipal, quien la presidirá.

ARTÍCULO 25.- La Comisión Municipal sesionará ordinariamente el cuarto miércoles de cada mes, previa convocatoria; señalándose desde la primera sesión del año, el día y la hora en que se realizarán las sesiones.

Las sesiones extraordinarias requerirán convocatoria previa y por escrito, que expedirá el Secretario Técnico por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, por acuerdo del Presidente Municipal o de quien presida en su representación. En cada sesión extraordinaria no podrán tratarse más de dos asuntos específicos y los asuntos generales que sean de mero trámite.

Si hubiere más de dos casos urgentes de fondo, se citará a los miembros de la Comisión Municipal a otra sesión extraordinaria dentro de las setenta y dos horas siguientes o para la ordinaria si ésta ha de llevarse a cabo dentro de los cinco días próximos. En estos casos no se expedirá convocatoria y bastará la citación que se haga en la sesión extraordinaria que se acuerde.

ARTÍCULO 26.- Al abrirse cada sesión, el Secretario Técnico comprobará la existencia de quórum, el que se formará con la asistencia de la mayoría de los integrantes de la Comisión Municipal, que tengan derecho a voto, siendo necesaria la asistencia del Presidente o su representante. Cuando falte el

Secretario, el Presidente designará a cualquiera de los miembros presentes de la Comisión Municipal, para el desempeño de las funciones que a aquel corresponden.

El Secretario dará lectura a la orden del día o relación de asuntos que deban tratarse. Se redactará con precisión el acuerdo que recaiga sobre cada asunto, el que será transcrito en el Libro de Actas debidamente enumerado. El acta deberá firmarse por los miembros de la Comisión Municipal que asistan a la sesión y el acuerdo o acuerdos serán acatados por todos aún cuando no hubiesen asistido.

ARTÍCULO 27.- En caso de no existir quórum legal el Presidente de la Comisión Municipal o su representante determinará, si lo considera necesario, que la sesión se realice dentro de las setenta y dos horas siguientes o que los asuntos se traten hasta la próxima sesión, sin perjuicio de que por la importancia de los mismos asuntos se cite a sesión extraordinaria. El Secretario hará los citatorios para llevar a efecto la ordinaria o formulará convocatoria para la fecha que se ordene si se trata de sesión extraordinaria.

Para el caso de que se cite por segunda ocasión, para tratar los mismos asuntos, la Comisión sesionará con los miembros que se encuentren presentes y los acuerdos serán acatados por todos los integrantes, aún sin haber asistido a sesión.

CAPÍTULO III

DE LOS ACUERDOS Y DECISIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 28.- Para el conocimiento y resolución de los asuntos que corresponden a la Comisión Municipal en materia de fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos, los acuerdos relativos se tomarán únicamente en sesión y llenando los requisitos contenidos en el título primero este reglamento.

Por lo tanto, serán nulos los acuerdos y cualquier decisión que se tome individualmente, cuando sean de la competencia de aquélla como órgano colegiado.

ARTÍCULO 29.- La Comisión Municipal, para emitir los acuerdos o tomar las decisiones de los asuntos que le competen, recabará previamente los datos, informes, documentos, peritajes y todos aquellos elementos de juicio que sean necesarios para garantizar que el acuerdo o decisión está dado de conformidad con lo que dispone la Ley y este Reglamento, con las demás Leyes y Reglamentos que tengan relación con el PDUCPPI, el PMDCPI y los Programas Parciales y Sectoriales que de éste se deriven.

ARTÍCULO 30.- La Comisión Municipal podrá revocar sus propias decisiones o acuerdos cuando medie cualquiera de las siguientes circunstancias:

I. Que se afecte gravemente el interés público o social;

II. Que la decisión o acuerdo haya sido consecuencia de error en los elementos sustanciales del bien u objeto sobre el que recayó;

III. Cuando se haya tomado la decisión o acuerdo mediante documentación o pruebas falsas;

IV. Que la resolución o acuerdo carezca de fundamentación y motivación o vaya en contra de disposiciones expresas de la ley, y

V. Por resolución ejecutoria de la autoridad jurisdiccional competente.

ARTÍCULO 31.- Para proceder a la revocación a que se refiere el artículo anterior, serán aplicables las siguientes reglas:

I. Sólo podrá ser solicitada por cualquiera de los miembros de la Comisión Municipal o por el Director, dentro de los dos años siguientes al día en que se emitió la resolución o acuerdo;

II. Únicamente se revocarán las decisiones o acuerdos que no afecten derechos legalmente adquiridos por los particulares, anteriores a la fecha de la misma resolución o acuerdo;

III. La solicitud será por escrito, señalándose con toda precisión la causa o causas en que se funda;

IV. El Director recabará dentro de los treinta días siguientes a la solicitud, las pruebas tendientes a demostrar plenamente la causa de la revocación e integrará el expediente respectivo. Aumentando éste hasta en una mitad para los casos que su estudio conlleve la lectura de documentos;

V. Será sometida a la orden del día en la siguiente sesión ordinaria, después de haber concluido el plazo para recabar las pruebas;

VI. La resolución revocatoria deberá determinar con toda claridad los efectos de la misma;

VII. La resolución se transcribirá en el Libro de Actas. Además, se asentará como nota marginal en el Libro en que conste la resolución o acuerdo revocado, y

VIII. No procederá la revocación si no se recaban las pruebas dentro del término señalado en la fracción IV.

ARTÍCULO 32.- Las decisiones y acuerdos de la Comisión Municipal, se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes y votantes. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 33.- Corresponde al Presidente Municipal establecer las políticas conforme a las cuales se realizarán las actividades relativas a la aprobación, autorización, establecimiento, desarrollo, mantenimiento, ampliación y formas de aprovechamiento, así como los fraccionamientos, la división, fusión, ampliación y modificación de los mismos, condominios y conjuntos urbanos y de los terrenos urbanos o por urbanizar dentro del Municipio.

ARTÍCULO 34.- En el ejercicio de las acciones a que se refiere el Artículo anterior, el Presidente Municipal vigilará la exacta aplicación de las disposiciones de la Ley y este Reglamento; y en todo lo que se refiere a las materias que regula, se tomarán en cuenta la Ley, el PDUCPPI, el PMDUPI y los Programas Parciales y Sectoriales de Desarrollo Urbano que de éste se deriven, así como todas aquellas Leyes y disposiciones que tengan relación con la materia, las que se harán efectivas por conducto de la Comisión Municipal y por la Dirección en su caso.

ARTÍCULO 35.- Son atribuciones de la Comisión Municipal, además de las que le señala la Ley, las siguientes:

I.- Conocer, analizar y autorizar los asuntos que someta a su consideración el Director y que hayan cumplido los requisitos que establecen la Ley y este Reglamento;

II.- Autorizar o rechazar, según sea el caso, divisiones, fusiones, fraccionamientos o modificaciones, para predios con superficie mayor de 5,000 metros cuadrados, con apertura de calle o no;

III.- Autorizar o rechazar, según sea el caso, condominios de diez o más unidades condominiales de cualquier tipo;

IV.- Autorizar o rechazar, según sea el caso, los conjuntos urbanos cualquiera que sea su dimensión;

V.- Imponer las medidas de seguridad y sanciones a que se haya hecho acreedor el propietario o poseedor y que el Director someta a su consideración, así como determinar el monto de las mismas;

VI.- Ordenar las supervisiones y las inspecciones que juzgue necesarias;

VII.- Conocer y autorizar el pago pecuniario de áreas de donación, en su caso;

VIII.- Regular, vigilar y controlar la operación del Fondo Municipal para Adquisición de Reservas Territoriales;

IX.- Solicitar al Director los informes sobre el estado que guarde la protocolización de las áreas de donación a favor del municipio;

X.- Proponer al Cabildo la desincorporación de las áreas de donación del patrimonio municipal, manifestando la causa de utilidad pública, así como el uso o destino de aquellas de acuerdo al PDUCPPI, al PMDUPI y a la normatividad complementaria que corresponda;

XI.- Conocer y resolver los recursos de reconsideración que se presenten en la materia;

XII.- Requerir la actualización de cualquier documento que juzgue necesario;

XIII.- Asesorar y servir como órgano de consulta de las autoridades municipales en materia de normas técnicas;

XIV.- Discutir, elaborar y aprobar los proyectos de normas técnicas en las materias que señala este Reglamento;

XV.- Remitir al Ayuntamiento, por conducto del Presidente de la Comisión Municipal, los proyectos de normas técnicas, a efecto de que se revisen y en su caso, se aprueben y se promueva su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado; y,

XVI.- Las demás que se estimen necesarias por la Comisión Municipal.

ARTÍCULO 36.- La Comisión Municipal contará con uno o más Asesores, el cual tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Emitir opinión jurídica de los asuntos que se le encomienden;

II.- Participar sólo con voz en las sesiones, y

III.- Las demás que específicamente le señale la Ley, este Reglamento y la Comisión Municipal.

ARTÍCULO 37.- La Comisión Municipal, por conducto de su Presidente o por cualquiera de sus miembros que ésta designe, fungirá como encargada de la coordinación con las autoridades estatales para la elaboración y ejecución de planes relacionados con fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos ajustándose, en lo esencial, al Programa Estatal de Desarrollo Urbano y las disposiciones que de él emanen.

CAPÍTULO V DEL DIRECTOR, NOMBRAMIENTO, FUNCIONAMIENTO Y ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 38.- El Director es el Secretario Técnico y el órgano executor de las decisiones y acuerdos de la Comisión Municipal, además de tener atribuciones propias que ejercerá de acuerdo con las disposiciones de la Ley y este Reglamento. Su nombramiento y remoción es facultad exclusiva del Presidente Municipal.

Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Director dispondrá de los elementos humanos y materiales que le fije el Presupuesto de Egresos o que en su caso acuerde el H. Cabildo.

ARTÍCULO 39.- El Director tiene, como titular de la Dirección Municipal, además de las atribuciones que para ésta señala el Artículo 234 de la Ley, las siguientes:

I.- Representar a la Comisión Municipal en todos aquellos asuntos que no hubieren sido encomendados a algunos de los miembros o a otra persona;

II.- Recibir las solicitudes e integrar los expedientes que vayan a someterse a la decisión o acuerdo de la Comisión Municipal;

III.- Autorizar o rechazar, según sea el caso, divisiones, fusiones, fraccionamientos o modificaciones, para predios con superficie mayor de 5,000 cinco mil metros cuadrados.

IV.- Tramitar y resolver las solicitudes que sean de su competencia sobre división, fusión, ampliación y modificación de fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos así como de terrenos en general; esto es división, fusión, fraccionamientos en predios menores a 5,000 cinco mil metros cuadrados y condominios menores a diez unidades;

V.- Notificar a la Dirección General de Catastro Municipal y al Registro Público de la Propiedad y el Comercio, para que se asienten las anotaciones marginales y no permitir sucesivas divisiones;

VI.- Promover y verificar la constitución legal de las asociaciones de colonos o juntas de vecinos;

VII.- Coadyuvar con las asociaciones de colonos o juntas de vecinos en las gestiones que hagan ante las autoridades a fin de mejorar los servicios públicos o el funcionamiento de las colonias, barrios, fraccionamientos o conjuntos urbanos;

VIII.- Organizar y tener al día el catastro interno respecto de:

a).- Fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos;

b).- La división, fusión o modificación de terrenos;

c).- Los datos estadísticos sobre la población del Municipio, distribución de la misma por distritos, ciudades, villas, pueblos, colonias, barrios y comunidades;

d).- El número y ubicación de los ejidos y comunidades agrarias así como los planos y documentos correspondientes;

e).- Una relación pormenorizada, que será actualizada trimestralmente de los valores y precios de los terrenos;

f).- El archivo de la Comisión Municipal y de la Dirección;

g).- El inventario de los bienes materiales de que dispone;

h).- El personal que presta sus servicios, con especificación de los empleados de confianza y los que tienen base; Y

i).- Todos aquellos elementos y datos que sean necesarios para que la Comisión Municipal pueda emitir sus decisiones y acuerdos o los que el mismo Director emita.

IX.- Notificar y vigilar que se hagan efectivas las sanciones, medidas de seguridad y multas que imponga la Comisión Municipal;

X.- Remitir, con al menos cinco días de anticipación a los integrantes de la Comisión Municipal, los documentos que se valorarán en la sesión a celebrar, y

X.- Todas las demás establecidas en la Ley y en este Reglamento.

ARTÍCULO 40.- Para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden, el Director estará en constante comunicación con aquellas dependencias de la Federación, del Estado, del Municipio y de los municipios conurbados, en relación con los asuntos que le competen, intercambiando los datos e informes que se requieran.

TÍTULO TERCERO DE LA FUSIÓN, DIVISIÓN Y LOS FRACCIONAMIENTOS CAPÍTULO I DEL ANTEPROYECTO

ARTÍCULO 41.- Los requisitos para el otorgamiento de aprobación de anteproyectos y proyectos o de la autorización definitiva para la construcción y operación de fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos, serán los que se establecen para cada caso en el capítulo correspondiente de la Ley y de este Reglamento.

ARTÍCULO 42.- Para la tramitación de fusión o división de predios, deberá cumplirse con los requisitos que establece el artículo 236 de la Ley.

ARTÍCULO 43.- El trámite para aprobar y en su caso autorizar un fraccionamiento, debe en primer orden cumplir con los requisitos que señala el artículo 237 de la Ley, para cualquiera de las modalidades que establece el artículo 250 de citado ordenamiento legal, además de considerar la siguiente documentación:

I.- Solicitud por escrito del interesado, dirigida al Director, especificando la forma, el tipo, el modo de ejecución del fraccionamiento, la población y el lugar de ubicación;

II.- La indicación de tramitarlo a nombre propio o de una persona moral, negociación o compañía mercantil debidamente acreditado, incluyendo Acta de Asamblea de la Sociedad legalmente constituida y notariada, credencial oficial del Presidente de la Sociedad y cedula de hacienda. Para el caso de que persona indistinta a la facultada realice el trámite, deberá acompañar carta poder y credencial oficial de la misma.

III.- Los antecedentes del Registro Agrario Nacional, presentando además:

Constancia original y actualizada determinando que el Predio no es ejidal ni comunal; del Registro Público de la Propiedad, presentando además:

Certificado de Libertad de Gravamen, original y actualizada; y la indicación de tramitarlo a nombre propio o de una persona jurídica, negociación o compañía mercantil debidamente acreditada conforme lo indica el artículo 237 de la Ley;

IV.- Plano catastral de la poligonal del terreno en el que aparezcan las vías públicas con las que colinda, los derechos de paso de los servicios públicos, las superficies de terreno que sirvan para el paso natural de aguas y las servidumbres de paso que hayan de respetarse, todo con su respectiva anchura; debiéndose señalar en su caso, además, la colindancia con bienes de la Federación, del Estado o de Municipios vecinos o que deban declararse conurbados, las construcciones existentes y las áreas arboladas;

V.- Plano topográfico del o los terrenos, debidamente firmado por el propietario y el perito responsable;

VI.- Plano de localización de los terrenos en la zona respectiva, señalando la vialidad y las líneas maestras de servicios públicos;

VII.- La indicación sobre la factibilidad y costos aproximados de los suministros y descarga de los servicios públicos;

VIII.- El señalamiento sobre los alineamientos y límites de las propiedades, incluyendo las de propiedad pública;

IX.- Licencia o Dictamen de la Dirección de Uso del Suelo del Municipio, de que los terrenos en que se pretende establecer el fraccionamiento se ajustan a las disposiciones del PMDUPI, el PDUCPPI y los Programas Parciales y Sectoriales de Desarrollo Urbano que de éste se deriven;

X.- La documentación probatoria, original y actualizada, de que se encuentra en trámite la desincorporación de la tenencia de la tierra del régimen ejidal o comunal, cuando se trate de fraccionamientos de urbanización progresiva referidos en el Artículo 262 de la Ley;

XI.- La constancia de haber cubierto el pago del predial y licencia de construcción, en su caso;

XII.- El dictamen de Impacto ambiental, y

XIII.- El dictamen de impacto urbano, en su caso.

ARTÍCULO 44.- Se consideran documentos ineludibles para el cumplimiento de presentación de requisitos a que se refiere el artículo 236 de la Ley:

I.- Acreditar la propiedad del predio;

II.- Factibilidad de agua potable;

III.- Uso del suelo de acuerdo a lo establecido en el PMDUPI y el PDUCPPI; y

IV.- Constancia del Registro Agrario Nacional de que el terreno no es ejidal ni comunal.

ARTÍCULO 45.- Para aprobar de manera condicional un proyecto de fusión, división o fraccionamiento, se requieren los siguientes documentos:

I.- Factibilidad de energía eléctrica;

II.- Proyecto de drenaje;

III.- Alineamiento de zona federal.

ARTÍCULO 46.- La sección de las vialidades en divisiones o fusiones con apertura de calle, fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos, deberá tener las siguientes dimensiones: 12.00 m. para vialidades secundarias, 18.00 m. para avenidas.

ARTÍCULO 47.- Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud y una vez que el interesado haya entregado todos y cada uno de sus requisitos y la información que se requiere de acuerdo a lo que establecen la Ley y este Reglamento, el Director comunicará, por escrito, al interesado, si es factible o no la aprobación del anteproyecto, para la posterior realización del fraccionamiento, condominio, conjunto urbano, división, fusión, o modificación.

ARTÍCULO 48.- Si no existiera factibilidad de construir o establecer el fraccionamiento, la Comisión Municipal, por conducto del Director, lo hará saber al solicitante por escrito y con expresión de las causas o razones legales para ello. El interesado puede interponer el recurso de reconsideración a que se refiere el artículo 333, fracción I de la Ley, si considera que la resolución negativa lesiona sus intereses.

ARTÍCULO 49.- Satisfechos los requisitos a que se refiere el Artículo 43 de este Reglamento, el Director señalará, por acuerdo de la Comisión Municipal y con base en la normatividad en materia de desarrollo urbano, los lineamientos generales a que se sujetará el proyecto definitivo, relativo a:

I.- Las superficies y dimensiones de los lotes o porciones para oferta al público y el número de los mismos, lo que dependerá de lo establecido en la Licencia de Uso del Suelo;

II.- La delimitación de la extensión máxima de terreno que pueda comprender el fraccionamiento;

III.- La ubicación, longitud y anchura de las vías públicas, conforme a lo que indica el artículo 242 de la Ley, para integración vial del fraccionamiento con las urbanizaciones y comunicaciones adyacentes; para lo cual, las calles cerradas deberán contar con un retorno vehicular, los andadores peatonales deberán tener un ancho mínimo de 3.00 m, y las banquetas laterales a las vías de circulación vehicular, 1.50 m, como mínimo;

V.- La ubicación de las superficies necesarias para las líneas maestras de servicios públicos, con sus respectivos derechos de paso;

VI.- Las áreas en que se ubiquen las superficies destinadas al equipamiento urbano dosificadas de acuerdo a la normatividad en la materia en función del número de habitantes del fraccionamiento y los servicios públicos;

VII.- El área de donación al Municipio, o la extensión y ubicación de la superficie que la sustituya cuando se señale fuera del fraccionamiento; y

VIII.- Las áreas destinadas a otros usos distintos del objeto principal del fraccionamiento.

