



ORDINARIO

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE
ZARAGOZA



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXVIII

Saltillo, Coahuila, viernes 23 de diciembre de 2011

número 102

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EL DÍA 7 DE DICIEMBRE DE 1921.

FUNDADO EN EL AÑO DE 1860

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO
DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS

Subdirectora del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

ACUERDO del Consejo Nacional de Armonización Contable por el que se emiten los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas.	2
ACUERDO del Consejo Nacional de Armonización Contable por el que se emiten los Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de Veinticinco Mil Habitantes.	7
ACUERDO del Consejo Nacional de Armonización Contable por el que se emiten 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.	13
ACUERDO por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.	20
DECRETO No. 455.- Se autoriza al Ayuntamiento del Municipio de Nava, Coahuila, para desincorporar del dominio público municipal, un inmueble con una superficie de 1,480.00 m2, ubicado en la zona poniente de esa ciudad, con el fin de enajenar a título gratuito a favor de la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado.	28
REGLAMENTO de Alcoholes para el Municipio de San Juan de Sabinas, Coahuila.	29
REGLAMENTO de Anuncios del Municipio de San Juan de Sabinas, Coahuila.	37
PRESUPUESTO de Egresos 2012, del Municipio de Monclova, Coahuila.	46
TARIFAS de cobro de los servicios que presta el Sistema Municipal de Aguas y Saneamiento de Torreón, correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo 2012.	48
FE DE ERRATAS del Acuerdo del Ejecutivo del Estado de Coahuila, mediante el cual se asigna distrito y número para ejercer el notariado en el Estado de Coahuila de Zaragoza al Licenciado Erik Osiris Rodríguez Huitrón , publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Número 96, Primera Sección, de fecha 2 de diciembre del año 2011.	50

DISTRITO DE SALTILLO

Aviso Notarial	Sucesorio Intestamentario Extrajudicial	Anabell Gonzalez Alvarado	(2ª Pub)	50
Aviso Notarial	Sucesorio Testamentario Extrajudicial	Anabell Gonzalez Alvarado	(2ª Pub)	50
Aviso Notarial	Sucesorio Intestamentario Extrajudicial	Anabell Gonzalez Alvarado	(2ª Pub)	50
Edicto Notarial	Extrajudicial Intestamentario	Francisco Rocha Rocha	(2ª Pub)	51
Edicto Notarial	Extrajudicial Intestamentario	Francisco Carlos García Cipriano	(2ª Pub)	51
Edicto Notarial	Extrajudicial Intestamentario	Blanca Lizbet Melacio Hernandez	(2ª Pub)	51
Edicto Notarial	Extrajudicial Intestamentario	Benito Vazquez Perez	(2ª Pub)	52
Edicto Notarial	Extrajudicial Intestamentario	Juan Fco. Aguilar Cuellar	(2ª Pub)	52

DISTRITO DE MONCLOVA

Balance General	Balance Final de Liquidación	Fundos Dolomita, S. A.	(3ª Pub)	52
Aviso Notarial	Adperpetuum De Dominio	Juan Jose Ramirez Valdez	(3ª Pub)	53

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas

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 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 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 los **Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas**, 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 fecha 18 de noviembre de 2011, el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emiten los **Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas**.

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 para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas** a que hace referencia la Ley de Contabilidad, el cual se integra de la siguiente manera:

INDICE

- I. INTRODUCCION
- II. BASE LEGAL
- III. OBJETIVOS
- IV. VENTAJAS
- V. ALCANCE
- VI. CONTEXTO CONCEPTUAL
- VII. LINEAMIENTOS

VIII. ESTRUCTURA BASICA

IX. CATALOGO DE BIENES ARMONIZADO

I. INTRODUCCION

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

Los entes públicos deberán asegurarse que el SCG, entre otros objetivos, facilite el registro y control de los inventarios de los bienes de los entes públicos.

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

En este sentido, ya se han aprobado los clasificadores presupuestarios, como el Clasificador por Rubros de Ingresos, el Clasificador por Objeto del Gasto, el Clasificador por Tipo de Gasto, las Clasificaciones Funcional, Administrativa y Económica; adicionalmente el Plan de Cuentas hoy corresponde al Catálogo de Bienes que nos permitirá administrar, controlar e identificar de forma eficiente los bienes adquiridos por los entes públicos.

El Catálogo de Bienes forma parte de los documentos especificados en la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad) 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 en forma automática la información sobre los gastos de los entes públicos, en forma homogénea y en tiempo real, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 y en el artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Contabilidad.

El propósito general de este documento es presentar el instrumento básico del SCG que servirá de base para la identificación de los bienes adquiridos por los entes públicos, tanto los de consumo como aquéllos que se consideran de gasto de capital.

Esto implica construir la estructura básica del Catálogo de Bienes que servirá para los tres órdenes de gobierno con el fin de que sea homogénea.

El Catálogo de Bienes deberá tener una correlación en forma precisa con el Clasificador por Objeto del Gasto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de junio de 2010 y el Plan de Cuentas publicado dentro del Manual de Contabilidad Gubernamental el 22 de noviembre de 2010, ya que es la forma más expedita y eficiente de coordinar inventarios con cuentas contables y realizar un efectivo control de los bienes registrados.

A la vez, ambos sistemas deben respetar la estructura de cuentas que establece el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), al que México está adherido.

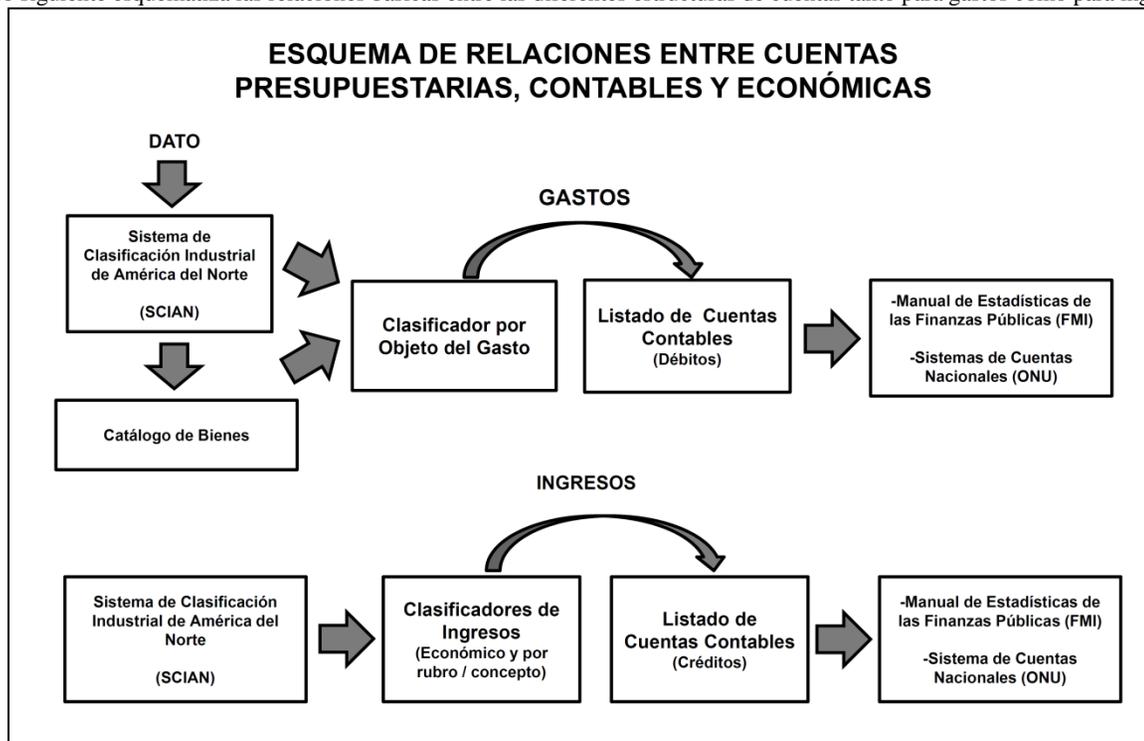
A su vez, ambas clasificaciones deben permitir su relación automática con las cuentas económicas correspondientes. La correspondencia entre las cuentas presupuestarias de egresos y las contables se facilita, dado que el carácter económico de las diversas transacciones forma parte de la Clave Presupuestaria y es introducido al sistema cada vez que hay un registro.

Por otra parte, las cuentas económicas deben estar de acuerdo con lo establecido sobre el particular en el Sistema de Cuentas Nacionales (SCN) de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) y en el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas (MEFP) editado por el Fondo Monetario Internacional (FMI), que son modelos de validez mundial.

En resumen, deben tenerse en cuenta las siguientes relaciones:

- Relaciones biunívocas entre el Clasificador por Objeto del Gasto, la Lista de Cuentas y el Clasificador de Bienes, en lo que corresponda a este último. A su vez de todos ellos con el SCIAN.
- Relaciones entre los Clasificadores Presupuestarios y la Lista de Cuentas con la estructuras de cuentas del SNC (ONU) y del MEFP (FMI).

El cuadro siguiente esquematiza las relaciones básicas entre las diferentes estructuras de cuentas tanto para gastos como para ingresos:



II. BASE LEGAL

La Ley de Contabilidad en su Artículo 41 establece que para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática.

Asimismo, en la Fracción I, del Cuarto Transitorio de la Ley de Contabilidad, establece la responsabilidad en lo relativo a la Federación y las entidades federativas de disponer de listas de cuentas alineadas al Plan de Cuentas; clasificadores presupuestarios armonizados y catálogos de bienes y las respectivas matrices de conversión con las características señaladas en los artículos 40 y 41.

III. OBJETIVOS

Los principales objetivos del Catálogo de Bienes son los siguientes:

- Establecer criterios uniformes y homogéneos para el control, la fiscalización y la identificación de bienes.
- Definir su agrupamiento, clasificación y codificación, de los bienes con el fin de estandarizarla, a efectos de contar con información simple, completa, ordenada e interrelacionada de los tipos de bienes susceptibles de ser ingresados al inventario patrimonial de los entes públicos.
- Identificar y cuantificar los tipos de bienes que se consideran en los procesos de programación y presupuestación anual de las adquisiciones y contrataciones, en la elaboración de los requerimientos, en el proceso de la administración de bienes, lo cual exige establecer un marco técnico-legal y conceptual que efectivamente permita cumplir con el objetivo descrito en este documento.
- Agilizar las acciones técnicas-administrativas, en lo referente a la administración de los bienes, con el objetivo de que los entes públicos puedan llevar un mejor control de los mismos.
- Vincular el Catálogo de Bienes al Clasificador por Objeto del Gasto y a la Lista de Cuentas para el tratamiento uniforme de éstos.
- Impulsar la formulación de un instrumento que reúna las características antes referidas y que permita a la Ley de Contabilidad el cumplimiento de sus objetivos.

El Catálogo contiene, de manera estandarizada y analítica, la relación de los tipos de bienes que pueden ser incorporados al patrimonio gubernamental, independiente de la modalidad de adquisición.

Los bienes constituyen una parte fundamental del patrimonio gubernamental, están sujetos a un conjunto de normas y leyes que posibilitan a los entes públicos, administrar de manera ordenada y eficiente los bienes y permite un adecuado registro y control de los inventarios de bienes.

IV. VENTAJAS

- Clasificar los bienes que se adquieren en el Sector Gubernamental.
- Contar con cuadros estadísticos que nos permita conocer la demanda real del Sector.
- Contar con información confiable para proponer compras conjuntas o convenios modelo.

V. ALCANCE

La estructura del Catálogo de Bienes presentada en este documento, será utilizado por todos los entes públicos, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 y 2 de las disposiciones generales de la Ley de Contabilidad.

La armonización se realizará hasta el nivel de CLASE. A partir de la Subclase, las unidades administrativas podrán desagregar de conformidad a sus necesidades.

VI. CONTEXTO CONCEPTUAL

El Catálogo de Bienes deberá conformarse a partir del Clasificador por Objeto del Gasto (COG) ya armonizado con la Lista de Cuentas. Ello representa la forma más expedita y eficiente de coordinar inventarios de bienes valorados con las cuentas contables y realizar una administración efectiva y control de los bienes registrados. Igualmente debe señalarse la importancia de que el clasificador esté asociado automáticamente con el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIÁN), para facilitar la preparación de la contabilidad nacional, actividad a cargo del INEGI.

El Catálogo de Bienes tiene por objeto establecer criterios uniformes y homogéneos para la identificación de bienes, definir su agrupamiento, clasificación, codificación y vinculación con el Clasificador por Objeto del Gasto.

La identificación de los bienes se utiliza en los procesos de programación y presupuestación anual, de las adquisiciones y contrataciones en la elaboración de los requerimientos.

La Ley de Contabilidad define a los gastos devengados como momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras contratados; se devenga en el momento que ocurren las transacciones así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos y resoluciones.

El registro integra la ejecución presupuestaria del gasto con los movimientos de la contabilidad; de esta forma, los estados financieros reflejarán la precisión de la situación patrimonial del ente público.

Los entes públicos deberán solicitar a las unidades administrativas o instancias competentes de cada orden de gobierno, que determine la incorporación de los bienes que adquieran en dicho catálogo a nivel de subclase y su respectivo número consecutivo, lo cual permitirá mantener actualizado el catálogo de bienes.

VII. LINEAMIENTOS

El Catálogo de Bienes permitirá:

- Captar, ordenar, codificar, relacionar, actualizar y proporcionar información de los bienes que deberán ser incorporados en el inventario de los entes públicos.
- Contar con un documento que estandarice los criterios de incorporación de bienes en el inventario patrimonial de los entes públicos.
- Brindar información apropiada, sistematizada, simplificada y completa de los bienes del Estado.

El Catálogo de Bienes será utilizado por los entes públicos de las tres órdenes de gobierno, para la incorporación a su inventario patrimonial institucional de los bienes descritos en el mismo, así como para la emisión de informes solicitados.

VIII. ESTRUCTURA BASICA

La estructura diseñada permite una clara identificación de los bienes y facilita el registro único de todas las transacciones con incidencia económico-financiera, por ello, su codificación consta de cinco (5) niveles numéricos estructurados de la siguiente manera:

- El primer nivel, identifica al **GRUPO** de bienes conformado por un dígito y se relaciona con el Capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto.
- El segundo nivel identifica el **SUBGRUPO** de bienes dentro del catálogo consta de un dígito y se relaciona con el Concepto del Clasificador por Objeto del Gasto.
- El tercer nivel, identifica la **CLASE** de bienes, se relaciona con la Partida Genérica del Clasificador por Objeto del Gasto, conformado por 1 dígito.
- El cuarto nivel, identifica la **SUBCLASE** de bienes se relaciona con la Partida Específica del Clasificador por Objeto del Gasto.
- El quinto nivel, finalmente, identifica al **NUMERO CONSECUTIVO** asignado a cada bien mueble de un total con las mismas características. Estará numerado en forma correlativa.

La armonización se realizará con los primeros tres niveles y a partir del cuarto nivel, la codificación se asignará de acuerdo a las necesidades y según lo determinen las unidades administrativas o instancias competentes de cada orden de gobierno.

Al registrar los bienes en el inventario se debe tener una idea clara de la descripción del bien, así como su naturaleza y el uso que se le está dando, con la finalidad de definirlo y ubicarlo dentro del Catálogo de Bienes, en el grupo, subgrupo, clase, subclase y se añadirá el número consecutivo generado por el sistema para determinar el bien específico de la institución. Este número es el que determinará la cantidad de bienes correspondiente a cada tipo de bien.

EJEMPLO DE CODIFICACION DEL CATALOGO DE BIENES

CLAVE					
GRUPO	SUBGRUPO	CLASE	SUBCLASE	NUMERO CONSECUTIVO	NOMBRE DE LA CUENTA
2					Materiales y suministros
2	5				Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio
2	5	1			Productos químicos básicos
2	5	1	1		Compuestos aromáticos
2	5	1	1	0001	Alcohol aromático

De tal forma que el código completo del ejemplo sería así:

CODIGO
25110001

IX. CATALOGO DE BIENES ARMONIZADO

GRUPO	SUBGRUPO	CLASE	DESCRIPCION
2	0	0	Materiales y suministros
2	1	0	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales
2	1	1	Materiales, útiles y equipos menores de oficina
2	1	2	Materiales y útiles de impresión y reproducción
2	1	3	Material estadístico y geográfico
2	1	4	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones
2	1	5	Material impreso e información digital
2	1	6	Material de limpieza
2	1	7	Materiales y útiles de enseñanza
2	1	8	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas
2	2	0	Alimentos y utensilios
2	2	1	Productos alimenticios para personas
2	2	2	Productos alimenticios para animales
2	2	3	Utensilios para el servicio de alimentación
2	3	0	Materias primas y materiales de producción y comercialización
2	3	1	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima
2	3	2	Insumos textiles adquiridos como materia prima
2	3	3	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima
2	3	4	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima
2	3	5	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima
2	3	6	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima
2	3	7	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima
2	3	8	Mercancías adquiridas para su comercialización
2	3	9	Otros productos adquiridos como materia prima
2	4	0	Materiales y artículos de construcción y de reparación
2	4	1	Productos minerales no metálicos
2	4	2	Cemento y productos de concreto
2	4	3	Cal, yeso y productos de yeso
2	4	4	Madera y productos de madera
2	4	5	Vidrio y productos de vidrio
2	4	6	Material eléctrico y electrónico
2	4	7	Artículos metálicos para la construcción
2	4	8	Materiales complementarios
2	4	9	Otros materiales y artículos de construcción y reparación
2	5	0	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio
2	5	1	Productos químicos básicos
2	5	2	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos
2	5	3	Medicinas y productos farmacéuticos
2	5	4	Materiales, accesorios y suministros médicos
2	5	5	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio
2	5	6	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados
2	5	9	Otros productos químicos

GRUPO	SUBGRUPO	CLASE	DESCRIPCION
2	6	0	Combustibles, lubricantes y aditivos
2	6	1	Combustibles, lubricantes y aditivos
2	6	2	Carbón y sus derivados
2	7	0	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos
2	7	1	Vestuario y uniformes
2	7	2	Prendas de seguridad y protección personal
2	7	3	Artículos deportivos
2	7	4	Productos textiles
2	7	5	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir
2	8	0	Materiales y suministros para seguridad
2	8	1	Sustancias y materiales explosivos
2	8	2	Materiales de seguridad pública
2	8	3	Prendas de protección para seguridad pública y nacional
2	9	0	Herramientas, refacciones y accesorios menores
2	9	1	Herramientas menores
2	9	2	Refacciones y accesorios menores de edificios
2	9	3	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
2	9	4	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información
2	9	5	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio
2	9	6	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte
2	9	7	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad
2	9	8	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos
2	9	9	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles
5	0	0	Bienes muebles, inmuebles e intangibles
5	1	0	Mobiliario y equipo de administración
5	1	1	Muebles de oficina y estantería
5	1	2	Muebles, excepto de oficina y estantería
5	1	3	Bienes artísticos, culturales y científicos
5	1	4	Objetos de valor
5	1	5	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información
5	1	9	Otros mobiliarios y equipos de administración
5	2	0	Mobiliario y equipo educacional y recreativo
5	2	1	Equipos y aparatos audiovisuales
5	2	2	Aparatos deportivos
5	2	3	Cámaras fotográficas y de video
5	2	9	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo
5	3	0	Equipo e instrumental médico y de laboratorio
5	3	1	Equipo médico y de laboratorio
5	3	2	Instrumental médico y de laboratorio
5	4	0	Vehículos y equipo de transporte
5	4	1	Vehículos y equipo terrestre
5	4	2	Carrocerías y remolques
5	4	3	Equipo aeroespacial
5	4	4	Equipo ferroviario
5	4	5	Embarcaciones
5	4	9	Otros equipos de transporte
5	5	0	Equipo de defensa y seguridad
5	5	1	Equipo de defensa y seguridad
5	6	0	Maquinaria, otros equipos y herramientas
5	6	1	Maquinaria y equipo agropecuario
5	6	2	Maquinaria y equipo industrial
5	6	3	Maquinaria y equipo de construcción
5	6	4	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
5	6	5	Equipo de comunicación y telecomunicación
5	6	6	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos
5	6	7	Herramientas y máquinas-herramienta
5	6	9	Otros equipos
5	7	0	Activos biológicos
5	7	1	Bovinos
5	7	2	Porcinos
5	7	3	Aves
5	7	4	Ovinos y caprinos
5	7	5	Peces y acuicultura
5	7	6	Equinos
5	7	7	Especies menores y de zoológico
5	7	8	Arboles y plantas
5	7	9	Otros activos biológicos

Con respecto al catálogo de bienes inmuebles, se presentará en una siguiente fase de armonización.

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 para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas.**

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 Organos Autónomos deberán apegarse a los **Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas** a más tardar el 31 de diciembre de 2011.

CUARTO.- Al adoptar e implementar los **Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas**, 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, con carácter obligatorio, el presente Acuerdo por el que se emite la **Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas**.

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 para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas** a más tardar el 31 de diciembre de 2011.

SEPTIMO.- Los entes públicos que tengan vigente un Catálogo de Bienes o instrumento similar, podrán aplicarlo en un proceso de transición o compatibilización con el presente Catálogo de Bienes aprobado por este Consejo, hasta el 31 de Diciembre de 2012, siempre que exista una correlación directa y automática entre ambos.

OCTAVO.- 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.

NOVENO.- 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.

DECIMO.- 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 PRIMERO.- 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.

DECIMO SEGUNDO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, los **Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas**, 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 13:26 horas del día 29 de noviembre del año dos mil once, el Director General Adjunto de Normas y Cuenta Pública Federal en ausencia del 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 7 fojas útiles impresas por ambos lados denominado **Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas**, corresponde con los textos presentado a dicho Consejo, mismos que estuvo a la vista de los integrantes del Consejo Nacional de Armonización Contable, en su segunda reunión celebrada el pasado 29 de noviembre 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.

Con fundamento en el Art. 105 del Reglamento Interior de la SHCP, el C.P.C. **Rogelio Santillán Buelna**, Director General Adjunto de Normas y Cuenta Pública Federal, firma en ausencia del Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública, y Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable.- Rúbrica.



ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de Veinticinco Mil Habitantes.

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: 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 Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de Veinticinco Mil Habitantes**, 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 fecha 18 de noviembre de 2011, el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión, respectivamente, sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emiten los **Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de Veinticinco Mil Habitantes**.

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

PRIMERO.- Se emiten los **Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de Veinticinco Mil Habitantes**, el cual se integra de la siguiente manera:

INDICE

ASPECTOS GENERALES

NORMATIVIDAD APLICABLE

AMBITO DE APLICACIÓN

OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SIMPLIFICADO GENERAL Y BÁSICO

FINES DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SIMPLIFICADO GENERAL Y BÁSICO

OBLIGACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SIMPLIFICADO GENERAL (SCGSG)

OBLIGACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SIMPLIFICADO BÁSICO (SCGSB)

ESTADOS E INFORMACIÓN FINANCIERA A GENERAR EN EL SCGSG Y SCGSB

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SIMPLIFICADO

REGULACIÓN SUPLETORIA

ASPECTOS GENERALES

El pasado 22 de noviembre de 2010 el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), con fundamento en los artículos 6 y 9, fracción I, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), emitió el Manual de Contabilidad Gubernamental, el cual constituye la base normativa mínima del nuevo modelo de Contabilidad Gubernamental y tiene como propósitos mostrar los conceptos básicos, los elementos que lo integran y las bases técnicas y metodológicas en que debe sustentarse para su funcionamiento operativo; permitiendo generar en forma automática y en tiempo real, estados de ejecución presupuestaria, contables y económicos, incluidos en la Ley de Contabilidad, en el Marco Conceptual Gubernamental, los Postulados Básicos y las características técnicas del Sistema ya aprobadas por el CONAC; todos estos elementos integran el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG).

Por su parte el Artículo 9 fracción XI establece, que el Consejo tendrá las facultades para determinar las características de Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado (SCGS) que podrán aplicar los municipios con menos de veinticinco mil habitantes.

El SCGS, deberá cumplir con el contexto legal, conceptual y técnico del SCG establecido por la Ley de Contabilidad, mismo que debe responder a ciertas características:

- ✓ Ajustar la contabilidad a las Normas Contables y Lineamientos para la generación de información Financiera, emitidos por el CONAC.
- ✓ Facilitar la consolidación e integración en los Estados Financieros y demás información presupuestaria y contable que emane de la contabilidad del ente público.
- ✓ Implementar procedimientos de registro de operaciones que faciliten la elaboración de la cuenta pública y el conocimiento en tiempo real, de la situación económico-financiera.
- ✓ Utilizar modelos uniformes de documentos, registros, estados y cuentas.

NORMATIVIDAD APLICABLE

El Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado, está sustentado en la base normativa emitida por el CONAC; que a la fecha es:

- Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental
- Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental
- Clasificador por Rubros de Ingresos
- Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos
- Clasificador por Objeto del Gasto
- Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos
- Clasificador por Tipo de Gasto
- Clasificación Funcional del Gasto
- Manual de Contabilidad Gubernamental
- Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio
- Clasificación Administrativa
- Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos
- Lineamientos mínimos relativos al Diseño e Integración del Registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico)
- Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales

- Marco Metodológico sobre la forma y términos en que deberá orientarse el desarrollo del análisis de los componentes de las finanzas públicas con relación a los objetivos y prioridades que, en la materia, establezca la planeación del desarrollo, para su integración en la Cuenta Pública

Mismo, que deberá ser revisado a la luz de las Normas Contables y Lineamientos, que emita el CONAC.

AMBITO DE APLICACIÓN

El Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado, será aplicable de manera transitoria en tanto los avances en la armonización, permitan adoptar e implementar los elementos técnicos y tecnológicos del Sistema de Contabilidad Gubernamental Nacional, consideraciones que serán evaluadas en un plazo no mayor a 3 ejercicios.

Considerando que la variable población no es suficiente para la determinación de la dimensión del ente público, ya que como puede ocurrir en el caso de los municipios turísticos, el volumen de servicios prestados puede superar al que le corresponda en función de las personas censadas; se conjuga la población con la variable ingreso, para determinar la aplicación del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado General o Básico.

POBLACION CON MENOS DE 25 MIL HABITANTES E INGRESOS	
Mayores a \$10'000,000.00	Menor o Igual a \$10'000,000.00
SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SIMPLIFICADO GENERAL (SCGSG)	SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SIMPLIFICADO BÁSICO (SCGSB)

El número de habitantes está en función de las cifras del último censo de población y vivienda.

El Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado General (SCGSG), será aplicable a los municipios con menos de veinticinco mil habitantes y con ingresos mayores a \$10'000,000.00.

El Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado Básico (SCGSB) será aplicable para los municipios con menos de veinticinco mil habitantes y con ingresos menores o iguales a \$10'000,000.00.

Cuando los municipios con menos de veinticinco mil habitantes dejen de cumplir con alguna de las variables, deberán pasar al Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado General o Nacional, según corresponda, y cumplir como las normas correspondientes.

El cambio de modelo contable será obligatorio, a partir del 1° de enero del ejercicio siguiente a aquél en que se haya rebasado la población o los ingresos señalados.

Es deseable que los municipios que cuenten con un Sistema de Contabilidad Gubernamental, que cumpla con las disposiciones establecidas en la Ley de Contabilidad y en las Normas Contables y Lineamientos emitidos y aprobados por el CONAC, lo sigan utilizando aún cuando se encuentren dentro de los parámetros de población e ingresos brutos señalados en estos Lineamientos.

OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SIMPLIFICADO GENERAL Y BÁSICO

El Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado General y Básico, de acuerdo con el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC, en la medida que les corresponda, tiene como objetivos:

- a) Facilitar la toma de decisiones con información veraz, oportuna y confiable, tendiente a optimizar el manejo de los recursos;
- b) Emitir, integrar y/o consolidar los estados financieros, así como producir reportes de todas las operaciones de la Administración Pública;
- c) Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente del gasto, orientado al cumplimiento de los fines y objetivos del ente público;
- d) Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real¹, las operaciones contables y presupuestarias propiciando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo;
- e) Atender requerimientos de información de los usuarios en general sobre las finanzas públicas;
- f) Facilitar el reconocimiento, registro, seguimiento, evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los municipios, así como su extinción;
- g) Dar soporte técnico-documental a los registros financieros para su seguimiento, evaluación y fiscalización;
- h) Permitir una efectiva transparencia en la rendición de cuentas.

El contexto legal, técnico y conceptual, sobre el que se construye el SCGSG y SCGSB de los municipios, determina las características de diseño y operación, entre las que se destacan las siguientes:

- a) Ser único, uniforme e integrador;
- b) Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;
- c) Efectuar los registros considerando la base acumulativa (devengado) de las transacciones;
- d) Registrar de manera automática y, por única vez, en los momentos contables, según corresponda;
- e) Efectuar la interrelación automática los clasificadores presupuestarios, la lista de cuentas y el catálogo de bienes;
- f) Facilitar el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de los entes públicos;
- g) Generar, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, transparencia, programación con base en resultados, evaluación y rendición de cuentas;
- h) Estar estructurado de forma tal que permita su compatibilización con la información sobre producción física que generan las mismas áreas que originan la información contable y presupuestaria, permitiendo el establecimiento de relaciones de insumo-producto y la aplicación de indicadores de evaluación del desempeño y determinación de costos de la producción pública;
- i) Estar diseñado de forma tal que permita su procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información;
- j) Respalda con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, el registro de las operaciones contables y presupuestarias.

