TOMO CXLII Santiago de Querétaro, Qro., 7 de septiembre de 2009 No. 64

La Sombra de Arteaga

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE QUERETARO

Responsable: Secretaría de Gobierno

Registrado como de Segunda Clase en la Administración de Correos de Querétaro, Qro., 10 de Septiembre de 1921.

Director: Lic. Nelson Manuel Hernández Moreno

(FUNDADO EN EL AÑO DE 1867. DECANO DEL PERIODISMO NACIONAL)

SUMARIO

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Programa de Trabajo para 2009 del Consejo Nacional de Armonización Contable. **9364**

Normas aprobadas por el Consejo Nacional de Armonización Contable. **9369**

REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO

Formato único sobre aplicaciones de recursos federales. Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Segundo Trimestre 2009. **9395**

GOBIERNO MUNICIPAL

Acuerdo por el que se autorizan los lineamientos para la entrega recepción administrativa del Municipio de Corregidora, Qro. **9396**

Acuerdo relativo al incremento de densidad de población de H1 (Hasta 100 Hab./Ha.) a H3 (Hasta 300 Hab./Ha.) para efecto de construir un conjunto máximo de 10 casas habitación en régimen de propiedad en condominio, en el predio ubicado en calle 5 de mayo s/n, Col. Centro. Municipio de Tequisquiapan, Qro. **9410**

INFORMES AL TELÉFONO 01(442) 238-50-00 EXTENSIONES 5677 Y 5682

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

ACTA DE LA PRIMERA REUNIÓN DEL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE

Número de Acta 002/CONAC/2009

En México, Distrito Federal siendo las trece treinta horas del día veinte de febrero del año dos mil nueve, se levanta la presente acta con el fin de dar inicio a la primera reunión del Consejo Nacional de Armonización Contable de conformidad con lo establecido en el Artículo 10 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (en adelante "la Ley").----------

En representación del Dr. Agustín Guillermo Carstens Carstens, Presidente del Consejo Nacional de Armonización Contable (en adelante "Consejo"), el Lic. Dionisio Arturo Pérez-Jácome Friscione, Consejero, dio inicio a la sesión ante la presencia de los Consejeros: Dr. José Antonio Meade Kuribreña, Subsecretario de Ingresos, Dr. Miguel Messmacher Linartas, Titular de la Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública, en representación del Dr. Alejandro Mariano Werner Wainfeld, Subsecretario de Hacienda y Crédito Público, Lic. María Eugenia Casar Pérez, Tesorera de la Federación, Dr. José Antonio González Anaya, Titular de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, C.P. Rafael Morgan Ríos, Subsecretario de Control y Auditoría de la Gestión Pública, en representación del C.P. Salvador Vega Casillas, Secretario de la Función Pública, C.P. Manuel Francisco Gerardo Aguilar Bojórquez, Secretario de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California, en representación del Lic. José Guadalupe Osuna Millán, Gobernador del Estado, C.P. Pablo Giacinti Olavarrieta, Secretario de Finanzas, en representación del Ing. Luis Armando Reynoso Femat, Gobernador del Estado de Aguascalientes, Lic. Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda, en representación del C. Lic. Juan José Sabines Guerrero, Gobernador del Estado de Chiapas, C.P. Víctor Santiago Pérez Aguilar, Secretario de Finanzas y Administración, en representación del C.P. Jorge Carlos Hurtado Valdez, Gobernador del Estado de Campeche, Lic. Jorge Torres López, Presidente Municipal de Saltillo, Coahuila, y Lic. Cuauhtémoc Calderón Galván, Presidente Municipal de Zacatecas, Zacatecas, así como del Dr. Moisés Alcalde Virgen, Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública y Secretario Técnico del Consejo.----------

Acto seguido el Lic. Dionisio Arturo Pérez-Jácome, en uso de la palabra, dio la bienvenida a los miembros del Consejo para el inicio de la primera reunión solicitando al Secretario Técnico verificara el quórum con base en lo establecido en la Regla 13 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional. A continuación propuso a los presentes el orden del día conformada por los siguientes temas: 1. Lectura y aprobación del orden del día; 2. Lectura y aprobación del acta de la sesión de instalación del Consejo Nacional; 3. Nombramiento de los dos representantes de los ayuntamientos de los municipios o de los órganos político administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal ante el Consejo Nacional; 4. Informe del Secretario Técnico del Consejo sobre la instalación de la página de Internet del Consejo Nacional en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 15, cuarto párrafo y Octavo Transitorio de la Ley; 5. Aprobación de las reglas de operación del Consejo; 6. Aprobación del programa anual de trabajo del Consejo para 2009; 7. Instrucción al Secretario Técnico del Consejo para que en cumplimiento de los artículos 9, fracciones IV y V, así como Tercero Transitorio, fracción II de la Ley, se encargue de emitir las reglas de operación y el programa anual de trabajo del Consejo Nacional, mediante la publicación en su página de Internet; 8. Informe del Secretario Técnico del Consejo sobre la convocatoria a los candidatos a integrar el Comité Consultivo; 9. Designación de los miembros

del Comité Consultivo de conformidad con lo establecido en el Artículo Tercero Transitorio, fracción I de la Ley; 10. Instrucción al Secretario Técnico del Consejo para que notifique sobre su designación a los integrantes del Comité Consultivo; 11. Instrucción al Secretario Técnico del Consejo para que una vez instalado el Comité Consultivo y elaboradas sus reglas de operación las emita conforme a lo establecido en el Artículo Tercero Transitorio, fracción II de la Ley. Para tales efectos se publicarán en la página de Internet del Consejo Nacional; 12. Entrega de los Programas de Instrumentación de su Proceso de Transformación de los gobiernos Federal y de las entidades federativas; y 13. Clausura de la sesión.----------

El Secretario Técnico del Consejo desahogó el punto 2 de la Agenda correspondiente a la lectura del Acta de la sesión de instalación efectuada el pasado 27 de enero en la Residencia Oficial de Los Pinos. Al efecto solicitó la dispensa de lectura y la sometió a votación, siendo aprobada por unanimidad.----------

Continuando con el punto 3 y a efecto de cumplir con lo establecido en los artículos 8, fracción VII, y 9, fracción VIII, de la Ley, el Lic. Dionisio Pérez-Jácome, llevó a cabo el protocolo para la designación de los dos representantes de los ayuntamientos de los municipios o de los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal. Sobre el particular destacó que ambos prospectos fueron seleccionados a través del mecanismo de consulta que instruyó implementar el C. Presidente del Consejo, Dr. Agustín Guillermo Carstens Carstens, en la sesión de instalación. Los presidentes municipales fueron: por Saltillo, Coahuila, Lic. Jorge Torres López y por Zacatecas, Zacatecas, Lic. Cuauhtémoc Calderón Galván. El proceso de votación arrojó su aprobación por unanimidad.----------

De acuerdo con el punto 4 de la agenda, correspondió al Secretario Técnico del Consejo informar sobre el diseño de la página de Internet, en cumplimiento de la instrucción que se dio en el Consejo y de lo establecido en los artículos 15, cuarto párrafo y Octavo Transitorio de la Ley. Al respecto, presento la página de Internet y señaló que en la misma deberá publicarse trimestralmente la información sobre el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos cuarto, quinto, sexto y séptimo transitorios de la Ley, así como los temas y eventos relacionados con las tareas del Consejo y del Comité Consultivo.----------

El desarrollo del siguiente punto correspondió al Lic. Dionisio Arturo Pérez-Jácome. quien se refirió al proyecto de reglas de operación entregadas durante la sesión de instalación del Consejo a sus integrantes, con el fin de obtener opiniones, comentarios y recomendaciones, para lo cual se estableció como fecha límite el 13 de febrero. Al respecto, al no haberse recibido observaciones o comentarios en la fecha señalada, nuevamente entregó el documento con ligeras precisiones al Capitulo IV "De la Opinión del Comité Consultivo", a efecto de proceder con su votación. El Secretario Técnico del Consejo se encargó de comentar las características de dichas modificaciones. Las Reglas de Operación del Consejo se sometieron a votación y fueron aprobadas por unanimidad.----------

En uso de la palabra, el Lic. Dionisio Arturo Pérez-Jácome, presentó el Programa Anual de Trabajo del Consejo Nacional para 2009, el cual fue entregado por el Dr. Agustín Guillermo Carstens Carstens en la sesión de instalación del Consejo, con la finalidad de obtener opiniones, comentarios y recomendaciones de sus integrantes. Al igual que las reglas de operación, no se recibieron observaciones al proyecto de Programa de Trabajo por parte de los miembros del Consejo en la fecha definida. Por lo anterior, el Secretario Técnico dio lectura a dicho Programa, destacando las ligeras precisiones efectuadas al mismo. Se solicitó la votación y el programa fue aprobado por unanimidad.----------

De conformidad con el punto 7 de la agenda se instruyó al Secretario Técnico del Consejo a dar cumplimiento a los artículos 9, fracciones IV y V, así como Tercero Transitorio, fracción II de la Ley, y emitir las reglas de operación y el programa de trabajo del Consejo, mediante la publicación en su página de Internet.----------

En lo relativo al punto 8, el Secretario Técnico en cumplimiento de la instrucción que recibió al interior del Consejo, procedió a informar sobre los resultados de la reunión celebrada el pasado 13 de febrero con los prospectos a integrar el Comité Consultivo, con el fin de impulsar el marco institucional a que se refiere el Título Segundo de la Ley "De la Rectoría de la Armonización Contable". Al respecto, señaló que en dicha reunión surgieron dos acuerdos sustantivos: a) Se designó como Enlace con el Secretario Técnico del Consejo al Dr. Luis Videgaray Caso, Coordinador de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales, y b) Se acordó llevar a cabo el acto de instalación del Comité Consultivo el 27 de febrero, una vez designados sus integrantes por el Consejo en esta su primera reunión de trabajo. De igual forma, comunicó los nombres de los servidores públicos y funcionarios que fueron convocados para formar parte de dicho Comité, con fundamento en el Artículo 12 de la Ley.----------