ARTÍCULO 50.- Cuando la solicitud se refiera a un fraccionamiento comercial o a la zona comercial de un fraccionamiento habitacional y se considere factible de establecer, además de señalarse los lineamientos generales a que se refiere el artículo anterior, deberá solicitarse que se prevean y dejen los espacios para carga y descarga en todos los lugares que sean necesarios, así como estacionamientos para vehículos de acuerdo a lo que indica el Reglamento de Construcción del Municipio de Puente de Ixtla.

ARTÍCULO 51.- Si el fraccionamiento es industrial, deberán preverse las especificaciones que se indican a continuación:

I.- Accesos adecuados al fraccionamiento y a los lotes;

II.- Abastecimiento y suministro de agua e hidrantes contra incendio;

III.- Solucionar adecuadamente el tratamiento de aguas servidas y pluviales, así como los desechos y residuos industriales y en todo caso:

a).- La construcción de las obras necesarias con base en la normatividad de la materia, para el almacenamiento de desechos industriales;

b).- La construcción de sistemas o dispositivos para evitar la contaminación ambiental de cualquier naturaleza y los riesgos por emanaciones venenosas, tóxicas y olores fétidos o desagradables, atendiendo a lo dispuesto en los ordenamientos Federales y Estatales aplicables; y,

c).- Las descargas de aguas residuales deberán cumplir con la normatividad que establece la Comisión Nacional del Agua en cuanto a calidad y sitios de vertido. La violación a estas disposiciones dará lugar a la cancelación inmediata de la autorización otorgada y a las demás consecuencias conducentes.

IV.- Abastecimiento y suministro de energía eléctrica; e

V.- Instalaciones de gas industrial cuando lo requiera indispensablemente y lo permita el abasto del mismo. En todo caso, se deberá contar con las instalaciones y depósitos para el almacenamiento de energéticos en cada unidad y según el tipo que se consume.

ARTÍCULO 52.- El anteproyecto formulado con base en los lineamientos generales que se den conforme a los Artículos anteriores, se presentará ante el Director al cual corresponde, según su competencia, aprobarlo, modificarlo o rechazarlo, o bien, turnarlo a la Comisión Municipal para los mismos efectos.

ARTÍCULO 53.- La aprobación del anteproyecto permite al interesado acudir a las dependencias y organismos correspondientes para gestionar los siguientes elementos:

I.- Solución al abasto de agua potable y formulación del proyecto y presupuesto respectivos;

II.- Solución al tratamiento y a la descarga de aguas negras y jabonosas y a la formulación del proyecto y presupuesto respectivos;

III.- Solución para el suministro y descarga de los demás servicios públicos que vayan a establecerse conforme a la forma y tipo de fraccionamiento y a la formulación de los proyectos y presupuestos de las obras e instalaciones respectivas;

IV.- La procedencia y licencias del fraccionamiento por lo que hace a los aspectos de impacto ambiental;

V.- Los permisos correspondientes para el desmonte del terreno y la tala de árboles, y

VI.- A juicio de la Comisión Municipal, el certificado del Registro Agrario Nacional que establezca el régimen de tenencia de los terrenos.

ARTÍCULO 54.- Cuando la Comisión Municipal estime factible que un fraccionamiento se desarrolle y urbanice por etapas, corresponderá a la misma fijar las condiciones para que las primeras etapas se localicen y construyan en los lugares contiguos a otras urbanizaciones o, en su defecto, a los accesos al fraccionamiento.

ARTÍCULO 55.- Sólo podrá modificarse el anteproyecto aprobado de un fraccionamiento en los siguientes casos:

I.- Cuando existan diferencias en la superficie del terreno en relación con la señalada en el plano del polígono verificado en campo y la que ampara el título de propiedad, o cuando sea necesario hacer pequeñas modificaciones a las manzanas, lotes o porciones sin que se disminuyan las superficies destinadas a vías y demás servicios públicos, ni se altere el trazo de las vías públicas, salvo el caso de que esto sea indispensable para la adecuada integración vial de la zona o sector;

II.- Cuando el anteproyecto no permita la integración de los circuitos de servicios públicos o la adecuada instalación de los mismos; y

III.- Cuando se requiera adecuarlo a proyectos específicos de obras públicas que se vayan a realizar en la zona respectiva.

El procedimiento para la modificación será el mismo que para la solicitud de Fraccionamiento.

CAPÍTULO II

DEL PROYECTO DE FRACCIONAMIENTO

ARTÍCULO 56.- Al proyecto de fraccionamiento se acompañará solicitud y quedará integrado con el anteproyecto aprobado y los acuerdos, planos, documentos, presupuestos y especificaciones oficiales de los servicios públicos debidamente formulados y autorizados por la Comisión Municipal y por las dependencias y organismos respectivos, así como el recibo de pago de los derechos correspondientes a este trámite.

Todos los planos y documentos que forman parte del proyecto, para su validez, deberán estar firmados por el propietario o su representante legal y por los peritos o profesionistas responsables, así como para su aprobación definitiva por el Presidente Municipal y el titular de la Dirección Municipal de Fraccionamientos, Condominios, Y Conjuntos Urbanos.

ARTÍCULO 57.- Para los fraccionamientos habitacionales, comerciales e industriales, la solicitud que se acompañe al proyecto deberá contener el calendario de obras para el efecto de evitar que se causen perjuicios a los adquirentes de lotes por la falta de servicios.

Asimismo, se expresará si se solicita autorización para llevar a efecto las obras de urbanización por etapas, lo que resolverá la Comisión Municipal al aprobar el proyecto, señalando las condiciones y requisitos que habrá de satisfacer el solicitante.

ARTÍCULO 58.- La presentación del proyecto para cualquier tipo de fraccionamiento, sólo podrá hacerse dentro del término de seis meses a partir del día siguiente a aquél en que fue aprobado el anteproyecto. Este plazo puede ser renovado por otros seis meses, cuando el interesado lo solicite dando razones válidas, a juicio de la Comisión Municipal.

Transcurridos dichos términos sin que se haya presentado el proyecto, quedarán sin efecto todas las aprobaciones y autorizaciones anteriores otorgadas por la Comisión Municipal y por las autoridades e instituciones que lo hubieren hecho.

ARTÍCULO 59.- Al presentarse la solicitud y el proyecto de fraccionamiento, la Comisión Municipal o la Dirección dentro de sus respectivas competencias, analizarán todos los estudios y dictámenes técnicos y jurídicos con los cuales emitirá, dentro de los treinta días hábiles siguientes la resolución que corresponda.

El proyecto será rechazado de plano cuando no se ajuste a las disposiciones de la Ley, a este Reglamento y a las condiciones y requisitos complementarios señalados por la Comisión Municipal.

Cuando los requisitos y elementos faltantes no sean fundamentales, la Comisión Municipal o el Director en su caso, podrán ordenar que se cumplan en un plazo perentorio a juicio de dicha autoridad. Transcurrido el plazo que se hubiere fijado al solicitante sin que éste lo hubiese cumplimentado, se rechazará en definitiva el proyecto.

ARTÍCULO 60.- Cuando la Comisión Municipal o la Dirección declaren que es procedente el proyecto presentado, ordenarán que éste se integre con todos los planos y documentos señalados en la Ley y en el presente Reglamento, después de lo cual proveerá el acuerdo aprobatorio que contendrá:

- a) El tipo y magnitud del fraccionamiento;
- b) La distribución de las diferentes obras según el destino de cada una de ellas;
- c) Las obras e instalaciones de los servicios públicos que deben realizarse;
- d) Las especificaciones a que deben ajustarse cada una de las obras;
- e) La fecha o plazo para la iniciación de las obras así como el calendario a que se ajustará su desarrollo;
- f) Los plazos para la realización y conclusión de las obras así como la obligación de llevar a cabo trabajos regulares para cumplir el programa;
- g) Las especificaciones y calendario de cada etapa, si así se solicitó;
- h) La determinación y precisión de las superficies destinadas a lotes o porciones y a los servicios públicos;
- i) El perito o peritos responsables de la ejecución y supervisión de las obras en general y de cada una en particular;
- j) El plazo para entregar al H. Ayuntamiento respectivo las superficies relativas a las vías, servicios públicos y las destinadas al equipamiento urbano;
- k) La fecha y forma de entrega del área de donación al H. Ayuntamiento;
- l) La determinación del monto de la fianza o garantía que haya de otorgar el solicitante para la realización de las obras de urbanización, conforme a las especificaciones y tiempos establecidos; y,

m) Las condicionantes que deberán cumplirse derivadas de la Licencia o Dictamen de Uso del Suelo, del Dictamen de Impacto Ambiental y del Dictamen de Impacto Urbano, en su caso.

ARTÍCULO 61.- Cuando se trate de fraccionamientos en terrenos ejidales o comunales, además de los puntos indicados en el artículo anterior, se especificará lo relacionado con la desincorporación de la tenencia de la tierra del régimen social.

ARTÍCULO 62.- A partir de que surta efectos el acuerdo por el que se otorga la aprobación del proyecto, las áreas que aparezcan destinadas a las vías de comunicación, el equipamiento urbano, el área de donación y demás servicios públicos no podrán cambiar la finalidad, salvo modificaciones que apruebe la autoridad competente.

ARTÍCULO 63.- Es requisito indispensable para los fraccionadores, respetar las zonas arboladas salvo cuando éstas impidan u obstruyan la realización de las obras de urbanización quedando, por otra parte, obligados a cumplir con lo que establece el Reglamento de Ecología y Protección Ambiental del Municipio de Puente de Ixtla, Morelos, lo que deberá asentarse en el acto de autorización.

ARTÍCULO 64.- De los acuerdos sobre autorización de fraccionamientos, prórrogas y modificaciones si las hubiere, se enviará copia al Presidente Municipal, al Tesorero, al Director de Impuesto Predial y al Director del Registro Público de la Propiedad y Comercio del Estado de Morelos. Asimismo se enviará copia del acuerdo y los planos necesarios a la Dirección General de Catastro y a la Dirección General de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos del Estado, para su conocimiento y a efecto de que tomen las medidas que correspondan. En caso de ser parte de una conurbación, se remitirá copia a los Ayuntamientos correspondientes.

El acuerdo se publicará por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado.

SECCIÓN I

DE LOS FRACCIONAMIENTOS HABITACIONALES

ARTÍCULO 65.- Los fraccionamientos habitacionales, son aquellos cuyos lotes se aprovechen predominantemente para vivienda y que la comisión podrá autorizar en las áreas previstas para el crecimiento urbano del centro de población.

ARTÍCULO 66.- De acuerdo a la Ley y a su zona de ubicación, los fraccionamientos habitacionales en el Municipio de Puente de Ixtla, se clasifican en:

- I.- De tipo residencial;
- II.- De tipo popular; y,
- III.- De interés social.

ARTÍCULO 67.- Los fraccionamientos habitacionales deberán contar con las siguientes obras de urbanización:

- I.- Básicas:
 - a).- Vialidades (pavimento y guarniciones);

b).- Sistema de agua potable con tomas domiciliarias; y,

c).- Sistema de alcantarillado con descargas domiciliarias.

II.- Complementarias:

a).- Vialidades (pavimentación y banquetas);

b).- Red de energía eléctrica;

c).- Sistema de alumbrado público;

d).- Nomenclatura;

e).- Arbolado y jardinería en las calles y lugares destinados a este fin;

f).- Redes, equipos e instalaciones de previsión contra incendios;

g).- Rampas para discapacitados;

h).- Tanque de almacenamiento; y,

i).- Planta de tratamiento de aguas residuales aprobado por el organismo operador del sistema de agua potable y alcantarillado del Municipio.

ARTÍCULO 68.- En los fraccionamientos habitacionales, se permitirá la construcción de viviendas multifamiliares o edificios habitacionales, siempre y cuando se respete la densidad de población señalada por el PMDUPI, el PDUCPPI, a los programas parciales y sectoriales de desarrollo urbano que de éste se deriven.

ARTÍCULO 69.- Los fraccionamientos habitacionales tipo residencial, deberán tener como mínimo las siguientes características:

I.- Lotificación: Lotes superiores a 250.00 metros cuadrados y con un frente de predio resultante de una proporción 1:3 con respecto al frente y fondo respectivamente.

ARTÍCULO 70.- Los fraccionamientos habitacionales tipo popular, deberán tener como mínimo, las siguientes características:

I.- Lotificación: Lotes de 120 a 250 metros cuadrados, con un frente mínimo de 8 metros.

ARTÍCULO 71.- Los fraccionamientos habitacionales de interés social, deberán tener como mínimo, las siguientes características:

I.- Lotificación: Lotes de 90 a 120 metros cuadrados con un frente mínimo de 8 metros.

ARTÍCULO 72.- En los fraccionamientos habitacionales de tipo residencial, de tipo popular o de interés social, deberán tener como mínimo, las siguientes características:

I.- Vialidades:

a).- Vialidades locales, deberán tener una sección mínima de 12.00 metros de paramento a paramento, incluirán dos carriles de circulación vehicular de 4.50 metros y banquetas de 1.50 metros en ambos paramentos con 30 centímetros de franja ajardinada;

b).- Vialidades colectoras, deberán tener una sección mínima de 18.00 metros de paramento a paramento, incluirán dos carriles de circulación vehicular de 3.60 metros, un carril para transporte colectivo de 3.60 metros y banquetas de 1.00 metros en ambos paramentos, con 30 centímetros de franja ajardinada; y,

c).- Se deberán de considerar las rampas y medios de apoyo para las personas con capacidades diferentes.

II.- Donaciones: el fraccionador deberá donar al municipio el 10% del área vendible del fraccionamiento, debidamente urbanizada, conforme a las especificaciones autorizadas, en términos de lo dispuesto por el artículo 252, fracción VIII de la Ley;

III.- Mobiliario urbano, arbolado y jardinería en las calles y lugares destinados a este fin;

IV.- Placas de nomenclatura en el cruce de las calles y avenidas conforme a las normas técnicas de mobiliario urbano.

ARTÍCULO 73.- En los fraccionamientos habitacionales sólo se permitirá su modificación, cuando sea factible dotar a los lotes resultantes con los servicios respectivos, sin perjudicar los suministros del sector, manzana o unidad habitacional.

Una vez autorizado el fraccionamiento habitacional no se permitirá el cambio de uso o destino del suelo, de acuerdo a la zonificación correspondiente a los diversos giros comerciales aprobados.

SECCIÓN II

DE LOS FRACCIONAMIENTOS COMERCIALES

ARTÍCULO 74.- Los fraccionamientos comerciales deberán ser ubicados dentro de la zona urbana o dentro de las áreas previstas para el crecimiento urbano y sus lotes serán destinados para usos comerciales de venta al menudeo y al mayoreo; de almacenamiento, y otros usos que no impliquen un proceso de transformación, y deberán tener como mínimo las siguientes características:

I.- Lotificación: Sus lotes no podrán tener un frente menor de 8 metros, ni una superficie menor de 240 metros cuadrados;

II.- Usos y destinos del suelo: el aprovechamiento predominante será para actividades comerciales y de almacenaje;

III.- Donaciones: el fraccionador deberá donar al municipio el 10% del área vendible del fraccionamiento, debidamente urbanizada, conforme a las especificaciones autorizadas, en términos de lo dispuesto por el artículo 252, fracción VIII de la Ley;

IV.- Vialidad:

a).- Vialidades locales, deberán tener una sección de 13.60 metros de paramento a paramento, incluirán dos carriles de circulación vehicular de 3.50 metros, un carril para estacionamiento de 3.00 metros y banquetas de 1.80 metros en ambos paramentos; y,

b).- Vialidades colectoras, deberán tener una sección mínima de 17.10 metros de paramento a paramento, incluirán dos carriles de circulación vehicular de 3.50 metros, un carril para transporte colectivo de 3.50 metros, un carril para estacionamiento de 3.00 metros y banquetas de 1.80 metros en ambos paramentos; y

V.- Obras de urbanización: consistentes en guarniciones, banquetas y pavimento e instalaciones de los servicios públicos, tales como: red de agua potable, sistema de alcantarillado, red de electrificación, y alumbrado público:

a).- Servicio sanitario y de recolección de basura;

b).- Redes, equipos e instalaciones de previsión contra incendios;

c).- Mobiliario urbano, arbolado y jardinería en las calles y lugares destinados a este fin;

d).- Placas de nomenclatura en los cruces de las calles y avenidas conforme a las normas técnicas de mobiliario urbano;

e).- Rampas para personas con capacidades diferentes;

f).- Tanque de almacenamiento; y,

g).- Planta de tratamiento de aguas residuales aprobado por el organismo operador del sistema de agua potable y alcantarillado del Municipio.

ARTÍCULO 75.- En los fraccionamientos comerciales sólo se permitirá su modificación, cuando sea factible dotar a los lotes resultantes con los servicios respectivos, sin perjudicar los suministros del sector, manzana o unidad comercial.

Una vez autorizado el fraccionamiento comercial no se permitirá el cambio de uso o destino del suelo, de acuerdo a la zonificación correspondiente a los diversos giros comerciales aprobados.

SECCIÓN III

DE LOS FRACCIONAMIENTOS INDUSTRIALES

ARTÍCULO 76.- Los fraccionamientos industriales son aquellos cuyos lotes se aprovechen, predominantemente, para la construcción de instalaciones en las cuales se desarrollen procesos de transformación de materias y producción de bienes de consumo, que la Dirección podrá autorizar en las áreas previstas por el PMDUPI, el PDUCPPI, a los programas parciales y sectoriales de desarrollo urbano que de éste se deriven.

De acuerdo a su zona de ubicación, los fraccionamientos industriales se podrán autorizar para uso de la industria alimentaria, agroindustrial, minero metalúrgica, productos para la construcción, metal, mecánica, automotriz, electrónica, textil, petroquímica, etc.

ARTÍCULO 77.- Los fraccionamientos industriales, cualquiera que sea su tipo, deberán cumplir con lo dispuesto por la Ley Federal de Aguas Nacionales, la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos, Reglamento de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Morelos en materia de residuos sólidos municipales y especiales (industriales no tóxicos), la Ley de Salud del Estado de Morelos, Reglamento de Salud Pública y Bienestar Social para el Municipio de Puente de Ixtla, Morelos y demás disposiciones aplicables a la materia, a fin de que en ellos se controlen y mitiguen las emisiones de humos, ruidos, olores o desperdicios contaminantes.