FINES DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SIMPLIFICADO GENERAL Y BÁSICO

El CONAC mediante la aprobación del Marco Conceptual ha establecido los objetivos del Sistema de Contabilidad Gubernamental Nacional, los mismos son referencia para identificar, en la medida que les corresponda, los fines del SCGSG y el SCGSB que debe cumplir como mínimo:

1. FINES DE GESTIÓN:

- a) Suministrar la información económica y financiera que sea necesaria para la toma de decisiones, tanto en el orden político como en el de gestión;
- b) Mostrar los Estados Financieros y la información emanada de la contabilidad;

¹ El tiempo real, considerando el registro de las operaciones de acuerdo a los presentes lineamientos.

- c) Mostrar la ejecución presupuestaria del ente público;
 - d) Facilitar el levantamiento físico del inventario;
 - e) Mostrar el control del endeudamiento y el seguimiento individualizado de la situación deudora y acreedora del ente público.
2. **FINES DE CONTROL:**
- a) Proporcionar los datos necesarios para la integración de la Cuenta Pública del municipio, Estados Financieros y documentos que deban elaborarse o remitirse a los órganos de control con facultades en materia de fiscalización.
 - b) Proporcionar información para el ejercicio de los controles de legalidad, financiero y de eficacia.
3. **FINES DE ANÁLISIS Y DIVULGACIÓN:**
- a) Facilitar los datos y demás antecedentes que sean precisos para la elaboración de la Cuenta Pública.
 - b) Facilitar la información necesaria para la elaboración de estadísticas económico-financieras por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

OBLIGACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SIMPLIFICADO GENERAL (SCGSG)

El Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado General (SCGSG), establece la posibilidad de que los municipios con menos de veinticinco mil habitantes y con ingresos mayores a \$10'000,000.00, deberán llevar su contabilidad mediante un sistema de gestión, basado en el registro, elaboración y presentación de información.

Cada municipio aplicará el sistema contable, teniendo en cuenta las siguientes premisas:

1. Concentrar en el área de contabilidad del municipio el registro de todas las operaciones, con independencia del lugar físico donde se capturen las mismas o dónde se obtenga la información contable.
2. Presentar la Cuenta Pública Simplificada con carácter unitario y mostrar los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable que emane de los registros, en la medida que corresponda.
3. Tener un control adecuado en la ejecución presupuestaria, llevando el registro y seguimiento contable-presupuestal de la Ley de Ingresos, Presupuesto de Egresos y Operaciones de Financiamiento, mediante la identificación de los momentos contables siguientes:

a) **MOMENTOS CONTABLES DE INGRESOS**

- ✓ Ingreso Estimado;
- ✓ Ingreso Modificado;
- ✓ Ingreso Devengado-Recaudado (*simultáneo*).

- ✓ **Ingreso Estimado:** es el momento contable que se realiza cuando se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos.
- ✓ **Ingreso Modificado:** es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria en lo relativo a la Ley de Ingresos que resulta de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso estimado, previstas en la Ley de Ingresos.
- ✓ **Ingreso Devengado-Recaudado (*simultáneo*):**
 - o **Devengado:** es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro.
 - o **Recaudado:** es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago.

El reconocimiento de estos dos momentos contables, se llevará a cabo de manera conjunta al momento de cobro (recaudado).

b) **MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS**

- ✓ Gasto Aprobado;
- ✓ Gasto Modificado;
- ✓ Gasto Comprometido-Devengado (*simultáneo*);
- ✓ Gasto Ejercido-Pagado (*simultáneo*).

- ✓ **Gasto aprobado:** es el momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias anuales según lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos y sus anexos.
- ✓ **Gasto Modificado:** es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.
- ✓ **Gasto Comprometido-Devengado(*simultáneo*):**
 - o **Comprometido:** es el momento contable que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras.
 - o **Devengado:** es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados.

El registro de estos dos momentos contables, se llevará a cabo de manera conjunta cuando se de el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras, oportunamente contratados (devengado).

- ✓ **Gasto Ejercido-Pagado (*simultáneo*):**
 - o **Ejercido:** es el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobada por la autoridad competente.
 - o **Pagado:** es el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

El registro de estos dos momentos contables, se llevará a cabo de manera conjunta cuando se dé la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago (pagado).

El registro de los momentos contables de los egresos señalados, tendrán excepción de los capítulos de gasto 1000 Servicios Personales, 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, 6000 Inversión Pública, 7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones y 9000 Deuda Pública, en los cuales se deberán registrar por separado todos y cada uno de la seis momentos contables (Presupuesto Aprobado, Modificado, Comprometido, Devengado, Ejercido y Pagado), de acuerdo a como lo establece la Ley de Contabilidad.

c) **OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO**

c.1) **MOMENTOS CONTABLES DE INGRESOS**

- ✓ Ingreso Estimado;
- ✓ Ingreso Modificado;
- ✓ Ingreso Devengado-Recaudado (*simultáneo*).
- ✓ **Ingreso Estimado:** las estimaciones por cada concepto de fuente de financiamiento previstas en el Plan Anual de Financiamiento y en su documentación soporte.
- ✓ **Ingreso Modificado:** registro de las modificaciones al Plan Anual de Financiamiento autorizadas por la autoridad competente.
- ✓ **Ingreso Devengado-Recaudado (*simultáneo*):**
 - o **Devengado:** es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro.
 - o **Recaudado:** es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago.

El reconocimiento de estos dos momentos contables, se llevará a cabo de manera conjunta al momento de cobro (recaudado).

c.2) MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS

- ✓ Gasto Comprometido;
- ✓ Gasto Devengado;
- ✓ Gasto Ejercido-Pagado (*simultáneo*).
- ✓ **Gasto Comprometido:** se registra al inicio del ejercicio presupuestario, por el total de los pagos previstos para el mismo por concepto de amortización, de acuerdo con los contratos de financiamiento vigentes o los títulos de la deuda colocados.
- ✓ **Gasto Devengado:** es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros.
- ✓ **Gasto Ejercido-Pagado (simultáneo):**
 - o **Ejercido:** es el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobada por la autoridad competente.
 - o **Pagado:** es el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

El registro de estos dos momentos contables, se llevará a cabo de manera conjunta cuando se de la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago (pagado).

Cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables del gasto, estos se registrarán de manera simultánea.

4. Registrar todas las operaciones extrapresupuestarias no consideradas en la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos, considerando los momentos contables de acuerdo a lo señalado en los incisos a, b, y c anteriores.

OBLIGACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SIMPLIFICADO BÁSICO (SCGSB)

El Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado Básico (SCGSB), establece la posibilidad de que los municipios con menos de veinticinco mil habitantes y con ingresos menores o iguales a \$10'000,000.00, deberán llevar su contabilidad mediante un sistema de gestión, basado en el registro, elaboración y presentación de información.

Cada municipio aplicará el sistema contable, teniendo en cuenta las siguientes premisas:

1. Concentrar en el área de contabilidad del municipio el registro de todas las operaciones, con independencia del lugar físico donde se capturen las mismas o dónde se obtenga la información contable.
2. Presentar la Cuenta Pública con carácter unitario y mostrar los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable que emane de los registros.
3. Tener un control adecuado en la ejecución presupuestaria, llevando el registro y seguimiento contable-presupuestal de la Ley de Ingresos, Presupuesto de Egresos y Operaciones de Financiamiento, mediante la identificación de los momentos contables siguientes:

a) MOMENTOS CONTABLES DE INGRESOS

- ✓ Ingreso Estimado;
- ✓ Ingreso Modificado;
- ✓ Ingreso Devengado-Recaudado (*simultáneo*).
- ✓ **Ingreso Estimado:** es el momento contable que se realiza cuando se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos.
- ✓ **Ingreso Modificado:** es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria en lo relativo a la Ley de Ingresos que resulta de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso estimado, previstas en la Ley de Ingresos.
- ✓ **Ingreso Devengado-Recaudado (simultáneo):**
 - o **Devengado:** es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro.
 - o **Recaudado:** es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago.

El reconocimiento de estos dos momentos contables, se llevará a cabo de manera conjunta al momento de cobro (recaudado).

b) MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS

- ✓ Gasto Aprobado;
- ✓ Gasto Modificado;
- ✓ Gasto Comprometido-Devengado-Ejercido-Pagado (*simultáneo*).
- ✓ **Gasto aprobado:** es el momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias anuales según lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos y sus anexos.
- ✓ **Gasto Modificado:** es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.
- ✓ **Gasto Comprometido-Devengado-Ejercido-Pagado (simultáneo):**
 - o **Comprometido:** es el momento contable que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras.
 - o **Devengado:** es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados.
 - o **Ejercido:** es el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobada por la autoridad competente.
 - o **Pagado:** es el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

El registro de estos cuatro momentos contables, se llevará a cabo de manera conjunta cuando se dé la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago (pagado).

c) OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO

c.1) MOMENTOS CONTABLES DE INGRESOS

- ✓ Ingreso Estimado-Modificado-Devengado-Recaudado (*simultáneo*):
 - o **Estimado:** las estimaciones por cada concepto de fuente de financiamiento previstas en el Plan Anual de Financiamiento y en su documentación soporte.
 - o **Modificado:** registro de las modificaciones al Plan Anual de Financiamiento autorizadas por la autoridad competente.
 - o **Devengado:** es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro.
 - o **Recaudado:** es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago.

El reconocimiento de estos cuatro momentos contables, se llevará a cabo de manera conjunta al momento de cobro (recaudado).

c.2) MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS

- ✓ Gasto Comprometido-Devengado-Ejercido-Pagado (*simultáneo*):

- o **Comprometido:** se registra al inicio del ejercicio presupuestario, por el total de los pagos previstos para el mismo por concepto de amortización, de acuerdo con los contratos de financiamiento vigentes o los títulos de la deuda colocados.
- o **Devengado:** es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros.
- o **Ejercido:** es el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobada por la autoridad competente.
- o **Pagado:** es el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

El registro de estos cuatro momentos contables, se llevará a cabo de manera conjunta cuando se dé la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago (pagado).

4. Registrar todas las operaciones extrapresupuestarias no consideradas en la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos, de manera simultánea considerando los momentos contables de acuerdo a lo señalado en los incisos a, b, y c anteriores.

ESTADOS E INFORMACIÓN FINANCIERA A GENERAR EN EL SCGSG Y SCGSB

De acuerdo con los registros y la estructura que establecen los artículos 38, 46 y 48 de la Ley de Contabilidad y el Manual de Contabilidad Gubernamental Nacional, los sistemas contables de los municipios deben permitir como mínimo, en la medida que corresponda, la generación periódica de los estados y la información financiera que a continuación se señala:

I. Información contable, con la desagregación siguiente:

- a) Estado de Situación Financiera;
- b) Estado de Actividades
- c) Estado de Variación en la Hacienda Pública;
- d) Estado de Flujo de Efectivo
- e) Estado Analítico del Activo;
- f) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
- g) Notas a los Estados Financieros;

II. Información presupuestaria, con la desagregación siguiente:

- a) Estado analítico de ingresos², del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto;
- b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos² del que se derivarán las siguientes clasificaciones:
 - i. Administrativa;
 - ii. Económica y por objeto del gasto, y
 - iii. Funcional-programática;

De acuerdo con lo establecido por el Artículo 49 de la Ley de Contabilidad "...las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos; éstas deberán revelar y proporcionar información adicional y suficiente que amplíe y dé significado a los datos contenidos en los reportes, ..."

Adicionalmente a los requisitos que deben cumplir y que están señalados en el mismo artículo 49, deberá incluirse en las notas a los estados financieros, los activos y pasivos cuya cuantía sea incierta o esté sujeta a una condición futura que se deba confirmar por un acto jurídico posterior o por un tercero. Si fuese cuantificable el evento se registrará en cuentas de orden para efecto de control hasta en tanto afecte la situación financiera del ente público.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SIMPLIFICADO

El Secretario Técnico del CONAC, a partir de la aprobación de los presentes Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de Veinticinco Mil Habitantes, se encargará de elaborar y publicar el Manual de Contabilidad Gubernamental Simplificado, considerando la estructura del Manual de Contabilidad Gubernamental Nacional, con el cual se facilitará la aplicación de los procedimientos contables a los municipios incluidos en el ámbito de aplicación del presente documento. En donde se establecerán los criterios específicos para el tratamiento de las operaciones básicas contables y las normas y metodología para la emisión de la información financiera y estructura de los Estados Financieros. Así como el diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances.

REGULACIÓN SUPLETORIA

Para lo no previsto en los presentes Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de Veinticinco mil Habitantes, supletoriamente serán aplicables las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera emitidos por el CONAC.

SEGUNDO.- En cumplimiento del artículo 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los municipios con menos de veinticinco mil habitantes deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el presente acuerdo por el que se emiten los **Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de Veinticinco Mil Habitantes**. Siendo deseable que los municipios que cuenten con un Sistema de Contabilidad Gubernamental, que cumpla con las disposiciones establecidas en la Ley de Contabilidad y en las Normas Contables y Lineamientos emitidos y aprobados por el CONAC, lo sigan utilizando aún cuando se encuentren dentro de los parámetros de población e ingresos brutos señalados en el presente documento.

TERCERO.- En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio, los municipios con menos de veinticinco mil habitantes deberán realizar los registros contables y presupuestarios con base en los **Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de Veinticinco Mil Habitantes**, a más tardar el 31 de diciembre de 2011.

CUARTO.- Las autoridades en materia de contabilidad gubernamental de las entidades federativas deberán respetar los derechos de los municipios con población indígena, entre los cuales se encuentran el derecho a decidir las formas internas de convivencia política y el derecho a elegir, conforme a sus normas y, en su caso, costumbres, a las autoridades o representantes para el ejercicio de sus propias formas de gobierno interno, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contabilidad, siendo deseable que dichos municipios apliquen los presentes **Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de Veinticinco Mil Habitantes**, en la fecha y términos señalados en el presente documento.

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.

² Para el Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado Básico (SCGSB) obtendrán esta información de acuerdo a lo establecido en el presente documento y en el Manual de Contabilidad Gubernamental Simplificado que se publique.

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

SEPTIMO.- En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos Municipales realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los Municipios 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, los 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, **Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de Veinticinco Mil Habitantes**, serán publicados en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las Entidades Federativas y Municipios.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 13:26 horas del día 29 de noviembre del año dos mil once, el Director General Adjunto de Normas y Cuenta Pública Federal en ausencia del 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 impresas por ambos lados denominado **Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de Veinticinco Mil Habitantes**, corresponde con los textos presentado a dicho Consejo, mismos que estuvo a la vista de los integrantes del Consejo Nacional de Armonización Contable, en su segunda reunión celebrada el pasado 29 de noviembre 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.

Con fundamento en el Art. 105 del Reglamento Interior de la SHCP, el C.P.C. **Rogelio Santillán Buelna**, Director General Adjunto de Normas y Cuenta Pública Federal, firma en ausencia del Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública, y Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable.- Rúbrica.



ACUERDO por el que se emiten 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.

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 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**, 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 integra la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

El 18 de noviembre de 2011 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emiten 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**.

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 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** al que hace referencia el artículo 19, fracción VII, de la Ley de Contabilidad, el cual se integra de la siguiente manera:

INDICE

- A. ANTECEDENTES**
- B. INTRODUCCIÓN**
- C. BASES NORMATIVAS Y PRÁCTICAS OPERATIVAS**
- C.1 REQUISITOS TÉCNICOS PARA EL DISEÑO DE UN SCG**
- C.2 CRITERIOS PARA IDENTIFICAR LAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS**
- C.2.1 FUNCIONALIDAD INDISPENSABLE QUE DEBEN CUBRIR LOS APPLICATIVOS SEGÚN LA LEY DE CONTABILIDAD**
- C.3 CONSIDERACIONES**
- C.4 MOMENTOS DE REGISTRO CONTABLE (MOMENTOS CONTABLES) DEL EJERCICIO DE LOS INGRESOS Y LOS EGRESOS.**
- C.5 MATRIZ DE CONVERSIÓN**
- C.6 REGISTROS CONTABLES (ASIENTOS) QUE NO SURGEN DE LA MATRIZ DE CONVERSIÓN**
- C.7 PLAN DE CUENTAS.**
- C.8 RELACIÓN CONTABLE/PRESUPUESTARIA/CATÁLOGO DE BIENES**
- D. ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**
- D.1 BIENES MUEBLES**
- D.1.1 ALTA, VERIFICACIÓN Y REGISTRO DE BIENES MUEBLES EN EL INVENTARIO**
- D.1.2 CAMBIO DE DESTINO DE UN BIEN MUEBLE**
- D.1.3 DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES**
- D.1.4 CONTROL DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES**
- D.2 BIENES INMUEBLES**
- D.2.1 ALTA DE UN INMUEBLE**
- D.2.2 AVALÚO DE INMUEBLES**
- D.2.3 ASIGNACIÓN O CAMBIO DE DESTINO**
- D.2.4 DESINCORPORACIÓN**
- D.2.5 DISPOSICIÓN**
- E. SALIDAS DE INFORMACIÓN**
- A. ANTECEDENTES**

La Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad) dispone que el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en su calidad de órgano coordinador para la armonización de la contabilidad gubernamental, es responsable de emitir las normas contables y lineamientos que aplicarán los entes públicos para la generación de información financiera.

El Manual de Contabilidad Gubernamental deberá ser actualizado con base a las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales), así como por los conceptos específicos que analizará y en su caso aprobará el CONAC.

Bajo este marco, los presentes lineamientos tienen como propósito mostrar los elementos básicos necesarios para registrar y controlar correctamente las operaciones relacionadas con los inventarios de los bienes muebles e inmuebles, en forma automática y en tiempo real, la información y los estados contables, presupuestarios, programáticos y económicos que se requieran, facilitando la armonización de los tres órdenes de gobierno.

B. INTRODUCCIÓN

La Ley de Contabilidad establece en el artículo 16 que el Sistema, al que deberán sujetarse los entes públicos, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. Asimismo, generará estados financieros, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, los cuales deberán ser expresados en términos monetarios.

En este sentido la Ley de Contabilidad también establece en el artículo 18 que el Sistema 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 gobierno y de las finanzas públicas.

El artículo 19 establece que los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:

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

Además el artículo 23 determina que los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes:

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

Los registros contables de los bienes a que se refiere el artículo anterior se realizarán en cuentas específicas del activo. (Artículo 24)

Los entes públicos 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. (Artículo 25)

La contabilidad gubernamental bajo el enfoque de sistemas, debe registrar las transacciones que realizan los entes públicos identificando los momentos contables y producir estados de ejecución presupuestaria, contables y económicos en tiempo real, con base en la teoría contable, el marco conceptual, los postulados básicos y las normas nacionales e internacionales de información financiera que sean aplicables en el Sector Público Mexicano.

El primer paso para el diseño del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), consiste en conocer los requerimientos de información establecidos en la legislación, los solicitados por los centros gubernamentales de decisión y los que coadyuven a la transparencia fiscal y a la rendición de cuentas. Lo anterior permitirá establecer las salidas del sistema para, en función de ello, identificar los datos de entrada y las bases de su procesamiento.

Los sistemas de información se consideran como integrados, cuando fusionan los correspondientes a cada área involucrada y forman un solo sistema.

C. BASES NORMATIVAS Y PRÁCTICAS OPERATIVAS

C.1 REQUISITOS TÉCNICOS PARA EL DISEÑO DE UN SCG

Para desarrollar un SCG que cumpla con las condiciones establecidas en la Ley de Contabilidad y las normas emitidas por el CONAC, se requieren bases normativas y prácticas operativas que aseguren lo siguiente:

- Un Sistema de Cuentas Públicas que permita el acoplamiento automático de las cuentas presupuestarias y contables, así como de otros instrumentos técnicos de apoyo, tal como el Clasificador de Bienes.
- Una clara identificación y correcta aplicación de los momentos básicos de registro contable (momentos contables) del ejercicio de los ingresos y los egresos.
- La utilización del momento del “devengado” como eje central de la integración de las cuentas presupuestarias con las contables o viceversa.

C.2 CRITERIOS PARA IDENTIFICAR LAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS

Los criterios para identificar las funcionalidades mínimas y las características técnicas con que deben contar los aplicativos informáticos para su uso por parte de los entes públicos.

Se han establecido dos niveles de funcionalidades que deben evaluarse:

- I. Funcionalidad indispensable.- Son los procesos mínimos con que debe contar el aplicativo en cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley de Contabilidad.
- II. Funcionalidad de valor agregado.- Son procesos que complementan el funcionamiento integral de la aplicación y que facilitan la operación diaria y son reconocidos por su innovación en la mejora de la experiencia de los usuarios.

El criterio de selección de los aplicativos, se deja a consideración de la autoridad competente, por lo que la responsabilidad en la deliberación final es propia de cada ente público.

C.2.1 FUNCIONALIDAD INDISPENSABLE QUE DEBEN CUBRIR LOS APLICATIVOS SEGÚN LA LEY DE CONTABILIDAD

1. Características Generales

1.1. *Registro derivado de la gestión.*

Con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en los incisos B “Objetivos del Sistema de Contabilidad Gubernamental” y C “Características del Sistema de Contabilidad Gubernamental” del apartado “II. Sistema de Contabilidad Gubernamental” del Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental, el registro de todas las operaciones de impacto financiero deberá derivarse de la gestión de los procesos operativos y realizarse en el momento y lugar donde ocurren dichas transacciones, con la finalidad de que permitan registrar de manera automática y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias, propiciando el registro único, simultáneo y homogéneo de las mismas.

Por lo anterior expuesto, las aplicaciones deberán encontrarse insertas en los procesos.

1.2. *Integración automática de la información contable-presupuestaria*

El registro contable de las operaciones se realizará de manera automática derivado de la gestión presupuestaria, a través del modelo de asientos emitido por el CONAC, con excepción de los eventos extrapresupuestarios.

Este registro deberá reflejar un registro congruente y ordenado de cada operación que genera derechos y obligaciones, derivadas de la gestión económica-financiera de los entes públicos.

1.3. *Tiempo real*

Las transacciones deben registrarse por única vez en el momento en que suceden o cuándo el ente público conozca su existencia.

1.4. *Transaccionalidad*

El registro automático debe realizarse operación a operación.

2. Adquisiciones y contrataciones

2.1. *Recepción de bienes y servicios*

Los aplicativos deberán contar con la funcionalidad para registrar por las áreas responsables la recepción conforme de bienes y servicios, el cual deberá vincular automáticamente el registro patrimonial, en el caso de adquisición de activos de acuerdo a lo establecido en las *Normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los egresos* emitido por el CONAC.

El aplicativo deberá registrar de forma automática el momento contable del devengado, en la cuenta de orden 8.2.5.

3. Administración de bienes

3.1. *Registro de bienes muebles e inmuebles*

Confirmar que se cumplan fielmente los lineamientos plasmados en el documento emitido por CONAC, denominado “Principales Reglas de Registro y Valoración de Patrimonio”.

Verificar el registro de los bienes muebles e inmuebles en las cuentas correspondientes y con la información necesaria.

4. Aspectos Generales

4.1. El aplicativo debe contar con una base de datos única que contenga toda información contable, presupuestaria y patrimonial, con la finalidad de garantizar la integridad de la información.

4.2. El aplicativo deberá contar con todos los catálogos necesarios para la debida clasificación o control de los distintos elementos que integren y complementen la información contable – presupuestaria y patrimonial. Deberá mostrar los apartados donde se registren los diferentes componentes catalogados que integren y definan el comportamiento de la aplicación (catálogos de datos).

4.3. Deberá tener la capacidad de registrar de manera simultánea dos o más momentos contables ya sea de egresos o ingresos cuando el proceso así lo requiera.

4.4. Todos los informes (salidas) deberán ser generados por el sistema en tiempo real.

Deberá mostrar el impacto reflejado en reportes en el momento de realizar algún movimiento o afectación contable / presupuestario incluyendo fecha y hora de generación de los mismos.

4.5. La información debe estar estructurada en la base de datos de manera tal que permita analizar la misma desde el saldo global o a nivel mayor hasta el último detalle o registro que lo genera, pasando por todos los niveles intermedios.

4.6. Funcionalidades recomendadas por configuración

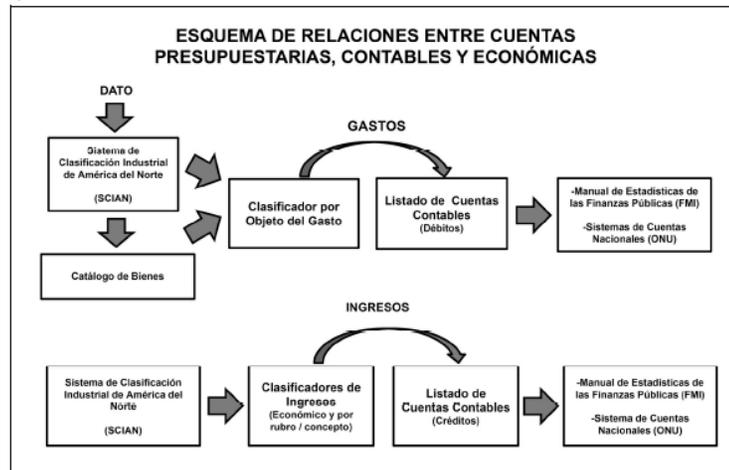
- Configuración que determine en que parte del proceso se realiza la afectación de los momentos contables.
- Reporteador dinámico.
- Generar la relación del catálogo de cuentas con el ente, persona, etc. Con la cual la institución requiere contar con un registro contable, de esta forma se puede conocer en cualquier momento las obligaciones o derechos que se tienen sobre esa institución, persona, etc., clasificada por la naturaleza de las mismas.

C.3 CONSIDERACIONES

El Catálogo de Bienes deberá conformarse a partir del Clasificador por Objeto del Gasto (COG) ya armonizado con la Lista de Cuentas. Ello representa la forma más expedita y eficiente de coordinar inventarios de bienes muebles e inmuebles, valorizados con cuentas contables y de realizar una efectiva administración y control de los bienes muebles e inmuebles registrados. Igualmente debe señalarse la importancia de que este clasificador esté asociado automáticamente con el **Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIÁN)**, para facilitar la preparación de la contabilidad nacional, actividad a cargo del INEGI.

Para los efectos de la integración automática entre las cuentas presupuestarias, contables, clasificador de bienes y la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, debe existir una correspondencia que tienda a ser biunívoca entre las mismas y entre ellas y las estructuras de las **Cuentas Económicas** referidas.

El siguiente esquema muestra gráficamente las diferentes estructuras de cuentas que deben estar interrelacionadas en un Sistema de Contabilidad Gubernamental (SICG):



C.4 MOMENTOS DE REGISTRO CONTABLE (MOMENTOS CONTABLES) DEL EJERCICIO DE LOS INGRESOS Y LOS EGRESOS.

La normatividad vigente (artículo 38 de la Ley de Contabilidad), surge la obligación para todos los entes públicos de registrar los momentos contables de los ingresos y egresos que a continuación se señalan:

Momentos contables de los ingresos.

- Estimado
- Modificado
- Devengado
- Recaudado

Momentos contables de los egresos.

- Aprobado
- Modificado
- Comprometido
- Devengado
- Ejercido
- Pagado

C.5 MATRIZ DE CONVERSIÓN

La matriz de conversión de gastos es una tabla que tiene incorporadas las relaciones automáticas entre las cuentas de los Clasificadores por Objeto del Gasto y por Tipo del Gasto con las del Plan de Cuentas (Lista de Cuentas) de la contabilidad. La tabla está programada para que al registrarse el devengado de una transacción presupuestaria de egresos de acuerdo con los referidos clasificadores, identifique automáticamente la cuenta de crédito a que corresponde la operación y genere automáticamente el asiento contable. En el caso de los ingresos, la tabla actúa en forma similar a la anterior, pero como lo que se registra en el CRI es un crédito (ingreso), la tabla identifica automáticamente la cuenta de débito y genera el respectivo asiento contable.

La matriz del pago de egresos relaciona el medio de pago con las cuentas del Plan de Cuentas (Lista de Cuentas; la cuenta del debe (cargo) será la cuenta del haber (abono) del asiento del devengado de egresos y la cuenta del haber está definida por el medio de pago (Bancos). La matriz de ingresos percibidos relaciona el tipo de ingreso y el medio de percepción; la cuenta del cargo identifican el tipo de cobro realizado (ingresos a bancos) y la de abono será la cuenta de cargo del asiento del devengado de ingresos.

Estas matrices hacen posible la producción automática de asientos, libros y los estados del ejercicio de los ingresos y egresos, así como una parte sustancial de los estados financieros y económicos requeridos al SCG.

C.6 REGISTROS CONTABLES (ASIENTOS) QUE NO SURGEN DE LA MATRIZ DE CONVERSIÓN

Si bien la mayoría de las transacciones a registrar en el Sistema de Contabilidad Gubernamental tienen origen presupuestario, una mínima proporción de las mismas no tienen tal procedencia. Como ejemplo de operaciones no originadas en el presupuesto, se distinguen entre otras las siguientes:

- Baja de bienes
- Bienes en comodato
- Bienes concesionados
- Depreciación y amortización

Para cada uno de estos casos, deben prepararse Guías Contabilizadoras específicas sobre la generación de los asientos contables respectivos, indicando su oportunidad, documento soporte y responsable de introducirlo al sistema.