El punto 9 de la agenda se refirió a la designación de los miembros del Comité Consultivo, con base en los resultados de la reunión antes mencionada y con fundamento en las facultades que otorga el Artículo Tercero Transitorio, fracción I de la Ley al Consejo. En tal sentido, se procedió a consultar a los asistentes sobre su acuerdo en la titularidad de los servidores públicos y funcionarios señalados para formar parte del citado Comité; además, se estipuló que los plazos de vigencia en su encargo deberían determinarse en sus reglas de operación. La votación fue a favor por unanimidad.----------

Como siguiente punto, se instruyó al Secretario Técnico del Consejo para que comunique oficialmente sobre su designación a los miembros del Comité Consultivo.----------

A continuación se instruyó al Secretario Técnico con el fin de que en cumplimiento del Artículo Tercero Transitorio, fracción II de la Ley, y una vez instalado el Comité Consultivo, emita sus reglas de operación y su Programa Anual de Trabajo, mediante la publicación en su página de Internet.----------

El último punto de la Agenda correspondió al Secretario Técnico del Consejo, quien procedió a entregar los programas de instrumentación del proceso de transformación que fueron remitidos por los gobiernos Federal y de las entidades federativas, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo Décimo Transitorio de la Ley, cuya presentación al Consejo se encontraba prevista para su primera reunión de 2009.----------

CLAUSURA DE LA SESIÓN: Una vez agotados los puntos de la Agenda, el Lic. Dionisio Arturo Pérez-Jácome, invitó a los integrantes del Consejo a efectuar los comentarios que consideraran pertinentes.

El C.P. Rafael Morgan Ríos, señalo que sería conveniente la incorporación de un representante de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación en el Comité Consultivo, a efecto de ampliar y reforzar la participación de profesionales en la materia, en el proceso dirigido a armonizar la contabilidad gubernamental en todo el país.

Al no haber otro asunto que tratar se levantó la sesión a las 14 horas con quince minutos del día veinte de febrero de dos mil nueve, firmando cada uno de los participantes del Consejo, al margen y al calce para su constancia en todas sus fojas.----------

Número de Acta 002/CONAC/2009

----------FIRMAS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO----------NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE----------

Lic. Dionisio Arturo Pérez-Jácome Friscione,
Subsecretario de Egresos (en representación del Dr. Agustín Guillermo Carstens Carstens, Presidente del Consejo Nacional de Armonización Contable).
Rúbrica

Dr. José Antonio Meade Kuribreña
Subsecretario de Ingresos,
Consejero.
Rúbrica

Dr. Miguel Messmacher Linartas
Titular de la Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública (en representación del Dr. Alejandro Mariano Werner Wainfeld, Subsecretario de Hacienda y Crédito Público, Consejero).
Rúbrica

Lic. María Eugenia Casar Pérez
Tesorera de la Federación,
Consejera.
Rúbrica

Dr. José Antonio González Anaya
Titular de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas,
Consejero.
Rúbrica

C.P. Rafael Morgan Ríos
Subsecretario de Control y Auditoría de la Gestión Pública (en representación del C.P. Salvador Vega Casillas, Secretario de la Función Pública, Consejero).
Rúbrica

C.P. Manuel Francisco Gerardo Aguilar Bojórquez
Secretario de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California (En representación del Gobernador del Estado, Consejero).
Rúbrica

C.P. Pablo Giacinti Olavarrieta
Secretario de Finanzas (en representación del Ing. Luis Armando Reynoso Femat, Gobernador del Estado de Aguascalientes, Consejero).
Rúbrica

Lic. Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho,
Secretario de Hacienda (en representación del Lic. Juan José Sabines Guerrero, Gobernador del Estado de Chiapas, Consejero).
Rúbrica

C.P. Víctor Santiago Pérez Aguilar
Secretario de Finanzas y Administración (en representación del C.P. Jorge Carlos Hurtado Valdez, Gobernador del Estado de Campeche, Consejero).
Rúbrica

Lic. Jorge Torres López
Presidente Municipal de Saltillo, Coahuila,
Consejero.
Rúbrica

Lic. Cuauhtémoc Calderón Galván
Presidente Municipal de Zacatecas, Zacatecas,
Consejero.
Rúbrica

Dr. Moisés Alcalde Virgen
Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública,
Secretario Técnico.
Rúbrica

PROGRAMA DE TRABAJO PARA 2009

Principales Actividades en 2009	Feb	Ago	Nov
Efectuar tres reuniones reglamentarias en el año a fin de: emitir el plan de cuentas, los clasificadores presupuestarios armonizados, las normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los ingresos y egresos, y para la emisión de información financiera, la estructura de los estados financieros básicos y las características de sus notas, lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales y su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en los medios oficiales de difusión de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.			
Primera: Designación de los miembros del Comité Consultivo; aprobación de las reglas de operación del Consejo Nacional y del Programa Anual de Trabajo, así como presentación del Programa de Instrumentación del Proceso de Transformación de los gobiernos Federal y de las Entidades Federativas.			
Segunda: Discusión y votación de primera remesa de normas y lineamientos que formule el Secretario Técnico.			
Tercera: Discusión y votación de segunda remesa de normas y lineamientos que formule el Secretario Técnico; análisis de los avances y establecimiento de las líneas de acción a futuro.			

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

ACTA DE LA SEGUNDA REUNIÓN DEL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE

Número de Acta 003/CONAC/2009

En México, Distrito Federal siendo las doce horas del día trece de agosto del año dos mil nueve, se levanta la presente Acta de la segunda reunión del Consejo Nacional de Armonización Contable de conformidad con lo establecido en el Artículo 10 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (en adelante "Ley").----------

El Lic. Dionisio Arturo Pérez-Jácome Friscione, Subsecretario de Egresos, en suplencia del Dr. Agustín Guillermo Carstens Carstens, Secretario de Hacienda y Crédito Público y Presidente del Consejo Nacional de Armonización Contable (en adelante "CONAC"), dio inicio a la sesión ante la presencia de los Consejeros: CC. C.P. Pablo Giacinti Olavarrieta, Secretario de Finanzas, en representación del Ing. Luis Armando Reynoso Femat, Gobernador del Estado de Aguascalientes, C.P. Víctor Santiago Pérez Aguilar, Secretario de Finanzas y Administración, en representación del C.P. Jorge Carlos Hurtado Valdez, Gobernador del Estado de Campeche, Lic. Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda, en representación del Lic. Juan José Sabines Guerrero, Gobernador del Estado de Chiapas, Lic. Jorge Torres López, Presidente Municipal de Saltillo, Coahuila, Lic. Cuauhtémoc Calderón Gálvan, Presidente Municipal de Zacatecas, Zacatecas, C.P. Araceli Pitman Berrón, Subtesorera de Contabilidad y Control Operativo, en representación de la Lic. Irene Espinosa Cantellano, Tesorera de la Federación, C.P. Rafael Morgan Ríos, Subsecretario de Control y Auditoría de la Gestión Pública, en representación del C.P. Salvador Vega Casillas, Secretario de la Función Pública, Dr. José Antonio Meade Kuribreña, Subsecretario de Ingresos, Lic. Tuffic Miguel Ortega, Director General Adjunto de Enlace con los Organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, en representación del Dr. José Antonio González Anaya, Titular de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, así como del Dr. Moisés Alcalde Virgen, Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública y Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable.----------

El Lic. Dionisio Pérez-Jácome en uso de la palabra, dio la bienvenida a los integrantes del CONAC a la segunda reunión. A continuación propuso a los presentes el orden del día conformado por los siguientes temas: I. Lista de asistencia y verificación de quórum; II. Lectura y Aprobación del Orden del Día; III. Entrega de copias del Acta de la Primera Reunión del CONAC a sus integrantes; IV. Informe del Secretario Técnico del CONAC sobre los avances en la implementación de las decisiones del mismo, en cumplimiento a la Regla 21 de sus Reglas de Operación; V. Informe del Secretario Técnico del Consejo sobre el proceso de análisis y emisión de opinión a que fueron sometidos los documentos técnico-contables por parte de los integrantes del Comité Consultivo; VI. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental, que fue remitido a los integrantes del CONAC el pasado 22 de julio; VII. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, que fueron remitidos a los integrantes del CONAC el pasado 22 de julio; VIII. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos, que fueron remitidas a los integrantes del CONAC el pasado 22 de julio; IX. Instrucción al Secretario Técnico del Consejo para que, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 7 de la Ley y en la Regla 20 de sus Reglas de Operación, se publique en el Diario Oficial de la Federación y en los medios oficiales de difusión local, respectivamente, las normas aprobadas en la reunión, así como en la página Web del CONAC. En esta última, con base en lo dispuesto en la Regla 12 de sus Reglas de Operación, también deberá publicarse el acta correspondiente; X. Se somete a su consideración de los integrantes del CONAC, la inclusión en el Comité Consultivo de un representante de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación; XI. Instrucción al Secretario Técnico del Consejo para elaborar el Acta de esta sesión y posteriormente proceder a su aprobación, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en la Regla 20, de sus Reglas de Operación, y XII. Clausura de la sesión.----------

El Secretario Técnico del Consejo verificó el quórum legal para sesionar.