ARTÍCULO 78.- Para efectos del artículo 249, fracción III, incisos a) y b) de la Ley, en este Reglamento se entenderá por:

I.- Industrial ligera: la que elabore productos que individualmente tengan un peso de hasta tres toneladas, que no causen vibraciones apreciables y que utilicen transporte carretero con capacidad de hasta cuatro toneladas;

II.- Industria mediana: la que elabore productos con peso comprendido entre más de tres y hasta veinticinco toneladas, que causen impacto o vibraciones medianas y que requieran transporte carretero con capacidad de más de cuatro y hasta ocho toneladas; y,

III.- Industria pesada: la que elabore productos que individualmente tengan un peso mayor de veinticinco toneladas, que causen impacto o vibraciones excesivas y que requieran transporte ferroviario y carretero con capacidad mayor a ocho toneladas.

ARTÍCULO 79.- Los fraccionamientos industriales que se prevean para la construcción de instalaciones fabriles o plantas industriales donde se desarrollen procesos productivos que por su naturaleza y/o volumen de producción estén en el rango de nivel medio permitido de impacto ambiental, deberán estar ubicados dentro de las áreas específicas previstas por el PMDUPI, el PDUCPPI, y dentro de sus requisitos de autorización se deberán incluir los estudios específicos avalados por los organismos de ecología y protección civil del ámbito federal, estatal y municipal.

ARTÍCULO 80.- Los fraccionamientos industriales que se prevean para construcción de instalaciones fabriles y plantas de almacenamiento donde se desarrollen procesos productivos que por su naturaleza y/o volumen de producción estén en el rango inferior de los niveles permitidos de impacto ambiental, deberán estar ubicados dentro de las áreas específicas previstas por el plan o programa municipal de desarrollo urbano, y dentro de sus requisitos de autorización se deberán incluir los estudios específicos avalados por las autoridades federales, estatales y municipales correspondientes, según el caso.

ARTÍCULO 81.- Los fraccionamientos industriales destinados para la industria ligera, deberán tener como mínimo, las siguientes características:

I.- Lotificación: sus lotes no podrán tener un frente menor de 25 metros, ni una superficie menor de 1,000 metros cuadrados.

ARTÍCULO 82.- Los fraccionamientos industriales destinados para la industria mediana, deberán tener como mínimo, las siguientes características:

I.- Lotificación: sus lotes no podrán tener un frente menor de 50 metros, ni una superficie menor de 3,500 metros cuadrados.

Se permitirá la construcción, como máximo, en el 80% de la superficie del lote y el resto deberá aprovecharse como área verde.

ARTÍCULO 83.- Los fraccionamientos industriales destinados para la industria pesada, deberán tener como mínimo, las siguientes características:

I.- Lotificación: sus lotes no podrán tener un frente menor de 100 metros, ni una superficie menor de 10,000 metros cuadrados.

Se permitirá la construcción, como máximo, en el 70% de la superficie del lote y el resto deberá aprovecharse como área verde.

ARTÍCULO 84.- Los fraccionamientos industriales destinados para la industria ligera, mediana y pesada, deberán tener como mínimo, las siguientes características:

I.- Usos y destinos del suelo: el aprovechamiento predominante será el industrial y en estos fraccionamientos no se autorizará la construcción de viviendas, se permitirá hasta el 10% de la superficie vendible para áreas comerciales y de servicios en las zonas autorizadas;

II.- Donaciones: el fraccionador deberá donar al municipio el 10% del área vendible del fraccionamiento, debidamente urbanizada, conforme a las especificaciones autorizadas, en términos de lo dispuesto por el artículo 252, fracción VIII de la Ley;

III.- Vialidad: en este tipo de fraccionamientos deberá realizarse un estudio especial de vialidad, el cual deberá ser autorizado por las autoridades competentes a nivel federal, estatal y municipal, en su caso:

a).- Las vialidades locales, deberán tener una sección de 14.10 metros de paramento a paramento, incluirán dos carriles de circulación vehicular de 3.50 metros, un carril para transporte colectivo de 3.50 metros y banquetas de 1.80 metros en ambos paramentos con 60 cms de franja ajardinada; y,

b).- Las vialidades colectoras deberán tener una sección de 18.00 metros de paramento a paramento, incluirán dos carriles de circulación vehicular de 3.50 metros, un carril para transporte colectivo de 3.50 metros, un carril para estacionamiento de 3.00 metros y banquetas de 2.25 metros en ambos paramentos con 1.20 metros de franja ajardinada;

IV.- Infraestructura y equipamiento urbano: todo fraccionamiento que sea aprobado dentro de este tipo, deberá contar, como mínimo, con las siguientes obras de urbanización:

a).- Incorporación al sistema o fuente de abastecimiento de agua potable, red de distribución y tomas domiciliarias;

b).- Sistema de alcantarillado separado, con descargas domiciliarias para pluvial, sanitario, y de aguas residuales, a las que solamente se podrán verter residuos sometidos a un tratamiento previo que cumpla con las condiciones particulares de descarga;

c).- Ductos de distribución de energía eléctrica, para uso industrial conforme a las normas y requerimientos de la Comisión Federal de Electricidad;

d).- Alumbrado público;

e).- Ductos para redes telefónicas;

f).- Ductos para gas industrial;

g).- Guarniciones y banquetas;

h).- Pavimento que soporte tráfico pesado de acuerdo a un estudio de mecánica de suelos y diseño de pavimentos;

i).- Redes, equipos e instalaciones de previsión contra incendios;

j).- Mobiliario urbano, arbolado y jardinería en áreas de calles, glorietas y demás lugares destinados a ese fin;

k).- Placas de nomenclatura en los cruces de las calles, y avenidas conforme a las normas técnicas de mobiliario urbano; y,

l).- Caseta para seguridad pública.

ARTÍCULO 85.- Los fraccionamientos industriales destinados para la industria mediana y pesada, deberán contar además de los requisitos anteriores, con planta general de tratamiento de aguas residuales.

ARTÍCULO 86.- En los fraccionamientos industriales sólo se permitirá su modificación, cuando sea factible dotar a los lotes resultantes con los servicios respectivos, sin perjudicar los suministros del sector, manzana o unidad industrial.

Una vez autorizado el fraccionamiento industrial no se permitirá el cambio de uso o destino del suelo, de acuerdo a la zonificación correspondiente a los diversos giros comerciales aprobados.

CAPÍTULO III

DE LA EJECUCIÓN

ARTÍCULO 87.- Al otorgarse la aprobación, el fraccionador está obligado a iniciar inmediatamente las obras de urbanización y la instalación de los servicios que se hayan determinado en el proyecto. Además, deberá continuar dichas obras con toda regularidad apeándose al calendario respectivo, lo que mensualmente informará a la Dirección.

ARTÍCULO 88.- Para modificar, dividir o fusionar lotes de un proyecto ya aprobado o urbanizado en su caso, habrán de fundamentarse las razones y satisfacerse los siguientes requisitos:

I.- Que se solicite por una o más personas que hubiesen adquirido la propiedad o la posesión de lotes o porciones del fraccionamiento;

II.- Para los casos de modificación, que tenga por objeto ajustar las superficies al promedio general si se trata de lotes uniformes y esto sea posible, o bien en relación con lotes colindantes;

III.- Tratándose de divisiones, que haya posibilidad de dotar a los nuevos lotes con los servicios públicos indispensables sin perjudicar a los demás adquirentes que ocupen o vayan a ocupar lotes o porciones del mismo fraccionamiento;

IV.- Los casos de copropiedad se ajustarán a las condiciones de la fracción inmediata anterior;

V.- En los casos de fusión se evitará la duplicidad o la multiplicidad de servicios públicos, especialmente el de agua potable, cuando vaya en perjuicio de los demás propietarios o del sistema de distribución de los mismos, y

VI.- Se deberá garantizar, a juicio de la Dirección la reparación o reposición de los pavimentos, banquetas, guarniciones o cualquier parte de edificaciones contiguas que puedan resultar afectadas.

Las anteriores reglas no serán aplicables cuando se trate de ajustar el proyecto, aún siendo de un fraccionamiento ya urbanizado para el cumplimiento de planes de densificación o de obras públicas determinadas por la autoridad competente.

ARTÍCULO 89.- Es obligación del fraccionador llevar a cabo las obras de urbanización con sus propios recursos o asociado con otras personas físicas o morales, para lo cual deberá otorgar fianza o garantía a juicio de la Comisión Municipal, hasta por el monto de los presupuestos aprobados y a satisfacción de la misma.

ARTÍCULO 90.- Las obras de urbanización se realizarán por el fraccionador, en la forma, con las especificaciones y en los plazos contenidos en el proyecto aprobado. Una vez concluida la totalidad de las obras o la de la etapa o sección correspondiente, la Comisión Municipal le otorgará al mismo fraccionador o a su representante legal la autorización definitiva para que pueda transmitir la posesión y dominio de lotes o porciones del fraccionamiento a terceras personas.

ARTÍCULO 91.- Para que un fraccionador pueda obtener autorización especial para realizar operaciones de promesa de venta o preventa, previamente a iniciar las obras de urbanización, se requiere:

I.- Que lo pida al formular su solicitud para la aprobación del proyecto, en términos de lo ordenado por el Artículo 43 de este Reglamento;

II.- Que la Comisión Municipal o la Dirección, según su competencia, después de examinar el proyecto, la documentación, constancias y antecedentes del solicitante considere oportuno autorizarlo; lo que hará precisamente en el acuerdo que apruebe el proyecto;

III.- Que el solicitante otorgue la garantía o fianza que le fije la Comisión Municipal, a satisfacción de ésta. Cuando se niegue la autorización especial, el fraccionador podrá interponer el recurso de reconsideración a que se refiere el artículo 333 fracción I de la Ley, si considera haber satisfecho todos los requisitos que establece este precepto.

ARTÍCULO 92.- Cuando las obras de urbanización ya estén en proceso de ejecución y se solicite autorización para enajenar lotes o porciones del fraccionamiento, para otorgarla, habrán de llenarse los siguientes requisitos:

I.- Que conforme al calendario de obras se estén realizando trabajos en forma regular;

II.- Que se haya realizado ya de un treinta a un cincuenta por ciento de dichas obras;

III.- Que se haya formalizado la transmisión del área de donación y las áreas de servicios públicos en favor del H. Ayuntamiento de Puente de Ixtla. Este supuesto se dará también cuando dichas obras se realicen por etapas o secciones, y

IV.- Que se otorgue garantía o fianza para el cumplimiento de las obligaciones del Propietario o Fraccionador, hasta por el monto de las obras por realizarse a juicio de la Comisión Municipal; pudiendo ordenarse la cancelación de la garantía o fianza otorgada con anterioridad.

ARTÍCULO 93.- Respecto de los Artículos 89, 90, 91 fracción III y 92 fracción IV, y demás relativas y aplicables del presente Reglamento, para hacer efectivas las garantías o fianzas cuando la Comisión Municipal así lo determine, se utilizará el procedimiento administrativo de ejecución, para cuyo efecto se remitirá a la Tesorería del H. Ayuntamiento la póliza respectiva y copia autorizada del acuerdo que así lo determine.

ARTÍCULO 94.- Podrá autorizarse la realización de otro fraccionamiento sin haber concluido el anterior, a aquellos fraccionadores que estén cumpliendo con toda regularidad el desarrollo de las obras de urbanización, y éstas tengan el avance que señala la fracción II del Artículo 92 del presente Reglamento.

Para las edificaciones en serie o ampliaciones individuales sobre una superficie ya lotificada, será la Comisión quien autorice o rechace las mismas.

ARTÍCULO 95.- A quienes no cumplan con el calendario de obras, con la regularidad en los trabajos o con las especificaciones técnicas aprobadas, quedarán sujetos a las siguientes disposiciones:

I.- El Director citará al fraccionador a una audiencia en la que expondrá los motivos del incumplimiento. En la misma audiencia podrá ofrecer las pruebas que tenga, las que se desahogarán en un término perentorio de cinco días hábiles, salvo que por su naturaleza requieran de un plazo mayor a juicio del Director. Dentro del mismo término podrá formular alegatos;

II.- Si el incumplimiento fue por causas plenamente justificadas, exclusivamente referentes al fraccionamiento y no imputables a negligencia del fraccionador, la Dirección Municipal le otorgará un plazo de prórrogas suficiente para que cumpla;

III.- Si el interesado no comparece o compareciendo no justifica las causas del incumplimiento, la Dirección Municipal presupuestará las obras e instalaciones que no hubiere realizado dentro del plazo relativo conforme a los costos operantes en el momento de formularse esta e incluyendo el importe de la reorganización para ejecutar las obras;

IV.- Hecho el presupuesto a que se refiere la Fracción anterior, se dará vista con el mismo al interesado para que dentro del plazo de quince días hábiles haga las observaciones que crea pertinentes, ofrezca y desahogue pruebas y formule sus alegatos, relacionados únicamente con el monto del presupuesto;

V.- El Director integrará el expediente de ejecución y lo someterá al acuerdo de la Comisión Municipal para que esta determine:

a).- Si confirma o modifica el presupuesto formulado;

b).- Si provee la resolución, se fijará una multa al responsable del incumplimiento; y

c).- Del importe de la fianza otorgada por el fraccionador ante la tesorería del H. Ayuntamiento, se ordenará que se ejecuten las obras no realizadas, o bien se someterán a un concurso de terceros para ejecutarlas y si el saldo resulta insuficiente para cubrir el importe de las obras que se vayan a ejecutar, se harán éstas por cuenta del fraccionador.

VI.- En la ejecución de la resolución, la Autoridad hará uso de la facultad económico-coactiva para garantizar el cumplimiento y pago de todas las prestaciones que resulten a cargo del fraccionador por insuficiencia de la fianza o garantía otorgada, respondiendo de sus obligaciones con todo su patrimonio.

CAPÍTULO IV DE LA REGULARIZACIÓN DE FRACCIONAMIENTOS

ARTÍCULO 96.- Se consideran fraccionamientos irregulares todos aquellos que:

I.- Carezcan de autorización y se estén desarrollando como fraccionamientos de hecho, independientemente del régimen de tenencia de la tierra a que correspondan;

II.- Se estén desarrollando mediante autorización otorgada por autoridades que no tengan competencia de acuerdo a la Ley y este Reglamento;

III.- Carezcan de autorización expedida y firmada por el Presidente municipal, en su carácter de Presidente de la Comisión Municipal;

IV.- No hayan llenado todos los requisitos de la Ley y este Reglamento;

V.- Se estén desarrollando con autorización vencida;

VI.- Se hayan realizado mediante permisos de división otorgados por las autoridades correspondientes con más de cinco lotes o porciones o más de cinco mil metros cuadrados;

VII.- Sean modificaciones o re-lotificaciones hechas por el fraccionador, producto de una modificación no aprobada o autorizada del proyecto, o la que se derive de la fusión de varios lotes que tampoco haya sido autorizada; y

VIII.- Que no se apeguen a la normatividad establecida por el PMDUPI, el PDUCPPI y los que de éste se deriven.

ARTÍCULO 97.- Todo fraccionamiento construido o en desarrollo durante la vigencia de la Ley y este Reglamento, que contenga alguna de las irregularidades que se enumeran en el Artículo anterior, deberán ser regularizados en la forma y plazos que determine la Comisión Municipal o la Dirección en su caso, conforme a las reglas que se establecen en este apartado, siempre y cuando no contravenga al PMDUPI o el PDUCPPI.

ARTÍCULO 98.- Los propietarios o los fraccionadores que se encuentren en los casos previstos por las Fracciones I y II del Artículo 96 de este Reglamento quedarán sujetos a lo siguiente:

I.- Cuando comparezcan voluntariamente o mediante citatorio de la Dirección, ésta ordenará que dentro del término de quince días hábiles presenten los documentos y planos a que se refiere el Artículo 43 de este Reglamento, para determinar la factibilidad o no del fraccionamiento;

II.- Si se estuvieren realizando obras de urbanización, ordenará de inmediato la suspensión de las mismas, hasta la regularización del fraccionamiento;

III.- Determinada la factibilidad del fraccionamiento, la propia Dirección dará los lineamientos generales a que se refiere el Artículo 49 de este Reglamento, conminando al propietario o al fraccionador a que en un término perentorio de sesenta días calendario, presente el proyecto definitivo, el que someterá en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria, a consideración de la Comisión Municipal para los efectos de su aprobación o modificación;

IV.- Si no fuere factible la realización del fraccionamiento por carecer de uno o más elementos esenciales, el Director levantará acta circunstanciada que remitirá a la Dirección de Obras (Secretaría), para que resuelva los problemas de cualquier asentamiento irregular, si lo hubiere, respecto de adquirentes de buena fe de lotes o porciones; e

V.- Igualmente levantará acta circunstanciada con los mismos efectos de la fracción anterior, cuando el propietario no acate la orden de suspender las obras que se estén llevando a cabo.

ARTÍCULO 99.- Para los efectos de la Fracción IV del Artículo anterior, se consideran elementos esenciales de un fraccionamiento:

a) La existencia de títulos de propiedad debidamente legalizados e inscritos en el Registro Público de la Propiedad, excepto en el caso de los fraccionamientos de tipo progresivo en terrenos de tenencia social;

b) Que el predio o predios en que se vaya a realizar el fraccionamiento, no esté sujeto a controversia ante la Autoridad Judicial o a la acción de las Autoridades Administrativas;

c) La posibilidad de realizar en los terrenos las obras de urbanización;

d) La posibilidad de dotar al fraccionamiento de agua potable y demás servicios;

e) La solvencia económica del propietario o fraccionador para realizar por sí mismo o asociado, las obras de urbanización e instalación de los servicios públicos, y

f) Que se ajusten al PMDUPI, al PDUCPPI, a los Programas Parciales y Sectoriales de Desarrollo Urbano que de éste se deriven y al de Ordenación de la Zona Conurbada Intermunicipal de Puente de Ixtla.

ARTÍCULO 100.- En los supuestos a que se refieren los Artículos anteriores, el propietario o el fraccionador estarán obligados a cumplir, como mínimo, con lo siguiente:

I.- A ejecutar con sus propios recursos las obras de urbanización que se hubiesen fijado en el proyecto;

II.- A otorgar fianza o garantía para asegurar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la aprobación del proyecto;

III.- A presentar una relación de lotes o porciones que hubiere vendido o prometido en venta, con la descripción precisa de las medidas, colindancias y superficie, así como el nombre y dirección de los adquirentes o prometidos;

IV.- A entregar y escriturar en favor del Municipio de Puente de Ixtla, el área de donación como lo establecen los Artículos 218, 252 y 255 de la Ley, en la forma siguiente:

a).- Deberá tener una ubicación que permita su empleo para el fin público a que se destine en el acto de autorización y tener frente a una vía pública;

b).- La superficie transmitida podrá estar dentro o fuera del fraccionamiento, pero en el último caso deberá tener un valor equivalente al de la superficie interna, lo que se determinará mediante avalúo que se mande practicar; y

c).- Deberá estar libre de ocupación.