C.7 PLAN DE CUENTAS.

El objetivo del Plan de Cuentas es proporcionar a los entes públicos, los elementos necesarios que les permita contabilizar sus operaciones, proveer información útil en tiempo y forma, para la toma de decisiones por parte de los responsables de administrar las finanzas públicas, para

garantizar el control del patrimonio; así como medir los resultados de la gestión pública financiera y para satisfacer los requerimientos de todas las instituciones relacionadas con el control, la transparencia y la rendición de cuentas.

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

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

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

C.8 RELACIÓN CONTABLE/PRESUPUESTARIA/CATÁLOGO DE BIENES

Para dar cumplimiento al artículo 40 el cual señala que las "...transacciones presupuestarias y contables generarán el registro automático y por única vez de las mismas en los momentos contables correspondientes," así como el artículo 41 "Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática", ambos de la Ley de Contabilidad, la desagregación de las siguientes cuentas, entre otras relacionadas, es obligatoria para todos los entes públicos.

CUENTAS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES CON SU INTERRELACIÓN CONTABLE/PRESUPUESTARIA POR OBJETO DEL GASTO, INCLUYE LA DESAGREGACIÓN OBLIGATORIA A 5º NIVEL.

Subcuentas Armonizadas para dar Cumplimiento con La Ley de Contabilidad		Clasificador por Objeto de Gasto
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración	5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	511 Muebles de Oficina y Estantería
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería	512 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	515 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	519 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	521 Equipos y Aparatos Audiovisuales
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos	522 Aparatos Deportivos
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	523 Cámaras Fotográficas y de Video
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	529 Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	5300 EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio	531 Equipo Médico y de Laboratorio
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio	532 Instrumental Médico y de Laboratorio
1.2.4.4	Equipo de Transporte	5400 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE
1.2.4.4.1	Vehículos y Equipo de Transporte	541 Vehículos y Equipo de Transporte
1.2.4.4.2	Carrocerías y Remolques	542 Carrocerías y Remolques
1.2.4.4.3	Equipo Aeroespacial	543 Equipo Aeroespacial
1.2.4.4.4	Equipo Ferroviario	544 Equipo Ferroviario
1.2.4.4.5	Embarcaciones	545 Embarcaciones
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte	549 Otros Equipos de Transporte
1.2.4.5	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	551 EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS
1.2.4.6.1	Maquinaria y Equipo Agropecuario	561 Maquinaria y Equipo Agropecuario
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial	562 Maquinaria y Equipo Industrial
1.2.4.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción	563 Maquinaria y Equipo de Construcción
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	564 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	565 Equipo de Comunicación y Telecomunicación
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	566 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	567 Herramientas y Máquinas-Herramienta
1.2.4.6.9	Otros Equipos	569 Otros Equipos
1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos	
1.2.4.7.1	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos	513 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos
1.2.4.7.2	Objetos de Valor	514 Objetos de Valor
1.2.4.8	Activos Biológicos	5700 ACTIVOS BIOLÓGICOS
1.2.4.8.1	Bovinos	571 Bovinos
1.2.4.8.2	Porcinos	572 Porcinos
1.2.4.8.3	Aves	573 Aves
1.2.4.8.4	Ovinos y Caprinos	574 Ovinos y Caprinos
1.2.4.8.5	Peces y Acuicultura	575 Peces y Acuicultura
1.2.4.8.6	Equinos	576 Equinos
1.2.4.8.7	Especies Menores y de Zoológico	577 Especies Menores y de Zoológico
1.2.4.8.8	Arboles y Plantas	578 Arboles y plantas
1.2.4.8.9	Otros Activos Biológicos	579 Otros Activos Biológicos
1.2.3.1	Terrenos	581 Terrenos
1.2.3.2	Viviendas	582 Viviendas
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales	583 Edificios no Habitacionales
1.2.3.4	Infraestructura	
1.2.3.4.1	Infraestructura de Carreteras	
1.2.3.4.2	Infraestructura Ferroviaria y Multimodal	

Subcuentas Armonizadas para dar Cumplimiento con La Ley de Contabilidad		Clasificador por Objeto de Gasto
1.2.3.4.3	Infraestructura Portuaria	
1.2.3.4.4	Infraestructura Aeroportuaria	
1.2.3.4.5	Infraestructura de Telecomunicaciones	
1.2.3.4.6	Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones	
1.2.3.4.7	Infraestructura Eléctrica	
1.2.3.4.8	Infraestructura de Producción de Hidrocarburos	
1.2.3.4.9	Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	6100 OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO
1.2.3.5.1	Edificación Habitacional en Proceso	611 Edificación Habitacional
1.2.3.5.2	Edificación no Habitacional en Proceso	612 Edificación no Habitacional
1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	613 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones
1.2.3.5.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso	614 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización
1.2.3.5.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso	615 Construcción de Vías de Comunicación
1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso	616 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada
1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	617 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones
1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	619 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios	6200 OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS
1.2.3.6.1	Edificación Habitacional en Proceso	621 Edificación Habitacional
1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso	622 Edificación no Habitacional
1.2.3.6.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	623 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones
1.2.3.6.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso	624 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización
1.2.3.6.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso	625 Construcción de Vías de Comunicación
1.2.3.6.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso	626 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	627 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	629 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados
1.2.3.9	Otros bienes inmuebles	589 Otros bienes inmuebles

En el caso de la obra pública por contrato y por administración se tendrá que controlar conforme al artículo 29 de la Ley de Contabilidad que establece que las obras en proceso deberán registrarse, invariablemente, en una cuenta contable específica del activo, la cual reflejará su grado de avance en forma objetiva y comparable, traspasándose el saldo a una cuenta específica del activo cuando se entregue formalmente la obra terminada. Administración de inventarios de bienes muebles e inmuebles

D. ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

D.1 BIENES MUEBLES

El proceso de administración comprende los procedimientos de alta, verificación, registro en el inventario, cambio de destino, disposición final, baja y control de inventario de bienes muebles, entre otros.

El registro de bienes en el inventario se realiza conforme al Catálogo de Adquisiciones de Bienes Muebles que emita el CONAC.

D.1.1 ALTA, VERIFICACIÓN Y REGISTRO DE BIENES MUEBLES EN EL INVENTARIO

Como se ha señalado, previamente el alta de bienes en el inventario es simultánea con la recepción definitiva del bien.

Los motivos de las altas pueden ser:

- 1) Compra;
- 2) Donación,
- 3) Transferencia y comodato ; o
- 4) Verificación de inventarios

Verificando que el bien cumple las condiciones técnicas requeridas al momento de la adquisición. Para ello debe generarse los números de inventario, rotularse y elaborar el resguardo.

Deberá asignarse destino al bien, identificando al responsable de su custodia, quien tendrá el cargo patrimonial por su tenencia.

D.1.2 CAMBIO DE DESTINO DE UN BIEN MUEBLE

El valor de los bienes muebles al momento de efectuar su alta en los inventarios será el utilizado para el registro de su recepción. Es decir, el valor de adquisición, el estimado cuando haya sido donado o el valor asignado de acuerdo al costo de producción cuando fuera de fabricación o transformación propia.

Periódicamente debe realizarse la depreciación de los bienes de acuerdo a la normatividad emitida por el CONAC.

Asimismo las mejoras que sufran los bienes en su proceso de conservación deben reflejarse en la valuación.

D.1.3 DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES

Los entes públicos de acuerdo a las disposiciones aplicables autorizan anualmente el programa anual para la disposición final de bienes previo dictamen de no utilidad.

Los entes públicos sólo operarán la baja de sus bienes en los siguientes supuestos:

- 1) Cuando se trate de bienes no útiles, y
- 2) Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, debiendo levantar acta como constancia de los hechos y cumplir con las formalidades establecidas en las disposiciones legales aplicables.

Los entes públicos, con base en el dictamen de afectación, proceden a determinar el destino final y baja de los bienes no útiles y, en su caso, llevarán el control y registro de las partes reaprovechadas. El dictamen de desafectación y la propuesta de destino final estarán a cargo del responsable de los recursos materiales y la reasignación a nuevo destino se llevará a cabo una vez que se hubiere autorizado en los términos de lo dispuesto en las normas aplicables.

Una vez concluida la disposición final de los bienes conforme a las normas aplicables, se procederá a su baja, lo mismo se realizara cuando el bien de que se trate se hubiere extraviado, robado o entregado a una institución de seguros como consecuencia de un siniestro, una vez pagada la suma asegurada.

D.1.4 CONTROL DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

Anualmente se realiza el control de inventario de bienes muebles. Dicho control debe ser realizado por cada ente público y luego conciliado con la información disponible en el inventario.

Las inconsistencias entre el inventario y el relevamiento deberán ser conciliadas, identificando movimientos (altas, transferencias y bajas) no registrados y proceder a su regularización tanto en el inventario como en la contabilidad.

D.2 BIENES INMUEBLES

El proceso de administración comprende los procedimientos de alta, avalúo, asignación o cambio de destino, desincorporación y disposición, entre otros.

Se incluye terrenos, viviendas, edificios no habitacionales, infraestructura y otros bienes inmuebles.

D.2.1 ALTA DE UN INMUEBLE

Las altas, pueden ser por:

- 1) Adquisición,
- 2) Nacionalización,
- 3) Expropiación,
- 4) Donación,
- 5) Regularización, etc.

Lo anterior, considerando la normativa aplicable en cada caso.

D.2.2 AVALÚO DE INMUEBLES

Los avalúos son realizados de acuerdo a las normas, procedimientos, criterios y metodologías de carácter técnico que dicte las autoridades en las materias a nivel federal, estatal y municipal.

Corresponde realizar avalúos para incorporar al patrimonio bienes que no fueron adquiridos, establecer indemnizaciones de expropiaciones, disponer la venta o enajenación a título oneroso, otorgar concesiones, estimar las rentas que corresponde percibir por arrendamiento, estimar el valor de los bienes y las contraprestaciones por su uso, aprovechamiento o explotación, etc.

D.2.3 ASIGNACIÓN O CAMBIO DE DESTINO

El cambio de destino de un inmueble puede ser dispuesto por las autoridades competentes para atender las necesidades de los entes públicos.

D.2.4 DESINCORPORACIÓN

La desincorporación de los inmuebles se materializa cuando se dicta el correspondiente acto administrativo por la autoridad competente, a solicitud del responsable inmobiliario del ente público, cuando los bienes no sean útiles para destinarlos a servicio público.

D.2.5 DISPOSICIÓN

Los actos de administración a los que están sujetos los inmuebles son: la enajenación a título oneroso o gratuito (a favor de instituciones públicas), a la permuta entre entes públicos, la donación, la afectación a fondos de fideicomisos públicos, la indemnización como pago en especie por las expropiaciones, la enajenación al último propietario del inmueble, el arrendamiento total o parcial, la concesión, el comodato y el usufructo.

Los actos de administración que requieren la desafectación previa del bien son realizados a través de la autoridad competente.

El acto por el cual se aprueba la disposición genera automáticamente el registro contable dando de baja en el patrimonio el respectivo bien.

E. SALIDAS DE INFORMACIÓN

El sistema deberá garantizar la emisión de información con las características previstas en estos lineamientos y con lo establecido en el 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) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de julio de 2011.

Asimismo, deberá emitir el estado analítico del activo de conformidad 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, en donde considera los bienes muebles e inmuebles motivo del presente lineamiento.

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 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.**

TERCERO.- En cumplimiento con los artículos 7 y 19 fracción VII, 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 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**, a más tardar el 31 de diciembre de 2012.

CUARTO.- Al adoptar e implementar 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**, 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, con carácter obligatorio, el presente acuerdo por el que se emiten 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.**

SEXTO.- En cumplimiento con los artículos 7 y 19 fracción VII, 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 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**, a más tardar el 31 de diciembre de 2012.

SEPTIMO.- 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.

DECIMO PRIMERO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, 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**, 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 13:26 horas del día 29 de noviembre del año dos mil once, el Director General Adjunto de Normas y Cuenta Pública Federal en ausencia del 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 9 fojas útiles impresas por ambos lados denominado **Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos**, corresponde con los textos presentado a dicho Consejo, mismos que estuvo a la vista de los integrantes del Consejo Nacional de Armonización Contable, en su segunda reunión celebrada el pasado 29 de noviembre 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.

Con fundamento en el Art. 105 del Reglamento Interior de la SHCP, el C.P.C. **Rogelio Santillán Buelna**, Director General Adjunto de Normas y Cuenta Pública Federal, firma en ausencia del Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública, y Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable.- Rúbrica.



ACUERDO por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.

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 las **Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio**, 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 integra la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

El 18 de noviembre de 2011 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emiten las **Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio**.

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 las **Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio** al que hace referencia la Ley de Contabilidad, el cual se integra de la siguiente manera:

Índice

A. Antecedentes

B. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo.

1. Inventarios y Almacenes.
 - 1.1 Inventario Físico.
 - 1.2 Almacenes.
 - 1.3 Inventarios.
2. Obras públicas.
 - 2.1 Obras capitalizables.

- 2.2 Obras del dominio público.
- 2.3 Obras transferibles.
- 2.4. Inversiones consideradas como infraestructura realizadas por los entes públicos en los bienes previstos en el artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales.
- 3. Activos intangibles.
 - 3.1 Reconocimiento.
 - 3.2 Desembolsos posteriores.
 - 3.3 Gastos de Investigación y Desarrollo.
 - 3.4 Propiedad industrial e intelectual.
 - 3.5 Aplicaciones informáticas.
- 4. Reparaciones, Adaptaciones o Mejoras, Reconstrucciones y Gastos por Catástrofes
- 5. Estimación para cuentas incobrables.
- 6. Depreciación, Deterioro y Amortización, del Ejercicio y Acumulada de Bienes.
 - 6.1 Revisión de la vida útil.
 - 6.2 Casos particulares.
- 7. Tratamiento del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en el costo de adquisición.
- 8. Monto de capitalización de los bienes muebles e intangibles.
- 9. Activos retirados del uso sin posibilidad de utilizarlos de nueva cuenta.
- 10. Bienes sin valor de adquisición o sobrantes.
- 11. Bienes no localizados.

C. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Pasivo.

- 12. Provisiones para demandas, juicios y contingencias.
 - 12.1 Reconocimiento.
 - 12.2 Reconocimiento inicial.
 - 12.3 Reconocimiento posterior.
 - 12.4 Obligaciones laborales.
- 13. Deuda Total.

D. Reglas Específicas de Otros Eventos.

- 14. Reconocimiento de los efectos de la inflación.
- 15. Cuentas por cobrar de ejercicios anteriores.
- 16. Cambios en criterios, estimaciones contables y errores.
 - 16.1 Cambios en criterios contables.
 - 16.2 Cambios en las estimaciones contables.
 - 16.3 Errores.

A. Antecedentes

Las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2010, al respecto se destaca como objetivo de dicho documento establecer las características y el alcance de los elementos de la hacienda pública/patrimonio, los cuales para su conceptualización se dividen en jurídicos y contables.

Se menciona que se desarrollaron de acuerdo a los criterios técnicos utilizados en las mejores prácticas nacionales e internacionales, entre las que destacan: las Normas de Información Financiera NIF A-5 Elementos básicos de los estados financieros, NIF A-6 Reconocimiento y valuación; y las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSAS, por sus siglas en inglés), entre las que destacan IPSAS 1- Presentación de estados financieros e IPSAS 17-Propiedades, planta y equipo.

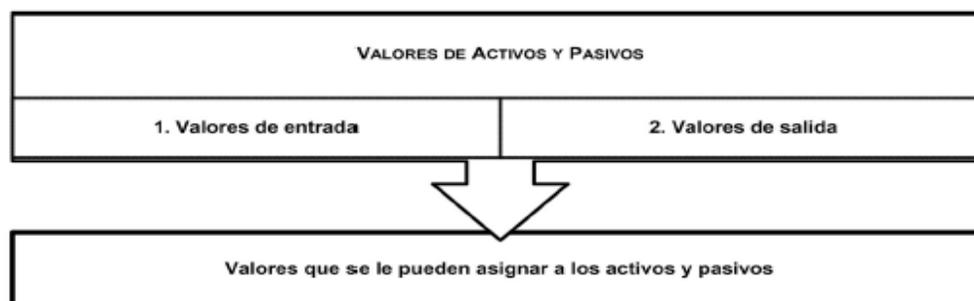
También se analizan las definiciones y elementos de activo, pasivo y hacienda pública / patrimonio, considerando al activo como un recurso controlado por un ente público, identificado, cuantificado en términos monetarios, del que se esperan fundadamente beneficios futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicho ente público.

El pasivo se define como las obligaciones presentes del ente público, virtualmente ineludibles, identificadas, cuantificadas en términos monetarios y que representan una disminución futura de beneficios económicos, derivadas de operaciones ocurridas en el pasado que le han afectado económicamente.

La hacienda pública / patrimonio corresponde a los activos netos que se entienden como la porción residual de los activos del ente público, una vez deducidos todos sus pasivos; en otras palabras, son derechos e inversiones que tiene un ente público menos sus deudas. Por lo tanto, el reconocimiento y valuación que se tenga de los activos y los pasivos repercutirá en la misma proporción en el valor de la hacienda pública / patrimonio.

Se determina que la contabilidad patrimonial es la encargada de definir la hacienda pública/patrimonio del ente público; que a diferencia de la contabilidad presupuestal que registra la erogación o el ingreso que se han aprobado en el presupuesto, de esta última se derivan situaciones que patrimonialmente debe reconocer, por lo que sus resultados, aunque tienen la misma base, son diferentes. La presupuestal registra el ejercicio presupuestal y la patrimonial determina y controla los activos y pasivos que surgen de la primera, ya que el resultado de un ente público se mide en función al concepto de devengado (contabilidad sobre bases acumulativas), la cual provoca diversos activos y pasivos, ya que el reconocimiento de un activo o algún pasivo surge de los recursos presupuestales con registros temporales en momentos diferentes.

Se establecieron los elementos necesarios para la determinación de la valuación de la hacienda pública /patrimonio.



<ul style="list-style-type: none"> a) Costo de adquisición. b) Costo de reposición. c) Costo de reemplazo. d) Recurso histórico. 	<ul style="list-style-type: none"> e) Valor de realización. f) Valor neto de realización. g) Valor de liquidación. h) Valor presente. i) Valor razonable.
--	--

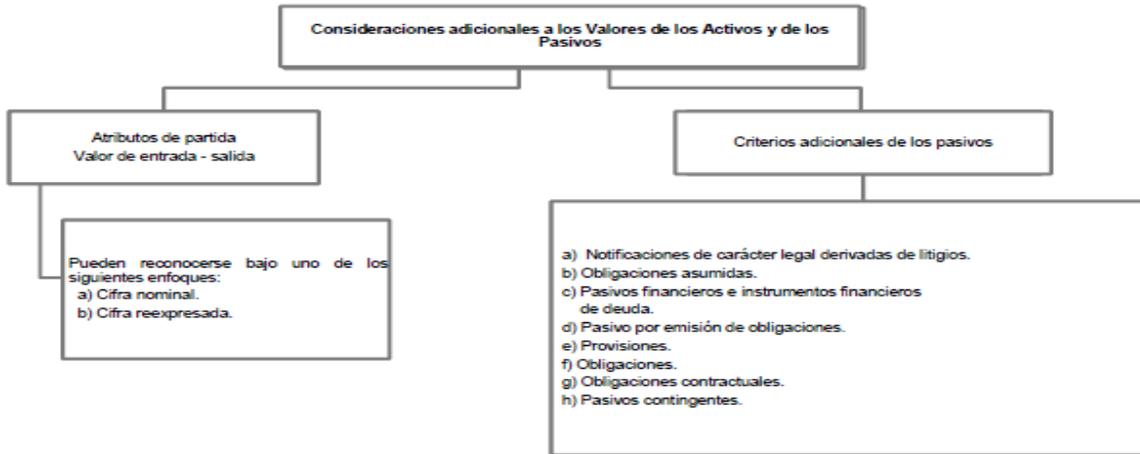
Determinándose que existen dos clases de valores a ser considerados en la normatividad gubernamental:

1. Valores de entrada.- Son los que sirven de base para la incorporación o posible incorporación de una partida a los estados financieros, los cuales se obtienen por la adquisición, reposición o reemplazo de un activo o por incurrir en un pasivo.

2. Valores de salida.- Son los que sirven de base para realizar una partida en los estados financieros, los cuales se obtienen por la disposición o uso de un activo o por la liquidación de un pasivo.

Incluyéndose también los valores que se le pueden asignar a los activos y pasivos con los que cuente el ente público.

Las consideraciones adicionales a los valores de los activos y de los pasivos atendiendo a los atributos de una partida, son los siguientes:



El apartado V. Valor Inicial Y Posterior Del Activo, Pasivo Y Hacienda Pública / Patrimonio está relacionado con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental (PBCG). En particular el postulado de “Valuación” que menciona lo siguiente:

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

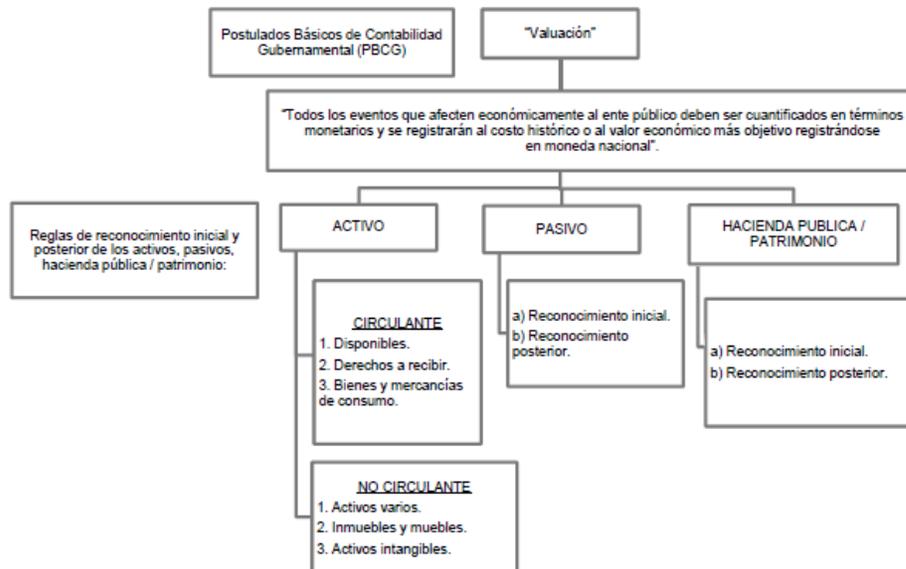
Explicación del Postulado Básico:

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

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

Se destaca que la base fundamental en la valuación debe ser el enfoque del costo histórico, que refleja más objetivamente la información financiera de los gobiernos, para conocer el “valor para el ente público” que, a su vez, tiene diferencias importantes con el concepto de “valor del ente público” que es el que se utiliza en el sector privado. Existen diversos tipos de operaciones en las que se pudieran aplicar métodos de valuación diferentes al costo histórico; por ejemplo: donaciones o desincorporaciones.

En este sentido, se presentaron las reglas de reconocimiento inicial y posterior de los activos, pasivos y hacienda pública / patrimonio:



Las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) establecieron que una vez definidos y aprobados los elementos generales, los conceptos específicos serían desarrollados y precisados en fases posteriores.

Por último, se hace necesaria la aplicación del juicio profesional que se refiere al empleo de los conocimientos técnicos y experiencia necesarios para seleccionar posibles cursos de acción en la aplicación de las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) y de las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, dentro del contexto de la sustancia económica de la operación a ser reconocida.

El juicio profesional debe ejercerse con un criterio o enfoque prudencial, el cual consiste en seleccionar la opción más conservadora, procurando en todo momento que la decisión se tome sobre bases equitativas para los usuarios de la información financiera. Con objeto de preservar la utilidad de la información financiera, ésta debe contener explicaciones sobre la forma en que se ha aplicado el criterio prudencial, con el propósito de permitir al usuario general formarse un juicio adecuado sobre los hechos y circunstancias que envuelven a la operación sujeta de reconocimiento.

B. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo.

1. Inventarios y Almacenes.

Los entes públicos deberán considerar lo establecido en el 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) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de julio de 2011.

1.1 Inventario Físico.

Es la verificación periódica de las existencias con que cuentan los entes públicos y deben llevar a cabo una práctica de inventarios físicos por lo menos una vez al año y básicamente al cierre del ejercicio.

El resultado del inventario físico deberá coincidir con los saldos de las cuentas de activo correspondientes y sus auxiliares; asimismo, servir de base para integrar al cierre del ejercicio el Libro de Inventario y Balances.

1.2 Almacenes.

Representa el valor de la existencia de materiales y suministros de consumo para el desempeño de las actividades del ente público y deben de calcularse al costo de adquisición.

El valor de adquisición comprenderá el precio de compra, incluyendo aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables), la transportación, el almacenamiento y otros gastos directamente aplicables, incluyendo los importes derivados del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en aquellos casos que no sea acreditable.

1.3 Inventarios.

Representa el valor de los bienes propiedad del ente público destinados a la venta, a la producción o para su utilización.

De conformidad con el artículo 9, fracción III, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el CONAC emitirá lineamientos para el establecimiento de un sistema de costos, en los que se definirá el manejo de los inventarios.

2. Obras públicas.

En el sector público se tendrán que identificar para su manejo y registro contable tres tipos de obras:

- a) Obras públicas capitalizables,
- b) Obras del dominio público,
- c) Obras Transferibles, e
- d) Inversiones consideradas como infraestructura realizadas por los entes públicos en los bienes previstos en el artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales.

El costo de la obra pública deberá incluir el de la elaboración de proyectos, la propia construcción y la supervisión, así como los gastos y costos relacionados con la misma, generados hasta su conclusión, independientemente de la fuente de financiamiento, observando los lineamientos aplicables en cada caso.

2.1 Obras capitalizables.

La obra capitalizable es aquella realizada por el ente público en inmuebles que cumplen con la definición de activo y que incrementen su valor.

En este caso, cuando se concluya la obra, se deberá transferir el saldo al activo no circulante que corresponda y el soporte documental del registro contable será el establecido por la autoridad competente (acta de entrega-recepción o el documento que acredite su conclusión).

2.2 Obras del dominio público.

La obra de dominio público es aquella realizada por el ente público para la construcción de obra pública de uso común.

En el caso de las obras del dominio público, al concluir la obra, se deberá transferir el saldo a los gastos del período en el caso que corresponda al presupuesto del mismo ejercicio, por lo que se refiere a erogaciones de presupuestos de años anteriores se deberá reconocer en el resultado de ejercicios anteriores para mostrar el resultado real de las operaciones del ente público a una fecha determinada, excepto por las consideradas como infraestructura.

2.3 Obras transferibles.

La obra transferible es aquella realizada por un ente público a favor de otro ente público.

En el caso de las obras transferibles, éstas deberán permanecer como construcciones en proceso hasta concluir la obra, en ese momento, con el acta de entrega-recepción o con la documentación justificativa o comprobatoria como soporte, se deberán reclasificar al activo no circulante que corresponda, y una vez aprobada su transferencia, se dará de baja el activo, reconociéndose en gastos del período en el caso que corresponda al presupuesto del mismo ejercicio, por lo que se refiere a erogaciones de presupuestos de años anteriores se deberá reconocer en el resultado de ejercicios anteriores.

2.4 Inversiones consideradas como infraestructura realizadas por los entes públicos en los bienes previstos en el artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales.

Las fracciones de referencia son las siguientes:

VII.- Los diques, muelles, escolleras, malecones y demás obras de los puertos, cuando sean de uso público;

X.- Las presas, diques y sus vasos, canales, bordos y zanjas, construidos para la irrigación, navegación y otros usos de utilidad pública, con sus zonas de protección y derechos de vía, o riberas en la extensión que, en cada caso, fije la dependencia competente en la materia, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

XI.- Los caminos, carreteras, puentes y vías férreas que constituyen vías generales de comunicación, con sus servicios auxiliares y demás partes integrantes establecidas en la ley federal de la materia;

XIII.- Las plazas, paseos y parques públicos cuya construcción o conservación esté a cargo del Gobierno Federal y las construcciones levantadas por el Gobierno Federal en lugares públicos para ornato o comodidad de quienes los visiten,

La Infraestructura son activos no corrientes, que se materializan en obras de ingeniería civil o en inmuebles, utilizados por la generalidad de los ciudadanos o destinados a la prestación de servicios públicos, adquiridos a título oneroso o gratuito, o construidos por el ente público, y que cumplen alguno de los requisitos siguientes:

- Son parte de un sistema o red.
- Tienen una finalidad específica que no suele admitir otros usos alternativos.

La infraestructura, deberá registrarse en contabilidad cuando se cumplan los criterios de reconocimiento de un activo y su valoración se realizará de acuerdo con lo establecido en las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales).

Cuando no se pueda valorar de forma confiable la infraestructura imposibilitando su registro, deberá reflejarse información en las notas a los estados financieros.

La infraestructura no reconocida podrá registrarse por los cinco años anteriores a la entrada en vigor de la presente norma y su efecto inicial se reconocerá en resultados de ejercicios anteriores.

3. Activos intangibles.

Representa el monto de derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros.