A continuación efectuó la lectura del orden del día. Al no existir comentarios fue aprobada por unanimidad.----------

De acuerdo con el tema III del orden del día, correspondió al Secretario Técnico del Consejo hacer la entrega de las copias del Acta de la Primera Reunión celebrada el pasado 20 de febrero. Al respecto, comentó que el Acta se enviará a la Secretaría de Gobernación, quien la solicita como fundamento para publicar el Programa Anual de Trabajo en el Diario Oficial de la Federación, como lo señalan el Artículo 15 de la Ley y la Regla 7 de las reglas de Operación.----------

Con relación al tema IV, el Secretario Técnico del CONAC informó los resultados alcanzados respecto de los acuerdos tomados en la Primera Reunión del CONAC: a) Se procedió a publicar las Reglas de Operación y el Programa Anual de Trabajo, en la página de Internet del CONAC, como lo establecen los artículos 9, fracciones IV y V, así como Tercero Transitorio, fracción II de la Ley y, b) Con fecha 24 de febrero de 2009, se comunicó oficialmente sobre su designación a los miembros del Comité Consultivo en cumplimiento al Artículo Tercero Transitorio, fracción I de la Ley.----------

El Secretario Técnico del CONAC continuó con el tema V del orden del día, al respecto, comentó el proceso de análisis y emisión de opinión a que fueron sometidos los documentos técnicos-contables por parte de los integrantes del Comité Consultivo. Explicó que con fecha 15 de junio del año en curso se remitieron tres documentos al citado Comité: los proyectos de acuerdo por el que se expide el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental, los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, y las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos con el fin de obtener opinión sobre los mismos. Expuso que se obtuvieron observaciones de los integrantes del Comité, considerando las procedentes, en atención al Artículo 14, tercer párrafo de la Ley.----------

De conformidad con el tema VI el Lic. Dionisio Pérez-Jácome solicitó a los miembros del CONAC expresaran sus comentarios al proyecto de acuerdo por el que se expide el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental, que les fue remitido el 22 de julio. Al respecto, se enriqueció el documento con comentarios de: la C.P. Araceli Pitman Berrón, el C.P. Rafael Morgan Ríos, el C.P. Víctor Santiago Pérez Aguilar y el Lic. Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, y se acordó incorporar el Postulado de Importancia Relativa y el concepto de extinción en las Consideraciones Generales. El proceso de votación arrojó su aprobación por unanimidad. En tal sentido, se determino que el plazo para que las entidades federativas adopten esta norma será a más tardar el 30 de abril de 2010.----------

En lo relativo al tema VII el Lic. Dionisio Pérez-Jácome solicitó a los miembros del Consejo plantarean sus comentarios al proyecto de acuerdo por el que se expiden los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, que les fue remitido el 22 de julio. Una vez efectuados sus comentarios se acordó incorporar el Postulado de Importancia Relativa. Se procedió a realizar la votación del documento siendo aprobado por unanimidad. Se acordó que a más tardar el 30 de abril de 2010, las entidades federativas deben realizar los registros contables en apego a dichos postulados básicos.----------

Respecto del tema VIII del orden del día el Lic. Dionisio Pérez-Jácome solicitó a los miembros del Consejo que efectuarán sus comentarios al proyecto de acuerdo por el que se expiden las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos, que les fue remitido el 22 de julio. Una vez escuchadas sus observaciones y opinión se procedió a realizar la votación al documento mismo que fue aprobado por unanimidad. Las entidades federativas deberán efectuar sus registros contables de conformidad con los momentos contables definidos en este instrumento a más tardar el 31 de diciembre de 2010.----------

Conforme a los temas agendados en el orden del día, el Lic. Dionisio Pérez-Jácome instruyó al Secretario Técnico del CONAC a efecto de que emita los documentos normativos aprobados, así como el Acta de la Segunda Reunión de Trabajo, mediante la publicación en el Diario Oficial de la Federación y en su página de Internet. Asimismo, solicitó a los representantes de los grupos zonales efectúen la petición oficial a los estados que coordinan, con el fin de que realicen lo propio en los medios oficiales escritos y electrónicos de difusión locales.----------

En atención al tema X, el Lic. Dionisio Pérez-Jácome sometió a consideración de los miembros del CONAC la incorporación al Comité Consultivo de un representante de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, en atención a la solicitud del Lic. Miguel Márquez Márquez, Secretario de la Gestión Pública del Estado de Guanajuato y Coordinador Nacional de dicha Comisión, que fue dirigida al Presidente del Consejo Nacional de Armonización Contable el pasado 1 de junio de 2009. El requerimiento se sometió a votación y fue aprobado por unanimidad.----------

Como último punto el Lic. Dionisio Pérez-Jácome requirió al Secretario Técnico, formular el Acta de la sesión a efecto de ser presentada para su aprobación y correspondiente firma.

Lo anterior con el fin de dar cumplimiento a la Regla 20 de sus Reglas de Operación, la cual establece que las decisiones del CONAC que deban ser adoptadas e implementadas en términos de la Ley, deberán ser publicadas por el Secretario Técnico en el Diario Oficial de la Federación, así como en la página Web del CONAC, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la sesión en que se tomaron.----------

CLAUSURA DE LA SESIÓN: Una vez agotados los temas del orden del día el Lic. Dionisio Pérez-Jácome, invitó a los integrantes del CONAC a efectuar los comentarios que consideraran pertinentes. No se efectuaron comentarios.----------

Al no haber otro asunto que tratar, se levantó la sesión a las trece horas con treinta minutos del día trece de agosto de dos mil nueve, firmando cada uno de los participantes del CONAC, al margen y al calce para su contancia en todas sus fojas.----

Número de Acta 003/CONAC/2009

----------FIRMAS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO----------NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE----------

Lic. Dionisio Arturo Pérez-Jácome Friscione,
Subsecretario de Egresos,
Consejero.
Rúbrica

C.P. Pablo Giacinti Olavarrieta,
Secretario de Finanzas (en representación del
Ing. Luis Armando Reynoso Femat, Gobernador
del Estado de Aguascalientes, Consejero.
Rúbrica

C.P. Víctor Santiago Pérez Aguilar,
Secretario de Finanzas y Administración, (en representación
del C.P. Jorge Carlos Hurtado Valdez, Gobernador del
Estado de Campeche, Consejero).
Rúbrica

Lic. Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho
Secretario de Hacienda, (en representación del Lic. Juan
José Sabines Guerrero, Gobernador del Estado de Chiapas,
Consejero).
Rúbrica

Lic. Jorge Torres López,
Presidente Municipal de Saltillo, Coahuila,
Consejero.
Rúbrica

Lic. Cuauhtémoc Calderón Gálvan,
Presidente Municipal de Zacatecas, Zacatecas,
Consejero.
Rúbrica

C.P. Araceli Pitman Berrón,
Subtesorera de Contabilidad y Control Operativo, (en
representación de la Lic. Irene Espinosa Castellano,
Tesorera de la Federación, Consejera).
Rúbrica

C.P. Rafael Morgan Ríos,
Subsecretario de Control y Auditoría de la Gestión Pública,
(en representación del C.P. Salvador Vega Casillas,
Secretario de la Función Pública, Consejero).
Rúbrica

Dr. José Antonio Meade Kuribreña,
Subsecretario de Ingresos,
Consejero.
Rúbrica

Lic. Tuffic Miguel Ortega,
Director General Adjunto de Enlace con los Organismos del
Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, (en
representación del Dr. José Antonio González Anaya, Titular
de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas,
Consejero).
Rúbrica

Dr. Moisés Alcalde Virgen
Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental
e Informes sobre la Gestión Pública,
Secretario Técnico.
Rúbrica

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

ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (MCCG)

El Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG), es la base del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) para los entes públicos, constituyéndose en el referente teórico que define, delimita, interrelaciona e integra de forma lógico-deductiva sus objetivos y fundamentos. Además, establece los criterios necesarios para el desarrollo de normas, valuación, contabilización, obtención y presentación de información contable y presupuestaria, en forma clara, oportuna, confiable y comparable, para satisfacer las necesidades de los usuarios. 1

El presente MCCG se integra por los apartados siguientes: 2

I. Características del Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental;

II. Sistema de Contabilidad Gubernamental;

III. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental;

IV. Necesidades de información financiera de los usuarios;

V. Cualidades de la información financiera a producir;

VI. Estados Presupuestarios, Financieros y Económicos a producir y sus objetivos;

VII. Definición de la estructura básica y principales elementos de los estados financieros a elaborar.

I. CARACTERÍSTICAS DEL MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

A) OBJETIVOS

El MCCG tiene como propósitos: 3

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

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

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

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

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

B) ÁMBITO DE APLICACIÓN

a) Legal

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

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

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

b) Institucional

La rendición de cuentas y la transparencia son dos componentes fundamentales para un gobierno, quien debe realizar las tareas necesarias para dar cuenta de sus acciones, mostrar su funcionamiento y someterse a la evaluación de los ciudadanos. 7

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

A) CONSIDERACIONES GENERALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A través de la información financiera, estructurada en diferentes tipos de informes que cumplen con la normatividad y lineamientos, sustentada en el registro y conservación de la contabilidad en sistemas informáticos. 19

B) OBJETIVOS DEL SCG

a) Facilitar la toma de decisiones con información veraz, oportuna y confiable, tendientes a optimizar el manejo de los recursos; 20

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

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

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

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

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

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

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

C) CARACTERÍSTICAS DEL SCG

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

a) Ser único, uniforme e integrador;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III. POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (PBCG)

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

A continuación se presentan y explican los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental: 23

1) Sustancia Económica

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

2) Entes Públicos

Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales. 25

3) Existencia Permanente

La actividad del ente público se establece por tiempo indefinido, salvo disposición legal en la que se especifique lo contrario. 26

4) Revelación Suficiente

Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del ente público. 27

5) Importancia Relativa

La información debe mostrar los aspectos importantes de la entidad que fueron reconocidos contablemente. 28

6) Registro e Integración Presupuestaria

La información presupuestaria de los entes públicos se integra en la contabilidad en los mismos términos que se presentan en la Ley de Ingresos y en el Decreto del Presupuesto de Egresos, de acuerdo a la naturaleza económica que le corresponda. 29

El registro presupuestario del ingreso y del egreso en los entes públicos se debe reflejar en la contabilidad, considerando sus efectos patrimoniales y su vinculación con las etapas presupuestarias correspondientes. 30