V.- A ceder al Municipio de Puente de Ixtla, las superficies destinadas a los servicios públicos y entregar el mismo fraccionamiento a la Autoridad Municipal, de acuerdo con lo que ordenan los Artículos 252 Fracciones VI y VIII; 258, 259 y

273 Fracción VII de la Ley, y VI.- A cubrir el importe de los impuestos, derechos y aprovechamientos correspondientes.

ARTÍCULO 101.- Cuando el propietario o fraccionador no comparezca atendiendo a los citatorios que le haga la Dirección o abandone los terrenos del supuesto fraccionamiento, lo que deberá quedar debidamente comprobado, levantará acta circunstanciada que remitirá al Agente del Ministerio Público que corresponda para que proceda conforme a sus atribuciones. Previamente, formulará un presupuesto de las obras mínimas necesarias y previo acuerdo de la Comisión Municipal lo remitirá a la Tesorería Municipal para que lo haga efectivo. Con el producto si lo hubiere y con las modalidades del caso, el Director obrará conforme a lo dispuesto por las Fracciones III, V y VI del Artículo 95 de este Reglamento.

ARTÍCULO 102.- En los casos de las Fracciones III, IV y V del Artículo 96 de este Reglamento, el Director los hará del conocimiento de la Comisión Municipal, para que por acuerdo de la misma se determine si hay lugar o no a recabar pruebas, el plazo para el desahogo de las mismas en caso afirmativo, y emitirá resolución, en la cual, determinará con precisión las obligaciones a cargo del propietario o fraccionador y los requisitos que deberá satisfacer para regularizar el fraccionamiento.

ARTÍCULO 103.- En los casos de división simple con más de cinco lotes o porciones en superficies que no excedan de diez mil metros cuadrados, el Director estudiará los requisitos que se soliciten para regularizarlo, atendiendo a la necesidad de servicios públicos, especialmente de agua potable, accesos o calles y servidumbres de paso. Ordenará que el propietario elabore un plano proyecto que someterá al acuerdo de la Comisión Municipal y una vez aprobado, vigilará que se ejecute conforme a sus plazos y especificaciones. Cuando la superficie lotificada exceda de diez mil metros cuadrados, se considerará de plano como un fraccionamiento irregular, quedando sujeto a lo que ordenan los Artículos 96 y 100 de este Reglamento y el permiso de división otorgado quedará sin efecto alguno.

ARTÍCULO 104.- Respecto de las modificaciones o de fusión de lotes no aprobadas, corresponde al Director, a petición de parte interesada, regularizarlas, tendiendo a lo dispuesto por el Artículo 215 fracción VI de la Ley y conforme a los requisitos y forma establecidos por el Artículo 88 de este Reglamento.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES SOBRE FRACCIONAMIENTOS

ARTÍCULO 105.- Al presentarse cualquier solicitud de fraccionamiento, división o fusión de predios, el Director examinará minuciosamente los títulos de propiedad para cerciorarse de su legalidad y en casos de duda, solicitará del Director del Catastro o del Registro Público de la Propiedad y del Delegado del Registro Agrario Nacional, los informes correspondientes hasta obtener la certeza de la validez del mismo y que corresponde a la persona que lo presenta por sí o por apoderado legal.

De persistir la duda o convencido de la ilegalidad del título, negará la tramitación del fraccionamiento o el permiso de fusión o división.

ARTÍCULO 106.- Para el otorgamiento de fianzas o garantías, se aplicarán las siguientes reglas:

I.- Las fianzas sólo serán admitidas cuando sean otorgadas por compañía autorizada y establecida dentro de la República, las que no gozarán de los beneficios de orden y exclusión;

II.- Cuando la fianza se otorgue en efectivo, el depósito se hará en la Tesorería Municipal;

III.- Cuando se acepte garantía será sólo sobre bienes inmuebles, cuyo valor deberá ser suficiente para asegurar el importe total de las obras o actos asegurados, los gastos de ejecución y de juicios en su caso, debiendo además asegurarse:

a).- Que sean propiedad del otorgante o de persona que acepte por él la obligación;

b).- Que estén libres de gravámenes, para lo cual exhibirá el certificado correspondiente;

c).- Que las actas o testimonios en donde consten los bienes afectados en garantía, se inscriban en el Registro Público de la Propiedad. Dichos bienes quedarán sujetos a la acción fiscal del Municipio.

IV.- Podrá otorgarse garantía mediante contrato de mutuo sin interés con garantía hipotecaria, el cual se tramitará por conducto de un Notario Público que las partes de común acuerdo designen y el testimonio se inscribirá en el Registro Público de la Propiedad. No se aceptará garantía hipotecaria en segundo o tercer lugar.

V.- También puede otorgarse garantía a solicitud del interesado, el que señalará los bienes para ese efecto, que deberán estar libres de gravámenes.

En este caso, el Director remitirá oficio a la Tesorería Municipal acompañando la solicitud del interesado, el testimonio del bien o bienes que asigna en garantía y el certificado de libertad de gravámenes, a fin de que dicha Autoridad levante el acta correspondiente que deberá firmar el otorgante de la garantía.

La misma Autoridad fiscal ordenará que el acta se inscriba en el Registro Público de la Propiedad y la devolverá a la Dirección.

ARTÍCULO 107.- Todas las fianzas y garantías otorgadas en términos del Artículo anterior se harán efectivas, cuando así lo acuerde la Comisión Municipal, a través de la Tesorería Municipal, conforme a las disposiciones que al efecto establezca la Ley de Ingresos para el Municipio de Puente de Ixtla y/o la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos, o en su caso se estará a lo establecido en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y su Reglamento, debiendo, en cada caso, destinarse el importe de las mismas a los fines específicos establecidos en este Reglamento.

ARTÍCULO 108.- La Dirección promoverá y organizará a las asociaciones de colonos o junta de vecinos de cada fraccionamiento, para los efectos que indica el Artículo 253 fracciones V y VI de la Ley.

Esta disposición será aplicable a todos los Fraccionamientos ya constituidos en el Municipio y deberá llevarse el registro de cada asociación o junta.

En lo sucesivo, este requisito se exigirá en el momento en que el fraccionador haya enajenado el 25% de los lotes o porciones a juicio de la Dirección.

ARTÍCULO 109.- Una vez que el Ayuntamiento determinó y aceptó el área de donación, se hará un levantamiento de ésta, mismo que, junto con una copia del título de propiedad del que se deriva y una copia de la autorización del fraccionamiento, se remitirán al Notario Público que se acuerde para que, con cargo al fraccionador, se protocolice la donación. El testimonio se inscribirá en el Registro Público de la Propiedad, Una copia del testimonio se remitirá a la Dirección de Patrimonio Municipal para su registro y control.

ARTÍCULO 110.- Cuando el área de donación sea sustituida por el fraccionador, se requiere que la misma se halle dentro del Municipio, que el valor de la misma sea equivalente al precio que le correspondería si se encontrara dentro del fraccionamiento y que llene los demás requisitos que para este efecto ordena la Ley.

Si el fraccionador opta por sustituir el área de donación por su valor en efectivo, el Director previa aceptación de la Comisión Municipal ordenará por oficio que el entero se haga en la Tesorería Municipal para ingresarlo a la cuenta del Programa Municipal de Adquisición de Reservas Territoriales y no podrá ser destinado para otros fines.

ARTÍCULO 111.- Las áreas correspondientes a los servicios públicos y al equipamiento urbano de carácter institucional de los fraccionamientos, se escriturarán en favor del Municipio siguiéndose los mismos trámites que establece el Artículo 109 de este Reglamento.

ARTÍCULO 112.- Los fraccionadores o quienes los representen legalmente, deberán tener domicilio legal dentro del fraccionamiento o dentro del Municipio, para oír o recibir notificaciones, sin perjuicio de lo que a este respecto establece el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Morelos, vigente. De cualquier modo, dentro del fraccionamiento y a la vista del público, tendrán las aprobaciones, autorizaciones, planos con especificación de medidas, colindancias, superficies, servicios públicos y demás documentación que acredite la legalidad de sus operaciones.

ARTÍCULO 113.- Los propietarios o los fraccionadores en su caso tienen obligación de enviar a la Comisión Municipal y a la Dirección General de Catastro, una relación mensual de las enajenaciones o propuestas de venta realizadas, conteniendo la fecha de la autorización y el número que se le hubiere asignado en su caso, nombre del fraccionamiento, lote o porción enajenado o prometido en venta, número de manzana si lo hubiere; medidas, colindancias y superficie del lote o porción, nombre y dirección del adquirente y cualquier otro dato relevante relacionado con el lote o porción.

ARTÍCULO 114.- Los constructores, fraccionadores, responsables o los promotores de los fraccionamientos, colonias, unidades habitacionales y demás construcciones que se realicen en terrenos comunales o ejidales, tipificados como fraccionamientos progresivos tienen obligación de presentar a la Comisión Municipal los proyectos conteniendo las fuentes y distribución de los servicios públicos con que se va a dotar la obra, los espacios para la ubicación del equipamiento urbano del fraccionamiento o desarrollo, en función del número de habitantes y con base en las normas para su dosificación, la Autoridad Agraria de que proviene la iniciativa en su caso, la distribución de los lotes o porciones si así se proyectan y las medidas, colindancias y superficies de las mismas.

Este tipo de desarrollos considerados en el artículo 250 fracción IV de la Ley requiere autorización o permiso especial de la Comisión Municipal. Estas Autoridades tienen facultad de proponer modificaciones a los proyectos a fin de ajustarlos a las políticas que en esta materia se sigan y de vigilar que no contravengan el PMDUPI, el PDUCPPI y los Programas de Desarrollo Urbano que de éste se deriven. Además, debe llevarse por la Comisión Municipal un control estricto y completo de dichas obras.

Cualquier controversia administrativa sobre este tipo de obras se someterá al conocimiento del H. Cabildo para que se resuelva o gestione su solución.

ARTÍCULO 115.- Si las superficies requeridas no se obtuvieren mediante contrato, a juicio de la Autoridad Municipal, se recurrirá a la expropiación por causa de utilidad pública, para proveer a la satisfacción de las necesidades que estén debidamente justificadas para el desarrollo de fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos, conforme a las siguientes reglas:

I.- Se ajustará a los procedimientos establecidos por la Ley de Expropiación por Causas de Utilidad Pública vigente en el Estado; pasando los predios así obtenidos a formar parte del patrimonio municipal;

II.- Se requerirá acuerdo expreso de la Comisión Municipal proveído en la sesión correspondiente, a solicitud de la misma o de los propietarios o constructores de las obras para iniciar los trámites;

III.- Únicamente se podrán expropiar las superficies de terreno necesarias, en los siguientes supuestos:

a).- La construcción, conservación o ampliación de servicios públicos adyacentes o complementarios;

b).- La apertura, ampliación o alineamiento de calles o la construcción de calzadas, puentes, caminos y túneles para el acceso o para facilitar el tránsito;

c).- La construcción de obras para la captación, abastecimiento o depósito de agua potable o de riego en su caso; el depósito de aguas negras o jabonosas así como aquellas que se requieran para la potabilización o tratamiento de las mismas;

d).- La construcción de obras para el saneamiento o para impedir la transmisión de enfermedades, plagas, epidemias, epizootias, inundaciones, incendios, polvos, emanaciones tóxicas o venenosas, olores fétidos o molestos y en general, de aquellas obras necesarias para regular o mejorar el medio ambiente; y

e).- Las demás que a juicio de la Comisión Municipal se requieran para establecer, mejorar o preservar la seguridad, salubridad y la tranquilidad, o cualesquiera de las previstas en el Artículo 2o. de la Ley de Expropiación por Causas de Utilidad Pública y que tengan relación con el desarrollo apropiado de fraccionamientos, condominios o conjuntos urbanos.

IV.- Cuando la expropiación de terrenos o la celebración de contratos para adquirirlos sea solicitada por los propietarios o constructores de las obras a que se refiere la Ley y no sea de la exclusiva incumbencia de la Administración Pública realizarlas, a juicio de la Comisión Municipal, la indemnización o costo de los terrenos y construcciones en su caso expropiados, serán a cargo de los propietarios o constructores;

V.- El Decreto Expropiatorio o el Contrato si lo hubiere, para la adquisición de terrenos o construcciones para beneficio de los fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos o de los vecinos en general, así como el avalúo que determine el monto de las indemnizaciones o pagos, se incorporarán al acto de autorización para que surtan todos los efectos legales que de ellos se derivan.

CAPÍTULO VI

DE LOS NOTARIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 116.- Los Notarios Públicos, están obligados a informar de cada una de las enajenaciones o promesas de venta protocolizadas mensualmente respecto de fraccionamientos, con los mismos datos que se citan en el Artículo 113 de este Reglamento, más el relativo al número que le corresponda dentro del libro de protocolo en que se asiente.

ARTÍCULO 117.- No surtirán efectos los actos, convenios y contratos relativos a la propiedad o cualquier otro derecho relacionado con el aprovechamiento de áreas o predios que contravengan este Reglamento, la Ley y los Programas de Desarrollo urbano.

ARTÍCULO 118.- Conforme al artículo 73 de la Ley del Notariado del Estado de Morelos, para que se otorgue una escritura relativa a bienes inmuebles, el Notario exigirá a la parte interesada el título o los títulos respectivos que acrediten la propiedad y los antecedentes necesarios para justificarla.

ARTÍCULO 119.- El Notario podrá solicitar de la autoridad municipal, la certificación de los usos, destinos o reservas del suelo, mediante el dictamen oficial correspondiente, el cual deberá contener el fundamento técnico-jurídico de su origen y transcribirla en el cuerpo de la escritura.

ARTÍCULO 120.- El Notario podrá solicitar a la autoridad federal agraria correspondiente, la certificación de cualquier documento expedido por ésta, en materia de régimen de tenencia de la tierra.

ARTÍCULO 121.- Los Notarios públicos sólo podrán autorizar escrituras de actos, convenios y contratos en la materia de éste Reglamento, previa comprobación de la existencia de las constancias, autorizaciones, permisos o licencias que las autoridades competentes expidan en relación con la utilización o disposición de áreas o predios, de conformidad con lo previsto en la Ley, este Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables, mismas que deberán ser señaladas o insertadas en los instrumentos públicos respectivos.

ARTÍCULO 122.- Conforme a la fracción III del artículo 57 de la Ley del Notariado del Estado de Morelos, respecto de la redacción de las escrituras, el Notario Público consignará los antecedentes y certificará haber tenido a la vista los documentos que se le hubieren presentado para la formación de la escritura. Si se tratare de inmueble se examinará el título o los títulos respectivos, relacionará cuando menos el último título de propiedad del bien o del derecho a que se refiere la escritura, y citará los datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad o la razón por la cual no esté aún registrado.

TÍTULO CUARTO DE LOS CONDOMINIOS CAPÍTULO I DEL PROYECTO

ARTÍCULO 123.- Puede ser objeto de condominio todo lote, construcción o urbanización destinada a habitación, comercio, industria, oficina o cualquier otro uso o destino, a condición de que tenga las partes privadas y comunes a que se refiere la fracción IV del artículo 278 de la Ley.

ARTÍCULO 124.- La persona que solicite autorización para edificar un condominio presentará a la Dirección el proyecto firmado por el propietario y por el profesionista responsable del mismo, que contendrá, además de los requisitos señalados en los Artículos 238, 277, 278 y 279 de la Ley en sus respectivos casos, los siguientes:

I.- El dictamen o Licencia de Uso del Suelo, expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del H. Ayuntamiento, con base en la normatividad que indique el PMDUPI, el PDUCPPI y los Programas de Desarrollo Urbano que de éste se deriven;

II.- La fuente de abastecimiento de cada uno de los servicios públicos, especialmente el de agua potable;

III.- La red de drenaje, el sistema de tratamiento de las aguas residuales y la solución a la descarga de las aguas tratadas y pluviales;

IV.- Los lugares para la carga y descarga en condominios comerciales e industriales;

V.- La distribución de las instalaciones eléctricas;

VI.- Los dispositivos o sistemas para el control de la contaminación ambiental en los condominios comerciales e industriales;

VII.- La especificación del área privada que el propietario se reserva dentro de los terrenos del condominio si así lo decide éste, siempre que no obstruya o impida la realización o el disfrute de las áreas de uso común;

VIII.- La ubicación y características del área de donación;

IX.- Cuando se trate de conjuntos habitacionales de interés social que se constituyan bajo el régimen de condominio, la ubicación y características de las áreas destinadas para el equipamiento urbano dosificadas de acuerdo a las normas en la materia;

X.- El dictamen de la manifestación de impacto ambiental, en su caso;

XI.- El dictamen de impacto urbano, en su caso;

XII.- Contar con la voluntad expresa ante notario de que va a constituir un régimen de condominio, y

XIII.- Los demás requisitos que a juicio de la Comisión Municipal se determinen.

ARTÍCULO 125.- Podrá constituirse el régimen de propiedad en condominio sobre las construcciones en proyecto, en proceso de construcción o ya terminadas, siempre y cuando se cumpla con los requerimientos de este Reglamento. En el caso de construcciones ya terminadas, se adaptará el proyecto de la escritura constitutiva del régimen de propiedad en condominio a los espacios existentes, tratando de cumplir en su totalidad con los requisitos que para tal efecto establece este Reglamento, la Ley Sobre el Régimen de Condominio de Inmuebles para el Estado de Morelos y el Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

El promoverlo, deberá declarar su voluntad de constituirlo en escritura pública y deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos señalados en el Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

ARTÍCULO 126.- El Director, dentro de los treinta días hábiles siguientes, examinará la factibilidad de la construcción del condominio y propondrá las modificaciones al proyecto que estime necesarias. En la siguiente Sesión Ordinaria de la Comisión Municipal presentará el proyecto original y las modificaciones que hubiere propuesto, para que ésta lo apruebe o proponga otras modificaciones.

La notificación deberá ser por escrito, en caso contrario no se autorizará.

ARTÍCULO 127.- Previamente a la autorización del régimen de condominio y en cumplimiento de lo que establece el Artículo 281 de la Ley, el propietario deberá protocolizar ante Notario Público la superficie del área de donación o en su defecto enterar a la Tesorería Municipal el importe del valor de la misma de acuerdo al avalúo bancario correspondiente.

ARTÍCULO 128.- El importe del pago del área de donación deberá ser integrado al Fondo del Programa Municipal de Adquisición de Reservas Territoriales y no podrá ser destinado a fines diferentes.

ARTÍCULO 129.- El proyecto aprobado que la Comisión Municipal habrá de expedir por escrito, servirá al propietario para gestionar y obtener de las Autoridades y dependencias correspondientes las licencias, autorizaciones o permisos para edificar y establecer los distintos servicios públicos, para lo cual dispondrá de un plazo de noventa días calendario, que el Director podrá prorrogar por otros tantos si fuere insuficiente.