3.1 Reconocimiento.

Deben cumplir la definición de activo y los criterios de registro o reconocimiento de las Principales Reglas del Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales). El ente público evaluará la probabilidad en la obtención de rendimientos económicos futuros o el potencial de servicio, utilizando hipótesis razonables y fundadas, que representen las mejores estimaciones respecto al conjunto de condiciones económicas que existirán durante la vida útil del activo.

Si un activo incluye elementos tangibles e intangibles, para su tratamiento, el ente público distribuirá el importe que corresponda a cada tipo de elemento, salvo que el relativo a algún tipo de elemento que sea poco significativo con respecto al valor total del activo.

En el reconocimiento inicial y posterior se aplicarán los criterios establecidos en las Principales Reglas del Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales), sin perjuicio de lo señalado en esta norma.

3.2 Desembolsos posteriores.

Los desembolsos posteriores a la adquisición de un activo intangible deben incorporarse en el activo sólo cuando sea posible que este desembolso vaya a permitir a dicho activo generar rendimientos económicos futuros o un potencial de servicio y el desembolso pueda estimarse y atribuirse directamente al mismo. Cualquier otro desembolso posterior debe reconocerse como un gasto en el resultado del ejercicio.

Los desembolsos reconocidos como gastos del ejercicio no se reconocerán como parte del costo de adquisición.

3.3 Gastos de Investigación y Desarrollo.

La investigación es el estudio original y planificado realizado con el fin de obtener nuevos conocimientos científicos o tecnológicos.

El desarrollo es la aplicación concreta de los logros obtenidos en la investigación.

Si el ente público no fuera capaz de distinguir la fase de investigación de la fase de desarrollo en un proyecto interno, tratará los desembolsos que ocasione ese proyecto como si hubiesen sido soportados sólo en la fase de investigación.

Los gastos de investigación serán gastos del ejercicio en el que se realicen. No obstante podrán capitalizarse como activo intangible desde el momento en el que cumplan todas las condiciones siguientes:

1. Que el activo intangible vaya a generar probables rendimientos económicos futuros o potencial de servicio. Entre otras cosas, el ente público puede demostrar la existencia de un mercado para la producción que genere el activo intangible o para el activo en sí, o bien en el caso de que vaya a ser utilizado internamente, la utilidad del mismo para el ente público.
2. La disponibilidad de los adecuados recursos técnicos, financieros o de otro tipo, para completar el desarrollo y para utilizar o vender el activo intangible.
3. Que estén específicamente individualizados por proyectos y se dé una asignación, afectación y distribución temporal de los costos claramente establecidos.

Los gastos de investigación que figuren en el activo deberán amortizarse durante su vida útil.

Los gastos de desarrollo, cuando cumplan las condiciones indicadas para la capitalización de los gastos de investigación, deberán reconocerse en el activo y se amortizarán durante su vida útil.

En el caso de que las condiciones que justifican la capitalización dejen de cumplirse, el saldo que permanezca sin amortizar deberá llevarse a gastos del período.

3.4 Propiedad industrial e intelectual.

Es el importe reconocido por la propiedad o por el derecho al uso, o a la concesión del uso de las distintas manifestaciones de la propiedad industrial o de la propiedad intelectual.

Se incluirán los gastos de desarrollo capitalizados y, que cumpliendo los requisitos legales, se inscriban en el correspondiente registro, incluyendo el costo de registro y de formalización de la patente.

3.5 Aplicaciones informáticas

Se incluirá en el activo el importe reconocido por los programas informáticos, el derecho al uso de los mismos, o el costo de producción de los elaborados por el propio ente, cuando esté prevista su utilización en varios ejercicios. Los desembolsos realizados en las páginas web generadas internamente, deberán cumplir este requisito, además de los requisitos generales de reconocimiento de activos.

Asimismo, se aplicarán los mismos criterios de capitalización que los establecidos para los gastos de investigación.

Los programas informáticos integrados en un equipo que no puedan funcionar sin él, serán tratados como elementos del activo. Lo mismo se aplica al sistema operativo de un equipo de cómputo.

En ningún caso podrán figurar en el activo los gastos de mantenimiento de la aplicación informática.

4. Reparaciones, Adaptaciones o Mejoras, Reconstrucciones y Gastos por Catástrofes.

Las reparaciones no son capitalizables debido a que su efecto es conservar el activo en condiciones normales de servicio. Su importe debe aplicarse a los gastos del período.

Las adaptaciones o mejoras, será capitalizable el costo incurrido cuando prolongue la vida útil del bien, por lo tanto incrementan su valor.

Las reconstrucciones, es un caso común en edificios y cierto tipo de máquinas que sufren modificaciones tan completas que más que adaptaciones o reparaciones son reconstrucciones, con lo que aumenta el valor del activo, ya que la vida de servicio de la unidad reconstruida será considerablemente mayor al remanente de la vida útil estimada en un principio para la unidad original.

Los gastos por catástrofes no deben capitalizarse en virtud de que las erogaciones son para restablecer el funcionamiento original de los bienes.

5. Estimación para cuentas incobrables.

Es la afectación que un ente público hace a sus resultados, con base en experiencias o estudios y que permiten mostrar, razonablemente el grado de cobrabilidad de las cuentas o documentos, a través de su registro en una cuenta de mayor de naturaleza acreedora.

La cancelación de cuentas o documentos por cobrar irrecuperables será a través de la baja en registros contables de adeudos a cargo de terceros y a favor del ente público, ante su notoria imposibilidad de cobro, conforme a la legislación aplicable.

El procedimiento para efectuar la estimación de cuentas de difícil cobro ó incobrables es el siguiente:

- a) El ente público, de acuerdo con estudios o conforme a su experiencia determinará la base más adecuada para realizar los incrementos mensuales a una cuenta complementaria de activo de naturaleza acreedora, afectando a los resultados del ejercicio en que se generen.
- b) El ente público cuando menos anualmente analizará las cuentas por cobrar y procederá a identificar y relacionar aquellas con características de incobrabilidad las cuales deberán ser aprobadas por la autoridad correspondiente.

6. Depreciación, Deterioro y Amortización, del Ejercicio y Acumulada de Bienes.

Depreciación y Amortización

Es la distribución sistemática del costo de adquisición de un activo a lo largo de su vida útil.

Deterioro

Es el importe de un activo que excede el valor en libros a su costo de reposición.

El monto de la depreciación como la amortización se calculará considerando el costo de adquisición del activo depreciable o amortizable, menos su valor de desecho, entre los años correspondientes a su vida útil o su vida económica; registrándose en los gastos del período, con el objetivo de conocer el gasto patrimonial, por el servicio que está dando el activo, lo cual redundará en una estimación adecuada de la utilidad en un ente público lucrativo o del costo de operación en un ente público con fines exclusivamente gubernamentales o sin fines de lucro, y en una cuenta complementaria de activo como depreciación o amortización acumulada, a efecto de poder determinar el valor neto o el monto por depreciar o amortizar restante.

Cálculo de la depreciación o amortización:

$\frac{\text{Costo de adquisición del activo depreciable o amortizable} - \text{Valor de deshecho}}{\text{Vida útil}}$
--

- a) Costo de adquisición: Es el monto pagado de efectivo o equivalentes por un activo o servicio al momento de su adquisición.
- b) Valor de desecho: Es la mejor estimación del valor que tendrá el activo en la fecha en la que dejará de ser útil para el ente público. Esta fecha es la del fin de su vida útil, o la del fin de su vida económica y si no se puede determinar es igual a cero.
- c) Vida útil de un activo: Es el período durante el que se espera utilizar el activo por parte del ente público.

Para determinar la vida útil, deben tenerse en cuenta, entre otros, lo siguiente:

- a. El uso que el ente público espera realizar del activo. El uso se estima por referencia a la capacidad o rendimiento físico esperado del activo.
- b. El deterioro natural esperado, que depende de factores operativos tales como el número de turnos de trabajo en los que será usado el bien, el programa de reparaciones y mantenimiento del ente, así como el nivel de cuidado y mantenimiento mientras el activo no está siendo dedicado a tareas productivas.
- c. La obsolescencia técnica derivada de los cambios y mejoras en la producción, o bien de los cambios en la demanda del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo; y
- d. Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como las fechas de caducidad de los contratos de servicio relacionados con el bien.

La autoridad competente que autorice la vida útil estimada del bien o grupo de bienes deberá contar con un dictamen técnico, peritaje obtenido o estudio realizado que considere según corresponda, los elementos anteriormente enunciados.

6.1 Revisión de la vida útil.

La vida útil debe revisarse periódicamente y, si las expectativas actuales varían significativamente de las estimaciones previas, deben ajustarse los cargos en los períodos que restan de vida útil.

Se deberá valorar por el ente público si la vida útil del activo es definida o indefinida. Se considerará que un activo tiene una vida útil indefinida cuando, sobre la base de un análisis de todos los factores relevantes, no exista un límite previsible al período a lo largo del cual se espera que el activo genere rendimientos económicos o potencial de servicio para el ente público, o a la utilización en la producción de bienes y servicios públicos.

Los activos con vida útil indefinida no se depreciarán, debiendo revisarse dicha vida útil cada ejercicio para determinar si existen hechos y circunstancias que permitan seguir manteniendo una vida útil indefinida para ese activo. En el supuesto de que no se den esas circunstancias, se cambiará la vida útil de indefinida a definida, contabilizándose como un cambio en la estimación contable.

Los activos con vida útil definida se depreciarán durante su vida útil.

6.2 Casos particulares.

Los terrenos y los edificios son activos independientes y se tratarán contablemente por separado, incluso si han sido adquiridos conjuntamente. Con algunas excepciones, tales como minas, canteras y vertederos, los terrenos tienen una vida ilimitada y por tanto no se deprecian. Los edificios tienen una vida limitada y, por tanto, son activos depreciables. Un incremento en el valor de los terrenos en los que se asienta un edificio no afectará a la determinación del importe depreciable del edificio.

No obstante, si el costo del terreno incluye los costos de desmantelamiento, traslado y rehabilitación, esa porción del terreno se depreciará a lo largo del período en el que se obtengan los rendimientos económicos o potenciales de servicio por haber incurrido en esos gastos. En algunos casos, el terreno en sí mismo puede tener una vida útil limitada, en cuyo caso se depreciará de forma que refleje los rendimientos económicos o potencial de servicio que se van a derivar del mismo.

7. Tratamiento del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en el costo de adquisición.

El Impuesto al Valor Agregado no recuperable para los entes públicos forma parte del costo de adquisición del bien dado que el Postulado Básico de Contabilidad Gubernamental "VALUACION" en la explicación establece que el costo histórico de las operaciones corresponde al monto erogado para su adquisición conforme a la documentación contable original justificativa y comprobatoria.

Además las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) en el apartado IV. Valores de Activos y Pasivos se establece que en la determinación del costo de adquisición deben considerarse cualesquier otros costos incurridos, asociados directa e indirectamente a la adquisición, los cuales se presentan como costos acumulados.

En concordancia con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público 17- Propiedad, Planta y Equipo y el Boletín C-6, Inmuebles, Maquinaria y Equipo de las Normas de Información Financiera que determinan que el costo de los elementos de propiedades, planta y equipo comprende su precio de adquisición, incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables (Un impuesto indirecto es el IVA) que recaigan sobre la adquisición, después de deducir cualquier descuento o rebaja del precio.

8. Monto de capitalización de los bienes muebles e intangibles.

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 35 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal podrán registrarse contablemente como un gasto y serán sujetos a los controles correspondientes.

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 35 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal se registrarán contablemente como un aumento en el activo no circulante y se deberán identificar en el control administrativo para efectos de conciliación contable. Excepto en el caso de intangibles, cuya licencia tenga vigencia menor a un año, caso en el cual se le dará el tratamiento de gasto del período.

9. Activos retirados del uso sin posibilidad de utilizarlos de nueva cuenta.

Todo elemento componente de los bienes muebles e inmuebles que haya sido objeto de venta o disposición por otra vía, debe ser dado de baja del balance, al igual que cualquier elemento del activo que se haya retirado de forma permanente de uso, siempre que no se espere obtener rendimientos económicos o potencial de servicio adicionales por su disposición. Los resultados derivados de la baja de un elemento deberá determinarse como la diferencia entre el importe neto que se obtiene por la disposición y el valor contable del activo.

Los elementos componentes que se retiren temporalmente del uso activo y se mantengan para un uso posterior se seguirán depreciando y, en su caso, deteriorando.

10. Bienes sin valor de adquisición o sobrantes.

En caso de no conocerse el valor de adquisición de algún bien, el mismo podrá ser asignado, para fines de registro contable por el área que designe la autoridad competente del ente público, considerando el valor de otros bienes con características similares o, en su defecto, el que se obtenga a través de otros mecanismos que juzgue pertinentes.

11. Bienes no localizados.

Se procederá a la baja de los bienes y se realizarán los procedimientos administrativos correspondientes, notificándose a los órganos internos de control cuando:

- Como resultado de la realización de inventarios los bienes no sean localizados se efectuarán las investigaciones necesarias para su localización. Si una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no son encontrados, se levantará el acta administrativa.
- El bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, el ente público deberá levantar acta administrativa haciendo constar los hechos, así como cumplir los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable en cada caso. En los que se requiera la transmisión de dominio a favor de las aseguradoras, se procederá previamente a su desincorporación del régimen de dominio público.

C. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Pasivo.

12. Provisiones para demandas, juicios y contingencias.

Representa el monto de las obligaciones a cargo del ente público, originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable.

Dará origen al pasivo todo suceso del que nace una obligación de pago, de tipo legal, contractual o implícita para el ente público, de forma tal que al ente público no le queda otra alternativa más realista que satisfacer el importe correspondiente.

Una obligación implícita es aquella que se deriva de las actuaciones del propio ente público, en las que:

- Debido a un patrón establecido de comportamiento en el pasado, a políticas gubernamentales que son de dominio público o a una declaración efectuada de forma suficientemente concreta, el ente público ha puesto de manifiesto ante terceros que está dispuesto a aceptar cierto tipo de responsabilidades; y
- Como consecuencia de lo anterior, el ente público haya creado una expectativa válida, ante aquellos terceros con los que debe cumplir sus compromisos o responsabilidades.

12.1 Reconocimiento.

Debe reconocerse una provisión cuando se den la totalidad de las siguientes condiciones:

- Exista una obligación presente (legal o asumida) resultante de un evento pasado a cargo del ente público.
- Es probable que se presente la salida de recursos económicos como medio para liquidar dicha obligación.
- La obligación pueda ser estimada razonablemente.

A los efectos anteriores debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Se reconocerán como provisiones sólo aquellas obligaciones surgidas a raíz de sucesos pasados, cuya existencia sea independiente de las acciones futuras del ente público.
- No se pueden reconocer provisiones para gastos en los que sea necesario incurrir para funcionar en el futuro.
- Un suceso que no haya dado lugar al nacimiento inmediato de una obligación, puede hacerlo en una fecha posterior, por causa de los cambios legales o por actuaciones del ente público. A estos efectos, también se consideran cambios legales aquellos en los que la normativa haya sido objeto de aprobación pero aún no haya entrado en vigor.
- La salida de recursos se considerará probable siempre que haya mayor posibilidad de que se presente que de lo contrario, es decir, que la probabilidad de que un suceso ocurra sea mayor que la probabilidad de que no se presente.

12.2 Reconocimiento inicial.

El importe reconocido como provisión debe ser la mejor estimación del desembolso necesario para cancelar la obligación presente o para transferirla a un tercero.

Para su cuantificación se deberán tener en cuenta las siguientes cuestiones:

- La base de las estimaciones de cada uno de los desenlaces posibles, así como de su efecto financiero, se determinarán conforme a:
 - El criterio de la administración del ente público.
 - La experiencia que se tenga en operaciones similares, y
 - Los informes de expertos.
- El importe de la provisión debe ser el valor actual de los desembolsos que se espera sean necesarios para cancelar la obligación. Cuando se trate de provisiones con vencimiento inferior o igual a un año y el efecto financiero no sea significativo no será necesario llevar a cabo ningún tipo de estimación.
- Reembolso por parte de terceros: En el caso de que el ente público tenga asegurado que una parte o la totalidad del desembolso necesario para liquidar la provisión le sea reembolsado por un tercero, tal reembolso será objeto de reconocimiento como un activo independiente, cuyo importe no debe exceder al registrado en la provisión. Asimismo, el gasto relacionado con la provisión debe ser objeto de presentación como una partida independiente del ingreso reconocido como reembolso. En su caso será objeto de información en notas respecto a aquellas partidas que estén relacionadas y que sirva para comprender mejor una operación.

12.3 Reconocimiento posterior.

Las provisiones deben ser objeto de revisión al menos a fin de cada ejercicio y ajustadas, en su caso, para reflejar la mejor estimación existente en ese momento. En el caso de que no sea ya probable la salida de recursos que incorporen rendimientos económicos o potenciales de servicio, para cancelar la obligación correspondiente, se procederá a revertir la provisión, cuya contrapartida será una cuenta de ingresos del ejercicio.

12.4 Obligaciones laborales.

Por lo que se refiere al reconocimiento de un pasivo o una estimación por beneficios a los empleados, el CONAC emitirá las normas contables y de emisión de información, en virtud de que se deberá analizar, revisar, evaluar y determinar el alcance del impacto en la información financiera.

13. Deuda Total.

La deuda total contempla todo tipo de financiamientos a corto y largo plazo que incluye deuda bancaria, emisiones bursátiles y deuda no bancaria, así como las provisiones de cualquier tipo de gasto devengado.

D. Reglas Específicas de Otros Eventos.

14. Reconocimiento de los efectos de la inflación.

En virtud de que en la actualidad existe una desconexión de la contabilidad inflacionaria, que señala, que ante el cambio de un entorno económico inflacionario a uno no inflacionario, no deben reconocerse los efectos de la inflación del período.

Asimismo, considerando que los entes públicos federales, estatales y municipales están en proceso de integración de su inventario a más tardar el 31 de diciembre de 2012 y que las Principales Reglas del Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) son obligatorias a más tardar el 31 de diciembre de 2012, no se considera oportuno incluir el reconocimiento de los efectos de la inflación en esta etapa.

Las autoridades en materia de contabilidad gubernamental en los poderes ejecutivos Federal, Estatal y Ayuntamientos de los Municipios determinarán la aplicación del reconocimiento de los efectos de la inflación en las entidades paraestatales y paramunicipales, lo anterior, en tanto el CONAC emite lo conducente.

15. Cuentas por cobrar de ejercicios anteriores.

Los entes públicos que al 1 de enero de 2012, tengan cuentas por cobrar de ejercicios anteriores no registradas como activo derivadas del reconocimiento de ingresos devengados no recaudados, las deberán de reconocer en cuentas de orden y afectar presupuestariamente todos los montos de ingresos al momento de su cobro.

16. Cambios en criterios, estimaciones contables y errores.

16.1 Cambios en criterios contables.

Los cambios en criterios contables pueden obedecer, bien a una decisión voluntaria, debidamente justificada, que implique la obtención de una mejor información, o bien a la imposición de una norma.

- a. Adopción voluntaria de un cambio de criterio contable.- Por la aplicación del Postulado Básico de consistencia no podrán modificarse los criterios contables de un ejercicio a otro, salvo casos excepcionales que se indicarán y justificarán en las notas. Se considerará que el cambio debe de ser aplicado en resultados de ejercicios anteriores.
- b. Cambio de criterio contable por imposición normativa.- Un cambio de criterio contable por la adopción de una norma que regule el tratamiento de una transacción o hecho debe ser tratado de acuerdo con las disposiciones transitorias que se establezcan en la propia norma. En ausencia de tales disposiciones transitorias el tratamiento será el mismo que el establecido en el punto anterior.

16.2 Cambios en las estimaciones contables.

Los cambios en aquéllas partidas que requieren realizar estimaciones y que son consecuencia de la obtención de información adicional, de una mayor experiencia o del conocimiento de nuevos hechos, no deben considerarse a los efectos señalados en el párrafo anterior como cambios de criterio contable o error.

El efecto del cambio en una estimación contable se contabilizará de forma prospectiva, afectando, según la naturaleza de la operación de que se trate, al resultado del ejercicio en que tiene lugar el cambio o, cuando proceda, directamente al patrimonio neto. El eventual efecto sobre ejercicios futuros se irá reconociendo en el transcurso de los mismos.

Cuando sea difícil distinguir entre un cambio de criterio contable o de estimación contable, se considerará este como cambio de estimación contable.

16.3 Errores.

Los entes públicos elaborarán sus Estados Financieros corrigiendo los errores que se hayan puesto de manifiesto antes de su formulación.

Al elaborar los Estados Financieros pueden descubrirse errores surgidos en ejercicios anteriores, que son el resultado de omisiones o inexactitudes resultantes de fallos al emplear o utilizar información confiable, que estaba disponible cuando las cuentas anuales para tales períodos fueron formuladas y el ente público debería haber empleado en la elaboración de dichos estados.

Se considerará que el error debe de ser aplicado en resultados de ejercicios anteriores.

SEGUNDO.-El Manual de Contabilidad Gubernamental deberá ser actualizado con base a las **Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.**

TERCERO.- 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 el presente acuerdo por el que se emiten las **Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.**

CUARTO.- En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio, fracción III, de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y Entidades Federativas; las Entidades y los Organos Autónomos deberán realizar los registros contables con base en las **Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio**, a más tardar el 31 de diciembre de 2012.

QUINTO.- Al adoptar e implementar lo previsto en las **Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio**, 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.

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 adoptar e implementar el presente acuerdo por el que se emiten las **Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.**

SEPTIMO.- 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 realizar los registros contables con base en las **Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio**, a más tardar el 31 de diciembre de 2012.

OCTAVO.- 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.

NOVENO.- 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.

DECIMO.- 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 PRIMERO.- 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.

DECIMO SEGUNDO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, las **Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio** serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 13:26 horas del día 29 de noviembre del año dos mil once, el Director General Adjunto de Normas y Cuenta Pública Federal en ausencia del Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HACE CONSTAR** que el documento consistente de 12 fojas útiles impresas por ambos lados denominado **Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio**, corresponde con los textos presentado a dicho Consejo, mismos que estuvo a la vista de los integrantes del Consejo Nacional de Armonización Contable, en su segunda reunión celebrada el pasado 29 de noviembre 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.

Con fundamento en el Art. 105 del Reglamento Interior de la SHCP, el C.P.C. **Rogelio Santillán Buelna**, Director General Adjunto de Normas y Cuenta Pública Federal, firma en ausencia del Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública, y Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable.- Rúbrica.



EL C. LIC. JORGE JUAN TORRES LÓPEZ, GOBERNADOR INTERINO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA;

DECRETA:

NÚMERO 455.-

ARTÍCULO PRIMERO.- Se autoriza al Ayuntamiento del Municipio de Nava, Coahuila, para desincorporar del dominio público municipal, un inmueble con una superficie de 1,480.00 m2, ubicado en la zona poniente de esa ciudad, con el fin de enajenar a título gratuito a favor de la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado.

La superficie antes mencionada, cuenta con las siguientes medidas y colindancias:

Al Norte:	mide 40.00 metros y colinda con Calle Javier Mina.
Al Sur:	mide 40.00 metros y colinda con Calle Dr. Rafael Moreno.
Al Oriente:	mide 34.00 metros y colinda con Propiedad Municipal y Calle Arreola.
Al Poniente:	mide 40.00 metros y colinda con Calle Comonfort.

Dicho inmueble se encuentra registrado a favor del R. Ayuntamiento de Nava, Coahuila, en el Registro Público de la ciudad de Piedras Negras, Coahuila, bajo la Partida 7164, Foja 41, Libro 16 A1, Sección I, de fecha 06 de octubre de 1997.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La autorización de esta operación es exclusivamente para la construcción de un Centro de Salud. En caso, de que a dicho inmueble se le dé un uso indistinto a lo estipulado, por ese solo hecho automáticamente se dará por rescindida la enajenación y el predio será reintegrado al Municipio.

ARTÍCULO TERCERO.- Para que el Municipio pueda disponer de este bien inmueble, y cumplir con lo que se dispone en el Artículo que antecede, el Ayuntamiento, conforme a lo que señalan los Artículos 275 y 276 del Código Financiero para los Municipios del Estado, acordará las formalidades que deberán satisfacerse y establecerá un plazo cierto y determinado para su formalización.

Así mismo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haber dictado la resolución correspondiente, deberá enviar ésta al Congreso del Estado, para que se resuelva sobre la validez o invalidez del acuerdo, por lo que el ayuntamiento no podrá formalizar la operación hasta en tanto este Congreso declare la validez de la misma y quede firme dicha resolución.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Publíquese el presente Decreto en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

DADO en el Salón de Sesiones del Congreso del Estado, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila, a primero de febrero del año dos mil once.

DIPUTADO PRESIDENTE

**IGNACIO SEGURA TENIENTE
(RÚBRICA)**

DIPUTADA SECRETARIA

DIPUTADO SECRETARIO

CRISTINA AMEZCUA GONZÁLEZ
(RÚBRICA)

LOTH TIPA MOTA
(RÚBRICA)

IMPRÍMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE.
Saltillo, Coahuila, 15 de Febrero de 2011

EL GOBERNADOR INTERINO DEL ESTADO

LIC. JORGE JUAN TORRES LÓPEZ
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

EL TESORERO GENERAL DEL ESTADO

LIC. DAVID AGUILLÓN ROSALES
(RÚBRICA)

ING. JESÚS OCHOA GALINDO
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE SALUD

DR. RAYMUNDO VERDUZCO ROSÁN
(RÚBRICA)



REGLAMENTO DE ALCOHOLES PARA EL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE SABINAS, COAHUILA

TITULO PRIMERO
DEL OBJETO Y SUJETOS DEL REGLAMENTO

CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden e interés público y de observancia general y obligatoria, constituye un conjunto de normas legales expedidas por el Ayuntamiento que tienen por objeto el funcionamiento de los establecimientos que se instalen y/o funcionen en el municipio, donde se almacenen, distribuyan y/o se vendan, expendan o sirvan en cualquier modalidad bebidas alcohólicas, de conformidad con lo dispuesto por la Constitución General de la República, la Constitución Política del Estado, el Código Municipal y demás disposiciones en la materia.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Administrador, encargado, dependiente o empleado: Las personas que sin ser titulares de una licencia o permiso a que se refiere este reglamento, atiendan o se responsabilicen de algún establecimiento cuyo funcionamiento se regula por este ordenamiento legal;

II. Almacenaje: Actividad dirigida a conservar bebidas alcohólicas en forma transitoria, con carácter de mercancía;

III. Secretaria del Ayuntamiento del Municipio: La dependencia responsable en materia de alcoholes.;

IV. Espectáculos públicos: Cualquier evento masivo con fines culturales, recreativos, de diversión, entretenimiento o aquellos análogos que se ofrezcan al público;

V. Establecimientos mercantiles con venta de bebidas alcohólicas: son aquellos autorizados para la producción, almacenamiento, distribución, enajenación y consumo de bebidas alcohólicas;

VI. Eventos populares: Las festividades tradicionales o religiosas así como los eventos políticos que se celebren en espacios abiertos o cerrados; en inmuebles particulares, públicos o en la vía pública;

VII. Giro: Actividad o actividades a desarrollarse en un establecimiento, relativas a la fabricación, compraventa, almacenaje, comercialización de bienes y prestación de servicios u otras similares, autorizada por la licencia o permiso respectivo;

VIII. Licencia: El documento que contiene el acto administrativo emitido por la dependencia competente, por medio del cual se autoriza la actividad de los establecimientos mercantiles con o sin venta, o de producción de bebidas alcohólicas, así como de servicios y espectáculos públicos;

IX. Permiso: Autorización para el ejercicio temporal de alguna de las actividades reguladas por este reglamento;

X. Reglamento: El Reglamento de alcoholes, para el Municipio de San Juan de Sabinas, Coahuila; y

XI. Titulares de una licencia de funcionamiento o permiso: Las personas físicas o morales a cuyo favor, la autoridad estatal o municipal competente, autorizó a desarrollar alguna de las actividades reguladas por este reglamento.

ARTICULO 3.- El ámbito de aplicación es obligatorio en todo el territorio municipal y son sujetos de las disposiciones que regula el presente Reglamento todas las personas, físicas o morales, titulares de una licencia de funcionamiento o permiso, así como los administradores,

encargados, dependientes o empleados de establecimientos mercantiles, de servicios, espectáculos públicos y giros comerciales dedicados a la producción, almacenaje, distribución y/o venta de bebidas alcohólicas expresamente regulados por este Reglamento.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN LA MATERIA

ARTÍCULO 4.- Son autoridades en esta materia:

- a) El Ayuntamiento;
- b) El Presidente Municipal;
- c) El Secretario del Ayuntamiento; y
- d) El Tesorero Municipal;

Este Reglamento y las disposiciones que en ejercicio de sus facultades expida el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, determinarán las atribuciones específicas de las autoridades antes señaladas y la forma de delegarlas. Las autoridades a que se refiere este artículo podrán auxiliarse de otras dependencias municipales para el cumplimiento de sus atribuciones.