7) Consolidación de la Información Financiera

Los estados financieros de los entes públicos deberán presentar de manera consolidada la situación financiera, los resultados de operación, el flujo de efectivo o los cambios en la situación financiera y las variaciones a la Hacienda Pública, como si se tratara de un solo ente público. 31

8) Devengo Contable

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. El ingreso devengado, es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos. El gasto devengado, es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obra pública contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas. 32

9) Valuación

Todos los eventos que afecten económicamente al ente público deben ser cuantificados en términos monetarios y se registrarán al costo histórico o al valor económico más objetivo registrándose en moneda nacional. 33

10) Dualidad Económica

El ente público debe reconocer en la contabilidad, la representación de las transacciones y algún otro evento que afecte su situación financiera, su composición por los recursos asignados para el logro de sus fines y por sus fuentes, conforme a los derechos y obligaciones. 34

11) Consistencia

Ante la existencia de operaciones similares en un ente público, debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones. 35

IV. NECESIDADES DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE LOS USUARIOS

La información financiera debe satisfacer, para la toma de decisiones, los requerimientos de los usuarios; entre otros: 36

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

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

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

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

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

V. CUALIDADES DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA A PRODUCIR

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

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

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

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

1) UTILIDAD

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

Además la información producida por la contabilidad debe ser eficaz y eficiente. 42

2) CONFIABILIDAD

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

La información debe ser imparcial, libre de errores, representativa y fiel imagen de los eventos y transacciones realmente ocurridos. 44

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

Características Asociadas

a) Veracidad

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

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

b) Representatividad

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

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

c) Objetividad

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

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

d) Verificabilidad

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

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

e) Información suficiente

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

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

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

3) RELEVANCIA

Es la cualidad de reflejar los aspectos sobresalientes de la situación financiera del ente público. 57

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

Característica Asociada

Posibilidad de predicción y confirmación

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

4) COMPRENSIBILIDAD

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

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

5) COMPARABILIDAD

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

RESTRICCIONES A LAS CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS

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

a) Oportunidad

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

b) Provisionalidad

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

c) Equilibrio entre características cualitativas

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

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

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

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

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

a) Información contable;

b) Información presupuestaria;

c) Información programática;

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

a) Información contable

i. Estado de Situación Financiera

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

ii. Estado de Variación en la Hacienda Pública

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

iii. Estado de Cambios en la Situación Financiera

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

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

iv. Informes sobre Pasivos Contingentes

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

v. Notas a los Estados Financieros

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

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

vi. Estado analítico del activo

Muestra el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes identificados y cuantificados en términos monetarios de que dispone el ente público para el desarrollo de sus actividades, su saldo al inicio del ejercicio, incrementos, decrementos y su saldo final. 77

vii. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

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

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

- Corto y largo plazo

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

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

- Fuentes de financiamiento, interna y externa

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

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

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

- Por moneda de contratación

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

- Por país acreedor

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

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

viii. Estado de Resultados

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

ix. Estado de Actividades

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

b) Información presupuestaria

i. Estado Analítico de Ingresos

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

ii. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

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

De este estado se desprende la siguiente clasificación:

- Administrativa

Se muestran los gastos de cada una de las unidades administrativas de los entes públicos. Se define al administrador o responsable directo de los recursos. 92

- Económica y por objeto del gasto

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

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

- Funcional-programática

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

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

iii. Endeudamiento

Es la diferencia entre el monto de la colocación y la amortización de la deuda pública. 97

iv. Intereses de la Deuda

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

v. Flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal. 99

c) Información programática

- Gasto por categoría programática

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

- Programas y proyectos de inversión

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

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

- Indicadores de resultados

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) En los estados contables reflejar:

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

Corresponde revelar, a través de las notas a los estados financieros, los activos y pasivos cuya cuantía sea incierta o esté sujeta a una condición futura que se deba confirmar por un acto jurídico posterior o por un tercero. Si fuese cuantificable el evento se registrará en cuentas de orden para efecto de control hasta en tanto afecte la situación financiera del ente público.	112
Se presentarán los ingresos y gastos derivados del ejercicio y ejecución de los presupuestos públicos.	113
b) En los estados presupuestarios reflejar:	
Los ingresos derivados de la aplicación de la Ley de Ingresos, considerando principalmente las cifras que muestren el estimado, modificado, devengado y recaudado, su diferencia y apartados de las distintas fracciones señaladas en la mencionada ley.	114
Los ingresos derivados del resultado final de las operaciones de financiamiento, aplicando los topes y las fracciones de la Ley de Ingresos.	115
Los egresos derivados del ejercicio del Presupuesto de Egresos presentando las diferentes etapas como son: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado. Dicha información deberá permitir hacer presentación por diferentes niveles de agregación.	116

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

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

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

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

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

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

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

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

ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

POSTULADOS BASICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (PBCG)

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

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

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

1) SUSTANCIA ECONÓMICA

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

Explicación del postulado básico

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

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

2) ENTES PÚBLICOS

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

Explicación del postulado básico

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

3) EXISTENCIA PERMANENTE

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

Explicación del postulado básico

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

4) REVELACIÓN SUFICIENTE

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

Explicación del postulado básico

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

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

5) IMPORTANCIA RELATIVA

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

Explicación del postulado básico

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

6) REGISTRO E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA

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

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

Explicación del postulado básico

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

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

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

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

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

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

7) CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

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

Explicación del postulado básico

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

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

8) DEVENGO CONTABLE

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

Explicación del postulado básico

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

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

Periodo Contable

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

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

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

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

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

9) VALUACIÓN

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

Explicación del Postulado Básico

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

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

10) DUALIDAD ECONÓMICA

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

Explicación del Postulado Básico

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

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

11) CONSISTENCIA

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

Explicación del postulado básico

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NORMAS Y METODOLOGIA PARA LA DETERMINACION DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Transferencias	Al inicio del ejercicio con el Presupuesto de Egresos, revisable mensualmente.	De conformidad con los calendarios de pago.
Intereses y amortizaciones de la deuda pública	Al inicio del ejercicio por el monto total presupuestado con base en los vencimientos proyectados de la deuda, revisable mensualmente.	Al vencimiento de los intereses y amortización de capital, según calendario.

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

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

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

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

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

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

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

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

REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO

FORMATO ÚNICO SOBRE APLICACIONES DE RECURSOS FEDERALES

(cifras en pesos y porcentajes sin incluir decimales)