Asimismo, con el proyecto aprobado y la copia de sus títulos de Propiedad el Notario Público deberá transcribir los elementos esenciales del acto constitutivo de condominio, así como las obligaciones específicas que se ordenen en el acto de autorización. Se deberá agregar copia debidamente certificada de los planos autorizados, tanto los generales, como de cada unidad condominal; de igual forma, se agregará el reglamento autorizado del condominio, testimonio que con la documentación y planos necesarios, se inscribirá en el Registro Público de la Propiedad.

ARTÍCULO 130.- Con las autorizaciones y licencias respectivas, el plano general del proyecto con las modificaciones que se hubieren ordenado, los planos parciales, el Reglamento de Condominio y Administración y el recibo de pago de los impuestos y derechos correspondientes, el Director otorgará la autorización para edificar el condominio, teniendo facultad para supervisar y vigilar que las obras se realicen con estricto apego a las especificaciones del proyecto y en un plazo que no excederá de dos años según la magnitud de la obra.

ARTÍCULO 131.- Los condominios habitacionales horizontales tendrán las siguientes características de funcionamiento:

I.- Los accesos deberán constituirse mediante un espacio de enlace entre la vía pública y el condominio, en el cual se ubicará una caseta de control; y,

II.- Deberán circundarse por medio de una barda o reja.

ARTÍCULO 132.- Los condominios habitacionales horizontales, verticales y mixtos tendrán las siguientes características de diseño:

I.- Las calles internas deberán tener una sección de 10 metros que incluya superficie de rodamiento y banquetas;

II.- Deberán disponer de espacios para estacionamiento de vehículos, que deberán situarse en zonas previamente determinadas para ese objeto. El proyecto del estacionamiento deberá hacerse en tal forma que cada vehículo pueda salir al área de circulación vehicular, sin necesidad de mover otro vehículo estacionado;

III.- El número de cajones de estacionamiento será en proporción de 1.05 por vivienda como mínimo, y sus dimensiones mínimas serán de 2.30 metros de ancho por 5.00 metros de largo en batería, y de 2.30 metros de ancho por 5.50 metros de largo en cordón.

La distancia libre entre los cajones de estacionamiento necesaria para maniobras y circulación deberá de ser de 6.00 metros como mínimo; y

IV.- Deberán contar con las instalaciones necesarias colindantes a la vía pública, para depositar la basura y para el logro de que su recolección sea en forma fácil y eficiente de acuerdo a los requerimientos que determine la autoridad municipal correspondiente.

ARTÍCULO 133.- En los condominios de uso habitacional los andadores que sirvan de enlace entre los edificios y se encuentren ubicados entre las zonas verdes, deberán de estar constituidos por una franja pavimentada de 1.50 metros de ancho.

ARTÍCULO 134.- Los adquirientes de viviendas o departamentos en los desarrollos en condominio, sólo podrán habitarlos hasta que se concluyan las siguientes obras de urbanización básica y complementaria:

I.- Básicas:

a).- Vialidades (pavimento y guarniciones);

b).- Sistema de agua potable con tomas domiciliarias, y,

c).- Sistema de alcantarillado con descargas domiciliarias.

II.- Complementarias:

a).- Vialidades (pavimentación y banquetas);

b).- Red de energía eléctrica;

c).- Sistema de alumbrado público;

d).- Nomenclatura;

e).- Arbolado y jardinería en las calles y lugares destinados a este fin;

f).- Redes, equipos e instalaciones de previsión contra incendios;

g).- Rampas para personas con capacidades diferentes;

h).- Tanque de almacenamiento; y,

i).- Planta de tratamiento de aguas residuales aprobado por el organismo operador del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio.

ARTÍCULO 135.- Para efectos de este reglamento, se entenderá por desarrollo en condominio de tipo comercial el conjunto de locales, establecimientos, o áreas comerciales construidos en forma horizontal, vertical, o mixta, tales como:

I.- Los locales destinados al almacenamiento y/o venta al mayoreo;

II.- Aquellos cuyos locales serán destinados al comercio diario al menudeo; y,

III.- Aquellos cuyos locales serán destinados a oficinas o despachos para la prestación de servicios profesionales.

ARTÍCULO 136.- Los desarrollos en condominio tipo comercial deberán contar con:

I.- Instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas y de seguridad, además de las que señale el Reglamento de Construcción del Municipio de Puente de Ixtla;

II.- Zonas de carga y descarga y de maniobras;

III.- Áreas privativas;

IV.- Áreas de uso común;

V.- Áreas de estacionamiento en función de los metros cuadrados vendibles;

VI.- Vías de circulación internas, vehiculares y peatonales; las vías de circulación vehicular deberán tener una sección de 12 metros;

VII.- Servicios sanitarios públicos;

VIII.- Áreas para depósito y recolección de basura; y,

IX.- Caseta de vigilancia y primeros auxilios.

ARTÍCULO 137.- Los desarrollos en condominio de uso comercial deberán contar con cajones de estacionamiento en la siguiente proporción:

I.- Un cajón por cada 150 metros cuadrados construidos, tratándose de locales destinados al almacenamiento y/o venta al mayoreo;

II.- Un cajón por cada 30 metros cuadrados construidos tratándose de locales destinados al comercio diario al menudeo;

III.- Un cajón por cada 40 metros cuadrados construidos tratándose de locales destinados a oficinas o despachos para la presentación de servicios profesionales;

IV.- Un cajón por cada 30 metros cuadrados de plaza tratándose de tianguis o plazas de propiedad particular concesionadas para la prestación del servicio público; y,

V.- Un cajón por cada 40 metros cuadrados vendible tratándose de mercados de propiedad particular concesionados para la prestación del servicio público particular.

Los cajones de estacionamiento deberán tener como mínimo 2.30 metros por 5.00 metros en batería, y 2.30 metros por 5.50 metros en cordón.

La distancia entre los cajones necesaria para las maniobras y circulación deberán de ser de 6.00 metros como mínimo.

ARTÍCULO 138.- En los condominios que se edifiquen con tres a diez unidades ya sea horizontales o verticales, el Director tiene facultades para determinar los requisitos y especificaciones de las obras, aprobar el proyecto y otorgar la autorización definitiva apegándose en todos sus aspectos a las reglas que se establecen en los Artículos que preceden, teniendo obligación de informar a la Comisión Municipal en cada sesión ordinaria las autorizaciones que hubiere otorgado.

ARTÍCULO 139.- Cada condominio tendrá un administrador, persona física o moral que será el representante legal de los propietarios, teniendo la suma de facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración, en los términos del Código Civil del Estado.

Su nombramiento o remoción los hará libremente la asamblea de propietarios; sus funciones, atribuciones y responsabilidades se determinarán con toda precisión en el Reglamento de Condominio y Administración en términos de lo dispuesto por la Ley sobre el Régimen de Condominio de Inmuebles para el Estado de Morelos.

ARTÍCULO 140.- Cuando no excedan de cinco unidades, la administración del condominio podrá ejecutarse nombrando a cualesquiera de los condóminos en acuerdo tomado por la asamblea general de los mismos o bien, disponer cualquier otra forma de administración, solicitando en su caso, la opinión del Director.

ARTÍCULO 141.- Al concluirse las edificaciones, el propietario tiene la obligación de dar aviso por escrito a la Comisión Municipal o al Director en su caso, de la terminación de las obras.

ARTÍCULO 142.- Las modificaciones posteriores a la conclusión del condominio sólo podrán acordarse por la Asamblea General de Propietarios. Previo a la realización de las modificaciones, el Administrador del Condominio las presentará al Director para su aprobación y autorización, en el entendido de que éste podrá corregirlas o proponer otras distintas. La documentación correspondiente a estas modificaciones será anexada al expediente original.

TITULO QUINTO DE LOS CONJUNTOS URBANOS CAPÍTULO I DEL PROYECTO

ARTÍCULO 143.- Los conjuntos urbanos planeados y que se construyan por particulares, empresas, instituciones oficiales o por el Gobierno Estatal o Municipal, tienen obligación de presentar su solicitud ante el Director y satisfacer los requisitos que establece el Artículo 239 de la Ley, además de los siguientes:

a).- El título de Propiedad que acredite la tenencia legal de la superficie en que ha de construirse el conjunto;

b).- Copia certificada del acta o del testimonio notarial con que se acredite la constitución de la persona moral y las facultades legales de su representante;

c).- El comprobante o certificación expedido por la Secretaría, de que el conjunto urbano se encuentra ajustado al PMDUPI, al PDUCPPI y los que de éste se deriven;

d).- El proyecto general del conjunto que contendrá:

1.- La descripción de las áreas correspondientes a los diferentes usos que lo integren;

2.- Las áreas privadas y las de uso común;

3.- La descripción completa de las áreas destinadas a las funciones públicas;

4.- La red de drenaje, los sistemas de tratamiento y los lugares de descarga de las aguas tratadas y pluviales;

5.- La especificación de las obras de saneamiento ambiental;

6.- Las fuentes de abastecimiento de agua potable y energía eléctrica;

7.- La especificación de los parámetros observando las siguientes normas:

- 20 metros del alineamiento más cercano de las vías de acceso controlado;

- 50 metros de eje de vía férrea;

- 100 metros del lindero más cercano de depósitos de aguas negras;

- 200 metros del lindero más cercano de plantas de tratamiento de basura;

- 150 metros de zona cuyo uso o destino sea el de industria cuyo proceso de elaboración produzca sustancias o emanaciones venenosas o tóxicas, humos, polvos y olores fétidos o desagradables.

- 200 metros del límite más cercano de la zona o predios que contengan edificaciones clasificadas como histórico monumentales y máxima de acuerdo a la importancia del monumento; y

- 200 metros del límite de depósitos de combustible y sustancias explosivas.

e).- La memoria descriptiva de cada uno de los servicios públicos que vayan a instalarse;

f).- El origen del financiamiento para la proyección y construcción del conjunto;

g).- Los planos parciales de cada uno de los servicios públicos;

h).- La descripción de los materiales que se utilizarán en la construcción del conjunto;

i).- Los cálculos sobre la carga de población que soportará el conjunto y las previsiones para su desarrollo futuro en la misma materia;

j).- Las áreas destinadas para la localización del equipamiento urbano dosificadas de acuerdo a la normatividad correspondiente en función de la población a atender;

k).- Las áreas de donación al Municipio;

l).- El dictamen de impacto ambiental;

m).- El dictamen de impacto urbano, en su caso,

y

n).- Las demás que a juicio de la Comisión Municipal se consideren necesarias.

ARTÍCULO 144.- En los conjuntos de uso habitacional las áreas que sean de uso común para los ocupantes del conjunto, como son patios, jardines, albercas, pasillos, escaleras, azoteas, lavaderos, estacionamientos, elevadores, etc., se deberán describir en el proyecto; así como las medidas, colindancias y superficies de las unidades habitacionales o departamentos.

ARTÍCULO 145.- El proyecto deberá ser presentado ante la Dirección con toda la documentación y planos, llenando los requisitos que establecen la Ley y este Reglamento.

ARTÍCULO 146.- El Director dentro de los treinta días siguientes a la presentación del proyecto, hará las observaciones que estime necesarias para mejorarlo o ajustarlo, de acuerdo con los requisitos que se exigen y con base en la normatividad que establezca el PMDUPI, el PDUCPPI y los que de éste se deriven, pudiendo proponer modificaciones para tal efecto.

En caso de que el director no emita observación alguna; dentro del término concedido para tal efecto, se entenderá que no hay tales, debiendo pasar el proyecto a consideración de la Comisión.

ARTÍCULO 147.- En la siguiente sesión ordinaria o en la extraordinaria que se convoque para el efecto, la Comisión Municipal examinará el proyecto, ratificará o no las modificaciones propuestas por el Director y podrá hacer observaciones o proponer otras modificaciones al mismo. En este caso concederá un plazo prudente para hacer sobre el plano general y los planos parciales correspondientes, los ajustes que se ordenan.

ARTÍCULO 148.- Se considera aprobado el proyecto cuando la Comisión Municipal ratifique las modificaciones propuestas por el Director o formule las propias, siendo éstas, asentadas sobre los planos. Esta aprobación deberá otorgarse por oficio con las indicaciones necesarias y con la misma, el constructor gestionará las licencias, permisos y autorizaciones que se requieran para construir y establecer los distintos servicios públicos.

ARTÍCULO 149.- Hechas las correcciones o modificaciones de los planos y recabadas las licencias, permisos o autorizaciones de las dependencias gubernamentales y organismos que deban hacerlo, se otorgará la autorización para edificar el conjunto. La autorización, el plano general y los planos de cada una de las partes y servicios se inscribirán en el Registro Público de la Propiedad.

ARTÍCULO 150.- En la construcción de un conjunto urbano deberán respetarse las zonas arboladas y en general, los árboles existentes en el predio salvo que obstruyan la realización de los servicios públicos. Para cortar un árbol en su totalidad habrá de solicitarse la autorización de la dependencia municipal correspondiente. Es obligatoria la reforestación cuando haya los espacios necesarios incluyendo las banquetas y camellones.

ARTÍCULO 151.- Toda acción Urbana no podrá ejecutarse dentro de áreas protegidas, en zonas arqueológicas o cuando puedan afectar monumentos históricos. En todo caso, se recabará la autorización, o dictamen de impacto cultural, del Instituto Nacional de Antropología e Historia para delimitar los lugares en que pueda edificarse, previa inspección y comprobación de su factibilidad.

ARTÍCULO 152.- No pueden tampoco bardearse o cercarse los espacios abiertos que rodeen los conjuntos urbanos para impedir el tránsito de peatones o vehículos, salvo los casos de protección al acceso vial general en prevención de accidentes personales al cruzar u ocupar la vía.

ARTÍCULO 153.- Cuando se dé el primero de los supuestos de excepción a que se refiere el Artículo anterior, desde la elaboración y presentación del proyecto deberá preverse:

I. El establecimiento de pasos a desnivel u otros medios apropiados para facilitar el cruzamiento de la vía y el tránsito de las personas;

II. Cuando la extensión del acceso principal sea superior a seiscientos metros de extensión o constituya el único paso, también se deberán construir puentes o túneles para el tránsito de vehículos a fin de evitar el cruzamiento del mismo.

ARTÍCULO 154.- Los conjuntos urbanos que se construyan junto o en medio de una o más colonias o poblados, deberán proveer la integración vial adecuada a los mismos, de acuerdo a la Comisión Municipal y de ser posible, ayudar a los habitantes a que establezcan los servicios públicos indispensables, así como a la integración poblacional.

ARTÍCULO 155.- Los responsables de todos los conjuntos urbanos ya construidos, cualquiera que sea la Autoridad u organismo que los haya edificado en su caso, tienen la obligación de entregar a la Comisión Municipal copia del proyecto y planos que constituyan sus antecedentes para los efectos de control y archivo de los mismos.

ARTÍCULO 156.- Los propietarios, responsables o los representantes legales de los mismos, previamente a la ocupación de un conjunto urbano deben expedir el Reglamento de administración para regular las obligaciones y derechos de la autoridad u organismo que lo constituye, el uso de los servicios públicos, del administrador y de las personas, empresas o familias beneficiarias.

El Reglamento a que se refiere el párrafo anterior, deberá quedar transcrito como si a la letra se insertase a la escritura que expida el Notario, y además, dicho Reglamento deberá ser inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

ARTÍCULO 157.- Al concluirse la edificación del conjunto urbano, la dependencia gubernamental, el organismo que lo construyó o los representante legales de los mismos deben dar a la Dirección de Licencias de Construcción el aviso de terminación de la obra, para los efectos de autorización de su ocupación.

ARTÍCULO 158.- Para los desarrollos habitacionales de los conjuntos urbanos, la asignación de unidades de habitación o departamentos debe escriturarse individualmente a las personas beneficiarias o a las que ellas designen previamente, ante la fe de Notario Público correspondiente. El testimonio de la protocolización se inscribirá en el Registro Público de la Propiedad.

Desde el momento de ocuparse un conjunto urbano, ya sea en su totalidad o por etapas, por los propietarios o beneficiarios estarán obligados a pagar los impuestos y derechos que fije la Ley General de Hacienda del Estado y La Ley de Ingresos del Municipio de Puente de Ixtla, para el año correspondiente.

ARTÍCULO 159.- Inmediatamente que se entreguen las unidades habitacionales o departamentos a las personas beneficiarias, el administrador o el constituyente del conjunto en su caso, tienen obligación de organizar y constituir legalmente la asociación de colonos con un representante por cada unidad o departamento.

TITULO SEXTO

DE LAS INSPECCIONES, SANCIONES Y MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

CAPÍTULO I

DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN

ARTÍCULO 160.- La Dirección ejercerá las funciones de vigilancia, inspección y supervisión que correspondan dentro del Municipio, de conformidad con lo previsto en las disposiciones del presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

La Dirección contará con un cuerpo de inspectores que supervisaran periódicamente que se cumplan con las disposiciones del presente Reglamento y de la Ley.

ARTÍCULO 161.- Corresponde al Director la selección, nombramiento y administración del personal de inspección y supervisión.

ARTÍCULO 162.- El personal de inspección y supervisión, tendrá el carácter de empleados de confianza y deben llenar los siguientes requisitos:

I. Ser mexicanos por nacimiento;

II. Ser por lo menos pasantes de arquitectura o de Ingeniería Civil;

III. Tener conocimientos suficientes en materia de construcciones, y

IV. Ser de reconocida honorabilidad.

ARTÍCULO 163.- Para los efectos de este Capítulo el personal de inspección y supervisión, para el desempeño de sus funciones, se divide en:

a).- Inspectores y notificadores;

b).- Supervisores.

Los supervisores podrán realizar sus labores con nombramiento por tiempo indefinido o por comisión para un asunto determinado; pero en cualquier circunstancia, se preferirá a profesionistas de ramas afines a la materia de construcción o con conocimientos suficientes para el caso, a juicio del Director.

ARTÍCULO 164.- El personal a que se refiere el Artículo anterior deberá ser provisto de los documentos que lo identifiquen con su carácter oficial.

ARTÍCULO 165.- Toda orden de inspección o supervisión deberá otorgarla el Director por escrito, con especificación clara del inmueble o las partes del mismo que hayan de inspeccionarse, con expresión de los fundamentos legales aplicables y las causas que originen dicha orden. La diligencia de inspección y supervisión, se sujetará a lo dispuesto en el Capítulo II del Título Octavo de la Ley.

ARTÍCULO 166.- El Director tiene facultad para realizar actos de supervisión personalmente y en casos absolutamente necesarios, pero deberá ajustarse a lo ordenado en el artículo anterior.

ARTÍCULO 167.- Las notificaciones se harán en la forma que ordenan los Artículos 338, 339, 341 y 342 de la Ley.