ARTÍCULO 5.- El presente Reglamento tiene como principios y finalidad:

- I. La protección a la dignidad del ser humano, de la familia y los intereses de la colectividad;
- II. Regular el funcionamiento de los establecimientos en los que se expendan, distribuyan o se consuman bebidas alcohólicas, así como los horarios, las modalidades y los facultados para la venta.
- III. Reducir el número de infracciones y faltas penales o delitos relacionados por el consumo de bebidas alcohólicas.
- IV. Guardar el orden, la seguridad e integridad física y mental de los usuarios y asistentes a los establecimientos donde se expendan o sirven bebidas alcohólicas;
- V. Establecer las acciones necesarias para el combate y la prevención de la adicción a las bebidas alcohólicas;
- VI. El cuidado de la imagen urbana; y
- VII. Cumplir con las demás disposiciones generales en materia de alcoholes.

La autoridad municipal dispondrá lo conducente para instrumentar campañas de comunicación social que desalienten el consumo y prevengan a la comunidad sobre los daños que ocasiona la adicción al alcohol.

TITULO SEGUNDO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DONDE SE EXPENDEN O SIRVEN BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y DE QUIENES CONSUMEN

CAPITULO PRIMERO DE LAS OBLIGACIONES Y REQUISITOS

ARTÍCULO 6.- Las personas físicas o morales podrán operar establecimientos en donde se expendan o sirvan bebidas alcohólicas si cumplen con los siguientes requisitos:

- I. Contar con la licencia que legalmente expide la autoridad municipal;
- II. Cumplir con las normas de salud, alcoholes, higiene, desarrollo urbano, seguridad y protección civil que establezcan las legislaciones federal, estatal y municipal en estas materias; y
- III. Cumplir con las obligaciones hacendarias municipales.

ARTÍCULO 7.- Los establecimientos en donde se expendan o sirvan bebidas alcohólicas se clasifican, para efectos de la obtención de la licencia y de su funcionamiento en:

- I. Abarrotes: Establecimiento donde se expenden preponderantemente mercancías comestibles, en el cual se pueden vender bebidas fermentadas, destiladas y/o licores en envase cerrado o cerveza en envase cerrado;
- II. Vinoteca: Establecimiento en el que se expenden bebidas destiladas y/o licores, al mayoreo, en envase cerrado;
- III. Agencia: Establecimiento donde se expenden al mayoreo bebidas fermentadas en envase cerrado;
- IV. Subagencia: Establecimiento donde se expenden al mayoreo bebidas fermentadas en envase cerrado; en esta clasificación será requisito indispensable que la licencia se solicite por una agencia registrada ante la autoridad municipal;
- V. Mayoristas: Establecimiento donde se expenden al mayoreo bebidas fermentadas, destiladas y/o licores en envase cerrado;
- VI. Bar y cantina: Establecimientos donde se expenden y sirven bebidas fermentadas, destiladas y/o licores;
- VII. Centro Social: Establecimiento en el que se sirven de manera gratuita, en forma regular o eventual bebidas fermentadas destiladas y/o licores, con posible servicio de alimentos para consumo inmediato;

VIII. Clubes Sociales y/o Deportivos: Establecimientos de acceso exclusivo para socios e invitados en los que se expenden y se sirven bebidas fermentadas, destiladas y/o licores, con posible servicio de alimentos para consumo inmediato;

IX. Centro Nocturno: Establecimiento en el que se expenden y sirven bebidas destiladas, fermentadas y licores ofreciendo a los asistentes pista para baile y/o variedades con posibles servicios de alimentos para consumo inmediato;

X. Expendio: Establecimiento donde se vende al menudeo, bebidas fermentadas, destiladas y/o licores en envase cerrado;

XI. Depósito: Establecimiento donde se expende, al menudeo, en envase cerrado, bebidas fermentadas;

XII. Estadios y similares: lugar en el que se llevan a cabo actividades deportivas, recreativas y/o culturales, en los que se vende cerveza para su consumo al interior de los mismos;

XIII. Hotel y motel: Establecimiento en el cual se ofrece hospedaje al público en el que se puede expender y servir bebidas fermentadas, destiladas y/o licores;

XIV. Minisuper: Establecimiento en el que se expenden artículos de primera necesidad así como bebidas fermentadas, destiladas y/o licores en envase cerrado;

XV. Restaurante: Establecimiento donde se expende comida, que puede o no acompañarse de bebidas fermentadas;

XVI. Restaurante Bar: Establecimiento donde se expende comida, que puede o no acompañarse de bebidas fermentadas, destiladas y/o licores;

XVII. Salón de Juegos (billares y similares): Lugar en los que se ofrecen al público actividades de entretenimiento permitidas por la ley y se expende y sirve cerveza;

XVIII. Supermercado: Establecimiento en el que, además de artículos de primera necesidad y mercancías diversas, se expenden bebidas fermentadas destiladas y/o licores, en envase cerrado; y

XIX. Variedad en Zona de Tolerancia: Establecimientos ubicados en la ciudad sanitaria en los que se expendan bebidas fermentadas, destiladas y/o licores, donde se pueda ofrecer variedades, pista de baile así como espectáculos de mujeres desnudas y semi desnudas.

En los establecimientos a que se refiere este artículo el acceso, venta y consumo no podrá restringirse por razón del sexo de quien pretenda constituirse como cliente.

En el caso de la fracción XIX, el acceso se sujetará a las disposiciones que este mismo Reglamento impone, y de lo que señala el párrafo anterior.

Queda prohibido el acceso a menores de edad en los establecimientos señalados en las fracciones VI, IX y XIX.

La venta a que se refiere las fracciones VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII y XIX se entienden para su consumo inmediato en el interior de los establecimientos y lugares autorizados, el cliente no podrá recibir servicio para su consumo al exterior. Por lo que respecta al resto de las clasificaciones, la venta como se precisa es en envase cerrado y para su consumo en lugar distinto al establecimiento que lo ofrece, siempre que sea un lugar autorizado por la ley.

Los establecimientos que cuenten con licencia de agencia, subagencia, mayorista y vinoteca, podrán distribuir a domicilio sus productos, pero necesariamente tendrán que realizarlo en los horarios permitidos y con vehículos plenamente identificados.

ARTÍCULO 8.- La Secretaría del Ayuntamiento expedirá anualmente un acuerdo que establecerá el monto mínimo de inventario en bienes comestibles que deberán tener los negocios que tengan licencia de abarrotes, y minisuper.

Los establecimientos que a la fecha operen con una clasificación distinta a la señalada en este Reglamento, deberán modificarla. La autoridad municipal, sin costo alguno, realizará el cambio correspondiente previa solicitud de la parte interesada.

ARTÍCULO 9.- Queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas en cualquier modalidad o giro que no establezca expresamente este Reglamento, así como el comercio en los lugares que sirvan como casa habitación, excepto cuando existan adecuaciones que diferencien el establecimiento o giro relacionado con la venta de otros productos comestibles en empaque o en envase cerrado. Para lo anterior la autoridad deberá de dar un permiso expreso.

Los menores de edad no podrán adquirir bebidas con contenido alcohólico. En los lugares en que se consuman estos productos, no se les podrá servir y el responsable del establecimiento deberá impedir que bajo cualquier motivo se produzca este hecho.

La infracción al segundo párrafo a este artículo conlleva la clausura temporal del establecimiento por 30 días naturales, la reincidencia acarrea la clausura definitiva.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO Y DE LOS HORARIOS

ARTÍCULO 10.- Los establecimientos que conforme a este Reglamento tengan licencia para la venta de bebidas alcohólicas, se sujetarán a los siguientes horarios:

I. Lugares que cuenten con licencias para bar y cantina, clubes social o deportivos, hotel y motel, restaurante, restaurante bar y salones de juego, podrán vender bebidas alcohólicas de las 12:00 a las 2:00 horas del día siguiente, de lunes a sábado. Los lugares distintos a cantina y bar que sólo admiten público de las 12:00 a las 2:00 horas del día siguiente, podrán ofrecer otros servicios y vender y servir otros productos distintos a los de contenido alcohólico fuera de los horarios antes señalados;

II. Lugares que cuenten con licencias para abarrotos, depósito, expendio, minisuper y supermercado podrán funcionar de lunes a jueves de las 12:00 a las 24:00 horas y los viernes y sábados de las 12:00 horas a la 1:00 horas del día siguiente;

III. Lugares que cuenten con licencias para agencia, subagencia, mayorista y vinoteca podrán tener atención al público y venta directa de las 9:00 a las 20:00 horas, pero podrán repartir utilizando sus vehículos de las 8:00 a las 24:00 horas, con excepción de los domingos, en los cuales no podrán ofrecer sus servicios; esta fracción se refiere únicamente a la venta en mayoreo a otros comercios;

IV. Lugares que cuenten con licencia para estadios o similares y centros sociales, podrán vender o servir durante el desarrollo del evento, en un período no mayor de seis horas;

V. Lugares que cuenten con licencia para centros nocturnos, podrán vender o servir bebidas alcohólicas de las 20:00 a las 2:00 horas del día siguiente contando con una hora de tolerancia a partir del cierre de venta de bebidas para el desalojo y desocupación del lugar de lunes a sábado; y

VI. Lugares que cuenten con licencia en la zona de tolerancia podrán vender o servir bebidas alcohólicas de las 18:00 a las 3:00 horas del día siguiente, de lunes a sábado.

Los establecimientos a que se refiere este Reglamento podrán abrir antes del horario señalado para surtir mercancías, organizar labores administrativas o de limpieza, quedando prohibida la venta de bebidas alcohólicas y el ingreso de clientes fuera de los horarios establecidos.

Por disposición del Cabildo a propuesta del Presidente Municipal o de la Comisión correspondiente, se podrán disminuir los horarios en áreas o zonas de la ciudad para mejorar la seguridad, imagen urbana o garantizar la tranquilidad de los vecinos.

ARTÍCULO 11.- Por lo que respecta al día domingo, se autoriza a vender o servir bebidas alcohólicas, en la siguiente forma:

I. En los establecimientos que cuenten con licencias para clubes social o deportivo, hotel y motel, restaurante, restaurante bar y salones de juego, se podrá expendir o servir según sea el caso de las 12:00 hasta las 24:00 horas;

II. En los establecimientos que cuenten con licencias para estadios o similares se podrá expendir durante el desarrollo del evento y en los horarios autorizados en el artículo anterior;

III. De las 11:00 a las 16:00 horas en los casos que señalan las fracciones I, IV, y V del artículo anterior y de las 18:00 a las 1:00 horas del día siguiente en el supuesto señalado en la fracción VI del citado artículo; y

IV. En el mes de diciembre y enero con motivo de las fiestas navideñas y el inicio de un nuevo año el Ayuntamiento con el voto calificado de sus integrantes podrá autorizar la apertura de algunos de los giros que señala este Reglamento, únicamente por esos meses.

ARTÍCULO 12.- Las distancias de ubicación que deberán observar los establecimientos en donde se vendan y consuman bebidas alcohólicas serán las siguientes:

I. A una distancia no menor a 250 m. perimetrales de centros educativos, hospitales, parques y jardines públicos. Instalaciones deportivas, mercados, cuarteles, oficinas públicas, fábricas, centros culturales y templos religiosos; y

II. A una distancia no menor a 150 m. a la redonda de establecimientos con licencias de bar y cantina, expendios, depósitos, agencias, subagencias, mayoristas y vinotecas, quedando exentos de esta disposición los establecimientos del sector referente a la Zona de Tolerancia.

En los casos en que ya existan establecimientos ubicados dentro de la distancia que señalan las fracciones I y II de este artículo se respetará la licencia que ya se les otorgó.

En el caso de los establecimientos ubicados dentro de la distancia que señala la fracción I del presente artículo deberán abrir después del horario de salida de los centros educativos que se encuentren dentro de la distancia citada en dicha fracción.

Los establecimientos señalados en las fracciones I, VII, XII, XIII, XV, XVI, XVII y XIX del artículo 7° del presente Reglamento, estarán exentos de observar las distancias especificadas en este artículo.

ARTÍCULO 13.- Los propietarios de los establecimientos son responsables de mantener el orden en el interior de los mismos, evitar actos inmorales o la comisión de ilícitos debiendo hacer del conocimiento de la autoridad responsable cualquiera de las circunstancias anteriores.

ARTÍCULO 14.- Los servidores públicos de las dependencias, en el ejercicio de sus funciones tendrán acceso libre a los establecimientos regulados por este Reglamento para realizar labores de inspección y vigilancia. La resistencia para evitar éstas será motivo de arresto y clausura:

I. Portar y mostrar los documentos que lo identifiquen plenamente;

II. Mostrar oficio de comisión;

III. Solicitar al propietario, responsable o encargado del establecimiento o lugar, designe dos testigos para que participe en la diligencia. En caso de que no se encuentre otra persona en el sitio se negare a participar o se manifieste una negativa para la designación de los testigos se procederá con la diligencia pero se hará constar expresamente el hecho en el acta;

IV. Levantar el acta correspondiente en la cual se asentará por lo menos lo siguiente:

- a) Fecha, hora, nombre y ubicación del establecimiento que se visita;
- b) Mención del giro del establecimiento y número de licencia, si cuenta con ella;
- c) Nombre del funcionario que practica la diligencia, de la persona con quien se entiende y de los testigos. La negativa a firmar el acta no afectará la validez de la diligencia;
- d) Constancia de si se encuentran o no irregularidades en el establecimiento y en su caso, el señalamiento preciso de las anomalías encontradas;
- e) Si lo amerita, la orden de clausura del establecimiento, o del área donde se localicen las bebidas alcohólicas cuando se trate de establecimiento cuyo giro principal no sea la venta de este producto;
- f) Señalamiento de los artículos aplicables al caso concreto y la sanción que se podrá imponer al infractor;
- g) Apartado de observaciones en el que se incluirán las manifestaciones que haga la persona con quien se entiende la visita, si así lo desea;
- h) Mención del día y hora en el que el infractor deberá comparecer ante el Departamento municipal correspondiente para la individualización de la sanción;
- i) Nombre y firma de las personas que participaron en la diligencia y en caso de que se nieguen a firmar, asentar esta circunstancia en el acta;

V. Una vez levantada y, en su caso, firmada el acta, se le entregará copia de la misma a la persona con quien se entienda la diligencia; en caso de no aceptarla se dejará fija en la puerta haciendo constar tal circunstancia; y

VI. Para proceder a la individualización de la sanción el infractor estará obligado a acudir en forma personal el día y hora que la autoridad señale al Departamento municipal correspondiente donde se calificará con o sin su presencia la infracción;

VII. El levantamiento de las actas estará a cargo exclusivamente de los inspectores adscritos al Departamento municipal correspondiente.

Considerando la gravedad de la infracción a las disposiciones de este Reglamento, la autoridad que realice la diligencia podrá suspender de inmediato el servicio que presta el establecimiento hasta en tanto la Dependencia municipal correspondiente emita la resolución definitiva.

ARTÍCULO 15.- Salvo las restricciones que impone este Reglamento, el género, la preferencia sexual, credo, raza, condición social o características físicas no podrán ser motivo para limitar la entrada a los lugares a que se refiere este Reglamento. Cuando se trate de establecimientos que funcionen basándose en membresías se estará a lo dispuesto a los estatutos que los regulen, siempre y cuando se ajusten a la ley.

ARTÍCULO 16.- Los establecimientos señalados en el presente Reglamento deberán contar con los aditamentos necesarios para que puedan sin dificultad, ingresar y desplazarse en el interior de los mismos, personas con necesidades especiales.

ARTÍCULO 17.- Los propietarios de los establecimientos podrán establecer requisitos para el ingreso y la permanencia de los asistentes, en lo referente a la vestimenta, el uso del lenguaje y los protocolos de conducta, lo anterior cuidando cumplir lo previsto en el artículo 15 de este Reglamento.

ARTÍCULO 18.- Los establecimientos sólo podrán vender productos que estén autorizados por las autoridades correspondientes. En la elaboración de bebidas o cócteles no se deberá afectar la calidad de los productos que sirven de base para la preparación de los mismos.

ARTÍCULO 19.- Los propietarios de establecimientos donde se expenden o sirven bebidas alcohólicas mandarán fijar en un lugar visible, un anuncio que alerte a los asistentes que el consumo inmoderado de bebidas alcohólicas daña la salud y puede causar adicción; el referido anuncio lo elaborará la autoridad municipal.

En los establecimientos a que se refiere este Reglamento se deberá tener a disposición de los clientes, además de agua, bebidas sin contenido alcohólico.

ARTÍCULO 20.- Al momento de la expedición de la licencia se entregará una constancia de funcionamiento que los propietarios de los establecimientos a que se refiere este Reglamento colocarán en un lugar visible al público.

ARTÍCULO 21.- El Ayuntamiento podrá modificar temporalmente los horarios establecidos en este Reglamento cuando:

- I. Se lesione el interés público;
- II. Exista una conmemoración de importancia en la comunidad; y
- III. Los señale expresamente una legislación federal o estatal.

El Ayuntamiento, a través de la dependencia correspondiente, dará aviso a las organizaciones comerciales y en los medios de comunicación de esta determinación con setenta y dos horas de anticipación.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS LICENCIAS PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS

ARTÍCULO 22.- Para la venta de bebidas alcohólicas en cualquiera de las modalidades que señala este ordenamiento es requisito indispensable contar con la licencia correspondiente, la que se tendrá que refrendar en el mes de enero de cada año. La autoridad municipal contará con un plazo

de treinta días hábiles para entregar la respectiva constancia, en caso de no hacerlo traerá consigo responsabilidad a los funcionarios que incumplan con esta determinación.

ARTÍCULO 23.- Corresponde a la Secretaria del Ayuntamiento, conocer y resolver sobre las solicitudes de licencia, así como los refrendos para la venta de bebidas con contenido alcohólico.

Las solicitudes serán resueltas por escrito en un término de treinta días hábiles. La autoridad deberá fundar y motivar el acuerdo que emita independientemente de su sentido.

ARTÍCULO 24.- La autoridad que expida las licencias para la comercialización de las bebidas a que se refiere este Reglamento, deberá vigilar que no se contravengan los principios que señala este ordenamiento.

ARTÍCULO 25.- Para obtener licencia en cualquiera de las modalidades que señala este ordenamiento se requiere:

I. Presentar solicitud en los formatos que al efecto elabore la Secretaria del Ayuntamiento, en los que se deberá señalar:

- a) Nombre y domicilio de la persona jurídica que hace el pedimento y de la persona física que será responsable de su funcionamiento; y
- b) Nombre del negocio, que no deberá contener términos lesivos a la moral y a las buenas costumbres.

II. Acompañar a la solicitud los siguientes documentos:

- a) Autorizaciones para el uso del suelo y plano autorizado por la Secretaria del Ayuntamiento, en el que se precisen las características físicas del inmueble y se garantice la seguridad de la estructura;
- b) Aprobación de la Secretaria del Ayuntamiento de las condiciones de seguridad del inmueble y las áreas vecinas; y
- c) Autorizaciones sanitarias que expidan dependencias de esta materia, así como aquellas que por su ubicación o características requieran de permisos especiales por parte de la autoridad municipal;

III. Opinión mayoritaria favorable de vecinos que residan en un radio de 250 m, contados a partir del perímetro del establecimiento; y

IV. Cumplir con el pago de los derechos que señale la Ley de Ingresos y estar al corriente en el resto de sus obligaciones fiscales municipales.

ARTÍCULO 26.- La autoridad tiene la obligación, antes de expedir cualquier documento de verificar el cumplimiento estricto de los requisitos, no hacerlo acarrea responsabilidad para el servidor público. El superior o cualquier otro funcionario que tenga conocimiento del hecho deberá informarlo a la autoridad municipal correspondiente.

Para autorizar el cambio del domicilio que amparan las licencias, operarán las reglas del artículo anterior, así como las contenidas en el artículo 12. El titular de la licencia deberá renovar, por lo menos cada dos años, los permisos señalados en los incisos b) y c) de la fracción II del artículo anterior.

La autoridad tendrá un plazo improrrogable de treinta días hábiles para resolver las solicitudes a que se refieren los párrafos anteriores.

ARTÍCULO 27.- Las licencias a que se refiere este Reglamento se podrán solicitar o constituir como patrimonio familiar, siempre que se cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Sean propiedad de una persona física, con experiencia en el ramo y con solvencia moral; y
- II. Sirva para el sostenimiento directo de la familia del propietario de la licencia.

La transmisión de la propiedad de la licencia, en lo que se refiere este artículo, sólo podrá realizarse en forma hereditaria. Las disposiciones del Código Civil y del Código Procesal Civil serán supletorias para la interpretación de este artículo y la constitución del patrimonio familiar.

Al momento de decidir sobre una solicitud de licencia para la venta de bebidas alcohólicas, la autoridad ponderará favorablemente que el interesado pretenda constituir su negocio como patrimonio familiar.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE QUIENES VENDEN Y SIRVEN BEBIDAS ALCOHÓLICAS

ARTÍCULO 28.- Son obligaciones para quien en cualquier modalidad vende o sirve productos con contenido alcohólico las siguientes:

- I. Obtener la licencia, refrendo y autorizaciones correspondientes, y tenerla a la vista en el interior del local o en su caso copia certificada;
- II. Observar las disposiciones contenidas en este Reglamento y demás aplicables;
- III. Informar de inmediato a la autoridad competente sobre las alteraciones al orden o la comisión de ilícitos o faltas administrativas;
- IV. Mantener las instalaciones en los términos que señalen las disposiciones jurídicas aplicables en materia de construcciones, salud, ecología, protección civil;
- V. Cumplir con las obligaciones fiscales de carácter municipal relacionadas con su establecimiento.

VI. Colocar en lugares visibles al público letreros con leyendas alusivas a las áreas restringidas o de peligro.

VII. Facilitar a los inspectores municipales la realización de sus funciones cuando se presenten en el establecimiento.

VIII. Evitar se ocasionen molestias al vecindario con escándalos o ruidos excesivos que provengan del establecimiento.

IX. No tener comunicación interior con habitaciones, salvo tiendas de abarrotes cuya entrada coincida con la de la casa o establecimientos de hospedaje.

ARTÍCULO 29.- Está prohibido para quienes venden o sirven en cualquiera de las modalidades productos con contenido alcohólico lo siguiente:

I. Hacerlo sin la licencia correspondiente o cuando no cuente con el refrendo a que obliga este Reglamento;

II. Permitir el acceso cuando exista prohibición en este Reglamento a menores de edad o miembros de las fuerzas armadas o policíacas que con uniforme deseen consumir los productos;

III. Permitir el acceso según sea el caso de hombres y mujeres cuando uno de los géneros tenga restricción para ingresar al establecimiento;

IV. Vender o servir los productos fuera del horario señalado en el presente ordenamiento o en días no autorizados;

V. Operar con alguna modalidad distinta a la licencia autorizada;

VI. Utilizar la vía pública para la venta de los productos o para realizar la preparación de los alimentos;

VII. Vender en el interior de los establecimientos bajo la modalidad de pago por una cuota fija y consumo libre;

VIII. Servir bebidas para que sean consumidas en el exterior del establecimiento;

IX. Permitir se crucen apuestas en el interior del establecimiento, o permitir juegos prohibidos en el mismo.

X. Las conductas que tiendan a la mendicidad o la prostitución.

XI. Las demás que señale este Reglamento o que signifiquen el incumplimiento de algún otro ordenamiento federal, estatal o municipal.

Corresponderá al Cabildo con mayoría calificada de sus dos terceras partes autorizar, de manera excepcional y cuando se trate de fiestas tradicionales de la comunidad, mediante dictamen fundado y motivado, la venta, preparación y consumo señalados en la fracción VII de este artículo. Este permiso causará el pago de derechos al Municipio en los términos de la Ley de Ingresos, la Secretaria del Ayuntamiento vigilará la calidad de los productos y cuidará que se respeten los principios que señala este Reglamento.

CAPITULO QUINTO DE LAS OBLIGACIONES DE QUIENES ADQUIERAN BEBIDAS ALCOHÓLICAS

ARTÍCULO 30.- Las personas que adquieren bebidas alcohólicas estarán sujetas a las disposiciones de este Reglamento y a los demás ordenamientos aplicables en la materia.

ARTÍCULO 31.- Las personas que adquieren bebidas alcohólicas tienen la obligación de realizarlo en los establecimientos y horarios autorizados.

ARTÍCULO 32.- Las personas que conduzcan vehículos, tiene la obligación de no ingerir bebidas alcohólicas durante su trayecto.

TITULO TERCERO DE LAS SANCIONES Y DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS MONTOS Y MODALIDADES

ARTÍCULO 33.- La Secretaria del Ayuntamiento podrá imponer las siguientes sanciones:

I. Multa hasta con 100 días de salario mínimo al expendedor que sea sorprendido por primera vez cometiendo las siguientes infracciones:

- a) Abstenerse de informar a la autoridad competente y/o tolerar acontecimientos que dañen la integridad física de los clientes en su establecimiento;
- b) Operar en alguna modalidad distinta a la licencia autorizada;
- c) Utilizar la vía pública para la venta de los productos con contenido alcohólico o para la preparación de alimentos;
- d) Vender bajo la modalidad de pago por una cuota fija y consumo libre;
- e) Servir bebidas alcohólicas para que sean consumidas en el exterior del establecimiento;

II. Multa hasta con 200 días de salario mínimo al expendedor reincidente en las conductas descritas en la fracción anterior;

III. Multa hasta con 300 días de salario mínimo, para aquel expendedor que sea sorprendido por primera vez cometiendo las siguientes infracciones:

a) Permitir el acceso a menores en establecimientos no autorizados.

b) Permitir el acceso a hombres o mujeres, según sea el caso, cuando esté prohibido por el giro del establecimiento;

c) Vender bebidas fermentadas, destiladas y/o licores fuera de los horarios, días o lugares establecidos;

d) Permitir el consumo en el interior de los establecimientos cuando se cuenta con licencias para venta en envase cerrado; y

e) Permitir el acceso a miembros de la fuerza armada o policíaca que con uniforme, de la corporación a que pertenecen, consuman productos con contenido alcohólico.

IV. Multa hasta con 600 días de salario mínimo a los expendedores que sean sorprendidos en:

a) Reincidir en las conductas descritas en la fracción anterior; y

b) Vender bebidas fermentadas, destiladas y/o licores, en modalidad distinta a las contempladas en este Reglamento o sin la licencia y/o el refrendo correspondiente;

V. Arresto administrativo, hasta por treinta y seis horas, a los propietarios, encargados y/o empleados de los establecimientos a que se refiere el presente Reglamento, que obstruyan de cualquier forma las labores de la autoridad;

VI. Clausura temporal hasta por 30 días naturales:

a) A los establecimientos que no cumplan con las normas respectivas;

b) Cuando se sorprenda por primera vez a un expendedor vendiendo bebidas adulteradas;

c) Vender o tolerar la venta y/o consumo de drogas o sustancias prohibidas; y

d) Vender bebidas fermentadas, destiladas y/o licores sin la licencia o sin el refrendo correspondiente.

VII. Clausura definitiva y cancelación de la licencia para el caso de reincidencia de los supuestos señalados en la fracción anterior;

VIII. Multa hasta con 30 días de salario mínimo o arresto a quien:

a) Ingieran bebidas alcohólicas en vehículos durante su trayecto; y

b) Adquiera bebidas alcohólicas en establecimientos o en horarios no autorizados.

Las sanciones a que se refiere este artículo podrán imponerse conjunta o separadamente sin que en ningún caso exceda la multa del monto equivalente a 600 días de salario mínimo.

ARTÍCULO 34.- Cualquier otra violación a este ordenamiento distinta a las señaladas en este Capítulo, se sancionará con multa de hasta 50 días de salario mínimo general vigente en el Municipio.

ARTÍCULO 35.- La Dirección de la Policía Preventiva Municipal, al conocer de conductas que representen violaciones a este Reglamento deberá hacer del conocimiento del Departamento municipal correspondiente de tal situación, para que en el sitio se constituya el personal autorizado y levante las actas correspondientes de conformidad con lo previsto en este ordenamiento.

ARTÍCULO 36.- Por lo que se refiere a las sanciones contempladas en el artículo 33 de este Reglamento, la autoridad las impondrá atendiendo a las siguientes circunstancias:

I. Afectación de los principios a que se refiere este ordenamiento;

II. Magnitud del incumplimiento del Reglamento;

III. Causas que dieron motivo a la infracción; y

IV. Circunstancias económicas, sociales y antecedentes del infractor.

ARTÍCULO 37.- Cuando el infractor disfrute por arrendamiento o cualquier otro título de una licencia propiedad de otra persona física o jurídica, la autoridad atendiendo a las circunstancias señaladas en el artículo anterior dará aviso por escrito al titular de la licencia para que subsane las anomalías encontradas, apercibido de que en caso de no hacerlo dentro del plazo que al efecto se señale, las sanciones que representen suspensión o cancelación también tendrán efecto sobre la referida licencia.

ARTÍCULO 38.- No se aplicará la sanción señalada en el inciso a) de la fracción I. del artículo 33 de este ordenamiento, cuando el dueño o encargado del establecimiento dé aviso oportuno a la autoridad correspondiente de las irregularidades que se presenten.

ARTÍCULO 39.- Corresponderá a la Dirección de Seguridad Pública calificar la sanción señalada en la fracción V y VIII del artículo 33 de este Reglamento.

CAPITULO SEGUNDO DE LOS RECURSOS Y DE LA DENUNCIA POPULAR

ARTÍCULO 40.- Los actos y resoluciones dictados por la autoridad en ejecución del presente Reglamento, podrán recurrirse mediante los procedimientos que para tal efecto señala el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 41.- Toda persona tendrá derecho a denunciar cualquier hecho que constituya un incumplimiento a este Reglamento y a recibir una respuesta por escrito de las indagaciones a que llegue la autoridad.

PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones legales que se opongan a lo dispuesto por el presente Reglamento.

TERCERO: Se aprueba el Reglamento de Alcoholes para el Municipio de San Juan de Sabinas, Coahuila, a los 28 días del mes de Octubre del año 2011, el cual ha quedado transcrito con anterioridad en el cuerpo de la presente acta de sesión de cabildo y se derogan las disposiciones emitidas por el Ayuntamiento con anterioridad al presente ordenamiento.

Solicítase al C. Secretario de Gobierno del Estado, se sirva girar las instrucciones que tenga a bien disponer a fin de que sea publicado el presente ordenamiento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Imprimase, notifíquese y publíquese en el órgano oficial de difusión de este Gobierno Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

D A D O en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento municipal de San Juan de Sabinas, Coahuila en la ciudad de Nueva Rosita, Coahuila el día 28 del mes de Octubre del año dos mil once.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. ANTONIO NERIO MALTOS
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. CLODOALDO FERNANDEZ ALFONSO
(RÚBRICA)



REGLAMENTO DE ANUNCIOS DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE SABINAS, COAHUILA.

TITULO PRIMERO
DEL OBJETO

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y tienen por objeto regular la colocación, instalación, conservación, emisión, distribución y uso de anuncios en sitios y vehículos expuestos al público en el Municipio de San Juan de Sabinas, para garantizar la seguridad y sana convivencia de los ciudadanos, la conservación del medio ambiente, la protección del patrimonio del Municipio y el paisaje urbano y natural.

ARTÍCULO 2.- Es materia de este Reglamento:

- I. La fijación y colocación y de anuncios que sean visibles desde la vía pública;
- II. la instalación o colocación de anuncios en el exterior de los locales y en las áreas de uso común de los sitios y lugares a los que tenga acceso el público
- III. La fijación, colocación, instalación y construcción de estructuras destinadas a la colocación o fijación de anuncios;
- IV. El uso en los lugares públicos de los demás medios de publicidad que se especifican en este Reglamento; y
- V. Las obras de instalación, conservación, modificación, ampliación y retiro de anuncios.

ARTÍCULO 3.- La aplicación y vigilancia de este Reglamento es competencia del R. Ayuntamiento de San Juan de Sabinas, por conducto de la Dirección de Obras Públicas.

La Dirección a que se refiere el párrafo anterior podrá auxiliarse para el ejercicio de sus atribuciones en la Dirección de Ecología y en la Policía Preventiva Municipal. En el caso del artículo 51 de este Reglamento, la licencia o permiso se otorgará en la Tesorería Municipal a través de la Dirección de Ingresos.

ARTÍCULO 4.- Son atribuciones del R. Ayuntamiento, a través de la dependencia señalada en el artículo anterior:

- I. Determinar los monumentos, los lugares típicos y áreas, de belleza natural en los que se prohíba colocar y fijar toda clase de anuncios;
- II. Fijar las limitaciones que, por razones de planificación urbana deben observarse en materia de anuncios;
- III.- Determinar las características que deban tener los anuncios, que se autoricen en zonas o edificios de valor histórico-cultural.
- IV. Recibir las solicitudes, tramitar y expedir las licencias y permisos para la instalación, colocación y uso de los anuncios a los que se refiere este Reglamento.
- V. Revocar y cancelar las licencias o permisos concedidos, así como ordenar y, en su caso, ejecutar el retiro de los anuncios en los términos previstos en este Reglamento;
- VI.- Expedir licencias o permisos para ejecutar obras de ampliación, modificación y reparación de anuncios;
- VII.- Practicar inspecciones de anuncios y Ordenar los trabajos de conservación y reparación necesarios, para garantizar su estabilidad, seguridad y buen aspecto;
- VIII.- Ordenar el retiro de los anuncios por cuenta de su propietario, cuando no cumpla con los requisitos que determina este Reglamento o cuando su propietario no realice los trabajos de conservación y reparación a que se refiere la fracción anterior;
- IX.- Ordenar, previo dictamen técnico, el retiro de los anuncios que constituyan un peligro para la estabilidad de la construcción en que se encuentren colocados, o para la seguridad de los transeúntes y de los bienes ubicados alrededor; y

X. Todas las demás que las leyes y reglamentos municipales y estatales, así como el presente Reglamento le señalen.

En los supuestos señalados en las fracciones I, II y III, la Dirección de Obras Públicas a través de la Secretaría del Ayuntamiento los someterá al acuerdo del Cabildo en Pleno.

ARTÍCULO 5.- En los términos de este Reglamento para la emisión, distribución, fijación y colocación de anuncios, así como la colocación de placas o rótulos, aun cuando sean simplemente denominativos, para anunciar las actividades de un giro reglamentado, se requiere haber obtenido previamente la licencia o permiso correspondiente. Lo anterior con excepción de lo dispuesto por el artículo 61 del presente Reglamento.

Únicamente causarán pago de derechos los anuncios colocados en estructuras que se encuentren contempladas en el artículo 13 fracción IV y V de este ordenamiento, los demás estarán exentos del pago de derechos o cualquier contraprestación; también quedarán exentos los propietarios de establecimientos que en su azotea o inmueble coloquen estructuras para promoverse.

ARTÍCULO 6.- Se requiere permiso de la Dirección de Obras Públicas para la emisión de anuncios comerciales que se escuchen desde la vía pública; bien sean solos o asociados con música o sonidos, respetando desde luego las disposiciones legales sobre contaminación del medio ambiente; para lo cual la Dirección de Ecología del Municipio tendrá la facultad de vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable. La Ley de Ingresos determinará el monto del derecho que se cause por los servicios que otorgue la autoridad municipal.

ARTÍCULO 7.- La tramitación y expedición de licencias o permisos para fijar, colocar, instalar, conservar, modificar, ampliar y reproducir, se hará ante la Dirección de Obras Públicas y ocasionará el pago de derechos que determine la Ley de Ingresos Municipal.

TITULO SEGUNDO DE LOS ANUNCIOS

CAPÍTULO I Concepto y Clasificación de los Anuncios

ARTÍCULO 8.- Para los fines de este Reglamento, anuncio es todo elemento material, impreso, pintado, moldeado, de sonido, o de cualquier forma, que sirva para hacer pública una oferta o demanda de bienes o servicios, comerciales o profesionales; o de eventos artísticos, políticos, culturales, o de cualquier otra índole.

También se consideran anuncios, los elementos de propaganda que utilicen los partidos políticos en términos del Código Electoral del Estado y Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Los anuncios que se transmiten por radio o televisión estarán sujetos a las leyes federales de la materia, y únicamente serán objeto de este Reglamento cuando se retransmitan con fines de promoción o publicidad mediante equipo de sonido en la vía pública.

ARTÍCULO 9.- Por sus fines, los anuncios se clasifican en:

I. Denominativos.- Es decir, los que contengan el nombre, razón social, profesión o actividad a que se dedica la persona física o moral de que se trate. También los que sirvan para identificar una negociación o producto, como son los logotipos;

II. De publicidad y propaganda.- Los que se refieran a marcas, productos, eventos, servicios o actividades análogas para promover su venta, uso o consumo; y

III. Mixtos.- los que contengan elementos denominativos y de propaganda en el mensaje publicitario.,

ARTÍCULO 10.- Atendiendo a su duración, los anuncios se clasifican en:

I. Temporales. y

II. Permanentes.

ARTÍCULO 11.- Son anuncios temporales:

I.- Los volantes, folletos, muestras de productos, y en general toda clase de propaganda impresa y distribuida en la vía pública a los transeúntes;

II.- Los que anuncian baratas, liquidaciones y subastas;

III.- Los que se coloquen en tapias, andamios y fachadas de obra en construcción, que sólo permanezcan durante el tiempo que comprenda la licencia de construcción o su prórroga;

IV.- Los programas de espectáculos o diversiones;

V.- Los anuncios y adornos que contengan propaganda que se coloquen con motivo de las fiestas cívicas, navideñas o de otro tipo; y

VI.- Los que se coloquen en el interior y en el exterior de los vehículos de uso público, así como en el exterior de vehículos de uso privado cuando promuevan bienes o servicios distintos a los que sean objeto de las actividades de su propietario.

ARTÍCULO 12.- También se consideran anuncios temporales los que se mencionan en el artículo siguiente y que se instalan para la publicidad de eventos temporales, siempre que su duración no exceda de 60 días.

ARTÍCULO 13.- Son anuncios Permanentes:

I.- Los pintados, colocados o fijados en cercas o bardas de predios sin construir;

II.- Los pintados o instalados en marquesinas o toldos;

III.- Los pintados, adheridos o instalados en muros y bardas;

IV.- Los que se instalen en estructuras sobre predios no edificados o parcialmente edificados;

V.- Los que se instalen sobre estructuras en azoteas;

VI.- Los contenidos en placas denominativas;

VII.- Los adosados o instalados en salientes de fachadas;

VIII.- Los pintados o colocados en pórticos o portales;

IX.- Los colocados a los lados de las calles, calzadas o vías rápidas;

X.- Los pintados o colocados en puestos fijos o semifijos; y

XI.- Los pintados o colocados en el interior y en el exterior de los vehículos de uso público, así como en el exterior de vehículos de uso privado cuando promuevan bienes o servicios distintos a los que sean objeto de las actividades de su propietario.

ARTÍCULO 14.- También se consideran anuncios permanentes, aquellos cuya duración exceda de los 90 días, exceptuándose los programas de espectáculos y diversiones.

ARTÍCULO 15.- Los anuncios, en atención al lugar en que se fijan o colocan se clasifican en:

- I.- De fachadas, muros, paredes, bardas o tapias;
- II.- De vidrieras, escaparates y cortinas metálicas;
- III.- De marquesinas y toldos;
- IV.- De piso de predios no edificados o espacios de predios parcialmente edificados;
- V.- De azoteas;
- VI.- De vehículos;
- VII.- De puestos semifijos en la vía pública; y
- VIII.- De mamparas que se encuentren en el equipamiento urbano.

ARTÍCULO 16.- Por su forma de colocación los anuncios pueden ser:

- I.- Adosados, es decir, los que se fijan o adhieren sobre las fachadas o muros de los edificios o en los vehículos;
- II.- Colgantes, volados o en saliente, aquellos cuyas carátulas se proyectan fuera del paramento de una fachada, fijándose a ella por medio de ménsulas o voladizos, sean dibujos, letras, símbolos, avisos, banderas, relojes, focos de luz, aparatos de proyección o cualquier otra representación que sirva para anunciar, advertir o señalar;
- III.- Auto soportados, los que se encuentran sustentados por uno o más elementos apoyados o anclados directamente al piso de un predio y cuya característica principal es que su parte visible no tenga contacto con edificación alguna. Estos pueden ser.
 - a).- De bandera.- Todo el anuncio que sobresale del poste que lo soporta;
 - b).- De Paleta.- El anuncio que queda centrado sobre el poste que lo soporta;
 - c).- Espectacular de piso.- El que tiene más de un soporte hacia el piso; o
 - d).- Espectacular unipolar.- Con un solo soporte hacia el piso, y puede ser sencillo, doble o múltiple, según el número de caras útiles del anuncio, con las medidas que señala este reglamento.
 - e).- Edificados.- La construcción, instalación y uso de estructuras destinadas a la colocación de los anuncios a que se refiere esta fracción, requerirá licencia en los términos de este Reglamento, que deberá renovarse de conformidad con lo que establece el artículo 30 del mismo, aun en el caso de que transitoriamente no contenga publicidad alguna;
- IV.- De azotea, los que se desplantan en cualquier lugar sobre el plano horizontal de la misma o en el extremo superior de los planos de las fachadas de los edificios,
- V.- Pintados, es decir, los que se hagan mediante la aplicación de cualquier tipo de pintura sobre la superficie de las edificaciones o los vehículos.
- VI.- Portados, los que lleven personas en forma de carteles, mantas, caballetes, disfraces u otros elementos similares que sean distintos a su vestimenta, así como los que transporten forma transitoria vehículos aéreos o terrestres;
- VII.- Integrados, los que en alto relieve, bajo relieve o colocados, formen parte integral de la edificación que los contiene.

ARTÍCULO 17.- Por su tamaño los anuncios se clasifican en:

- I.- De bandera: Chicos hasta un máximo de 8m². Por cara; medianos hasta 12m². Por cara; y grandes de hasta un máximo de 15m². Por cara;
- II.- Tipo paleta: Chicos hasta un máximo de 10m². Por cara; medianos hasta 12m². Por cara; y grandes de hasta un máximo de 15m². Por cara;
- III.- Espectacular de piso: Chicos hasta un máximo de 8m². Por cara; medianos hasta 30m². Por cara; y grandes de hasta un máximo de 100m². Por cara y una altura que no exceda de 20m. a partir el piso;
- IV.- Unipolar: Chicos hasta un máximo de 8m². Por cara; medianos hasta 30m². Por cara; y grandes de hasta un máximo de 100m². Por cara y una altura que no exceda los 30m. a partir del piso; y
- V.- De azotea: Chicos hasta un máximo de 10m². Por cara; medianos hasta 30m². Por cara; y grandes de hasta un máximo de 150m². Por cara y una altura que no exceda los 15m. a partir de la azotea.

ARTÍCULO 18.- Se consideran parte de un anuncio todos los elementos que lo integran, tales como:

- I.- Bases o elementos de sustentación;
Estructuras de soporte;
- II.- Elementos de fijación o de sujeción;
- III.- Caja o gabinete del anuncio;
- IV.- Carátula, vista o pantalla;
- V.- Elementos de iluminación;
- VI.- Elementos mecánicos, eléctricos, plásticos o hidráulicos;
- VII.- Elementos e instalaciones accesorias; y
- VIII.- Otros materiales empleados en su construcción.

CAPÍTULO II

De los Requisitos de los Anuncios

ARTÍCULO 19.- El texto de los anuncios deberá redactarse en idioma español, excepto que se trate de nombres propios de productos, marcas, o nombres comerciales en idioma extranjero.

Los anuncios de promoción turística podrán ser redactados en uno o más idiomas extranjeros, además del español.

ARTÍCULO 20.- El contenido y mensaje de los anuncios deberá ser apegado a la moral y a las buenas costumbres; las empresas publicitarias y los propietarios de los anuncios que violen esta disposición, serán sancionados en los términos previstos en este Reglamento, y en su caso se dará vista a las autoridades que correspondan.

ARTÍCULO 21.- La publicidad relativa a alimentos, bebidas y medicamentos se sujetará a lo dispuesto por las leyes de salud, y los demás ordenamientos legales sobre la materia.

ARTÍCULO 22.- Todo anuncio deberá tener las siguientes características:

- I.- Dimensiones, aspecto y ubicación adecuados para no desvirtuar los elementos arquitectónicos de los edificios en los que se pretendan colocar;
- II.- Armonizar con la calle o edificio, al proyectarse en perspectiva;
- III.- Evitar alteraciones u obstrucciones del paisaje, cuando se localicen cerca de las vías de acceso de las carreteras;
- IV.- Armonizar las estructuras, soportes, anclajes, cimientos, accesorios e instalaciones que se comprendan en el diseño del anuncio, con la cartelera, inmueble y paisaje urbano donde quede colocado el anuncio; y
- V.- Las demás que señale el presente Reglamento.

ARTÍCULO 23.- En cuanto a su colocación los anuncios deberán sujetarse a las siguientes disposiciones:

- I.- Sobre fachadas, paredes, o tapias, podrán ser pintados, adosados, colgantes, ya sea votados o en saliente, o integrados;
- II.- En cortinas metálicas, o de cualquier otro material, únicamente podrán ser pintados;
- III.- En marquesinas y toldos únicamente podrán ser adosados, integrados o pintados;
- IV.- En el piso de predios no edificados o en espacios libres de predios parcialmente edificados, sólo podrán ser auto soportado;
- V.- En azoteas, sólo serán colocados sobre estructuras fijadas a elementos estructurales del edificio en donde quede instalado el anuncio; y
- VI.- En vehículos sólo podrán ser pintados o adosados.

TÍTULO TERCERO DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS.

CAPÍTULO I Del trámite para Obtener Licencia o Permiso de Anuncios.

ARTÍCULO 24.- Licencia en el acto administrativo por el cual la Dirección de Obras Públicas autoriza la colocación, instalación, funcionamiento o uso de anuncios permanentes.

ARTÍCULO 25.- Permiso es el acto administrativo mediante el cual la Dirección de Obras Públicas autoriza la colocación, instalación, funcionamiento o uso de anuncios temporales.

ARTÍCULO 26.- Podrán solicitar y obtener las licencias o permisos a que se refiere este capítulo:

- I.- Personas físicas o morales, para anunciar el comercio, industria o negocio de su propiedad, los artículos o productos que fabriquen o vendan, así como los servicios que prestan;
- II.- Personas físicas y sociedades mexicanas legalmente constituidas, que tengan como actividad principal la publicidad;
- III.- Entidades públicas federales, estatales o municipales para difundir los programas u obras de gobierno, y
- IV.- Partidos políticos en términos de la legislación federal y estatal de la materia.

ARTÍCULO 27.- La solicitud de licencia para el funcionamiento o instalación de anuncios deberá contener los datos y anexos que a continuación se mencionan:

- I.- Nombre y domicilio del solicitante;
- II.- Documento que acredite su existencia legal así como la personalidad de quien las represente, cuando se trate de personas morales;
- III.- Fotografías, dibujos, croquis o descripción que muestre la forma, dimensiones, colores, texto y demás elementos que constituyen el mensaje publicitario del anuncio;
- IV.- Materiales de que estará construido;
- V.- Describir el procedimiento y lugar de colocación;
- VI.- Calle, número y colonia a la que corresponda el lugar de ubicación del anuncio;
- VII.- Características del sistema que se emplea tratándose de anuncios luminosos;
- VIII.- Fotografías a color de 7 x 9 centímetros como mínimo de la perspectiva completa de la calle y de la fachada del edificio en el que se pretenda colocar el anuncio, marcando sobre ellas el entorno que muestre el aspecto del anuncio ya instalado;
- IX.- altura sobre el nivel de la banqueta y saliente máximo desde el alineamiento del predio hasta el paramento de la construcción en que será colocado el anuncio;
- X.- Acreditación de la propiedad o del contrato de arrendamiento celebrado con el propietario del inmueble o la autorización por escrito que éste haya otorgado para la colocación del anuncio. Tratándose de un arrendamiento se deberá demostrar la propiedad o el poder que sobre el inmueble tiene el arrendador; y
- XI.- El diseño de la estructura y demás instalaciones, cuando su fijación o colocación requiera del uso de estructuras o instalaciones, así como de la memoria que contenga los cálculos de estabilidad y seguridad y una carta responsiva del director Responsable de la Obra acreditado, cuando proceda en términos del capítulo siguiente.

La autoridad municipal elaborará los formatos e instructivos necesarios para la presentación de solicitudes, los que se pondrán a consideración de la Dirección de Obras Públicas y buscará los mecanismos para facilitar a los interesados sus trámites. Los requisitos se entenderán según el tipo de anuncio que se pretenda colocar.

ARTÍCULO 28.- Cuando se trate de solicitudes de permisos para anuncios temporales, se aplicará en lo conducente el artículo que antecede, pero se deberá indicar el término por el que se solicita el permiso que será como máximo de sesenta días.

ARTÍCULO 29.- Los permisos y licencias para la colocación de los anuncios se concederán, previo pago de los derechos correspondientes, en la Tesorería Municipal en los lugares que ésta determine.

ARTÍCULO 30.- Las licencias para la colocación de anuncios permanentes se concederán por el término de dos años naturales, contados a partir de la fecha de su expedición. Estas podrán ser prorrogadas por períodos iguales, si la prórroga se solicita con anticipación a la fecha del vencimiento respectivo, y si las condiciones que se tomaron en cuenta para expedir la licencia original subsisten y el estado de conservación del anuncio es satisfactorio. Para esto último, la Dirección de Obras Públicas realizará la supervisión correspondiente.

ARTÍCULO 31.- Los permisos para anuncios temporales tendrán la duración que en ellos se señale, pudiendo prorrogarse por una sola vez.

ARTÍCULO 32.- Cuando para la colocación o difusión de un anuncio se requiera autorización de otras autoridades estatales o federales, el solicitante deberá acreditar que ha obtenido previamente dichas autorizaciones, las que no condicionan la facultad de la Dirección de Obras Públicas para otorgar o negar la licencia o permiso por falta de alguno de los requisitos que establece este Reglamento.

ARTÍCULO 33.- La construcción, instalación, modificación, ampliación, reparación, conservación, mantenimiento y retiro de sus estructuras y demás elementos, así como la colocación o instalación de estructuras destinadas a anuncios que se fijen o apoyen en algún inmueble, deberá realizarse bajo la supervisión de un Director Responsable de la Obra, registrado en términos del Reglamento de Construcciones para el Estado de Coahuila de Zaragoza. Cuando el retiro se realice por la Dirección de Obras Públicas Municipal, se hará con la participación de un funcionario de esta dependencia que tendrá las mismas obligaciones que el responsable de la obra.

ARTÍCULO 34.- El Director Responsable de la Obra y el propietario del anuncio responderán solidariamente del cumplimiento del presente Reglamento, así como de las condiciones de la construcción, instalación, seguridad y conservación del anuncio, de sus estructuras y elementos, para evitar que causen daños al inmueble en que se coloquen, peligro a su estabilidad y a las personas, así como a los bienes.

ARTÍCULO 35.- Son obligaciones del Director Responsable de la Obra:

- I. Dirigir y vigilar el proceso de los trabajos de construcción de los anuncios por sí mismo o por medio de auxiliares técnicos, a fin de que se cumplan las disposiciones en materia de construcciones, las del presente Reglamento y las del proyecto aprobado;
- II. Vigilar que se empleen materiales de calidad satisfactoria y se tomen las medidas de seguridad necesarias;
- III. Practicar revisiones trimestrales de los anuncios, con objeto de verificar su conservación y buen estado y que el inmueble en el que se encuentran colocados no haya resentido daños por el peso o esfuerzo generados por los anuncios, de tal manera que su permanencia no ponga en peligro su estabilidad, la integridad y los bienes de las personas; y
- IV. Dar aviso a las autoridades municipales correspondientes de la terminación de los trabajos anunciados.

ARTÍCULO 36.- La responsabilidad del Director Responsable de la Obra termina cuando:

- I. El propietario del anuncio, con aprobación de las Autoridades Municipales correspondientes, designe un nuevo Director Responsable;
 - II. Renuncie a seguir dirigiendo los trabajos relativos, siempre que deje en orden su actuación hasta el momento; y
 - III. Se dé aviso por escrito de la terminación de los trabajos y de la conclusión de sus funciones.
- No se considerará extinguida la responsabilidad del director, hasta en tanto no se formulen y presenten los escritos a que se refiere este artículo, en consecuencia será responsable por las adiciones y modificaciones que se hagan a los anuncios.

ARTÍCULO 37.- Cuando el Director Responsable que conceda una responsiva profesional, hubiera incurrido en infracciones al presente Reglamento y no hubiera corregido las irregularidades o pagado las multas correspondientes, las solicitudes de permisos o prórrogas que lleven su nombre y firma no serán tramitadas.

ARTÍCULO 38.- No será necesaria la intervención del Director Responsable de la Obra en los anuncios:

- I. Adosados en superficies menores a 10.00m² y los volados en salientes y en fachadas, muros, paredes, bardas, o tapias, cuyas dimensiones sean menores de 10.00m² y su peso no exceda de 50 kilos;
- II. Adosados en las marquesinas de las edificaciones siempre que sus dimensiones sean menores de 50m² y su peso no exceda de 50 kilos;
- III. Auto soportados, o de soporte estructural, colocados sobre el suelo de predios no edificadas o parcialmente construidos cuya altura, desde el piso en que se apoya sea menor de 1.50m., y
- IV. Pintados, a que se refieren las fracciones I, II, III, IX y XI del artículo 13 de este Reglamento.

CAPÍTULO II

Normas sobre la Colocación de los Anuncios.

ARTÍCULO 39.- Los anuncios colgantes sólo podrán colocarse perpendicularmente al muro de fachada con un ángulo de 90 grados respecto del paramento. Los anuncios colgados, volantes o en saliente, deberán estar colocados a 20cms. separados del paramento del edificio y el nivel más bajo de la carátula a una altura mínima de 3m. No deberán sobrepasar dos terceras partes del ancho de la banqueta o 2.20m. a partir del alineamiento oficial. Sólo se autorizará la colocación de un anuncio colgante, volado o en saliente, por comercio en la vía pública. Las negociaciones que ocupen esquinas se entenderán por cada uno de sus lados.

ARTÍCULO 40.- Los anuncios de bandera con poste adosado a la fachada sólo podrán colocarse perpendicularmente al paramento, a una altura mínima de tres metros y no deberán sobresalir a más de dos terceras partes de la banqueta o 2.20m a partir del alineamiento oficial. No se permitirá que el anuncio sobresalga al arroyo, calle o avenida.

ARTÍCULO 41.- En puertas de acceso de cristal y vidrieras localizadas en la planta baja y primer nivel de un edificio y escaparates, sólo se permitirá la colocación de logotipos o razón social, formada por letras sueltas, debiendo demostrar éstas buena apariencia tanto desde el interior como del exterior del edificio y en ningún caso deberán afectar la iluminación de los locales. Los establecimientos podrán colocar anuncios temporales. El Departamento de Obras Públicas podrá hacer recomendaciones a fin de mejorar la imagen urbana.

ARTÍCULO 42.- Se permitirá la pintura en cortinas metálicas o de cualquier otro material, siempre y cuando el inmueble no esté ubicado en área protegida; en caso de que así sea, deberá tramitarse autorización especial, conforme a las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 43.- Los anuncios denominativos sólo podrán colocarse o fijarse adosados en las fachadas del edificio en que los interesados tengan su domicilio, despacho, consultorio o taller. Tratándose de empresas industriales o mercantiles, podrán hacerlo en ventanas, fachadas de bodegas o almacenes.

ARTÍCULO 44.- La altura máxima se regirá de acuerdo con el tipo de anuncio. En el caso de edificio de patrimonio histórico, los anuncios no deberán colocarse por encima del repisón de la ventana o balcón del primer piso. Los anuncios adosados y paralelos a la fachada, no deberán sobresalir de ésta.

ARTÍCULO 45.- Cuando el edificio se encuentre catalogado como patrimonio histórico no se autorizará la colocación de anuncios en balcones ni en ningún otro elemento arquitectónico importante.

ARTÍCULO 46.- Los rótulos o anuncios en toldos y marquesinas, así como las cortinas enrollables, deberán colocarse en el borde exterior o en el espesor de las paredes no apoyándose en postes sobre la vía pública. Además queda prohibida la instalación de ménsulas y soportes metálicos a una altura menor de los 3m sobre la banqueta.

ARTÍCULO 47.- Ningún elemento natural podrá ser marcado, talado, podado, alterado su cauce o modificado en alguna forma, para efectos de visibilidad de cualquier anuncio.

ARTÍCULO 48.- En la fijación de anuncios deberán observarse las disposiciones relativas en materia de energía eléctrica, gas, drenaje, agua y teléfonos.

ARTÍCULO 49.- En la instalación de anuncios espectaculares, en azoteas o unipolares, se deberá respetar la visibilidad de otros previamente instalados, considerando 100m de visibilidad entre uno y otro de la misma acera o derecho de vía.

ARTÍCULO 50.- Los cables de alimentación de energía eléctrica a las fuentes de iluminación deberán estar protegidos y ocultos a la vista de los peatones. No se autorizarán instalaciones con cables aparentes.

CAPÍTULO III

De las Condiciones y Modalidades a que se Sujetará la Fijación. Instalación y Uso de los Anuncios

ARTÍCULO 51.- La distribución en la vía pública, centros de reunión o vehículos de servicio público, de publicidad o muestras de productos requiere de permiso del municipio, a través de la Dirección de Ingresos, al solicitado se presentarán dos ejemplares o muestras de lo que se pretende distribuir.

ARTÍCULO 52.- Los anuncios colocados o instalados en vehículos se registrarán por el presente ordenamiento y por las disposiciones del Reglamento de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio.

Al solicitar el permiso correspondiente, se proporcionará un dibujo en que se muestren sus características.

Los anuncios pintados o adheridos a los cristales de los vehículos no deberán impedir o dificultar la visibilidad del conductor.

ARTÍCULO 53.- Con un plazo máximo de 60 días naturales, se concederá permiso para anuncios temporales hechos con materiales ligeros sobre bastidores colocados en los muros y marquesinas de los edificios, cuando se trate de liquidaciones, baratas, sorteos, subastas y otras actividades similares. Se prohíbe para estos fines el uso de mantas o caballetes portátiles.

ARTÍCULO 54.- Los anuncios en tapias, andamios y fachadas de obras en construcción durarán hasta la terminación de la obra en que estén colocados y serán de dos tipos:

I. Relacionados con la obra. Estos anuncios sólo podrán contener datos relativos a créditos profesionales de empresas o personas físicas; deberán colocarse en los lugares y con los formatos que determine el perito responsable, atendiendo a los requisitos establecidos en el presente Reglamento; y

II. Comerciales y culturales, fijados en carteles que reúnan los requisitos del presente Reglamento, aun cuando no estén relacionados con la obra.