EJERCICIO FISCAL: 2009
PERIODO QUE SE REPORTA: SEGUNDO TRIMESTRE
ENTIDAD FEDERATIVA: 22 - QUERETARO ARTEAGA

Folio Revisado	Destino del gasto (Denominación o descripción)	Municipio	Localidad	Ambito	Número de Proyecto	Grupo Sectorial	Sector	Subsector	Dependencia o Entidad Ejecutora del Proyecto	Institución Ejecutora del Proyecto	Beneficiarios	Dependencia Federal que coordina el Programa o Convenio	Monto de recursos presupuestarios: Total Anual	Acumulado al Trimestre: Ministrado	Programado	Ejercido	Avance %	Rendimientos Financieros Acumulados al Trimestre: Generados	Ejercidos	Avance Físico: Unidad de Medida	Programado Anual	Acumulado al Trimestre	Avance %	Información complementaria y explicación de variaciones
	1												2	3	4	5	5/3	6	7	8	9	10	10/9	11
	22 QUERETARO ARTEAGA RECURSO 2009																							
	CONVENIOS (REGISTROS)																							
	OTROS CONVENIOS												6,000,000	6,000,000	5,975,000	0	0%	0	0		0	0	0%	
	OTROS CON VARIOS																							
	GASTO CORRIENTE																							
	OTROS GASTOS DE OPERACIÓN																							
03642	PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD	9-COBERTURA ESTATAL	22-BERTURA MUNICIPAL	URBANO	-	GOBIERNO	GOBIERNO CENTRAL	OTROS	DEPENDENCIA FEDERAL	DIRECCIÓN DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD	-	40-GOBIERNO CENTRAL 800-SUBSECRETARIA DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS	100,000	100,000	100,000	0	0%	0	0	SERVICIO			0	0%	LA META PROGRAMADA COMO AVANCE AL SEGUNDO TRIMESTRE DEL 2009 FUE DEL 0%, DEBIDO QUE LA MINISTRACION DEL RECURSO FUE MAYO DEL 2009, ADJUDICANDOSE COMO INVITACION RESTRINGIDA CUANDO MENOS A 3 PERSONAS NO. CREACSI/08/2009 TENIENDO COMO FALLO EL ACTA NO. 2009 DE FECHA EL 02/06/09. SE ENTIENDE COMO SERVICIO EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO QUE SE LEGA A EQUIPO DE CÓMPUTO QUE SE ENCUENTRA EN LAS OFICINAS DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO ASÍ COMO EL SERVICIO A LAS OFICINAS FORANEAS
03647	PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD	9-COBERTURA ESTATAL	22-BERTURA MUNICIPAL	URBANO	-	GOBIERNO	GOBIERNO CENTRAL	OTROS	DEPENDENCIA ESTATAL	DIRECCIÓN DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD	-	40-GOBIERNO CENTRAL 800-SUBSECRETARIA DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS	6,000	6,000	6,000	0	0%	0	0	CURSO			0	0%	LA META PROGRAMADA COMO AVANCE AL SEGUNDO TRIMESTRE DEL 2009 ES 0%, DEBIDO A QUE LA FECHA DE MINISTRACIÓN DEL RECURSO FUE EN EL MES DE JUNIO DEL 2009. LOS AVANCES SE PODRÁN REPORTAR EN EL TERCER TRIMESTRE DEL 2009. SE ENTIENDE POR CURSO, LA CANTIDAD DE CURSOS PROGRAMADOS EN EL TRIMESTRE QUE SE DIRÁ AL PERSONAL PARA SU ACTUALIZACIÓN DEL MISMO EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y EN EL SIGUIENTE TRIMESTRE SE AJUSTARÁ CONFORME A LA PROGRAMACIÓN DE LOS MISMOS
04038	PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD	9-COBERTURA ESTATAL	22-BERTURA MUNICIPAL	URBANO	-	GOBIERNO	GOBIERNO CENTRAL	OTROS	DEPENDENCIA ESTATAL	DIRECCIÓN DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD	-	40-GOBIERNO CENTRAL 800-SUBSECRETARIA DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS	34,384	34,384	0	0	0%	0	0	ARTICULO			0	0%	LA META PROGRAMADA COMO AVANCE EN EL SEGUNDO TRIMESTRE ES 0% DEBIDO A QUE LA FECHA DE MINISTRACIÓN DEL RECURSO FUE EN EL MES DE JUNIO DEL 2009. LOS AVANCES SE PODRÁN REPORTAR EN EL TERCER TRIMESTRE DEL 2009. SE ENTIENDE POR ARTICULO LA CANTIDAD DE LOS ARTICULOS QUE SE REQUIERAN PARA EL FUNCIONAMIENTO EN CADA UNA DE LAS ÁREAS DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, EN EL SIGUIENTE TRIMESTRE SE AJUSTARÁ DE ACUERDO A LAS NECESIDADES QUE SE TENGAN EN CADA UNA DE LAS ÁREAS.
04101	PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD	9-COBERTURA ESTATAL	22-BERTURA MUNICIPAL	URBANO	-	GOBIERNO	GOBIERNO CENTRAL	OTROS	DEPENDENCIA ESTATAL	DIRECCIÓN DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD	-	40-GOBIERNO CENTRAL 800-SUBSECRETARIA DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS	383,833	383,833	383,833	0	0%	0	0	SERVICIO			0	0%	LA META PROGRAMADA COMO AVANCE AL SEGUNDO TRIMESTRE DEL 2009 ES 0%, DEBIDO A QUE LA FECHA DE MINISTRACIÓN DEL RECURSO FUE EN JUNIO. LOS AVANCES SE PODRÁN REPORTAR EN EL TERCER TRIMESTRE DEL 2009. SE ENTIENDE POR SERVICIO DAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE NODOS Y VOZ DE DATOS ASÍ COMO LA COLOCACIÓN DE CONTACTOS, LOS CUALES SE INSTALARÁN EN LAS OFICINAS DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO
04154	PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD	9-COBERTURA ESTATAL	22-BERTURA MUNICIPAL	URBANO	-	GOBIERNO	GOBIERNO CENTRAL	OTROS	DEPENDENCIA ESTATAL	DIRECCIÓN DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD	-	40-GOBIERNO CENTRAL 800-SUBSECRETARIA DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS	1,500,000	1,500,000	1,500,000	0	0%	0	0	SERVICIO			0	0%	LA META PROGRAMADA COMO AVANCE AL SEGUNDO TRIMESTRE DEL 2009 ES 0%, DEBIDO A QUE LA FECHA DE MINISTRACIÓN DEL RECURSO FUE EN EL MES DE MAYO DEL 2009. ADJUDICANDOSE EL SERVICIO MEDIANTE LICITACION PUBLICA NACIONAL NUMERO SI/001/01-018-09 EL 19 DE MAYO DEL 2009. LOS AVANCES SE PODRÁN REPORTAR EN EL TERCER TRIMESTRE DEL 2009. SE ENTIENDE POR SERVICIO LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO.
04744	PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD	9-COBERTURA ESTATAL	22-BERTURA MUNICIPAL	URBANO	-	GOBIERNO	GOBIERNO CENTRAL	OTROS	DEPENDENCIA ESTATAL	DIRECCIÓN DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD	-	40-GOBIERNO CENTRAL 800-SUBSECRETARIA DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS	651,850	651,850	651,850	0	0%	0	0	ARTICULO			0	0%	LA META PROGRAMADA COMO AVANCE AL SEGUNDO TRIMESTRE ES 0%. RUE DEBIDO A QUE LA FECHA DE MINISTRACIÓN DEL RECURSO FUE EN JUNIO. LOS AVANCES SE PODRÁN REPORTAR EN EL TERCER TRIMESTRE DEL 2009. SE ENTIENDE POR ARTICULO LA ADQUISICIÓN DE BIENES INFORMATICOS QUE SE INSTALARÁN EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DE ACUERDO AL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PUBLICOS, EN EL SIGUIENTE TRIMESTRE SE AJUSTARÁ A LO PROGRAMADO Y SE REPORTARÁN DE ACUERDO A LAS MODIFICACIONES QUE SE TENGAN
04854	PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD	9-COBERTURA ESTATAL	22-BERTURA MUNICIPAL	URBANO	-	GOBIERNO	GOBIERNO CENTRAL	OTROS	DEPENDENCIA ESTATAL	DIRECCIÓN DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD	-	40-GOBIERNO CENTRAL 800-SUBSECRETARIA DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS	3,137,870	3,137,870	3,137,870	0	0%	0	0	DOCUMENTO			0	0%	LA META PROGRAMADA COMO AVANCE AL SEGUNDO TRIMESTRE DEL 2009, RUE DEBIDO A QUE LA MINISTRACIÓN DEL RECURSO FUE EN JUNIO DEL 2009, ADJUDICANDOSE EL SERVICIO MEDIANTE LICITACION PUBLICA NACIONAL NUMERO SI/001/01-015-2009 DE FECHA 16 DE JUNIO DEL 2009. LOS AVANCES SE PODRÁN REPORTAR EN EL TERCER TRIMESTRE DEL 2009. SE ENTIENDE POR DOCUMENTO AL ACTO REGISTRAL QUE SE CAPTURE EN EL SISTEMA INTEGRAL REGISTRAL SIRE
05032	PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD	9-COBERTURA ESTATAL	22-BERTURA MUNICIPAL	URBANO	-	GOBIERNO	GOBIERNO CENTRAL	OTROS	DEPENDENCIA ESTATAL	DIRECCIÓN DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD	-	40-GOBIERNO CENTRAL 800-SUBSECRETARIA DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS	32,000	32,000	32,000	0	0%	0	0	UNIDAD			0	0%	EN ESTE RUBRO SE CONSIDERA EL 1 AL MILLAR POR CONCEPTO DE LA RETENCIÓN HECHA A LA FEDERACIÓN POR IMPUESTOS APLICABLES A LOS RECURSOS OTORGADOS
05240	PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD	9-COBERTURA ESTATAL	22-BERTURA MUNICIPAL	URBANO	-	GOBIERNO	GOBIERNO CENTRAL	OTROS	DEPENDENCIA ESTATAL	DIRECCIÓN DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD	-	40-GOBIERNO CENTRAL 800-SUBSECRETARIA DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS	354,000	354,000	354,000	0	0%	0	0	SERVICIO			0	0%	LA META PROGRAMADA COMO AVANCE AL SEGUNDO TRIMESTRE ES 0%. RUE DEBIDO A QUE LA MINISTRACIÓN DEL RECURSO FUE EN EL MES DE JUNIO. LOS AVANCES SE PODRÁN REPORTAR EN EL TERCER TRIMESTRE DEL 2009. DE ACUERDO AL PROGRAMA DOY EN SIGUIENTE TRIMESTRE SE AJUSTARÁ CONFORME AL LO PROGRAMADO

Lic. Lorena Montes Hernández
Directora del Registro Público de la Propiedad y del Comercio
Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

EL SUSCRITO CIUDADANO **LIC. FRANCISCO TREJO MANZANARES, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CORREGIDORA, QRO.**, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 75 FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE CORREGIDORA, QRO., HAGO CONSTAR Y

C E R T I F I C O

QUE EN **SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 1º (PRIMERO) DE SEPTIEMBRE DE 2009 (DOS MIL NUEVE)**, EL AYUNTAMIENTO DE CORREGIDORA, QRO., APROBÓ EL **ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO**, MISMO QUE SE TRANSCRIBE TEXTUALMENTE A CONTINUACIÓN:

AYUNTAMIENTO DE CORREGIDORA, QRO.:

CON FUNDAMENTO LEGAL EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 24, 30 FRACCIONES I, XII Y XXXIII, Y 38 FRACCIÓN XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 72 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE CORREGIDORA, QRO., Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, CORRESPONDE A ÉSTE H. CUERPO COLEGIADO CONOCER Y RESOLVER EL ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO.; Y

C O N S I D E R A N D O

1.- Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 2 y 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular y la competencia que la Constitución otorga al gobierno municipal, se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

2.- Que con fecha 27 de julio del año 2007, se publicó en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, la Ley que reforma diversos artículos de la Ley que Establece las Bases para la Entrega Recepción Administrativa en el Estado de Querétaro, con el objeto de sistematizar el proceso de entrega recepción que permita a las dependencias y entidades almacenar los expedientes en medios electrónicos a fin de que estén a su alcance y faciliten su revisión; por tal motivo, se hace necesario el uso de tecnologías y medios electrónicos a fin de organizar el estudio y análisis de la documentación generada con motivo del ejercicio de la función pública que redunde en el cumplimiento eficiente de la Ley citada anteriormente.

3.- Que con fecha 23 de abril del año 2008, la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, publicó en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, los “Lineamientos para la entrega recepción administrativa del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro”, mediante los cuáles se establecen las directrices que habrán de regir los procesos de entrega recepción administrativa del Poder Ejecutivo del Estado y el uso de los medios electrónicos que permitan facilitar y garantizar el traslado de responsabilidades, recursos, y en general de la documentación exigida por la Ley de la materia, que posibilite la continuidad de los trabajos de las dependencias y entidades que conforman la administración pública

4.- Que con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones legales antes mencionadas, la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, implementó el Sistema para la Entrega Recepción (SER) como medio electrónico a su cargo, utilizado para la captura, transferencia y administración de información generada en los procesos de entrega recepción administrativa, a efecto de simplificar y agilizar dicho proceso.