ARTÍCULO 168.- La persona con quien se entienda la diligencia estará obligada a dar todo género de facilidades e informes al personal debidamente autorizado para el cumplimiento de su cometido.

ARTÍCULO 169.- Las inspecciones se sujetarán al siguiente procedimiento:

I.- El inspector deberá contar con orden por escrito que contendrá la fecha; ubicación del inmueble a inspeccionar, y en su caso, el nombre o razón social del propietario o poseedor; el objeto de la inspección; el fundamento legal y la motivación de la misma; así como el nombre y firma de la autoridad que expide la orden y el nombre del inspector. La visita de inspección se efectuará dentro de las setenta y dos horas siguientes a la expedición de la orden;

II.- Al constituirse en el inmueble, el inspector deberá exhibir la orden de inspección a que se refiere la fracción anterior y procederá a identificarse ante la persona a quien se dirige la orden y en su defecto, ante su representante, director responsable de la obra, corresponsable o de los ocupantes del lugar a donde se vaya a practicar la diligencia. El medio de identificación lo será la credencial vigente que para tal efecto le haya expedido el Ayuntamiento, que lo acredite como inspector de la Dirección;

III.- Al inicio de la visita, el inspector deberá requerir al interesado, para que designe dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, apercibiéndole que en caso de no hacerlo, éstos serán nombrados por el propio inspector. En tales casos serán ambos testigos mayores de edad;

IV.- De toda visita de inspección se levantará acta circunstanciada, en la que se expresará lugar, fecha y nombre de la persona con quien se entienda la diligencia; así también, se harán constar en forma circunstanciada las irregularidades que se hubiesen detectado y que presumiblemente constituyan infracciones en contra del presente Reglamento, asentando los preceptos jurídicos que se consideren violados;

V.- Concluida la inspección, se dará oportunidad a la persona con la que se entendió la diligencia para que en el mismo acto, sí así lo estima conveniente, formule observaciones en relación con las irregularidades asentadas en el acta respectiva;

VI.- El acta deberá ser firmada al margen y al calce, por el inspector, por la persona con quien se entendió la diligencia y por los testigos de asistencia propuestos por ésta o nombrados por el inspector, en su caso. Si alguna de las personas señaladas se niega a firmar o se negare a recibir copia de la misma, el inspector lo hará constar en el acta sin que esta circunstancia invalide el documento. Uno de los ejemplares legibles del acta quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia. El acta tendrá valor probatorio pleno, salvo prueba en contrario;

VII.- El inspector que hubiere practicado la visita, deberá entregar el acta levantada a más tardar al siguiente día hábil, a la autoridad que haya ordenado la inspección, con la finalidad de que ésta proceda en términos del artículo 168 de este Reglamento; y,

VIII.- La autoridad podrá hacer uso de las medidas de apremio que considere necesarias para llevar a cabo las inspecciones, solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección o verificación, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

CAPÍTULO II

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 170.- Las sanciones a que se harán acreedores los que violen las disposiciones de la Ley y de este Reglamento se encuentran establecidos en lo general en el artículo 314 de la Ley.

ARTÍCULO 171.- Los propietarios, poseedores de predios de propiedad privada o de tenencia social, ejidales y comunales que dividan o fusionen predios sin la autorización correspondiente se harán acreedores a una sanción de 1 a 1,500 salarios mínimos.

ARTÍCULO 172.- Los propietarios, poseedores de predios de propiedad privada o de tenencia social, ejidal y comunal que fraccionen y comercialicen predios sin la autorización correspondiente, se harán acreedores a una sanción de 1 a 1,500 salarios mínimos o al diez por ciento del valor de las obras ejecutadas o no ejecutadas.

ARTÍCULO 173.- A quienes autoricen divisiones, fusiones, fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos en contravención a la normatividad jurídica y administrativa aplicable, se les aplicará una sanción de 1 a 500 salarios mínimos además de lo que establezca el Artículo 316 de la Ley.

Artículo 174.- Derivado de las irregularidades que reporte el acta de inspección a que se refiere el artículo 169 de este ordenamiento, la Dirección de Licencias de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Habitacionales citará al interesado personalmente o por correo certificado con acuse de recibido, para que comparezca dentro de un plazo de cinco días hábiles a manifestar lo que a su derecho convenga y ofrezca las pruebas que estime convenientes en relación con los hechos asentados en el acta de inspección.

En caso de no encontrar al interesado en su domicilio se le dejará el citatorio a la persona con quien se entienda la diligencia, asentándolo en el citatorio correspondiente.

Se podrán ofrecer toda clase de pruebas, excepto la confesional, siempre que las mismas tengan relación con los hechos que constituyan la base del acto recurrido.

Para el desahogo de las pruebas, se señalará un plazo de diez días hábiles, debiéndose señalar además fecha y hora, para la celebración de la audiencia de pruebas y alegatos, lo que deberá ser notificado de manera personal y con una anticipación de tres días hábiles por lo menos, a la fecha en que deba celebrarse la audiencia., y quedará a cargo del presunto infractor la presentación de testigos y dictámenes.

Una vez oído al infractor o al representante legal que él designe, y desahogadas las pruebas que ofreciere y fueran admitidas, se procederá a dictar por escrito la resolución que proceda, la cual será notificada personalmente o por correo certificado con acuse de recibido.

En caso de que el presunto infractor no comparezca dentro del plazo fijado por el párrafo primero de este artículo, se procederá a dictar en rebeldía la resolución definitiva y se notificará personalmente o por correo certificado con acuse de recibido.

Lo no previsto en el presente artículo se sujetará a las disposiciones de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.

CAPITULO III

DE LOS RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN

ARTÍCULO 175.- Los actos, resoluciones o acuerdos dictados con motivo de la aplicación del presente Reglamento, podrán ser impugnados mediante los recursos administrativos previstos en la Ley o mediante el recurso de Reconsideración previsto por el Título Octavo, Capítulo Cuarto, de la Ley.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano Informativo que edita el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones de carácter Municipal que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO.- Lo no previsto por el presente Reglamento será resuelto mediante Acuerdo por el H. Ayuntamiento de Puente de Ixtla, Morelos

CUARTO.- Para la tramitación de los asuntos que a la fecha se encuentren pendientes de resolución, se tomará en cuenta lo dispuesto por el artículo Tercero Transitorio de la Ley de Ordenamiento Territorial y desarrollo urbano sustentable del Estado de Morelos.

Dado en el Salón del Cabildos de Municipio de Puente de Ixtla, a los 20 días del mes de junio del año dos mil once.

ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
PUENTE DE IXTLA, MORELOS

MEDICO. JOSÈ MOISÈS PONCE MÈNDEZ
SINDICO MUNICIPAL

C. CRISÓFORO CANALIS CARRILLO
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE
PUENTE DE IXTLA

SECRETARIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO
PROF. FLORENTINO TORRES LÓPEZ.

En consecuencia, remítase al Ciudadano Medico José Moisés Ponce Méndez, presidente Municipal constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la secretaria Municipal del Ayuntamiento, mande publicar el presente Reglamento en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION"

MEDICO. JOSÈ MOISÈS PONCE MÈNDEZ

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
PUENTE DE IXTLA, MORELOS

SECRETARIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO
PROF. FLORENTINO TORRES LÓPEZ

RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un Escudo Nacional que dice: "Estados Unidos Mexicanos".- Municipio de Puente de Ixtla, Morelos.- 2009-2012.

MEDICO JOSÉ MOISÉS PONCE MÉNDEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PUENTE DE IXTLA, MORELOS, A SUS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUENTE DE IXTLA, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONSAGRADAS EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 114 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 4, 38 ||FRACCIÓNES III, IV, 41 Y LII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, 30 FRACCIÓN IV, 35 FRACCIONES III Y IV DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO PARA EL MUNICIPIO DE PUENTE DE IXTLA.

CONSIDERANDO

QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE PUENTE DE IXTLA, MORELOS TIENE LA IMPORTANTE TAREA DE ANALIZAR, ESTUDIAR Y EN SU CASO APROBAR LA NOMENCLATURA DE LAS CALLES Y LOS NÚMEROS DE LOS PREDIOS DENTRO DE SU JURISDICCIÓN, ESTO CON EL PROPOSITO DE SATISFACER LAS NECESIDADES DE ORDEN EN ESTE RUBRO, CREANDO PARA ELLO LA COMISIÓN DE NOMENCLATURA Y NUMERACIÓN; QUIEN POR MEDIO DE LA DIRECCIÓN DE COLONIAS Y POBLADOS SATISFACERA LAS NECESIDADES DE LA CIUDADANÍA CON ESTRICTO APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES Y CUMPLIENDO CON EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD PARA TAL OBJETIVO.

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO FUNDADO Y MOTIVADO ESTE H. AYUNTAMIENTO DE PUENTE DE IXTLA, MORELOS TIENE A BIEN EMITIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE NUMERACIÓN Y NOMENCLATURA PARA EL MUNICIPIO DE PUENTE DE IXTLA, MORELOS CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente ordenamiento, tiene como objeto regular el funcionamiento de la prestación del servicio público de nomenclatura y numeración así como regular el funcionamiento de la comisión que lleva el mismo nombre para el Municipio de Puente de Ixtla, teniendo el carácter de observancia general y obligatoria para o el territorio municipal.

ARTÍCULO 2. Será la Comisión de Nomenclatura y Numeración en coordinación de la Dirección de Colonias y Poblados y el apoyo técnico de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, la indicada para realizar los estudios que conduzcan a fijar los nombres de las calles, avenidas, números de los predios, así como los lugares públicos y otros bienes de uso común, tales como boulevares, plazas, glorietas, jardines, parques y demás que pudieran ser contemplados en este rubro dentro del territorio del Municipio de Puente de Ixtla, con sujeción a las normas que se establecen en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 3. Será la Comisión de Nomenclatura y Numeración en coordinación del personal de la Dirección de Colonias y Poblados y con el apoyo de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, quienes sean los encargados de la realización del trabajo operativo derivado de la aplicación del programa de nomenclatura y numeración en el Municipio de Puente de Ixtla.

ARTÍCULO 4. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. CIUDAD. Centro de población que tenga censo no menor de setenta y cinco mil habitantes, que preste cuando menos los servicios públicos municipales que por mandato constitucional correspondan a los Municipios, servicios médicos, edificios adecuados para las oficinas municipales; hospital, instituciones bancarias, industriales, comerciales y agrícolas; hoteles y planteles de enseñanza preescolar, primaria, secundaria y media superior y superior;

II. PUEBLO. Centro de población que tenga más de veinticinco mil habitantes pero menos de setenta y cinco mil habitantes, que preste los Servicios Públicos indispensables a su población, edificios adecuados para los Servicios Municipales; hospital y escuela de enseñanza primaria, secundaria y de ser posible escuela de enseñanza superior;

III. COLONIA. Centro de población que tenga un censo menor de veinticinco mil habitantes pero más de cinco mil y que cuente con los Servicios Públicos más indispensables, edificios para las oficinas para las autoridades del lugar, cárcel, panteón y escuelas de enseñanza que sean acorde a las demandas de este centro de población;

IV. COMUNIDAD. Centro de población que tenga censo menor a cinco mil habitantes, locales adecuados para la prestación de los servicios públicos más indispensables, así como las instalaciones adecuadas para la importación de la enseñanza preescolar y primaria cuando menos, y

V. FRACCIONAMIENTO. Es la fracción habitacional donde la infraestructura es instalada regularmente por el Gobierno o por particulares quienes urbanizan y otorgan su mantenimiento.

VI. VÍA PÚBLICA. Es todo espacio de uso común que se encuentra destinado al libre tránsito como lo son las plazas, parques, jardines, calles, callejones, avenidas, boulevares, calzadas, andadores peatonales y en general todo bien público del Municipio que incluye su parte aérea, superficial o subterránea, las cuales se clasifican en las siguientes:

A) VÍAS PRIMARIAS. Boulevares, paseos y calzadas: Son las vialidades más importantes de la ciudad, las cuales tienen acceso a los predios por calles laterales o a veces en forma directa, se caracterizan por tener camellón y llevan o traen el tránsito a las vías de acceso controlado en caso de haberlas, constituyendo el medio para distribuir por la ciudad el tránsito pesado cuando no existen éstas, conectando los principales puntos de movimiento o de tránsito dentro de la ciudad o comunicándola con las carreteras rurales;

B) VÍAS SECUNDARIAS. Avenidas, circuitos y caminos: Esta vialidad da servicio al tránsito interno del Municipio, conecta dichas áreas con las vialidades primarias y su longitud normalmente es reducida;

C) VIALIDAD LOCAL. Calles, retornos, cerradas y servicios de paso; son las que tienen como función dar acceso a los predios o edificios en conjunto inmediatos, la vialidad local es la que más área ocupa en la ciudad y solamente es una pequeña parte de los recorridos que se hacen en ella, se caracteriza porque son áreas de mucho tránsito y que básicamente dan servicio a tres tipos de zona: residencial, comercial e industrial, y

D) VIALIDAD PEATONAL. Andadores, callejones, glorietas, rampas, puentes, accesos, plazas y parques: Son calles y espacios para uso exclusivo de los peatones. Las banquetas y camellones de la vialidad vehicular se consideran vialidad peatonal mixta.

ARTÍCULO 5. Los dictámenes que emita la Comisión de Nomenclatura y Numeración podrán ser revocados por el Presidente Municipal, con la aprobación de las dos terceras partes del cabildo, en cuyo caso será devuelto el expediente a la comisión, para que ésta formule la nueva propuesta.

CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN

ARTÍCULO 6. La Comisión se integrará por:

I.- El Presidente Municipal en su calidad de Presidente de la misma;

II.- El Regidor que tenga la comisión de Colonias y Poblados en calidad de Coordinador General;

III.- El Regidor que tenga la comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas en calidad de Secretario Técnico;

IV.- El Director de Colonias y Poblados en calidad de Coordinador Operativo;

V.- El Director de Desarrollo Urbano en calidad de Coordinador de Control y Vigilancia.

ARTÍCULO 7. La Comisión de Nomenclatura y Numeración se reunirá ordinariamente cada 2 meses y extraordinariamente las veces sean necesarias, a propuesta de dos o más integrantes.

ARTÍCULO 8.- Para la discusión y estudio de los asuntos de nomenclatura y numeración a tratar se resolverán en votación por mayoría de sus integrantes y de los cuales se levantará una minuta que deberá ser firmada por los mismos.

ARTÍCULO 9. La Comisión de Nomenclatura y Numeración del Municipio de Puente de Ixtla, podrá solicitar asesoría de las diferentes dependencias municipales, estatales y federales relacionadas con la materia, así como estudios y apoyo técnico de los particulares que por su reconocida capacidad y conocimiento de la historia de la ciudad que puedan aportar elementos valiosos para el mejor desarrollo de los programas de nomenclatura y numeración que el Municipio emprenda.

ARTÍCULO 10. Son funciones y atribuciones del Presidente de la Comisión:

I. Observar y hacer cumplir el presente Reglamento;

II. Instrumentar en coordinación con las autoridades y dependencias de la administración

Pública municipal, estatal y federal, programas conforme a las necesidades del Municipio;

III. Las demás que en esta materia la Comisión determine.

ARTÍCULO 11. Son funciones del Coordinador General:

I.- La convocatoria de los integrantes a las reuniones ordinarias y extraordinarias

II.- El resguardo de las minutas correspondientes a cada una reuniones ordinarias y extraordinarias;

III.- El de secretario de todas las reuniones, así como la redacción de todos los oficios de la comisión;

IV.- El de seguimiento de los acuerdos la comisión;

V. Las demás que en esta materia la Comisión determine.

ARTÍCULO 12. Son funciones y obligaciones del Secretario Técnico:

I. Observar y hacer cumplir el presente reglamento;

II. Planear, programar, organizar, evaluar y llevar un estricto control del desarrollo de los programas y trabajos de numeración y nomenclatura del Municipio;

III. Fijar los criterios y lineamientos complementarios para la designación de la nomenclatura;

IV. Proponer a la Comisión los anteproyectos y propuestas recibidas por parte de la ciudadanía para su análisis y aprobación;

V. Proporcionar la información, datos y cooperación técnica que le requiera la Comisión y el H. Ayuntamiento; y

VI. Las demás que le confieren el H. Ayuntamiento, la Comisión y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 13. Son funciones del Coordinador de Control y Vigilancia:

I.- El apoyo técnico en todo momento a la comisión, así como la actualización que se tenga en el tema de nomenclatura y numeración en el estado o en la federación;

II.- La vigilancia de los trabajos realizados por parte de la comisión y el adecuado cumplimiento de esta reglamentación con otras reglamentaciones existentes.

CAPÍTULO III

DEL NOMBRE Y NÚMERO OFICIAL

ARTÍCULO 14. El sistema de nomenclatura para las calles será de preferencia nominal y se designará las calles por medio de nombres propios, referentes a países, poblaciones, accidentes geográficos, acontecimientos notables, personajes y otros, procurando que esos nombres sean cortos y de fácil pronunciación.

ARTÍCULO 15. La designación de nombres no solamente referirá el de las calles sino también a los lugares públicos y otros bienes de uso común del Municipio de Puente de Ixtla, tales como boulevares, plazas, glorietas, jardines, parques y demás que pudieran ser contemplados en este rubro.

ARTÍCULO 16. Será la Dirección de colonias y poblados y/o la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, quienes señalarán para cada predio de Propiedad Privada o Pública, el número que corresponda a la entrada del mismo, siempre que tenga frente a la vía pública. Los números pares irán a la derecha y los nones irán a la izquierda y serán consecutivos.

ARTÍCULO 17. Para determinar el sentido de la colocación numeral, siempre se tomará en cuenta como origen las colindancias con las calles principales y/o ejes del centro de población, ciudades, colonias, comunidades o fraccionamientos.

ARTÍCULO 18. El número oficial será colocado en la parte visible de la entrada de cada predio y tendrá características que lo hagan claramente legible a la distancia.

ARTÍCULO 19. Cuando se dé el cambio de número, la Dirección notificará el número oficial al propietario del predio, quien estará obligado a colocar el nuevo número en el plazo que le determine la Dirección de Colonias y Poblados y/o Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, debiendo conservar el anterior hasta 90 días después.

ARTÍCULO 20. Deberá procurarse conservar los nombres que actualmente llevan las calles y en caso de que una misma calle haya sido nombrada con varios nombres a lo largo de su recorrido, se considerará el que tenga mayor antigüedad o por su relevancia histórica, siempre y cuando no resulte discordante con la política general que sustenta el Estado Mexicano o que vaya en contra del buen nombre del Municipio de Puente de Ixtla, Morelos.

ARTÍCULO 21. La Dirección de Colonias y Poblados y la Dirección Desarrollo Urbano, Obras Públicas y vivienda del Municipio de Puente de Ixtla, contará dentro de su Manual de Organización y Procedimiento con un rubro para el desarrollo de las actividades concernientes a la nomenclatura, a efecto de coordinar trabajos inherentes a la materia con la Comisión respectiva.