ARTÍCULO 55.- Los anuncios proyectados por aparatos cinematográficos, electrónicos y similares, en muros o pantallas visibles desde la vía pública se sujetarán al presente Reglamento.

Los anuncios que contengan mensajes por medio de letreros, imágenes y elementos cambiantes o móviles, sólo se podrán colocar en lugares visibles desde las plazas o jardines públicos o en vías de tránsito lento, siempre que estén a una altura tal que no interfieran con el balizamiento oficial de cualquier tipo y que no perjudiquen al aspecto urbanístico del lugar en que se fijen. Queda prohibida su instalación en lugares visibles desde las vías rápidas o de circulación continua.

ARTÍCULO 56.- Los anuncios adosados al edificio en donde se presente un espectáculo o diversión pública, no requerirán autorización, ni causarán los derechos correspondientes.

ARTÍCULO 57.- Los adornos que se coloquen durante la temporada navideña y de fin de año, en las fiestas cívicas, naciones o locales, en eventos oficiales, o festividades de otro tipo se sujetarán al presente Reglamento cuando en ellos se contenga propaganda o publicidad.

Se podrán utilizar, previo permiso o licencia de la autoridad municipal, para dar aviso de los eventos antes citados, mantas, banderolas, caballetes y otros objetos similares, cuidando que no obstruyan los señalamientos de tránsito, la nomenclatura de calles y la iluminación pública; y limitando su permanencia al término del evento, siempre que su conservación sea satisfactoria a juicio de la misma autoridad.

La Dirección de Obras Públicas, cuando reciba una solicitud para la instalación de anuncios a que se refiere el párrafo anterior, y con el fin de asegurar la buena imagen de la ciudad podrá, previa motivación de la resolución, podrá negar el permiso; si la solicitud de este tipo de anuncios es para la colocación en alguna avenida, deberá contarse con la opinión de la Dirección de Ecología.

ARTÍCULO 58.- Cuando se utilicen como medios publicitarios a personas que porten disfraces podrán realizar sus actividades en las plazas, jardines públicos o en el interior de los locales comerciales, pero nunca en la vía pública donde puedan entorpecer el tránsito.

ARTÍCULO 59.- Se podrá permitir el cambio de la leyenda y figuras de un anuncio durante la vigencia de la licencia o permiso respectivo, si se somete a la consideración de la autoridad con quince días de anticipación a la fecha en que se pretenda realizar el cambio.

ARTÍCULO 60.- Se prohíbe colocar anuncios con letreros, imágenes, fotografías u otros medios de publicidad en ventanas, puertas, muros de vidrio o plástico y en general en los elementos de fachadas que obstruyan totalmente la iluminación natural al interior de los edificios y que sean visibles desde la vía pública; excepto en aquellos negocios donde se expendan alcohol para su consumo inmediato.

ARTÍCULO 61.- La colocación de placas para profesionistas, siempre que su superficie no exceda de tres decímetros cuadrados, no requieren de permiso; tampoco lo necesitan los establecimientos comerciales, cuando sólo sean denominativos y tengan una superficie hasta de 2m.

ARTÍCULO 62.- Para conceder permiso de instalación de un anuncio en saliente en un límite de fachada colindante con un predio, deberá acompañarse a la solicitud, el consentimiento por escrito del propietario del predio colindante que pueda afectarse por la colocación del anuncio. En caso contrario, el anuncio deberá colocarse por lo menos a 2m. de la colindancia.

ARTÍCULO 63.- Los anuncios en saliente podrán ser luminosos o iluminados eléctricamente, cuando en ambos casos sus acabados, sus características de incombustibilidad, su diseño y estabilidad.

El tipo de iluminación deberá incluirse en el diseño del anuncio y será conforme a lo que se especifique para la zona en que se ubique.

ARTÍCULO 64.- Los rótulos o anuncios en las marquesinas, deberán colocarse en el borde exterior o en el espesor de las mismas y con sujeción a las condiciones y requisitos técnicos que se establezcan como medida de seguridad.

ARTÍCULO 65.- Queda prohibida la colocación de anuncios que obstruyan las entradas o circulación de pórticos, pasajes y portales, así como los colgantes, salientes o adosados a columnas aisladas.

ARTÍCULO 66.- En el interior de las instalaciones, paraderos y terminales de transporte de servicio público, se podrán colocar anuncios, pero deberán estar distantes de los señalamientos propios de esos lugares, y su texto, colores y demás particularidades no deberán confundirse con éstos, ni deberán obstaculizar o entorpecer la libre circulación de los empleados del lugar, de los pasajeros y de sus equipajes.

ARTÍCULO 67.- El texto y contenido de los anuncios en los puestos o casetas, fijas o semifijas, instalados en la vía pública, deberán relacionarse con los artículos que en ellos se expendan y sus dimensiones no excederán del 40 % de la envolvente o superficie total.

CAPÍTULO IV

De las resoluciones de la autoridad

ARTÍCULO 68.- La autoridad administrativa al conocer de las solicitudes presentadas dará su respuesta por escrito.

ARTÍCULO 69.- La autoridad administrativa tendrá un plazo de tres días hábiles para dar contestación a las solicitudes presentadas, pasado este término si no emitiere resolución alguna se entenderá que la misma es favorable.

CAPÍTULO V

De las Obligaciones y Prohibiciones

ARTÍCULO 70.- En ningún caso se permitirá la colocación de anuncios que:

- I. Por su ubicación y características, puedan afectar el libre tránsito, la integridad física de las personas, así como la seguridad de sus bienes; y
- II. Afecten o puedan afectar la normal prestación de los servicios públicos o la limpieza e higiene.

ARTÍCULO 71.- Queda estrictamente prohibida la colocación, emisión, fijación o uso de anuncios:

- I. En las zonas no autorizadas para ello con base en lo dispuesto por el presente Reglamento;
- II. En los edificios públicos y monumentos, así como en un radio de 100.00m, medido en proyección horizontal del entorno de los mismos;
- III. En las plazas y jardines que la autoridad municipal determine;
- IV. En los parques y sitios que el público frecuenta por su belleza o interés histórico;
- V. En el piso o pavimento de las Calles y boulevard, salvo autorización expresa del Ayuntamiento;
- VI. En banquetas, camellones, glorietas, kioscos, árboles y en general todos aquellos elementos de utilidad y ornato de plazas, parques, jardines, avenidas, calles y calzadas o bien, en áreas de propiedad municipal, salvo autorización expresa del ayuntamiento;
- VII. En las edificaciones autorizadas exclusivamente para habitación unifamiliar o multifamiliar, así como las bardas, jardines y predios que en éstas se ubiquen;
- VIII. Cuyo nivel de sonoridad rebase los máximos establecidos por la autoridad competente;
- IX.- Mediante el uso de pegamento para fijarse en postes, fachadas, bardas o cualquier elemento de equipamiento urbano;
- X. En las zonas residenciales que determine el R. Ayuntamiento;
- XI. En los casos en los que se obstruya la visibilidad de las plazas de nomenclatura de las calles o de cualquier otro señalamiento oficial;
- XII. En las vías de circulación continua;
- XIII. En los lugares en los que se llame intensamente la atención de los conductores de vehículos y puedan constituir un peligro;
- XIV. A menos de 50m de cruceros de vías primarias o con vías de circulación continua, de cruceros de ferrocarril y de centros escolares;
- XV. En los árboles, bordos de ríos, cerros, presas, rocas y en cualquier otro accidente geográfico o lugar en el que puedan afectar la perspectiva panorámica o la armonía del paisaje;
- XVI. En saliente, en el interior de portales públicos;
- XVII. En cualquier sitio que obstruya o desvíe la visión sobre los señalamientos preventivos, informativos o restrictivos de tránsito o nomenclatura oficial de las vías públicas;
- XVIII. Mediante caballetes ubicados en esquinas o cruceros de calles, calzadas, avenidas o boulevards; y
- XIX. En los demás lugares que señalen la legislación estatal, municipal y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 72.- Queda estrictamente prohibido usar o promocionar en los anuncios:

- I. Imágenes que afecten a la moral y las buenas costumbres;
- II. Bebidas alcohólicas y tabaco en donde aparezcan menores de edad;
- III. Imágenes o leyendas que inciten a la violencia o la ponderen;
- IV. El Escudo, la Bandera y el Himno Nacional, sin los permisos correspondientes;
- V. El Escudo del Estado Independiente Libre y Soberano de Coahuila, salvo la publicidad oficial del Gobierno del Estado;
- VI. El Escudo del Municipio de San Juan de Sabinas, salvo cuando se trate de publicidad oficial del Ayuntamiento;

VII. Los signos, indicaciones, formas y palabras utilizadas en la señalización vial; y

VIII. Todos los demás signos, indicaciones formas o frases que utilicen dependencias oficiales y aquellas cuyo contenido sea contrario a la moral y a las buenas costumbres.

ARTÍCULO 73.- Los propietarios de los anuncios tendrán las obligaciones siguientes:

I. Mantenerlos en buenas condiciones de seguridad, estabilidad, limpieza y estética;

II. Dar aviso de cambio de Director Responsable, en su caso, dentro de los 10 días hábiles siguientes al que ocurra;

III. Dar aviso de terminación de los trabajos dentro de los 10 días hábiles siguientes al de su conclusión;

IV. Solicitar, cuando proceda, la regularización o registro de los trabajos de un anuncio que se haya realizado sin licencia o permiso, dentro de los 10 días hábiles siguientes al de su conclusión;

V. Consignar en lugar visible del anuncio su nombre, domicilio y número de la licencia o permiso correspondiente;

VI. Se exceptúan de la fracción anterior los rótulos que contengan únicamente el nombre y profesión de una persona, y el nombre de un negocio, actividad o giro;

VII. Retirar el anuncio una vez concluida la licencia o permiso y, en su caso la estructura que lo soporte; y

VIII. Todas las demás que la legislación estatal y municipal así como el presente Reglamento les señalen.

ARTÍCULO 74.- Los anuncios deberán ser retirados por sus titulares dentro del plazo de 30 días naturales a partir de la fecha en que hayan expirado las licencias, los permisos y las prórrogas correspondientes. En caso de que no lo hagan así, la Dirección de Obras Públicas, previo apercibimiento, ordenará el retiro por orden y cuenta de los mismos, sancionándolos por el incumplimiento de esta disposición. En estos casos, corresponde a la Tesorería Municipal mediante el Procedimiento Administrativo de Ejecución hacer efectivos los créditos fiscales que se generen por la omisión del dueño del anuncio y los responsables solidarios.

Se exceptúan de esta disposición, los casos en que el interesado haya solicitado oportunamente la prórroga de su licencia en el plazo que señala el artículo 30 de este Reglamento y su solicitud este pendiente de resolución.

CAPÍTULO VI

Nulidad y Cancelación de Licencias y Permisos

ARTÍCULO 75.- Son nulas y no surtirán efecto alguno, las licencias o permisos otorgados, cuando:

I. Los datos proporcionados por el solicitante sean falsos; y

II. Se modifique el texto, los elementos o las características del anuncio, sin autorización previa.

ARTÍCULO 76.- Las licencias o los permisos se cancelarán en los siguientes casos:

I. En los de nulidad a que refiere el artículo anterior;

II. Cuando se coloque o se fije el anuncio en alguno de los lugares señalados por los artículos 70 y 71 del presente Reglamento;

III. Cuando el anuncio se coloque o fije en sitio distinto al autorizado en la licencia o permiso;

IV. Cuando habiéndose ordenado al titular de la licencia o permiso respectivo efectuar trabajos de conservación, estabilidad, mantenimiento y seguridad del anuncio o de sus estructuras e instalaciones, no los realice dentro del plazo que la autoridad competente le haya señalado;

V. Cuando por razones de proyectos aprobados de remodelación urbana ya no se permita fijar o colocar anuncios en la zona;

VI. Cuando el Ayuntamiento lo determine por razones de interés público o en beneficio de la colectividad; y

VII. Si durante la vigencia de la licencia o permiso concedido apareciere o sobreviniere alguna de las causas que se señalan en el presente Reglamento para no concederlos.

Será obligación de la Dirección de Obras Públicas, acudir ante las autoridades federales para el retiro de anuncios que se encuentren en zonas o áreas de jurisdicción federal y afecten la imagen urbana.

ARTÍCULO 77.- La cancelación será dictada por la autoridad que haya expedido la licencia o el permiso y deberá ser notificada a su titular o a su representante.

En la resolución de cancelación de una licencia o permiso se ordenará el retiro del anuncio a que se refiera, señalando al titular el plazo en el que deberá hacerlo.

En caso de que el responsable no retire el anuncio se procederá en términos de lo dispuesto en la parte final del artículo 74 de este Reglamento.

ARTÍCULO 78.- La Dirección de Obras Públicas y, en su caso las dependencias autorizadas por este Reglamento podrán ordenar la inspección de los anuncios para verificar que se ajusten a las licencias y permisos correspondientes y cumplan con las disposiciones de este Reglamento.

TITULO CUARTO DE LAS DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 79.- El R. Ayuntamiento del Municipio de San Juan de Sabinas, será el responsable, cuando se trate de proponer alguna de las determinaciones a que se refieren las fracciones I y II, del artículo 4 de este Reglamento.

ARTÍCULO 80.- En los supuestos en que la Dirección de Obras Públicas niegue un permiso o licencia con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57, tercer párrafo o 72, fracciones I, III y VIII, o cuando ordene su cancelación por la causal provista por el artículo 76, fracción VI de este Reglamento, el interesado podrá solicitar, que su asunto se someta al arbitrio del H. Ayuntamiento del Municipio de San Juan de Sabinas.

En caso de no estar conforme con la resolución el interesado podrá elegir entre interponer el recurso de inconformidad o sujetarse al arbitrio del H. Ayuntamiento.

En este último supuesto, el solicitante manifestará por escrito su inconformidad, y su deseo de sujetarse al arbitrio del H. Ayuntamiento, el escrito no se sujetará a formalidad especial.

El H. Ayuntamiento revisará el asunto en la primera sesión que celebre posterior a la solicitud, a la cual podrá el interesado, si es su deseo expresar alegatos en forma escrita, después de ello, se valorará el asunto y se emitirá un dictamen que contendrá los razonamientos en los que funda la resolución.

Contra la resolución que emita el H. Ayuntamiento no procederá recurso alguno.

CAPÍTULO II

De las Sanciones y del Recurso de Inconformidad

ARTÍCULO 81.- La Dirección de Obras Públicas y, en su caso, las dependencias autorizadas por este Reglamento podrán hacer uso de la fuerza pública para el cumplimiento de sus determinaciones, sujetándose siempre a lo previsto en los Artículos 14, 16 y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 82.- Por las infracciones al presente Reglamento se podrán aplicar una o más de las siguientes sanciones que podrán consistir en:
I. Multa, que podrá ser desde un mínimo de 10 días hasta por el importe de 1000 días de salario mínimo diario general vigente en el Municipio al momento de una infracción;
II. El retiro del anuncio;
III. La revocación de la licencia o permiso; y
IV. Arresto hasta por 36 horas.

ARTÍCULO 83.- Para la aplicación de las sanciones del artículo que precede se observará el siguiente procedimiento:
I. La Dirección de Obras Públicas en el caso del artículo 51 de este Reglamento, al tener conocimiento de cualquier probable infracción a este ordenamiento, mandará citar al probable infractor para que se presente dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación, en horas de oficina, y aporte las pruebas de su intención.
En la notificación se le hará saber al infractor con claridad el motivo por el que se requiere su comparecencia;
II. Estando presente el infractor se le ampliará, si así lo requiere, la información sobre la infracción que se le imputa; se le escuchará en defensa y se le recibirán las pruebas que aporte.
De esta diligencia se dejará acta circunstanciada por escrito, que firmarán el servidor público que atienda la diligencia y dos testigos de asistencia así como el infractor si desea hacerlo;
III. Concluida la diligencia a que se refiere la fracción anterior y dentro de un plazo de tres días hábiles la Dirección de Obras Públicas resolverá imponiendo la sanción que corresponda y ordenando las medidas necesarias para corregir las irregularidades y señalando el plazo para dar cumplimiento a la resolución
En caso de que no quede acreditada la infracción la resolución será de no responsabilidad;
IV. Si el infractor no comparece no obstante haber sido notificado legalmente la Dirección de Obras Públicas resolverá con los elementos con que cuente;
V. La resolución correspondiente se notificará al infractor en el domicilio que haya señalado; si no lo hizo o no compareció se le notificará mediante aviso fijado en un lugar visible de las oficinas de la Dirección de Obras Públicas; y
VI. Transcurrido el plazo para el cumplimiento voluntario de la resolución, si no se verificó se procederá a su cumplimiento en los términos de este Reglamento.

ARTÍCULO 84.- La Dirección de Obras Públicas, al calificar cualquiera de las infracciones al presente Reglamento, tomará en cuenta las circunstancias, gravedad, imprudencia, culpa o dolo, los casos de reincidencia y las condiciones de cada caso en particular, así como la reparación del posible daño.

ARTÍCULO 85.- Las infracciones a que se refiere el presente Reglamento, se sancionarán de la siguiente forma:
I. Con una multa de 10 a 850 días de salario mínimo general vigente en el Municipio, en los casos a que se refieren los artículos 6, 35 y 72 del presente ordenamiento;
II. Con multa de 30 a 1000 días de salario mínimo vigente en el Municipio, y en su caso, retiro de la publicidad, en los casos a que se refieren los artículos 22, 23, y del 39 al 71 y 73 de este ordenamiento.
En estos casos la Dirección de Obras Públicas, podrá efectuar las obras inherentes, que serán a costa del infractor, y cobradas a través del procedimiento administrativo de ejecución; y
III. Se aplicará con arresto hasta por treinta y seis horas a la persona que sea sorprendida colocando los anuncios que señala el artículo 71 fracción IX de este Reglamento.

ARTÍCULO 86.- Los propietarios o poseedores de inmuebles deberán abstenerse de permitir la instalación de anuncios en los predios de su propiedad o posesión sin contar con la licencia o permiso respectivos.
En caso de incumplimiento, el propietario o poseedor del inmueble de que se trate, se hará acreedor a una multa de 200 a 1000 días de salario mínimo general vigente en el Municipio.

ARTÍCULO 87.- Cualquier otra violación a este ordenamiento distinta a las señaladas en este capítulo, se sancionará con multa de 10 a 500 días de salario mínimo general vigente en el Municipio.

ARTÍCULO 88.- En los casos de reincidencia se aplicará hasta el doble del máximo de la multa correspondiente, y la revocación de la licencia o permiso.

ARTÍCULO 89.- Procederá el recurso de inconformidad contra las resoluciones que dicten la Dirección de Obras Públicas y la de Servicios Concesionados según sea el caso, con base en el presente Reglamento y las disposiciones aplicable al mismo.

ARTÍCULO 90.- El recurso de inconformidad se tramitará conforme a las disposiciones de los Capítulos III y IV del Título Décimo, del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones legales que se opongan a lo dispuesto por el presente Reglamento.

TERCERO: Se aprueba el Reglamento de las Licencias para la Colocación y uso de Anuncios y Carteles Publicitarios para el Municipio de San Juan de Sabinas, Coahuila, a los 28 días del mes de Octubre del año 2011, el cual ha quedado transcrito con anterioridad en el cuerpo de la presente acta de sesión de cabildo y se derogan las disposiciones emitidas por el Ayuntamiento con anterioridad al presente ordenamiento.

Solicítese al C. Secretario de Gobierno del Estado, se sirva girar las instrucciones que tenga a bien disponer a fin de que sea publicado el presente ordenamiento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Imprimase, notifíquese y publíquese en el órgano oficial de difusión de este Gobierno Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

D A D O en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento municipal de San Juan de Sabinas, Coahuila en la ciudad de Nueva Rosita, Coahuila el día 28 del mes de Octubre del año dos mil once.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

**LIC. ANTONIO NERIO MALTOS
(RÚRICA)**

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

**LIC. CLODOALDO FERNANDEZ ALFONSO
(RÚRICA)**



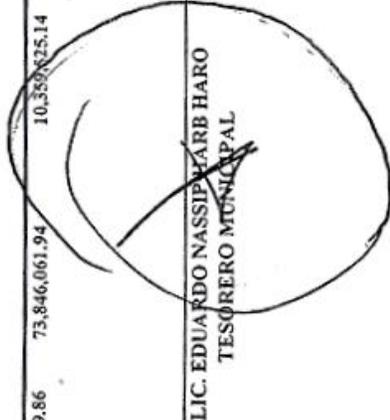
DEPARTAMENTO	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE MONCLOVA PRESUPUESTO DE EGRESOS 2012										TOTAL				
	SERVICIOS PERSONALES	MATERIALES Y SUMINISTROS	SERVICIOS GENERALES	TRANSFERENCIAS	BIENES INMUEBLES	INVERSION PUBLICA	DEUDA PUBLICA	1000	2000	3000		4000	5000	6000	9000
0101 RESIDENCIA	10,201,019.99	1,190,263.88	8,542,019.38	1,338,660.39	669,241.73										21,941,205.37
0102 RELACIONES EXTERIORES	1,254,313.54	67,292.46	372,759.71		106,851.36										1,801,117.07
0103 INSPECTORES	1,486,576.27	12,645.36	33,572.06		16,211.64										1,549,005.34
0104 JURIDICO	544,929.17	48,551.03	35,344.82												628,823.02
0106 PATRONATO PRO-LIMPIEZA				2,508,688.47											2,508,688.47
0107 SECRETARIA TECNICA	2,266,331.68	175,653.37	141,567.23		42,479.16										2,626,031.44
0108 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO		304,273.13	251,005.01	24,045.84	7,397.28										586,721.26
0109 FOMENTO ECONOMICO	23,999.88	2,102.16	379,086.00												405,248.04
0201 CUERPO EDILICIO	25,612,752.29														25,612,752.29
0301 CONTRALORIA	1,336,426.41	110,258.61	713,766.38		17,322.67										2,177,774.05
0301 POLICIA	23,993,024.34	8,925,772.38	4,572,569.09		5,576,142.89	512,653.67									43,582,162.36
0302 PROTECCION CIVIL	3,000,682.23	961,971.77	399,881.69		10,826.67										4,373,362.35
0303 TRANSITO	10,154,841.73	2,591,089.67	20,928.00												12,766,859.40
0304 POLICIA PREVENTIVA	8,238,203.43														8,238,203.43
0305 DIRECCION DE TRANSPORTE		1,018,440.19	86,663.40		131,466.67										1,236,570.26
0901 OBRAS PUBLICAS	6,292,383.82	2,410,522.32	1,220,357.33		2,759,214.55	48,181,597.77									60,864,075.79
0902 MAQUINARIA PESADA	388,706.36														388,706.36
0903 PAVIMENTACION	1,176,137.35														1,176,137.35
1101 SERVICIOS PUBLICOS	1,528,505.47	415,620.07	728,773.29	605,648.60	194,448.28	1,840,060.59									5,313,963.30
1102 LIMPIEZA	14,383,498.52	5,602,553.91	1,005,709.40		19,295.62										21,011,057.46
1103 ALUMBRADO	1,792,863.20	2,761,358.25	34,930,270.75												39,464,492.20
1104 FORESTRACION	5,011,604.06	1,532,503.14	3,072,139.72		63,621.24	2,725,633.68									12,545,088.51
1105 BACHEO	1,452,951.17	520,939.80	119,484.04		696.00										2,219,306.72
1301 EDUCACION	1,235,909.85	31,602.17	219,508.43		272,864.20										7,301,656.08
1302 ACCION SOCIAL	3,236,004.00	342,688.15	566,775.01		543,331.69	277,322.35									5,207,442.09
1303 SANIDAD	1,241,148.24	684,051.48	49,463.92		5,911.36										1,982,895.00
1304 ECOLOGIA	681,604.94	115,446.71	433,759.57												1,230,811.22
1305 ATENCION CIUDADANA	1,154,580.93	153,743.21	101,776.80												1,766,536.64
1306 ATENCION A PERSONAS CON DISCA		39,637.12	16,483.05												56,120.17
1307 DESARROLLO RURAL		15,793.73	95,179.76												781,913.56
1308 ATENCION A JOVENES	637,740.32	66,600.39	258,504.00												962,844.71
1400 COORDINACION DE FOMENTO AGROPECUARIO Y DESARROLLO RURAL			26,463.16												26,463.16
1401 TESORERIA	3,563,990.73	715,959.82	1,495,190.66	2,875,844.21	41,651.54										49,861,076.32
1402 AGENCIA FISCAL	1,133,712.29														1,133,712.29
1403 RECURSOS HUMANOS	1,042,865.79	129,483.54	90,224.29		2,567.65										1,265,140.78
1404 SINDICATO	1,540,670.90	102,500.15	110,636.28												1,753,807.33
1405 INCAPACITADOS	8,281,305.60														8,281,305.60
1406 EVENTOS ESPECIALES	369,638.28	35,284.70	7,504.66												412,427.64
1408 INFORMATICA	702,335.75	46,856.70	43,456.82		2,451.47										795,100.23
1410 ADQUISICIONES	481,718.54	666,303.33	68,170.43		41,381.69										1,197,573.98
1411 CATASTRO	1,020,991.26	101,950.15	8,188.91												1,131,130.32
1901 DIF	7,497,392.57	1,740,862.53	1,478,977.80	106,198.95	452,545.07										11,235,976.92
1902 CASA HOGAR	716,679.31		25,441.56												742,120.88



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE MONCLOVA
PRESUPUESTO DE EGRESOS 2012



2501 SINDICO	1,280,041.30	32,490.67	147,220.28	6,653.33	1,466,405.58
2502 PANTEON MUNICIPAL	1,454,563.41	7,416.07	14,402.03		1,476,381.51
2601 BIBLIOTECA	848,281.77	25,189.58	32,314.88		905,786.24
2602 CIUDAD DEPORTIVA	2,171,768.82	125,106.37	32,847.57	738,843.15	3,258,819.83
2603 MUSEO	1,385,959.41	3,265.70	9,665.29		1,437,557.07
2604 CASA DE LAS ARTES		74,664.63	170,591.92	62,778.77	322,539.97
2802 COMUNICACIÓN SOCIAL	1,001,695.23	39,017.39	11,296,938.38		12,380,448.81
2804 JUNTA DE RECLUTAMIENTO MUNIC	98,678.04				98,678.04
2805 RAMOS DIVERSOS	153,193.17				153,193.17
2901 REGIDURIA DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PUI		56,921.71	290,109.73		347,031.44
2902 REGIDURIA DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO SOCI,		52,317.73			52,317.73
2903 REGIDURIA DE SEGURIDAD PUBLICA Y ALUMBRADO		30,881.90	3,828.31		34,710.20
2904 REGIDURIA DE FOMENTO AGROPECUARIO Y DESARROI		62,789.24	49,105.01		111,894.25
2905 REGIDURIA DE TRANSPORTE Y VIALIDAD		33,895.76			33,895.76
2907 REGIDURIA DE ECOLOGIA		58,020.69	2,035.96		60,056.65
2908 REGIDURIA DE DISCAPACIDAD Y ADULTOS MAYORES		28,322.12	12,365.21		40,687.33
2909 REGIDURIA DE EDUCACION, ARTE Y CULTURA		10,168.50	1,716.03		11,884.53
2910 REGIDURIA DE JUVENTUD Y DEPORTE		58,947.59	9,621.23		68,568.81
2911 REGIDURIA DE FOMENTO ECONOMICO Y TURISMO		34,213.38	18,567.43	11,136.00	63,916.81
2912 REGIDURIA DE PARQUES Y JARDINES		60,970.51			60,970.51
2914 REGIDURIA DE SALUD PUBLICA Y LIMPIEZA		39,022.46	20,366.49	6,264.00	69,660.79
2916 SINDICATURA DE MAYORIA		99,137.39	5,699.45		104,836.84
2917 SINDICATURA DE VIGILANCIA Y FISCALIZACION		49,065.60	7,064.32		56,129.92
TOTAL	163,074,120.87	34,562,459.86	73,846,061.94	10,359,625.14	392,799,782.55
				11,043,213.26	41,168,439.36



 LIC. EDUARDO NASSIPARRB HARO
 TESOERO MUNICIPAL



SIMAS

sistema municipal de aguas y saneamiento

TARIFAS 2012

CON LAS FACULTADES QUE CONFIERE EL ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL SIMAS PUBLICADO EL 31 DE AGOSTO DE 1993, EN EL PERIÓDICO OFICIAL AL CONSEJO DIRECTIVO DEL SIMAS Y A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 73, 75 Y 76 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY DE AGUAS PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, ESTE CONSEJO EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 25 DE OCTUBRE DE 2011, DETERMINA LAS TARIFAS DE COBRO DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL SISTEMA MUNICIPAL DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE TORREÓN, CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE **ENERO, FEBRERO Y MARZO 2012.**