5.- Que con fecha 20 de marzo del año 2009, se publicó en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro, cuyo Artículo Transitorio Segundo establece literalmente lo siguiente:

> ***Artículo Segundo.*** *Los manuales de normatividad y procedimientos para los procesos de entrega recepción, emisión de lineamientos, determinación de criterios, formatos autorizados y demás disposiciones administrativas que a la entrada en vigor de la presente Ley resulten aplicables conforme a la Ley que Establece las Bases para la Entrega Recepción Administrativa en el Estado de Querétaro, deberán entenderse aplicables a esta Ley, hasta en tanto la Secretaría de la Contraloría, el Consejo de la Judicatura, así como los órganos internos de control del Poder Legislativo, organismos públicos autónomos y de los ayuntamientos de los municipios del Estado, determinen la reglamentación normativa del proceso de entrega recepción.*

6.- Que con fecha 7 de julio de 2005, la Suprema Corte de Justicia de la Nación dictó sentencia a través de la cual resolvió la Controversia Constitucional promovida por los Municipios de Querétaro, Corregidora y El Marqués, en la cual impugnaron diversos artículos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, publicada en "La Sombra de Arteaga" el 25 de mayo de 2001, misma que fue notificada a las partes el día 26 de octubre de 2005

Dicha determinación implica un reconocimiento al Municipio de Corregidora de su libertad de administración hacendaria, señalando además que cualquier intervención ajena al Ayuntamiento que supedite este tipo de decisiones a otro órgano es inconstitucional, al resolver y declarar la invalidez relativa del artículo 80 de la "Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro", publicado el 25 de mayo de 2001, en el entendido de que dicho precepto ya no le es imperativo a los Municipios actores, encontrándose estos en plena libertad de decidir aplicarlo en forma supletoria o de emitir sus propios reglamentos, incluso en contra de lo que dicho numeral reclamado establece.

7.- Que de lo anterior se desprende que en Sesión Ordinaria de cabildo de fecha 16 de julio de 2009, el H. Ayuntamiento de Corregidora, Querétaro, aprobó el Acuerdo mediante el cual se reforma la fracción IV del artículo 55 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., para facultar al Ayuntamiento a la celebración de convenios, contratos y actos jurídicos necesarios, para la eficaz prestación de las servicios públicos, cuando excedan el término constitucional de la gestión municipal.

8.- Que en fecha 22 de abril de 2009, el Municipio de Corregidora, Querétaro, celebró convenio de colaboración administrativa en materia de Entrega Recepción, con la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con el objeto de otorgar al Municipio de Corregidora, el uso de la infraestructura del Sistema para la Entrega Recepción (SER), a través del portal del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con la dirección electrónica http://www.queretaro.gob.mx/ser.

9.- Que en fecha 31 de agosto del año en curso, fue recibido en la Secretaría del Ayuntamiento, oficio número CM/08/1509/2009, signado por el C.P. José Reyes Delgado Martínez, Contralor Municipal, por medio del cual remite los Lineamientos para la Entrega Recepción Administrativa del Municipio de Corregidora, para su aprobación por el H. Ayuntamiento, así como su respectiva publicación en la Gaceta Municipal, esto con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Cláusula Tercera del Convenio de Colaboración Administrativa en materia de Entrega Recepción, que se celebró con la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y se menciona en el considerando anterior.

10.- Que atendiendo a que el proceso de entrega recepción administrativa, por su importancia requiere de automatización y simplificación administrativa, de manera que permita a los servidores públicos obligados en términos de la Ley que Establece las Bases para la Entrega Recepción Administrativa en el Estado de Querétaro, contar con las herramientas que faciliten su cumplimiento, considerando que en la actualidad dicha obligación resulta compleja ante el volumen de información que se administra, lo que conlleva un cúmulo de documentos que dificulta su consulta, por tal razón resulta necesario apoyarse de las herramientas tecnológicas que permitan mejorar y agilizar este procedimiento.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 24, 30 Fracciones I, XII y XXXIII, y 38 Fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 72 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., y demás disposiciones aplicables, la Comisión de Gobierno, somete a la consideración de este H. Cuerpo Colegiado para su aprobación el siguiente:

A C U E R D O

ÚNICO.- Se autorizan los lineamientos para la Entrega Recepción administrativa del Municipio de Corregidora, Querétaro, para quedar como siguen:

LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO.

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria y tienen por objeto regular en el ámbito que corresponde al Municipio de Corregidora, Querétaro, el proceso que determina la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro.

SEGUNDO.- En estos Lineamientos quedan establecidas las directrices que habrán de regir los procesos de entrega recepción administrativa del Municipio de Corregidora, Querétaro y el uso de medios electrónicos que permitan facilitar y garantizar el traslado de responsabilidades, recursos, y en general de la documentación exigida por la Ley, que posibilite la continuidad de los trabajos de las dependencias u organismos descentralizados que conforman la administración pública municipal.

TERCERO.- Estos Lineamientos establecen para el Municipio de Corregidora, Querétaro, el proceso que deberán observar los servidores públicos que intervienen en la integración de la información para la entrega recepción, para que de manera, ágil, segura y transparente, mediante el uso de medios electrónicos cuenten con las herramientas necesarias para llevar a cabo el citado proceso.

CUARTO.- Para los efectos de interpretación en el presente instrumento, se entenderá por:

I. **Ley**: La Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro.

II. **Secretaría**: La Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

III. **Contraloría**: La Contraloría Municipal de Corregidora, Querétaro.

IV. **SER**: Sistema de Entrega Recepción, medio electrónico a cargo de la Secretaría utilizado para la captura, transferencia y administración de información y que será el único procedimiento para realizar el proceso de entrega recepción administrativa en el Municipio de Corregidora, Querétaro, a efecto de simplificar y agilizar el cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 3 y 14 de la Ley.

V. **FUM**: El formato de uso múltiple para el almacenamiento de la información requerida en el proceso de entrega recepción administrativa en el SER.

VI. **Lineamientos**: Las disposiciones administrativas contenidas en el presente ordenamiento normativo, que regulan, en el ámbito que corresponde al Municipio de Corregidora, Querétaro, el proceso que determina Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro.

VII. **Clave de entrega recepción:** Código alfanumérico que sirve para seleccionar el tipo de entrega recepción.

VIII. **Usuario:** Código alfabético que sirve para identificar al servidor público responsable de realizar la entrega recepción.

IX. **Contraseña de acceso temporal:** Clave de acceso personal al SER que se integra por un código alfanumérico proporcionado por la Secretaría, mismo que podrá ser modificado por el servidor público obligado una vez que ingrese al SER.

X. **Contraseña de acceso definitiva:** Clave de acceso personal al SER que se integra por un código alfanumérico modificado por el servidor público al ingresar al SER, cuyo manejo y resguardo es responsabilidad exclusiva de éste último.

XI. **Formato de condiciones de Uso de Medios de Identificación Electrónica:** Declaración unilateral de voluntad del servidor público obligado conforme a la Ley, a realizar proceso de entrega recepción, por el cual se responsabiliza del uso y manejo de la contraseña de acceso definitiva y de la información integrada al SER.

XII. **Firma Electrónica:** Los datos en forma electrónica consignados en un mensaje de datos, o adjuntos o lógicamente asociados al mismo, que serán utilizados para identificar al servidor público en relación con el mensaje de datos e indicar que este último aprueba determinada información contenida en el SER.

XIII. **Autoridad Certificadora:** Corresponde al Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Querétaro, por conducto de la Secretaría de la Contraloría como entidad confiable que certifica la identidad del servidor público a quién se le entrega un certificado.

XIV. **Certificado:** Todo mensaje de datos u otro registro que confirme el vínculo entre el servidor público y los datos de creación de Firma Electrónica que será una clave privada generada por el servidor público.

XV. **Mensaje de datos:** La información generada, enviada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología que se encuentra integrada en el SER, accesible para su ulterior consulta.

XVI.- **Dependencias:** Secretarías y Contraloría Municipal adscritos al Municipio de Corregidora, Querétaro.

XVII.- **Organismos Descentralizados:** Institutos y Patronatos adscritos al Municipio de Corregidora, Querétaro.

QUINTO.- Cuando ocurra alguno de los supuestos previstos en el artículo 5 de la Ley, que impliquen la realización del proceso de entrega recepción administrativa, para el relevo de responsabilidades en las dependencias u Organismos Descentralizados que conforman la administración pública del Municipio de Corregidora, Querétaro, los titulares de las Dependencias u Organismos Descentralizados que forman parte de la administración municipal, deberán notificar oportunamente a la Contraloría y a la Secretaría, de esta circunstancia, debiendo remitirse a ésta última, el nombre completo, apellidos, puesto, número de empleado, copia de su identificación oficial, fecha de separación y domicilio del área administrativa a la que se encuentra adscrito el servidor público saliente, para los efectos de lo establecido en el lineamiento Décimo Tercero.

SEXTO.- La Contraloría o la Secretaría, según sea su competencia, una vez recibida la notificación a que se refiere el lineamiento anterior, programarán el día y la hora para la lectura y firma del acta circunstanciada que señala el artículo 19 de la Ley, la que deberá llevarse a cabo dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación realizada por los titulares de las Dependencias u Organismos Descentralizados que forman parte de la administración municipal o de la causa que genera el relevo de servidores públicos que obligue a llevar a efecto la realización del proceso de entrega recepción.

SÉPTIMO.- Previo a la formalización del proceso de entrega recepción, la Contraloría o la Secretaría, en su caso, realizarán de manera selectiva la revisión física de recursos, documentos y en general de la información relativa a la entrega recepción, pudiendo hacer las recomendaciones necesarias a los servidores públicos obligados en términos de lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley, a efecto de corregir, modificar, completar o adicionar la información contenida y la documentación anexada, que asegure que la entrega recepción de la Dependencias u Organismo Descentralizado del Municipio de Corregidora, Querétaro, se lleve a cabo dentro de los parámetros establecidos por la Ley y por estos Lineamientos.