ARTÍCULO 22. Los ejes principales o generadores base de la nomenclatura y Numeración, serán los siguientes:

I. EJE NORTE A SUR:

II. EJE OESTE A ESTE:

Dependiendo de la población.

ARTÍCULO 23. Las calles en las que predomine una línea recta sin solución de continuidad notable, llevarán el mismo nombre en toda su longitud siempre y cuando se encuentre de un mismo lado de los ejes de nomenclatura, pudiendo cambiar de nombre precisamente al atravesar el eje que crucen, aunque su continuidad sea aparente.

ARTÍCULO 24. Tratándose de privadas condominios o edificaciones multifamiliares, la colocación de la numeración interior deberá quedar a cargo del propietario de acuerdo al número exterior.

CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO Y LOS REQUISITOS

ARTÍCULO 25. Para la designación de la numeración y nomenclatura, se debe presentar ante la dirección de colonias y poblados una solicitud por escrito que deberá contener:

PARA LA NUMERACIÓN:

A) Nombre del propietario o poseedor del predio.

B) Datos de ubicación del inmueble (calle, colonia, poblado y croquis de localización).

C) Original y copia certificada del documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble (escritura pública o constancia de posesión actualizada expedida por autoridad ejidal del lugar).

D) Copia de la identificación oficial del propietario o poseedor.

E) Comprobante de domicilio (actualizado).

PARA LA NOMENCLATURA:

A) Nombre del solicitante.

B) Datos de ubicación de la calle (colonia, poblado y croquis de localización).

C) Justificación o exposición de la razón por la cual se propone el nombre.

D) Acta de asamblea de los propietarios de domicilios que se encuentran en la calle objeto de nomenclatura, donde por mayoría simple proponen el nombre que llevara la calle. Se deberán hacer tres propuestas de nombres, para que sean analizados por la comisión y se escoja el más adecuado, atendiendo a los lineamientos que se señala este reglamento.

Recibida la solicitud, se formara un expediente y se verificara que cumpla con los requisitos antes señalados, de lo contrario se prevendrá al solicitante para que en un término no mayor a cinco días hábiles subsane el requisito faltante, pues en caso de no hacerlo se tendrá por no hecha la solicitud.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a los plazos antes mencionados, se dictará un acuerdo donde se turnara el expediente a la comisión, quien de acuerdo a los lineamientos que señala este reglamento emitirá una solución dentro de los 30 días hábiles siguientes a la recepción del expediente.

Emitida la resolución se notificara al solicitante, quien en caso de inconformidad contara con un plazo de cinco días para impugnarla.

ARTÍCULO 26. Referente a la nomenclatura de los fraccionamientos de nueva creación, los fraccionadores solicitaran con anticipación la aprobación de la propuesta en relación a la denominación de las vías creadas en el interior del fraccionamiento; sien un termino de 30 días hábiles la comisión no hace observaciones a la propuesta de los fraccionadores, se entenderá por aprobada.

ARTÍCULO 27. Correrá a cargo de los fraccionadores la instalación de los señalamientos correspondientes, de acuerdo con la nomenclatura aprobada, mismos que deberán cumplir con las especificaciones que el efecto señale la dirección de colonias y poblados.

ARTÍCULO 28. Para la adecuada identificación de las calles, la placa o signo correspondiente deberá de ser colocada en los muros que hacen esquina con otra calle, para cuyo efecto los propietarios de las fincas deberán permitir la colocación de las mismas. También, a juicio de la autoridad, podrán colocarse las placas en postes instalados en el cruce de calles o avenidas, siempre y cuando su instalación no afecte la seguridad de los peatones y automovilistas.

ARTÍCULO 29. Para llevar a cabo el ordenamiento de la numeración en las comunidades donde ya exista numeración, se respetarán los números que estén acorde a los lineamientos y normas establecidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 30. La Dirección de Colonias y Poblados y/o Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, convocaran a una reunión con los vecinos del lugar en cuestión donde se les notificara que se llevara a cabo el ordenamiento de la numeración donde ya exista numeración y la cual no corresponda a lo establecido en el presente reglamento.

CAPÍTULO V

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 31. Toda persona que no acaten las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y los Dictámenes de la Comisión, será sancionada con:

I. Amonestación;

II. Multa de 20 a 100 días de salario mínimo vigente en el Estado.

III. Arresto Administrativo hasta por 36 horas.

ARTÍCULO 32. La infracción se hará constar en el acta que levantará el Secretario Técnico de la Comisión o el personal que éste asigne, quienes expondrán la infracción ante la comisión, la cual fijará y aplicará la sanción correspondiente y en caso de multa, previo recibo de pago, ésta se deberá hacer efectiva ante la Tesorería Municipal.

CAPÍTULO VI

DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 33. Las resoluciones dictadas por la Comisión dentro de los procedimientos que se hayan instaurado con motivo de la aplicación de este reglamento y disposiciones municipales, podrán ser impugnadas por los interesados mediante el recurso de Revocación ante la Comisión dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de notificación o que se conozca la resolución del acto impugnado y de revisión ante el cabildo, mismo que deberá interponerse en los primeros 10 días hábiles siguientes a la fecha de su notificación o del día en que se conozca la resolución o acto impugnado.

ARTÍCULO 34. Son recurribles las resoluciones de la Autoridad Municipal cuando concurren las siguientes causas:

I.- Cuando dicha resolución no haya sido debidamente motivada y fundada.

II.- Cuando dicha resolución sea contraria a lo establecido en el presente reglamento.

III.- Cuando el recurrente considere que la Autoridad Municipal es incompetente para resolver el asunto; y

IV.- Cuando la Autoridad Municipal haya omitido ajustarse a las formalidades esenciales que debiera cumplir para la resolución del asunto.

ARTÍCULO 35. Los recursos se presentarán por escrito que deberán contener los siguientes requisitos:

- I.- Nombre y domicilio procesal del recurrente y de quien promueve en su representación en su caso.
- II.- El acto administrativo impugnado señalando los agravios ocasionados al recurrente.
- III.- Pretensión que se deduce.
- IV.- El Servidor Público de quien emane el acto de autoridad.
- V.- El nombre y domicilio del tercero perjudicado si lo hubiere.
- VI.- El recurso que se interpone.
- VII.- La fecha de realización del acto impugnado o en la que se tuvo conocimiento del acto.
- VIII.- Las pruebas pertinentes; y
- IX.- La firma o huella digital del actor.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento fue aprobado por el Cabildo de Puente de Ixtla, el día 20 del mes Junio del año 2011. En el Municipio de Puente de Ixtla, Mor.

SEGUNDO.- Quedan derogadas todas las disposiciones legales de carácter Municipal que contravengan las normas emitidas en el presente Reglamento.

TERCERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano informativo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

ATENTAMENTE
 EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
 PUENTE DE IXTLA, MORELOS
 MEDICO. JOSÈ MOISÈS PONCE MÈNDEZ
 SINDICO MUNICIPAL
 C. CRISÓFORO CANALIS CARRILLO
 CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE
 PUENTE DE IXTLA
 SECRETARIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO
 PROF. FLORENTINO TORRES LOPEZ.

En consecuencia, remítase al Ciudadano Medico José Moisés Ponce Méndez, presidente Municipal constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la secretaria municipal del Ayuntamiento, mande publicar el presente Reglamento en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

ATENTAMENTE
 "SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"
 EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
 DE PUENTE DE IXTLA, MORELOS
 MEDICO. JOSÈ MOISÈS PONCE MÈNDEZ
 SECRETARIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO
 PROF. FLORENTINO TORRES LOPEZ
 RÚBRICAS.

INMUEBLES CHULA S.A. DE C.V.
 Balance Final de Liquidación al 30 de Junio de 2011

ACTIVO		CAPITAL CONTABLE	
CIRCULANTE			
Caja	\$ 146,095.00	Capital Socia	\$ 50,000.00
		Reserva Lega	67,721.00
		Revaluación de activo	5'491,941.00
		Perd. Ejecs. Anteriores	-2'049,437.00
		Pérdida del Ejercicio	-3'414,130.00
<hr/>		<hr/>	
TOTAL ACTIVO	\$ 146,095.00	TOTAL CAPITAL CONTABLE	\$ 146,095.00

Cuernavaca, Mor., 30 de Junio de 2011.

C.P. Claudia Marcela Montes Cancino

Liquidador

RÚBRICA.

AVISO NOTARIAL

Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GOMEZ MALDONADO, Notario Público Número Uno de la Novena Demarcación Notarial, con sede en la Ciudad de Jiutepec, Morelos, HAGO SABER: Que ante esta Notaria a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 24,824 de fecha 23 de junio del año en curso, en la que se contiene EL INICIO DEL TRAMITE DE LA SUCESION TESTAMENTARIA del señor PEDRO HUMBERTO SAUCEDO Y SASSO (quien también utilizó su nombre como PEDRO HUMBERTO SAUCEDO SASSO); LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO; RECONOCIMIENTO DE HEREDEROS Y NOMBRAMIENTO DE ALBACEA, de dicha sucesión, por virtud de la cual los señores HELMA GUADALUPE LASTRA DE WIT, HELMA GUADALUPE SAUCEDO LASTRA, FERNANDO SAUCEDO LASTRA, CARLOS HUMBERTO SAUCEDO LASTRA (quien también utiliza su nombre como CARLOS HUMBERTO SAUCEDO) y ADRIANA SAUCEDO LASTRA, aceptaron la herencia instituida a su favor y esta última además el cargo de ALBACEA, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 23 de Junio de 2011.

ATENTAMENTE

LIC. G. ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO
RÚBRICA.

PASEO DE LIRIO NO. 40, COL, AMPLIACIÓN
BUGAMBILIAS

JIUTEPEC, MORELOS, 5-16-36-49 5-16-35-29
agomeznotaria1@hotmail.com

Nota: Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el diario "La Unión de Morelos" y el periódico oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el Estado de Morelos.

2-2

AVISO NOTARIAL

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 758, DEL CÓDIGO PROCESAL FAMILIAR PARA EL ESTADO DE MORELOS, HAGO DEL CONOCIMIENTO PÚBLICO, QUE ANTE LA NOTARIA A MI CARGO, SE HA RADICADO PARA SU TRAMITACIÓN, LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SR. VÍCTOR MANUEL ÁLVAREZ GARCÍA, MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 45,873, DE FECHA 06 DE JULIO DE 2011, PASADA ANTE LA FE DEL SUSCRITO; HABIENDO SIDO ACEPTADA LA HERENCIA POR LA SRA. MARÍA DEL CARMEN JAIME VEGA, ASÍ COMO EL CARGO DE ALBACEA, PARA EL QUE FUE DESIGNADA, MANIFESTANDO QUE PROCEDERÁ A LA FORMACIÓN DEL INVENTARIO CORRESPONDIENTE.

CUERNAVACA, MORELOS, JULIO 06 DE 2011.

ATENTAMENTE

LIC. FRANCISCO JAVIER ARRIAGA RUIZ,
ASPIRANTE A NOTARIO, ACTUANDO EN
SUBSTITUCIÓN Y EN EL PROTOCOLO DEL
LIC. JAVIER PALAZUELOS CINTA, NOTARIO
PÚBLICO NÚMERO DIEZ, DE ÉSTA PRIMERA
DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL ESTADO,
POR LICENCIA CONCEDIDA AL MISMO.
RUBRICA.

2-2

AVISO NOTARIAL

Mediante escritura Pública Número 72,261 de fecha 06 de Julio del año 2011, otorgada ante mi fe, se RADICO la Sucesión Testamentaria a Bienes de la señora VERA ROSE STRELETSKY quien también acostumbraba usar el nombre de VERA ROSE STRELETSKY VIUDA DE CAVADA a solicitud del señor RAFAEL ENRIQUE CAVADA, también conocido como RAFAEL ENRIQUE CAVADA STRELETSKY, quien acepta LA HERENCIA Instituida en su favor, y en consecuencia se constituye formalmente como UNICO Y UNIVERSAL HEREDERO.

En el mismo instrumento, RODOLFO MAX LEOPOLDO MILLER Y MANDL, se constituyó formalmente como ALBACEA de dicha Sucesión, y manifestó que procederá a formar el INVENTARIO de los bienes que constituye el haber hereditario.

Lo que mando a publicar de conformidad con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar vigente para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Cuernavaca, Morelos, a 07 de Julio del 2011

Atentamente

LIC. PATRICIA MARISCAL VEGA
MAVP-470830-7V7

RÚBRICA.

Para su publicación, 2 veces de 10 en 10 días en el Periódico Oficial del Estado y en el Regional del Sur, editado en esta Capital.

2-2

AVISO NOTARIAL

Al calce un sello con el Escudo Nacional, que dice "Estados Unidos Mexicanos, Lic. Juan José Hernández Ramírez, Notario Público No. 1, Cuarta Demarcación Notarial, Jojutla, Mor."

Por Escritura Número 20,529 de fecha 02 de Julio del 2011, los señores EDGAR Y CYNTHIA, ambos de apellidos GÓMEZ BRIZUELA, FAUSTO GÓMEZ CARRETO Y ELISA ELVIRA BRIZUELA ARMENDARIZ, en su calidad de Herederos, los dos últimos mencionados en su carácter de Albacea, así mismo todos representados por su Apoderada Legal la C. Licenciada ANA BELEM PEÑA BRIZUELA, manifestando que acepta la herencia a favor de sus poderdantes y procederá a formular el Inventario y Avalúo.

Lo que se hace del conocimiento del público en general para los efectos de lo dispuesto en el Artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

JOJUTLA, MOR., A 04 DE JULIO DEL 2011*

ATENTAMENTE

LIC. JUAN JOSE HERNANDEZ RAMIREZ.
(HERJ-420707-LF9)
(RÚBRICA)

2-2

AVISO NOTARIAL

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 702 del Código Procesal Familiar en vigor en el Estado de Morelos, hago del conocimiento público, que en esta Notaría a mi cargo, se ha RADICADO para su trámite mediante Escritura número 54,797, del volumen 897, a fojas 141, de fecha 18 de junio del 2011, del Protocolo a mi cargo, que formaliza la señora LUZ PATRICIA MEJIA GOMEZ, (también conocida como MARIA DE LA LUZ PATRICIA MEJIA GOMEZ), en su carácter de ALBACEA y UNICA HEREDERA, de la SUCESION TESTAMENTARIA a bienes del señor LUIS RAFAEL ZAYAS TORRES, quien es representada en este acto por su hijo el señor DIEGO ZAYAS MEJIA, con el consentimiento y conformidad de sus demás COHEREDEROS los señores PABLO, PAOLA, AVRIL y RODRIGO, todos de apellidos ZAYAS MEJIA, RADICAN en la Notaría a mi cargo, la SUCESION TESTAMENTARIA arriba mencionada, quienes dándose por enterados del contenido del Testamento Público Abierto Número 26,964, en el volumen 552, de fecha 30 de noviembre de 1999, otorgada en el protocolo a cargo del señor Licenciado FRANCISCO XAVIER ARREDONDO GALVAN, Notario Público número Ciento Setenta y Tres, del Distrito Federal; y no teniendo impugnación que hacerle, reconocen sus derechos hereditarios, y la señora LUZ PATRICIA MEJIA GOMEZ, (también conocida como MARIA DE LA LUZ PATRICIA MEJIA GOMEZ), por conducto de su representante ACEPTA la herencia instituida en su favor; y el nombramiento de ALBACEA que le confirió el autor de la Sucesión, quien manifiesta que procederá a la elaboración del Inventario correspondiente.

ATENTAMENTE

LIC. FRANCISCO RUBI BECERRIL
 NOTARIO PUBLICO NUMERO TRES
 PRIMERA DEMARCACION NOTARIAL DEL
 ESTADO.
 RÚBRICA

Cuernavaca, Mor; a 21 de junio del 2011.

PARA SU PUBLICACION POR DOS VECES
 CONSECUTIVAS DE DIEZ EN DIEZ DIAS EN EL
 PERIODICO OFICIAL Y EN EL PERIODICO EL
 FINANCIERO

EDICTO

CC. DIANA FERNANDEZ TREVIÑO, ROSA MARIA GARCIA ESTRADA, DANIEL LANDEROS MORA, RAFAEL ESCALANTE SANGLIES, HUMBERTO ZAPATA POLITO, PAULO CHAO CHIO, ADRIANA VEGA RIVERA, SALVADOR RUIZ MENDOZA, ROSA MARIA HERNANDEZ ILIANA DE LA TORRE, REISPERE ACERO GUZMAN, JOSE RAMIREZ RABAGO, JOSE OMAR LOPEZ R., FEDERICO GOMEZ, IVONNE MORENO PEREZ, FERNANDA CIERA ESPIÑO, JOSE ANTONIO SILVA, HECTOR VILLEGAS ROMERO, LAKOVMASTOROI, LAURA GRAJALEZ, MONICA RIVERA, VEGA, ANETH ESPINOZA, DANIEL DURAN MACETO, JUAN FRANCISCO NOCOLASAGHUA, JORGE LLARDDINGLER, YESEINA RIOS CLAUDIO, MARIA DEL SOCORRO SEGUI BENABIDES, JOSE FABIAN TREJO ARRIOLA, CIPRIANO CESAR NÁJERA TIJERA, RAMIRO PEREZ CAMPOS, RAMIRO LOPEZ LOZA, ERIKA MARIA REYES PALLADARES, MARIA DEL ROSARIO MALLORGA BARBA, ESTELA, ANTONIO Y FEDERICO DE APELLIDOS GARCIA ROSELLO, MARIA ELVIRA BUELNA SERRANO, AMADOR URIBE ALONSO, MONICA ROSARIO GONZALEZ RAMIREZ, FELIPE MARTINEZ MAGAÑON, SARA DE LEONBARRON, FERNANDO SIERRA ESPINOZA BARROS, RAUL HORACIO GARCIA ARAUJO, MARIA GUADALUPE DURAN CHIMALPOPOCA, MANUEL GREGORIO BARRAGAN RAMIREZ, RICARDO ABRAHAM BARRAGAN CARRASCO, VICTOR MANUEL NUÑEZ CÁZARES BEAL, SAULO ALBERTO CRUZ CANELA, SALGADO ROMAN IRIS, LAKOVVOSTAVOY, KARLA RAMIREZ ROSAS, FLORA CAVARIA ARCINIEGA, EUSEBIA MARIA MAGDALENA ESPINOZA MARROQUIN, ADRIAN BARRIOS ALBARRAN, WALTERCIRMINERVINO, JOSE CRUZ HERRERA, CABRERA, CARLA LEESETEGARCIA BARAJAS, BLANCA ELENA BORREGOS SANCHEZ, JORGE DE JESUS COBIAN ORDOÑEZ, JUAN FRANCISCO OCHOA CAMACHO, MANUEL ALEJANDRO ALEY MARTINEZ, ANGELICA MENECEs ACOSTA LOREDO FLORES MARIO CAMPOS, ROSA MARIA GARCIA ESTRADA, JULIO CESAR VARA ALVARADO, JULIETA GARCIA ROBLEDO, FERNANDEZ TREVIÑO DIANA Y PATRICIA MUSSALI GALANTE,