ENERO 2012

TIPC: 1 DOMESTICO							TIPC: 2 COMERCIAL						
RANGO M ²	AGUA	DRENAJE	SANEAMIENTO	SUB-TOTAL	IVA	TOTAL	RANGO M ²	AGUA	DRENAJE	SANEAMIENTO	SUB-TOTAL	IVA	TOTAL
0 - 10	68.36	17.09	0.00	85.45	0.00	85.45	0 - 10	131.42	52.57	46.00	229.99	36.80	266.79
11 - 20	7.68	1.92	0.00	9.60	0.00	9.60	11 - 20	15.92	6.37	5.57	27.86	4.46	32.32
21 - 30	8.04	2.01	0.00	10.05	0.00	10.05	21 - 30	15.98	6.39	5.59	27.96	4.47	32.43
31 - 40	9.15	2.29	2.86	14.30	0.00	14.30	31 - 40	19.54	7.82	6.84	34.20	5.47	39.67
41 - 60	9.28	2.32	2.90	14.50	0.00	14.50	41 - 60	19.57	7.83	6.85	34.25	5.48	39.73
61 - 100	10.86	2.71	3.39	16.96	0.00	16.96	61 - 100	20.47	8.19	7.17	35.83	5.73	41.56
MÁS DE 100	15.61	3.90	4.88	24.39	0.00	24.39	MÁS DE 100	28.88	11.55	10.11	50.54	8.09	58.63

TIPC: 3 INDUSTRIAL							TIPC: 5 SERVICIOS PUBLICOS DE GOBIERNO						
RANGO M ²	AGUA	DRENAJE	SANEAMIENTO	SUB-TOTAL	IVA	TOTAL	RANGO M ²	AGUA	DRENAJE	SANEAMIENTO	SUB-TOTAL	IVA	TOTAL
0 - 10	131.63	59.23	47.72	238.58	38.17	276.75	0 - 10	76.40	30.56	26.74	133.70	21.39	155.09
11 - 20	16.05	7.22	5.82	29.09	4.65	33.74	11 - 20	8.74	3.50	3.06	15.30	2.45	17.75
21 - 30	16.08	7.24	5.83	29.15	4.66	33.81	21 - 30	9.09	3.64	3.18	15.91	2.55	18.46
31 - 40	19.67	8.85	7.13	35.64	5.70	41.35	31 - 40	10.42	4.17	3.65	18.24	2.92	21.16
41 - 60	19.70	8.86	7.14	35.70	5.71	41.41	41 - 60	10.60	4.24	3.71	18.55	2.97	21.52
61 - 100	20.64	9.29	7.48	37.41	5.99	43.40	61 - 100	12.30	4.92	4.31	21.53	3.44	24.97
MÁS DE 100	28.99	13.04	10.51	52.54	8.41	60.95	MÁS DE 100	17.63	7.05	6.17	30.85	4.94	35.79

FEBRERO 2012

TIPC: 1 DOMESTICO							TIPC: 2 COMERCIAL						
RANGO M ²	AGUA	DRENAJE	SANEAMIENTO	SUB-TOTAL	IVA	TOTAL	RANGO M ²	AGUA	DRENAJE	SANEAMIENTO	SUB-TOTAL	IVA	TOTAL
0 - 10	68.36	17.09	0.00	85.45	0.00	85.45	0 - 10	131.42	52.57	46.00	229.99	36.80	266.79
11 - 20	7.68	1.92	0.00	9.60	0.00	9.60	11 - 20	15.92	6.37	5.57	27.86	4.46	32.32
21 - 30	8.04	2.01	0.00	10.05	0.00	10.05	21 - 30	15.98	6.39	5.59	27.96	4.47	32.43
31 - 40	9.15	2.29	2.86	14.30	0.00	14.30	31 - 40	19.54	7.82	6.84	34.20	5.47	39.67
41 - 60	9.28	2.32	2.90	14.50	0.00	14.50	41 - 60	19.57	7.83	6.85	34.25	5.48	39.73
61 - 100	10.86	2.71	3.39	16.96	0.00	16.96	61 - 100	20.47	8.19	7.17	35.83	5.73	41.56
MÁS DE 100	15.61	3.90	4.88	24.39	0.00	24.39	MÁS DE 100	28.88	11.55	10.11	50.54	8.09	58.63

TIPC: 3 INDUSTRIAL							TIPC: 5 SERVICIOS PUBLICOS DE GOBIERNO						
RANGO M ²	AGUA	DRENAJE	SANEAMIENTO	SUB-TOTAL	IVA	TOTAL	RANGO M ²	AGUA	DRENAJE	SANEAMIENTO	SUB-TOTAL	IVA	TOTAL
0 - 10	131.63	59.23	47.72	238.58	38.17	276.75	0 - 10	76.40	30.56	26.74	133.70	21.39	155.09
11 - 20	16.05	7.22	5.82	29.09	4.65	33.74	11 - 20	8.74	3.50	3.06	15.30	2.45	17.75
21 - 30	16.08	7.24	5.83	29.15	4.66	33.81	21 - 30	9.09	3.64	3.18	15.91	2.55	18.46
31 - 40	19.67	8.85	7.13	35.64	5.70	41.35	31 - 40	10.42	4.17	3.65	18.24	2.92	21.16
41 - 60	19.70	8.86	7.14	35.70	5.71	41.41	41 - 60	10.60	4.24	3.71	18.55	2.97	21.52
61 - 100	20.64	9.29	7.48	37.41	5.99	43.40	61 - 100	12.30	4.92	4.31	21.53	3.44	24.97
MÁS DE 100	28.99	13.04	10.51	52.54	8.41	60.95	MÁS DE 100	17.63	7.05	6.17	30.85	4.94	35.79



TARIFAS 2012

MARZO 2012

TIPO: 1 DOMESTICO							TIPO: 2 COMERCIAL						
RANGO M ³	AGUA	DRENAJE	SANEAMIENTO	SUB-TOTAL	IVA	TOTAL	RANGO M ³	AGUA	DRENAJE	SANEAMIENTO	SUB-TOTAL	IVA	TOTAL
0 - 10	68.36	17.09	0.00	85.45	0.00	85.45	0 - 10	131.42	52.57	46.00	229.99	36.80	266.79
11 - 20	7.68	1.92	0.00	9.60	0.00	9.60	11 - 20	15.92	6.37	5.57	27.86	4.46	32.32
21 - 30	8.04	2.01	0.00	10.05	0.00	10.05	21 - 30	15.98	6.39	5.59	27.96	4.47	32.43
31 - 40	9.15	2.29	2.86	14.30	0.00	14.30	31 - 40	19.54	7.82	6.84	34.20	5.47	39.67
41 - 60	9.28	2.32	2.90	14.50	0.00	14.50	41 - 60	19.57	7.83	6.85	34.25	5.48	39.73
61 - 100	10.86	2.71	3.39	16.96	0.00	16.96	61 - 100	20.47	8.19	7.17	35.83	5.73	41.56
MÁS DE 100	15.61	3.90	4.88	24.39	0.00	24.39	MÁS DE 100	28.88	11.55	10.11	50.54	8.09	58.63

TIPO: 3 INDUSTRIAL							TIPO: 5 SERVICIOS PUBLICOS DE GOBIERNO						
RANGO M ³	AGUA	DRENAJE	SANEAMIENTO	SUB-TOTAL	IVA	TOTAL	RANGO M ³	AGUA	DRENAJE	SANEAMIENTO	SUB-TOTAL	IVA	TOTAL
0 - 10	131.63	59.23	47.72	238.58	38.17	276.75	0 - 10	76.40	30.56	26.74	133.70	21.39	155.09
11 - 20	16.05	7.22	5.82	29.09	4.65	33.74	11 - 20	8.74	3.50	3.06	15.30	2.45	17.75
21 - 30	16.08	7.24	5.83	29.15	4.66	33.81	21 - 30	9.09	3.64	3.18	15.91	2.55	18.46
31 - 40	19.67	8.85	7.13	35.64	5.70	41.35	31 - 40	10.42	4.17	3.65	18.24	2.92	21.16
41 - 60	19.70	8.86	7.14	35.70	5.71	41.41	41 - 60	10.60	4.24	3.71	18.55	2.97	21.52
61 - 100	20.64	9.29	7.48	37.41	5.99	43.40	61 - 100	12.30	4.92	4.31	21.53	3.44	24.97
MÁS DE 100	28.99	13.04	10.51	52.54	8.41	60.95	MÁS DE 100	17.63	7.05	6.17	30.85	4.94	35.79

PRIMERO, IDENTIFICAR EL RANGO DE CONSUMO QUE ESTÁ UBICADO PARA CONOCER EL PRECIO TOTAL EN M³ DE EXTRACCIÓN Y CONDUCCIÓN DE AGUA, ASÍ COMO DE DRENAJE Y SANEAMIENTO. A EXCEPCIÓN DE LA TARIFA DOMÉSTICA SE APLICA UN 16% DE I.V.A.

SEGUNDO, MULTIPLICAR CONSUMO POR EL PRECIO TOTAL DE M³ DE EXTRACCIÓN Y CONDUCCIÓN DE AGUA, ASÍ COMO DE USO DE DRENAJE Y SANEAMIENTO, PARA SACAR EL TOTAL A PAGAR.

•El concepto de Conducción y Extracción de Agua permanecerá con los mismos costos al termino de Diciembre 2011.

•El cobro del concepto del Uso de Drenaje en la Tarifa Doméstica, Comercial, Industrial y Servicios Públicos, se calcula aplicando un 25%, 40% y 45% respectivamente, del consumo de Conducción y Extracción de Agua.

•El cobro de Saneamiento se calcula aplicando un 25% de la suma de los consumos de Conducción y Extracción de Agua y Uso de Drenaje, en el caso de la Tarifa Doméstica, se aplica a partir de los 31 M³ en adelante.

El incremento que se describe en el párrafo primero será aplicado proporcionalmente al concepto de Uso de Drenaje y Saneamiento.

AVISO

SE DA FE DE ERRATAS DEL ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO DE COAHUILA, MEDIANTE EL CUAL SE ASIGNA DISTRITO Y NÚMERO PARA EJERCER EL NOTARIADO EN EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA AL LICENCIADO ERIK OSIRIS RODRIGUEZ HUITRON , PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO NUMERO 96, PRIMERA SECCIÓN, DE FECHA 2 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2011.

EL ARTICULO PRIMERO DICE:

Se crea la Notaría Pública Número 68 del Distrito Notarial de Viesca, con residencia en la ciudad de Viesca, Coahuila de Zaragoza, cuya titularidad se asigna al **licenciado Erik Osiris Rodríguez Huitrón.**

DEBE DECIR:

Se crea la Notaría Pública Número 68 del Distrito Notarial de Viesca, con residencia en la ciudad de Matamoros, Coahuila de Zaragoza, cuya titularidad se asigna al **licenciado Erik Osiris Rodríguez Huitrón.**

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION
EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**MIGUEL ANGUEL RIQUELME SOLIS
(RÚBRICA)**

DISTRITO DE SALTILLO

**LIC. ANTONIO M. QUIJANO GONZÁLEZ.
NOTARÍA PÚBLICA No. 22, SALTILLO, COAHUILA.**

AVISO NOTARIAL

Con fecha 28 de Noviembre del presente año, compareció ante el suscrito notario las señoras ANABELL Y FABIOLA de apellidos GONZALEZ ALVARADO, quienes tienen su domicilio en la casa marcada con el número 1416 la calle Juan de Erbaez en la Col Landín, Saltillo, Coahuila, manifiestan que en su carácter de presuntas herederas y albacea acude a denunciar el Juicio Sucesorio Intestamentario Extrajudicial a bienes de su madre ARCADIA GUADALUPE ALVARADO MORALES, quien falleció el 15 de Febrero de 2010, en la ciudad de Saltillo, Coahuila. Se cita a Junta de Herederos de acuerdo al artículo 1127 del Código Procesal Civil del Estado, la que deberá celebrarse en la notaria a mi cargo ubicada en calle Allende No. 224-103 zona centro, de esta ciudad, el día seis (06) de Enero del año Dos mil doce (2012) a las 14:00 horas.
(Publíquese 2 veces de 10 en 10 días)

Saltillo, Coahuila a 28 de Noviembre de 2011
EL NOTARIO PUBLICO NUMERO 22
LIC. LIC. ANTONIO M. QUIJANO GONZALEZ
(RUBRICA) 9 Y 23 DIC



**LIC. ANTONIO M. QUIJANO GONZÁLEZ.
NOTARÍA PÚBLICA No. 22, SALTILLO, COAHUILA.**

AVISO NOTARIAL

Con fecha 28 de Noviembre del presente año, compareció ante el suscrito notario las señoras ANABELL Y FABIOLA de apellidos GONZALEZ ALVARADO, quienes tienen su domicilio en la casa marcada con el número 1416 calle Juan de Erbaez en la Col. Landín de Saltillo, Coahuila, manifiestan que en su carácter de presuntas herederas acuden a denunciar el Juicio Sucesorio Testamentario Extrajudicial a bienes de su abuela NICOLASA SOLIS JIMENEZ, quien falleció el 31 de Enero de 1984, en la ciudad de Saltillo, Coahuila. Se cita a Junta de Herederos de acuerdo al artículo 1127 del Código Procesal Civil del Estado, la que deberá celebrarse en la notaria a mi cargo ubicada en calle Allende No. 224-103 zona centro, de esta ciudad, el día seis (06) de Enero del año Dos mil doce (2012) a las 15:00 horas.
(Publíquese 2 veces de 10 en 10 días)

Saltillo, Coahuila a 28 de Noviembre de 2011
EL NOTARIO PUBLICO NUMERO 22

LIC. LIC. ANTONIO M. QUIJANO GONZALEZ
(RUBRICA) 9 Y 23 DIC



**LIC. ANTONIO M. QUIJANO GONZÁLEZ.
NOTARÍA PÚBLICA No. 22, SALTILLO, COAHUILA.**

Con fecha 28 de Noviembre del presente año, compareció ante el suscrito notario las señoras ANABELL Y FABIOLA de apellidos GONZALEZ ALVARADO, quienes tienen su domicilio en la casa marcada con el número 1416 calle Juan de Erbaez en la Col. Landín de Saltillo, Coahuila, manifiestan que en su carácter de presuntas herederas acuden a denunciar el Juicio Sucesorio Intestamentario Extrajudicial a bienes de su abuelo DEMETRIO GONZALEZ ESCOBEDO, quien falleció el 15 de Febrero de 1958, en la ciudad de Saltillo, Coahuila. Se cita a Junta de Herederos de acuerdo al artículo 1127 del Código Procesal Civil del Estado, la que deberá celebrarse en la notaría a mi cargo ubicada en calle Allende No. 224-103 zona centro, de esta ciudad, el día seis (06) de Enero del año Dos mil doce (2012) a las 16:00 horas.
(Publíquese 2 veces de 10 en 10 días)

Saltillo, Coahuila a 28 de Noviembre de 2011
EL NOTARIO PUBLICO NUMERO 22

LIC. LIC. ANTONIO M. QUIJANO GONZALEZ
(RUBRICA) 9 Y 23 DIC



LIC. MAURICIO GONZÁLEZ PUENTE.
NOTARÍA PÚBLICA No. 62, SALTILLO, COAHUILA.

EDICTO NOTARIAL

El C. Licenciado MAURICIO GONZALEZ PUENTE, Notario Público número 62, en ejercicio en este Distrito Notarial de Saltillo, y con domicilio en la Avenida La Salle 694 colonia La Salle de esta ciudad, hago constar: Que ante mí comparecieron FRANCISCO, INOSENIO, MA. ANDREA, MA DEL CARMEN, AGUSTIN, MA RICARDA y JOSE GABRIEL de apellidos ROCHA ROCHA así como FRANCISCA ROCHA NUÑES quienes MANIFIESTAN: Que por sus propios derechos solicita la intervención del suscrito notario, para iniciar y tramitar el PROCEDIMIENTO EXTRAJUDICIAL INTESAMENTARIO a bienes de JOAQUIN ROCHA ROMO. El Notario declaró la apertura de la sucesión, asentando todo lo anterior en el acta fuera de protocolo fijándose en la misma acta, como fecha de audiencia el día 06 de Enero del 2011 a las 12:00 horas. La publicación de este edicto se hace dos veces de diez en diez días y con el propósito de convocar a todas las personas que se consideren con derecho a la herencia así como a los acreedores del difunto para que se presenten a deducirlos, lo que se hace con apoyo en lo dispuesto por los artículos 1127 fracción II y 1065 del Código Procesal Civil para el Estado de Coahuila.- DOY FE.-

LIC. MAURICIO GONZALEZ PUENTE
NOTARIO PÚBLICO NO. 62
(RUBRICA) 9 Y 23 DIC



LIC. MAURICIO GONZÁLEZ PUENTE.
NOTARÍA PÚBLICA No. 62, SALTILLO, COAHUILA.

EDICTO NOTARIAL

El C. Licenciado MAURICIO GONZALEZ PUENTE, Notario Público número 62, en ejercicio en este Distrito Notarial de Saltillo, y con domicilio en la Avenida La Salle 694 colonia La Salle de esta ciudad, hago constar: Que ante mí comparecieron FRANCISCO CARLOS GARCIA CIPRIANO quien MANIFIESTA: Que por sus propios derechos solicita la intervención del suscrito notario, para iniciar y tramitar el PROCEDIMIENTO EXTRAJUDICIAL INTESAMENTARIO a bienes de MARIA ANTONIA CHAVANA PEREZ. El Notario declaró la apertura de la sucesión, asentando todo lo anterior en el acta fuera de protocolo fijándose en la misma acta, como fecha de audiencia el día 06 de Enero del 2011 a las 12:00 horas. La publicación de este edicto se hace dos veces de diez en diez días y con el propósito de convocar a todas las personas que se consideren con derecho a la herencia así como a los acreedores del difunto para que se presenten a deducirlos, lo que se hace con apoyo en lo dispuesto por los artículos 1127 fracción II y 1065 del Código Procesal Civil para el Estado de Coahuila.- DOY FE.-

LIC. MAURICIO GONZALEZ PUENTE
NOTARIO PÚBLICO NO. 62
(RUBRICA) 9 Y 23 DIC



LIC. MAURICIO GONZÁLEZ PUENTE.
NOTARÍA PÚBLICA No. 62, SALTILLO, COAHUILA.

EDICTO NOTARIAL

El C. Licenciado MAURICIO GONZALEZ PUENTE, Notario Público número 62, en ejercicio en este Distrito Notarial de Saltillo, y con domicilio en la Avenida La Salle 694 colonia La Salle de esta ciudad, hago constar: Que ante mí comparecieron BLANCA LIZBET Y SANTIAGO ALFREDO de apellidos MELACIO HERNANDEZ y ROSA BLANCA HERNANDEZ CARRIZALES quienes MANIFIESTAN: Que por sus propios derechos solicitan la intervención del suscrito notario, para iniciar y tramitar el PROCEDIMIENTO EXTRAJUDICIAL INTESAMENTARIO a bienes de SANTIAGO ALFREDO MELACIO GAMEZ. El Notario declaró la apertura de la sucesión, asentando todo lo anterior en el acta fuera de protocolo fijándose en la misma acta, como fecha de audiencia el día 06 de Enero del 2011 a las 14:00 horas. La publicación de este edicto se hace dos veces de diez en diez días y con el propósito de convocar a todas las personas que se consideren con derecho a la herencia así como a los acreedores del difunto para que se presenten a deducirlos, lo que se hace con apoyo en lo dispuesto por los artículos 1127 fracción II y 1065 del Código Procesal Civil para el Estado de Coahuila.- DOY FE.-

LIC. MAURICIO GONZALEZ PUENTE
 NOTARIO PÚBLICO NO. 62
 (RUBRICA) 9 Y 23 DIC



LIC. MAURICIO GONZÁLEZ PUENTE.
NOTARÍA PÚBLICA No. 62, SALTILLO, COAHUILA.

EDICTO NOTARIAL

El C. Licenciado MAURICIO GONZALEZ PUENTE, Notario Público número 62, en ejercicio en este Distrito Notarial de Saltillo, y con domicilio en la Avenida La Salle 694 colonia La Salle de esta ciudad, hago constar: Que ante mí comparecieron BENITO VAZQUEZ PEREZ Y ERNESTO VASQUEZ VILLANUEVA así como JUAN ANTONIO Y ANA LETICIA de apellidos VAZQUEZ GUILLEN Y JUANA MARIA GUILLEN PRESAS quienes MANIFIESTAN: Que por sus propios derechos solicitan la intervención del suscrito notario, para iniciar y tramitar el PROCEDIMIENTO EXTRAJUDICIAL INTESTAMENTARIO a bienes de MA DEL SOCORRO VILLANUEVA ARANDA también conocida como SOCORRO VILLANUEVA ARANDA así como a bienes de JUAN ANTONIO VAZQUEZ VILLANUEVA. El Notario declaró la apertura de la sucesión, asentando todo lo anterior en el acta fuera de protocolo fijándose en la misma acta, como fecha de audiencia el día 06 de Enero del 2012 a las 15:00 horas. La publicación de este edicto se hace dos veces de diez en diez días y con el propósito de convocar a todas las personas que se consideren con derecho a la herencia así como a los acreedores del difunto para que se presenten a deducirlos, lo que se hace con apoyo en lo dispuesto por los artículos 1127 fracción II y 1065 del Código Procesal Civil para el Estado de Coahuila.- DOY FE.-

LIC. MAURICIO GONZALEZ PUENTE
 NOTARIO PÚBLICO NO. 62
 (RUBRICA) 9 Y 23 DIC



LIC. MAURICIO GONZÁLEZ PUENTE.
NOTARÍA PÚBLICA No. 62, SALTILLO, COAHUILA.

EDICTO NOTARIAL

El C. Licenciado MAURICIO GONZALEZ PUENTE, Notario Público número 62, en ejercicio en este Distrito Notarial de Saltillo, y con domicilio en la Avenida La Salle 694 colonia La Salle de esta ciudad, hago constar: Que ante mí comparecieron JUAN FRANCISCO, ANTONIO, ALBERTO, LUIS ARMANDO, MELCHOR, MARIA ESTHER, MA. MAGDALENA, MARIA DEL CARMEN, MARIA CECILIA, IRMA LETICIA y DORA de apellidos AGUILAR CUELLAR así como HERMINIA CUELLAR DE AGUILAR quienes MANIFIESTAN: Que por sus propios derechos solicita la intervención del suscrito notario, para iniciar y tramitar el PROCEDIMIENTO EXTRAJUDICIAL INTESTAMENTARIO a bienes de PASCUAL AGUILAR GARCIA. El Notario declaró la apertura de la sucesión, asentando todo lo anterior en el acta fuera de protocolo fijándose en la misma acta, como fecha de audiencia el día 06 de Enero del 2011 a las 13:00 horas. La publicación de este edicto se hace dos veces de diez en diez días y con el propósito de convocar a todas las personas que se consideren con derecho a la herencia así como a los acreedores del difunto para que se presenten a deducirlos, lo que se hace con apoyo en lo dispuesto por los artículos 1127 fracción II y 1065 del Código Procesal Civil para el Estado de Coahuila.- DOY FE.-

LIC. MAURICIO GONZALEZ PUENTE

NOTARIO PÚBLICO NO. 62
 (RUBRICA) 9 Y 23 DIC

DISTRITO DE MONCLOVA

**BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN
 FUNDOS DOLOMITA, S.A.**

R.F.C. FDO630422SF7

BLVD. HAROLD R. PAPE 803-E COL. GUADALUPE MONCLOVA, COAHUILA

BALANCE GENERAL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011

(Cifras en pesos)

ACTIVO

Circulante:	
Caja	22,745
Total del Activo Circulante	22,745
No Circulante:	
Total de Activo No Circulante	22,745
Diferido:	
Total de Activo Diferido	0
TOTAL DE ACTIVO	22,745

PASIVO

Circulante:		
Total del Pasivo Circulante		0
Diferido		
Total de Pasivo Diferido		0
TOTAL PASIVO		0
Capital Contable:		
Capital social	1,000	
Resultados de ejercicios anteriores	(1,000)	
Resultados de ejercicio actual	22,745	
Total de Capital Contable		22,745
TOTAL PASIVO MAS CAPITAL		22,745

PARTE CORRESPONDIENTE A CADA SOCIO:

ACCIONISTA	ACCIONES	%	IMPORTE A RECIBIR (ABSORBER POR PÉRDIDAS)
AMPARO PAPE DE BENAVIDES	659	65.9	14,989
GRUPO INDUSTRIAL MONCLOVA, SA DE CV	66	6.6	1,501
JUAN ANTONIO SEGURA TAMEZ	55	5.5	1,251
JENARO MARTINEZ FLORES	55	5.5	1,251
RICARDO SERGIO SALINAS ARIZPE	55	5.5	1,251
ALEJANDRO CORONADO RODRIGUEZ	55	5.5	1,251
VICTOR RODRIGUEZ GARZA	55	5.5	1,251
TOTAL	1,000	100	22,745

LIC. RICARDO SERGIO SALINAS ARIZPE

(RÚBRICA) LIQUIDADOR 25 NOV-9 Y 23 DIC



LIC. JOSE ANTONIO JUARISTI ALEMÁN.
NOTARÍA PÚBLICA No. 26, FRONTERA, COAHUILA.

AVISO NOTARIAL

El C. Licenciado JOSE ANTONIO JUARISTI ALEMÁN, NOTARIO PUBLICO NUMERO VEINTISEIS EN EJERCICIO EN EL DISTRITO NOTARIAL DE MONCLOVA, COAHUILA, CON DESPACHO UBICADO EN CALLE CUAUHTEMOC NO. 201 DE LA ZONA CENTRO DE FRONTERA, COAHUILA;

INFORMA:

Que con fecha 28 de Noviembre de 2011, compareció ante mí, el señor JUAN JOSE RAMIREZ VALDEZ, iniciando procedimiento de DILIGENCIAS DE JURISDICCIÓN VOLUNTARIA sobre INFORMACIÓN ADPERPETUAM DE DOMINIO, a fin de acreditar la posesión como medio legal para justificar la propiedad del siguiente bien inmueble:

UNA FINCA URBANA UBICADA EN CALLE DEL RIO NO. 410 DE LA EX COMUNIDAD DE SAN MIGUEL EN COLONIA RINCON DE SAN MIGUEL DE MONCLOVA, COAHUILA; Y SU TERRENO CORRESPONDIENTE CON SUPERFICIE DE 266.25M2 Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORESTE MIDE 10.00 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD PRIVADA; AL SUROESTE MIDE 10.00 METROS Y COLINDA CON CALLE DEL RIO; AL NOROESTE MIDE 26.50 METROS Y COLINDA CON LOTE 10; Y AL SURESTE MIDE 26.75 METROS Y COLINDA CON LOTE 14.

Se manda se publique el presente aviso notarial, en el periódico Oficial del Estado y en un periódico de los de mayor circulación en la región, convocándose a quienes se crean con derecho al bien inmueble que se pretende prescribir, para que comparezcan a esta Notaría a deducir aquel en un plazo de treinta días a partir de la última publicación del presente aviso, mismo que se manda publicar por tres veces de siete en siete días, además de publicarse en los estrados de las oficinas públicas de esta localidad.

Se da aviso de lo anterior de conformidad con lo que establece el Artículo 699 del Código Procesal Civil vigente en el Estado de Coahuila.

LIC. JOSE ANTONIO JUARISTI ALEMÁN

NOTARIO PUBLICO NUMERO VEINTISEIS
DISTRITO JUDICIAL DE MONCLOVA
JUAA-781110-4S1

(RÚBRICA)

2-13 Y 23 DIC

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS

Subdirectora del Periódico Oficial

De acuerdo con el artículo 90 de la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza, los servicios prestados por el Periódico Oficial del Gobierno del Estado causarán derechos conforme a la siguiente tarifa:

I. Avisos Judiciales y administrativos:

- a) Por cada palabra en primera o única inserción, \$ 1.00 (Un peso 00/100 M. N.)
- b) Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$ 0.62 (Sesenta y dos centavos M. N.)

II. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$ 483.00 (Cuatrocientos ochenta y tres pesos 00/100 M. N.)

III. Publicación de balances o estados financieros, \$ 618.00 (Seiscientos dieciocho pesos 00/100 M. N.)

IV. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$ 483.00 (Cuatrocientos ochenta y tres pesos 00/100 M. N.)

V. Suscripciones

- a) Por un año, \$ 1,686.00 (Mil seiscientos ochenta y seis pesos 00/100 M. N.)
- b) Por seis meses, \$ 843.00 (Ochocientos cuarenta y tres pesos 00/100 M. N.)
- c) Por tres meses, \$ 442.00 (Cuatrocientos cuarenta y dos pesos 00/100 M. N.)

VI. Número del día, \$ 19.00 (Diecinueve pesos 00/100 M. N.)

VII. Números atrasados hasta seis años, \$ 63.00 (Sesenta y tres pesos 00/100 M. N.)

VIII. Números atrasados de más de seis años, \$ 121.00 (Ciento veintiún pesos 00/100 M. N.)

IX. Códigos, Leyes, Reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$ 155.00 (Ciento cincuenta y cinco pesos 00/100 M. N.)

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2011.

El Periódico Oficial se publica ordinariamente los martes y viernes, pudiéndose hacer las ediciones extraordinarias cuando el trabajo así lo amerite.

Calle Ignacio Allende No. 721, Zona Centro, Código Postal 25000, Saltillo, Coahuila.

Teléfono y Fax 01 (844) 4 30 82 40

Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Página de Internet del Gobierno de Coahuila: www.coahuila.gob.mx

Página de Internet del Periódico Oficial: <http://periodico.sfpc.coahuila.gob.mx>

Correo Electrónico del Periódico Oficial: periodico.oficial.coahuila@hotmail.com