OCTAVO.- Cuando el servidor público que se ubique en los términos de lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley, deba ausentarse temporalmente de su empleo, cargo o comisión, la obligación de realizar el proceso de entrega recepción administrativa, únicamente se llevará a cabo cuando la separación sea mayor a treinta días hábiles.

NOVENO.- La Secretaría implementa el Sistema de Entrega Recepción (SER), medio electrónico para la captura, transferencia y administración de información, que será el único procedimiento para realizar el proceso de entrega recepción administrativa en el Municipio de Corregidora, Querétaro, a efecto de simplificar y agilizar el cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 3 y 14 de la Ley.

DÉCIMO.- El SER será desarrollado en ambiente de Internet, cuyo acceso para los servidores públicos del Municipio de Corregidora, Querétaro obligados a realizar proceso de entrega recepción conforme al artículo 5 de la Ley, será a través de la dirección electrónica http://200.183.82/ser/ser/php, correspondiendo la administración técnica y operativa a la Secretaría.

DÉCIMO PRIMERO.- La captura y transferencia de información en el SER, estará a cargo de los servidores públicos que en términos de la Ley, se encuentren obligados a realizar el proceso de entrega recepción administrativa de las Dependencias u Organismos Descentralizados del Municipio de Corregidora, Querétaro, en los supuestos previstos por el artículo 5 de la misma, ó, en su caso, por aquellos servidores públicos que determinen los titulares de las Dependencias u Organismos Descentralizados.

DÉCIMO SEGUNDO.- Para el acceso y operación al SER, la Secretará pondrá a disposición de los servidores públicos los siguientes esquemas:

I. Mediante la generación de clave de entrega recepción, usuario y contraseña de acceso temporal y definitiva, conforme a las disposiciones establecidas en los
lineamientos décimo tercero, décimo cuarto y décimo quinto.

II. A través de la producción de firma electrónica, en los términos señalados en los lineamientos del décimo sexto al vigésimo segundo.

DÉCIMO TERCERO.- Para el primero de los esquemas señalados en el lineamiento que antecede, la Secretaría expedirá en un término no mayor a dos días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción del comunicado que refiere el lineamiento Quinto, la clave de entrega recepción, el usuario y la contraseña de acceso temporal al servidor público obligado a realizar el proceso de entrega recepción, las que se entregarán personalmente previa suscripción del Formato de condiciones de Uso de Medios de Identificación Electrónica.

DÉCIMO CUARTO.- El servidor público obligado a realizar el proceso de entrega recepción, al ingresar por primera vez al SER, podrá modificar por una sola ocasión la contraseña de acceso temporal, de manera que se convierta en una contraseña de acceso definitiva.

DÉCIMO QUINTO.- El servidor público obligado a realizar el proceso de entrega recepción será responsable del uso de la contraseña definitiva al acceder, consultar, transferir, capturar información en un FUM y en general de realizar con ella cualquier operación en el SER.

DÉCIMO SEXTO.- Cuando se considere necesaria la utilización del esquema de producción de firma electrónica a que alude la fracción II del lineamiento Décimo Segundo como medio para acceder, consultar, transferir, capturar información en un FUM y en general realizar cualquier proceso en el SER, la Secretaría otorgará al servidor público su certificado previa la generación por parte de éste de sus datos de creación de firma, de tal forma que el servidor público cuente con una clave pública, así como una clave privada de su exclusivo conocimiento que se almacenarán en el dispositivo a que se refiere el lineamiento Vigésimo Primero.

La Secretaría como autoridad certificadora será la encargada de generar los certificados para firma electrónica de cada uno de los servidores públicos.

DÉCIMO SÉPTIMO.- A través del SER, la Secretaría pondrá a disposición del servidor público la aplicación SolcSER, para que éste pueda generar el requerimiento de certificado.

DÉCIMO OCTAVO.- Para los efectos del lineamiento anterior y con el propósito de identificar al servidor público que solicite la generación de un certificado para firma electrónica a la Secretaría, éste deberá presentar a dicha Autoridad Certificadora los siguientes requisitos:

1. Formato SolcSER: Formato de Solicitud de Certificado para la generación de Firma Electrónica, impreso, llenado en su totalidad y firmado por ambos lados en una sola hoja. Este formato se descargará en la dirección electrónica prevista para tal efecto, en el portal del SER.

2. Original y copia de su identificación oficial con fotografía (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, cartilla de servicio militar o identificación del empleado emitida por el área de recursos humanos).

3. En caso de que el servidor público sea titular de una unidad administrativa de nueva creación, anexará original y copia del documento que contenga la autorización por parte de la instancia competente para tales efectos.

DÉCIMO NOVENO.- El servidor público deberá de acudir con la Autoridad Certificadora acompañado de la documentación solicitada en el lineamiento anterior, a efecto de que ésta verifique su identidad.

El servidor público a través de la aplicación que determine la Secretaría generará de manera personal el requerimiento de su certificado, así como sus datos de creación de firma electrónica o clave privada.

VIGÉSIMO.- La Autoridad Certificadora constatará que la documentación presentada por el servidor público y los datos contenidos en su requerimiento guardan consistencia y procederá a certificar los medios a través de los cuales el servidor público podrá asegurar su participación en la entrega recepción correspondiente a través de la autorización de su certificado.

VIGÉSIMO PRIMERO.- Cada servidor público contará con una clave pública que estará integrada en el certificado que para tal efecto le genere la Secretaría y una clave privada que en todo momento será del exclusivo conocimiento y dominio del servidor público sin que exista copia en poder de la Secretaría.

Para garantizar lo anterior, la Contraloría entregará un dispositivo de almacenamiento específico, el cual deberá de ser utilizado bajo la estricta responsabilidad del servidor público quien tendrá la obligación de reintegrarlo a aquella cuando la misma se lo requiera o una vez que finalice la vigencia del certificado o, en su defecto, al dejar el cargo.

El servidor público deberá establecer una contraseña de su exclusivo conocimiento para proteger el acceso a su dispositivo de almacenamiento, la cual no deberá revelar salvo cuando lo reintegre a la Secretaría en los términos del párrafo anterior y previa revocación de su certificado.

VIGÉSIMO SEGUNDO.- El dispositivo de almacenamiento entregado al servidor público estará identificado con un número de serie que lo hace único y que contendrá las claves; pública y privada, cuya responsabilidad en el manejo de estas últimas corresponderá al servidor público.

VIGÉSIMO TERCERO.- La información que refieren los artículos 3 y 14 de la Ley deberá ser integrada cumpliendo los requisitos mínimos indispensables que en cada caso corresponda y que estarán señalados expresamente en el SER, sin que ello sea impedimento para adicionar la información que, a criterio del servidor público obligado al proceso de entrega recepción estime necesario. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrá realizar de manera optativa la transferencia de archivos o bien la captura de información a través de formatos de uso múltiple (FUM).

En todo caso los formatos de uso múltiple que contendrá el SER ó la información mínima indispensable será la siguiente:

FORMATO DE USO MÚLTIPLE (FUM)	INFORMACIÓN MÍNIMA
FUM 01.- Expediente Protocolario de actas	Cargo Público en transición Nombre del Servidor Público Saliente Nombre del Servidor Público Entrante Fecha de la Entrega Recepción Lugar de la Entrega Recepción
FUM 02.- Marco Legal	Nombre del ordenamiento legal Fechas de publicación * Inicial * Reformas
FUM 03.- Garantías	Afianzadora Monto de la fianza Plazo de ejecución Nombre del fiador Nombre de la Dependencia o Entidad Contrato, convenio, expediente o crédito otorgado Modificación de la Fianza Cancelación de la Fianza Encargado de su custodia y/o seguimiento Fecha en que se inicio procedimiento para hacer efectivo su cobro por incumplimiento del fiador Instancia o Área encargada de hacer efectivo su cobro Juicio en caso de impugnación de la afianzadora Sentencia definitiva Fecha en que se hizo efectivo el cobro

FUM 04.- Control de Adquisiciones Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios	Área solicitante Bien o servicio solicitado Importe presupuestal autorizado Tipo de procedimiento Modalidad Etapa del Procedimiento
FUM 05.- Claves de acceso	Nombre del sistema u objeto que se resguarda Ubicación física de resguardo de claves Ubicación física del equipo de cómputo/servidor/caja de seguridad Nombre de la persona autorizada para conocer u obtener claves Objeto de resguardo
FUM 06.- Caja Chica	Nombre(s) del responsable de su manejo o resguardo Área de adscripción a la que pertenece el responsable de su resguardo Importe del fondo en efectivo Importe de pagos realizados Importe total del fondo Fecha de último corte o arqueo
FUM 07.- Caja de Cobro	Nombre(s) de la(s) persona(s) responsable(s) de su manejo Nombre de la persona responsable de recibir los cortes de ingresos Fecha de los cortes Importe de la caja de cobro Destino de los ingresos
FUM 08.- Cuentas y Conciliaciones Bancarias	Nombre o número de cuenta Tipo de cuenta Objeto o manejo de la cuenta Nombre de la Institución Bancaria Fecha del vencimiento de la inversión Nombre o número de sucursal Saldo en Libros Saldo en Bancos Importe de depósitos no considerados por la Entidad Importe de depósitos no considerados por el Banco Importe de retiros no considerados por la Entidad Importe de retiros no considerados por el Banco
FUM 09.- Flujo de Efectivo	Fecha de inicio Saldo inicial Ingreso Egresos Saldo Final