En los autos de Jucio Agrario 347/2007, relativo a la Controversia Agraria, el Tribunal Unitario Agrario Distrito 18, dictó un acuerdo el día nueve de junio del dos mil once, que en su parte conducente, dice:

“...Agréguese a sus autos el escrito y anexos con los cuales se da cuenta a la Magistrada y tomando en consideración los días en que fueron publicados dichos edictos que son el once, dieciocho y veintiuno de mayo, se observa que los mismos no cumplen con la temporalidad que señala el artículo 173 de la Ley Agraria ya que no transcurrieron los quince días a partir de la fecha de la última publicación al día de la celebración de esta audiencia que es del veintitrés de mayo al nueve de junio, ya que solamente transcurrieron los quince días a partir de la fecha de la última publicación al día de la celebración de esta audiencia que es el veintitrés de mayo al nueve de junio, ya que solamente transcurrieron para su continuación las TRECE HORAS DEL DIA TREINTA Y UNO DE AGOSTO DEL DOS MIL ONCE y con fundamento el artículo 173 de la Ley Agraria en vigor, se ordena el emplazamiento por edictos a DIANA FERNANDEZ TREVIÑO, ROSA MARIA GARCIA ESTRADA, DANIEL LANDEROS MORA, RAFAEL ESCALANTE SANGLIES, HUMBERTO ZAPATA POLITO, PAULO CHAO CHIO, ADRIANA VEGA RIVERA, SALVADOR RUIZ MENDOZA, ROSA MARIA HERNANDEZ ILIANA DE LA TORRE, REISPERE ACERO GUZMAN, JOSE RAMIREZ RABAGO, JOSE OMAR LOPEZ R., FEDERICO GOMEZ, IVONNE MORENO PEREZ, FERNANDA CIERA ESPÍÑO, JOSE ANTONIO SILVA, HECTOR VILLEGAS ROMERO, LAKOVMASTOROI, LAURA GRAJALEZ, MONICA RIVERA, VEGA, ANETH ESPINOZA, DANIEL DURAN MACETO, JUAN FRANCISCO NOCOLASAGHUA, JORGE LLARDDINGLER, YESEINA RIOS CLAUDIO, MARIA DEL SOCORRO SEGUI BENABIDES, JOSE FABIAN TREJO ARRIOLA, CIPRIANO CESAR NÁJERA TIJERA, RAMIRO PEREZ CAMPOS, RAMIRO LOPEZ LOZA, ERIKA MARIA REYES PALLADARES, MARIA DEL ROSARIO MALLORGA BARBA, ESTELA, ANTONIO Y FEDERICO DE APELLIDOS GARCIA ROSELLO, MARIA ELVIRA BUELNA SERRANO, AMADOR URIBE ALONSO, MONICA ROSARIO GONZALEZ RAMIREZ, FELIPE MARTINEZ MAGAÑON, SARA DE LEONBARRON, FERNANDO SIERRA ESPINOZA BARROS, RAUL HORACIO GARCIA ARAUJO, MARIA GUADALUPE DURAN CHIMALPOPOCA, MANUEL GREGORIO BARRAGAN RAMIREZ, RICARDO ABRAHAM

BARRAGAN CARRASCO, VICTOR MANUEL NUÑEZ CÁZARES BEAL, SAULO ALBERTO CRUZ CANELA, SALGADO ROMAN IRIS, LAKOVVOSTAVOY, KARLA RAMIREZ ROSAS, FLORA CAVARIA ARCINIEGA, EUSEBIA MARIA MAGDALENA ESPINOZA MARROQUIN, ADRIAN BARRIOS ALBARRAN, WALTERCIRMINERVINO, JOSE CRUZ HERRERA, CABRERA, CARLA LEESETEGARCIA BARAJAS, BLANCA ELENA BORREGOS SANCHEZ, JORGE DE JESUS COBIAN ORDOÑEZ, JUAN FRANCISCO OCHOA CAMACHO, MANUEL ALEJANDRO ALEY MARTINEZ, ANGELICA MENECE ACOSTA LOREDO FLORES MARIO CAMPOS, ROSA MARIA GARCIA ESTRADA, JULIO CESAR VARA ALVARADO, JULIETA GARCIA ROBLEDO, FERNANDEZ TREVIÑO DIANA Y PATRICIA MUSSALI GALANTE, los cuales deberán publicarse por dos veces dentro del término de diez días en uno de los Diarios de Mayor Circulación en Cuernavaca, Morelos, en el Periódico Oficial del Estado de Morelos, así como en la Oficina de la Presidencia Municipal que corresponde y en los Estados de este Tribunal, haciéndoles saber que quedan a su disposición las copias simples de traslado en la Secretaría de Acuerdos de este Unitario, para que a más tardar en la audiencia de ley antes señalada, contesten la demanda, ofrezcan pruebas y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, con el apercibimiento que de no hacerlo se tendrá por perdido su derecho y por ciertas las afirmaciones de su contraria, tal como lo prevé los dispositivos 185 fracción V de la Ley Agraria en correlación con el 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles de Aplicación Supletoria a la ley de la materia, y de no señalar domicilio, las demás notificaciones. Aún las de carácter personal, les serán hechas mediante los estrados de este Tribunal, conforme lo dispuesto en el numeral 173, antes referido.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL

DISTRITO 18

CUERNAVACA, MORELOS A 9 DE JUNIO DE 2011.

EL SECRETARIO DE ACUERDOS

LIC. JESUS NATALIO VAZQUEZ GARIBAY

RÚBRICA.

EDICTO

**JOSÉ ANTONIO LARA VILLAREAL Y
ROBERTO DÍAZ GARZA**

En los autos del Juicio Agrarios 67/2011,
relativo a la Controversia Agraria, el Tribunal Unitario
Agrario distrito 18, dicto un acuerdo el día veintitrés de
mayo del dos mil once, que en su parte conducente
dice:

“...SEGUNDO.- Téngasele por hechas las manifestaciones y revisadas que fueron las actuaciones del Sumario que nos ocupa, se advierte que ya fue realizada la búsqueda del domicilio de JOSÉ ANTONIO LARA VILLAREAL Y ROBERTO DÍAZ GARZA, ante diversas Autoridades e Instituciones; en consecuencia; se programan las TRECE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA NUEVE DE AGOSTO DEL DOS MIL ONCE, para la celebración de la audiencia de Ley, y con fundamento en el dispositivo 173 de la citada Ley Agraria, y se ordena emplazar por edictos, a JOSÉ ANTONIO LARA VILLAREAL Y ROBERTO DÍAZ GARZA, mismas que deberán publicarse por dos veces dentro del término de DIEZ DÍAS, en uno de los Diarios de Mayor Circulación en Cuernavaca, en el Periódico Oficial del Estado de Morelos, así como en la oficina de la Presidencia Municipal que corresponde, y en los Estrados de este Tribunal, haciéndole saber que quedan a su disposición las copias simples de traslado en la Secretaría de Acuerdos de este tribunal, para que comparezcan a deducir los derechos que a sus intereses convengan, respecto de la presente controversia; apercibidos que de omitir hacerlo, se les tendrá por perdido su derecho y para hacerlo valer en este proceso al tenor del dispositivo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, y por cumplida su garantía de audiencia; resaltando que deberán presentarse acompañados de un abogado, y evitar el diferimiento de la audiencia, como lo señala el numeral 179 de la legislación agraria.- ...”

ATENTAMENTE

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL
DISTRITO 18**

**CUERNAVACA, MORELOS, A 07 DE JUNIO DE 2011
EL SECRETARIO DE ACUERDOS
LIC. JESÚS NATALIO VÁZQUEZ GARIBAY
RUBRICA.**

2-2

AVISO NOTARIAL

Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GOMEZ MALDONADO, Notario Público Número Uno de la Novena Demarcación Notarial, con sede en la Ciudad de Jiutepec, Morelos, HAGO SABER: Que ante esta Notaria a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 25,067, de fecha 30 de Junio del año en curso, en la que se contiene EL INICIO DEL TRAMITE DE LA SUCESION TESTAMENTARIA del señor JUAN MANUEL REYES FUENTES; LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO; RECONOCIMIENTO DE HEREDEROS Y NOMBRAMIENTO DE ALBACEA, de dicha sucesión, por virtud de la cual los señores IMELDA MORALES ROMERO, JUAN MANUEL REYES MORALES y JOSÉ ANTONIO REYES MORALES, aceptaron la herencia instituida a su favor y este último además el cargo de ALBACEA, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 30 de Junio de 2011

ATENTAMENTE

**LIC. G. ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO
PASEO DE LIRIO NO. 40, COL, AMPLIACIÓN
BUGAMBILIAS**

**JIUTEPEC, MORELOS, 5-16-36-49 5-16-35-29
agomeznotaria1@hotmail.com**

RÚBRICA.

Nota: Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el diario "La Unión de Morelos" y el periódico oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el Estado de Morelos.

1-2

AVISO NOTARIAL

Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GOMEZ MALDONADO, Notario Público Número Uno de la Novena Demarcación Notarial, con sede en la Ciudad de Jiutepec, Morelos, HAGO SABER: Que ante esta Notaria a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 25,068 de fecha 30 de Junio del año en curso, en la que se contiene EL INICIO DEL TRAMITE DE LA SUCESION TESTAMENTARIA del señor CARLOS PÉREZ ARROYO; LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO; RECONOCIMIENTO DE HEREDERA; LEGATARIOS Y NOMBRAMIENTO DE ALBACEA, de dicha sucesión, por virtud de la cual los señores SILVIA SABINO ARMAS, GEORGINA DE LA CONCEPCIÓN PÉREZ PEDRAJO y CARLOS RAFAEL PÉREZ PEDRAJO, aceptaron la herencia instituida a su favor y además la primera el cargo de ALBACEA; manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 30 de Junio de 2011

ATENTAMENTE

**LIC. G. ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO
PASEO DE LIRIO NO. 40, COL, AMPLIACIÓN
BUGAMBILIAS**

**JIUTEPEC, MORELOS, 5-16-36-49 5-16-35-29
agomeznotaria1@hotmail.com**

RÚBRICA.

Nota: Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el diario "La Unión de Morelos" y el periódico oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el Estado de Morelos.

1-2

AVISO NOTARIAL

Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GOMEZ MALDONADO, Notario Público Número Uno de la Novena Demarcación Notarial, con sede en la Ciudad de Jiutepec, Morelos, HAGO SABER: Que ante esta Notaria a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 25,080, de fecha 30 de Junio del año en curso, en la que se contiene EL INICIO DEL TRAMITE DE LA SUCESION TESTAMENTARIA de la señora ADELA FUENTES MILLÁN; LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO; RECONOCIMIENTO DE HEREDEROS Y NOMBRAMIENTO DE ALBACEA, de dicha sucesión, por virtud de la cual los señores IMELDA MORALES ROMERO, JOSÉ ANTONIO REYES MORALES y JUAN MANUEL REYES MORALES, aceptaron la herencia instituida a su favor y este último además el cargo de ALBACEA SUSTITUTO, manifestando que procederá a formular el inventario y avaluos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 30 de Junio de 2011

ATENTAMENTE

LIC. G. ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO
PASEO DE LIRIO NO. 40, COL, AMPLIACIÓN
BUGAMBILIAS

JIUTEPEC, MORELOS, 5-16-36-49 5-16-35-29
agomeznotaria1@hotmail.com

RÚBRICA.

Nota: Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el diario "La Unión de Morelos" y el periódico oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el Estado de Morelos.

1-2

EDICTO

C. CARMEN ARTURO PONCE ROMANO

En los autos del Juicio Agrario 242/2010, relativo a la Controversia Agraria, el Tribunal Unitario Agrario Distrito 18, dictó un acuerdo el día diez de junio del dos mil once, que en su parte conducente, dice:

"...Vistas las manifestaciones del asesor legal de la parte actora y tomando en consideración que ya se realizó la búsqueda del domicilio del demandado CARMEN ARTURO PONCE ROMANO y que en el proporcionado no se pudo llevar a cabo el emplazamiento, por lo tanto se suspende la presente audiencia y se señalan para su continuación las TRECE HORAS DEL DÍA TREINTA Y UNO DE AGOSTO DEL DOS MIL ONCE, que es cuando la agenda de este Tribunal así lo permite, y con fundamento en el artículo 173 de la Ley Agraria en vigor, se ordena el emplazamiento por edictos a CARMEN ARTURO PONCE ROMANO, los cuales deberán de publicarse por dos veces dentro del término de diez días en uno de los Diarios de Mayor Circulación en Cuernavaca, Morelos, en el Periódico Oficial del Estado de Morelos, así como en la Oficina de la Presidencia Municipal que corresponde y en los Estrados de este Tribunal, haciéndoles saber que quedan a su disposición las copias simples de traslado en la Secretaría de Acuerdos de este Unitario, para que a mas tardar en la audiencia de ley antes señalada, conteste la demanda, ofrezca pruebas y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, con el apercibimiento que de no hacerlo se tendrá por perdido su derecho y por ciertas las afirmaciones de su contraria, tal como lo prevé los dispositivos 185 fracción V de la Ley Agraria, en correlación con el 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles de Aplicación Supletoria a la ley de la materia, y de no señalar domicilio, las demás notificaciones, aún las de carácter personal, les serán hechas mediante los estrados de este Tribunal, conforme lo dispuesto en el numeral 173, antes referido..."

TENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL
DISTRITO 18
CUERNAVACA, MORELOS, A 10 DE JUNIO DE
2011.

EL SECRETARIO DE ACUERDOS
LIC. JESÚS NATALIO VÁZQUEZ GARIBAY.
RÚBRICA.

1-2

EDICTO

JENNY CASTILLO IBARRA y

MARTHA BOLAÑOS

En los autos del Juicio Agrario 47/2010, relativo a la Controversia Agraria, el Tribunal Unitario Agrario Distrito 18, dictó un acuerdo el día catorce de junio del dos mil once, que en su parte conducente, dice:

“... SEGUNDO.- Téngasele por hechas sus manifestaciones, y revisadas que fueron las actuaciones del sumario que nos ocupa, se advierte que ya fue realizada la búsqueda del domicilio de JENNY CASTILLO IBARRA y MARTHA BOLAÑOS, ante diversas Autoridades e Instituciones; en consecuencia, se programan las CATORCE HORAS DEL DÍA CINCO DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL ONCE, para la celebración de la audiencia de Ley, y con fundamento en el dispositivo 173 de la citada Ley Agraria, y se ordena emplazar por edictos a JENNY CASTILLO IBARRA y MARTHA BOLAÑOS, mismos que deberán publicarse por dos veces dentro del término de DIEZ DÍAS, en uno de los Diarios de Mayor Circulación en Cuernavaca, en el Periódico Oficial del Estado de Morelos, así como en la oficina de la Presidencia Municipal que corresponde, y en los Estrados de este Tribunal, haciéndole saber que quedan a su disposición las copias simples de traslado en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal, para que comparezcan a deducir los derechos que a sus intereses convenga, respecto de la presente controversia; apercibidos que de omitir hacerlo, se les tendrá por perdido su derecho para hacerlo valer en este proceso al tenor del dispositivo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, y por cumplida su garantía de audiencia; resaltando que deberán presentarse acompañados de un abogado, y evitar el diferimiento de la audiencia, como lo señala el numeral 179 de la legislación agraria.

TERCERO.- En razón de lo anterior, se le hace saber a la parte actora que quedan a su disposición los edictos ordenados en la Secretaría de Acuerdos, para que proceda a su publicación a su costa, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 22 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal; con el apercibimiento que deberá publicar los citados edictos en el tiempo y forma que señala la Ley Agraria; asimismo, dígamele que continúan subsistentes las prevenciones y apercibimientos decretados con antelación, para los efectos legales conducentes.-...”

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL

DISTRITO 18

CUERNAVACA, MORELOS, A 21 DE JUNIO DE 2011.

EL SECRETARIO DE ACUERDOS

LIC. JESÚS NATALIO VÁZQUEZ GARIBAY
RÚBRICA.

EDICTO

JUAN JOSÉ DE TREJO GONZÁLEZ.

En los autos del Juicio Agrario 335/2010, relativo a la Controversia Agraria, el Tribunal Unitario Agrario Distrito 18, dictó un acuerdo el día veintisiete de mayo del dos mil once, que en su parte conducente, dice:

“...SEGUNDO.- Téngase por hechas sus manifestaciones, y revisadas que fueron las actuaciones del sumario que nos ocupa, se advierte que ya fue realizada la búsqueda del domicilio de JUAN JOSÉ DE TREJO GONZÁLEZ, ante diversas Autoridades e Instituciones; en consecuencia, se programan las TRECE HORAS DEL DÍA DOCE DE AGOSTO DEL DOS MIL ONCE, para la celebración de la audiencia de Ley, conforme al artículo 185 de la Ley Agraria y se ordena al Actuario de la Adscripción proceda a CITAR a ASUNCION VILLA ROSALINO, LICENCIADA PATRICIA MARISCAL VEGA, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CINCO DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN TERRITORIAL EN EL ESTADO Y REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO EN EL ESTADO, en el domicilio proporcionado por la parte actora, debiéndole correr el traslado respectivo, para que a más tardar en la audiencia que ha quedado programada, contesten la demanda y ofrezcan las pruebas que estime conducentes para su defensa, y con fundamento en el dispositivo 173 de la citada Ley Agraria, y se ordena emplazar por edictos a JUAN JOSÉ DE TREJO GONZÁLEZ, mismos que deberán publicarse por dos veces dentro del término de DIEZ DÍAS, en uno de los Diarios de Mayor Circulación en Cuernavaca, en el Periódico Oficial del Estado de Morelos, así como en la oficina de la Presidencia Municipal que corresponde, y en los Estrados de este Tribunal, haciéndole saber que quedan a su disposición las copias simples de traslado en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal, para que comparezca a deducir los derechos que a sus intereses convenga, respecto de la presente controversia; apercibidos que de omitir hacerlo, se les tendrá por perdido su derecho para hacerlo valer en este proceso al tenor del dispositivo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, y por cumplida su garantía de audiencia; resaltando que deberán presentarse acompañados de un abogado, y evitar el diferimiento de la audiencia, como lo señala el numeral 179 de la legislación agraria.-...”

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL

DISTRITO 18

CUERNAVACA, MORELOS, A 07 DE JUNIO DE 2011.

EL SECRETARIO DE ACUERDOS

LIC. JESUS NATALIO VÁZQUEZ GARIBAY.
RÚBRICA.