FUM 10.- POA	Eje Rector Línea Estratégica Metas Específicas Indicadores de Gestión Unidad de Medida
FUM 11.- Presupuesto	Inicial Autorizado Ampliaciones Reducciones Ejercido Pendiente de Ejercer
FUM 12.- Estados Financieros	Balance General Estado de Ingresos y Egresos Estado de Origen y Aplicación de Recursos Estado de cambios en el patrimonio
FUM 13.- Padrón	Nombre de la persona física o moral Número de clave de la persona física o moral Fecha de alta
FUM 14.- Formas Valoradas	Nombre de la forma Número de folios en existencia Número de la última forma usada Número de la siguiente forma en blanco Nombre del resguardante de cada una de las formas Nombre de la persona responsable del inventario Fecha de último corte de formas
FUM 15.- Seguros	Nombre o tipo de seguro Número de la póliza Nombre de la aseguradora Periodo de vigencia Cobertura Importe de la suma asegurada Ubicación física de cada una de las pólizas Nombre del resguardante de la póliza Reclamaciones
FUM 16.- Depósitos en Garantía	Nombre de la persona física o moral a la que se le otorgó el depósito Importe de depósito Objeto del depósito Vigencia Documento soporte o respaldo del depósito entregado
FUM 17.- Pagos Anticipados	Nombre del beneficiario Importe total de la operación Importe del pago realizado Importe pendiente de pagar Objeto de pago

FUM 18.- Sellos	Nombre del área que lo utiliza Impresión del sello Uso / fin Nombre del responsable de su uso o resguardo
FUM 19.- Archivo	Nombre del archivo Fecha de la última actualización Nombre de la unidad administrativa a la que pertenece la información Ubicación física de los archivos Nombre del resguardante Identificación de los archivos como vigentes o históricos Se deben de considerar obligatoriamente los archivos o expedientes de Recursos Humanos, Fiscales y Activo Fijo.
FUM 20.- Acervo Bibliográfico / Hemerográfico	Número con el que se identifica el material Autor Título Editorial Ubicación Número de volúmenes
FUM 21.- Asuntos en Trámite	Nombre o descripción del asunto o juicio Número de expediente Responsable de su seguimiento o ejecución Fecha de inicio Fecha compromiso de conclusión (No aplica para juicios) Áreas involucradas Instancia Judicial o Administrativa que conoce del juicio Situación actual Prestaciones demandadas (para el caso de juicios pendientes)
FUM 22.- Relación de informes periódicos	Nombre del informe Objetivo del informe Responsable de su elaboración Periodicidad Instancia que recibe
FUM 23.- Relación de sistemas	Nombre del sistema Descripción (Utilidad) Unidad (es) Administrativa (s) que utiliza (n) el Sistema. Lenguaje Código Fuente (sí/no) Respaldo Periodicidad Medio (CD, cinta, disco flexible, disco duro, etc.)

FUM 24.- Procedimientos de Remate	Características del Bien Procedimiento del que deriva Fecha de entrada Ubicación física del bien Responsable de su custodia Avalúo
FUM 25.- Contratos o Convenios	Tipo (contrato o convenio) Objeto Nombre de la persona contratante Garantía para su cumplimiento Vigencia Monto del contrato
FUM 26.- Nombramientos o representaciones inherentes al cargo	Nombre del Organismo Cargo designado Atribuciones con las que asiste Periodicidad de las reuniones Nombre del Suplente
FUM 27.- Multas Federales no Fiscales	Autoridad que impone la multa Importe de la Multa Fecha de notificación Fecha de vencimiento Causa u origen de la multa
FUM 28.- Obras y acciones	Nombre de la obra o acción Número de expediente Número de oficio de aprobación Techo de inversión Monto contratado Periodo de ejecución Avance físico Avance financiero Nombre, denominación o razón social del adjudicado Dependencias y unidades administrativas involucradas
FUM 29.- Almacén	Denominación del bien Unidad Cantidad Fecha de último levantamiento de inventario Responsable de custodia (nombre y cargo)
FUM 30.- Bienes Muebles	Número de inventario Nombre del bien Características del bien

FUM 31.- Bienes Inmuebles	Tipo de bien (Urbano, rústico) Características (Terreno, construcción) Ubicación Clave Catastral Área de terreno (aplica para terreno y construcción) Área de construcción (solo en construcción, no aplica para terrenos) Número de escritura o título que ampare la propiedad Utilización actual Valor de escritura/catastrales
FUM 32.- Plantilla de Personal	Área de Adscripción Puesto del empleado Sueldo base Nombre del empleado Categoría o tipo de plaza (base, confianza, honorarios, temporal) Fecha de Alta Registro Federal de Contribuyentes
FUM 33.- Estructura Orgánica	La estructura orgánica autorizada para la Dependencia o Entidad de que se trate
FUM 34.- Manuales	Clave de identificación del Manual Tipo de Manual Nombre de la Unidad Administrativa a la que pertenece el Manual Fecha de autorización Responsable de resguardo
FUM 35.- Servidores Públicos Inhabilitados	Nombre del servidor público Puesto del servidor público Unidad Administrativa de adscripción Periodo de la sanción Autoridad que sancionó
FUM 36.- Sueldos No Cobrados	Nombre del empleado Nombre del puesto que ocupa el empleado Nombre del área administrativa a la que se encuentra asignado Periodo al que corresponde el sueldo Importe
FUM 37.- Registro de Valores	Nombre del empleado Nombre del puesto que ocupa el empleado Nombre del Departamento al que se encuentra asignado Tipo de garantía Importe

FUM 38.- Otros	Título Descripción
Programas estratégicos y generales	Tipo de Programa (estratégico o general) Presentación Objetivo Antecedentes Síntesis Ejecutiva Acciones realizadas durante el periodo de la Administración Recursos destinados al programa durante el periodo de la Administración Manual para garantizar la continuidad del programa Informe final del servidor público responsable de la ejecución del programa

VIGÉSIMO CUARTO.- Previa solicitud del servidor público obligado según lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley, la Contraloría, según su competencia, determinará sobre la no aplicabilidad de algún FUM o información mínima indispensable que se exija en el SER.

VIGÉSIMO QUINTO.- Con objeto de dar cumplimiento a la obligación de realizar el proceso de entrega recepción, las Dependencias u Organismos Descentralizados deberán prestar todas las facilidades a los servidores públicos salientes para integrar la información requerida por el SER, debiendo, en su caso, nombrar al servidor público que auxilie en dicha tarea.

Lo anterior será igualmente aplicable en el caso previsto por el artículo 11 fracción III de la Ley.

VIGÉSIMO SEXTO.- Una vez recabada la información solicitada en el SER, ésta deberá ser adjuntada al acta circunstanciada que señala el artículo 19 de la Ley, a través de medios electrónicos, de manera que pueda ser fácilmente consultada, analizada y evaluada.

VIGÉSIMO SÉPTIMO.- Cuando el servidor público entrante solicite aclaración del proceso de entrega recepción, el servidor público saliente, previa notificación, podrá hacer uso de los medios electrónicos utilizados en el procedimiento de entrega recepción, para hacer la contestación, adición o aclaraciones respectivas, en caso de negativa, la Contraloría, a petición del servidor público entrante, fijará día y hora para celebrar el acto de aclaraciones.

VIGÉSIMO OCTAVO.- En los casos de terminación o inicio de un periodo constitucional, para la renovación del Municipio de Corregidora, Querétaro, con objeto de coordinar los esfuerzos de Dependencias u Organismos Descentralizados que integran la administración pública saliente, la Contraloría establecerá con la anticipación debida, la organización del proceso de entrega recepción, las comisiones que habrán de integrarse y el calendario de actividades que permitan la mejor planeación.

VIGÉSIMO NOVENO.- La información a que se refiere el lineamiento Vigésimo Tercero, así como sus respectivos soportes de carácter administrativo, financiero, contable y contractual, según sea el caso, deberá ser conservada por un periodo no menor a 5 cinco años contados a partir de la fecha de su registro o en su defecto, a la fecha de su expedición.

Lo anterior no resultará aplicable cuando exista disposición expresa en contrario o bien, que por la naturaleza jurídica del documento, requiera su conservación por mayor tiempo.

TRIGÉSIMO.- En el supuesto de presentarse caso fortuito o fuerza mayor, que impida conservar en el término legal la documentación aludida en el lineamiento que antecede, procederá la depuración y destrucción de la documentación, previo acuerdo y autorización que emita a Contraloría o la Secretaría, en su caso, quién deberá realizar una revisión física, levantando acta circunstanciada del hecho.

De igual forma, en los casos que la información se encuentre duplicada, por existir antecedentes documentales en otros archivos de la misma Dependencia u Organismo Descentralizado, también será factible su depuración realizando el mismo procedimiento.

TRIGÉSIMO PRIMERO.- La Contraloría resolverá las dudas en caso de controversia en la interpretación y cumplimiento de los presentes Lineamientos, estableciendo, en su caso, los procedimientos, formatos, medios, instructivos o instrucciones que deban realizarse, de manera que los servidores públicos obligados, den cuenta y razón oportuna de la gestión desempeñada, a efecto de garantizar el traslado de responsabilidades, recursos y en general de la documentación e información de las Dependencias u Organismos Descentralizados de la administración pública.

TRIGÉSIMO SEGUNDO.- En todo tiempo, el Ayuntamiento de Corregidora, Querétaro podrá modificar o adicionar las disposiciones administrativas contenidas en el presente ordenamiento normativo, que regulan, en el ámbito que corresponde al Municipio de Corregidora, Querétaro, el proceso que determina la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro.

TRIGÉSIMO TERCERO.- Para los casos de incumplimiento a los presentes Lineamientos, por parte de los servidores públicos obligados a llevar a cabo el proceso de entrega recepción, se estará a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo por una ocasión en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en “La Sombra de Arteaga”.

El Pueblito, Corregidora, Qro., 31 de agosto de 2009. ATENTAMENTE. LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN. C. GERMÁN BORJA GARCÍA. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN. RÚBRICA. LIC. JUAN GORRAEZ ENRILE. REGIDOR. RÚBRICA. C. REBECA MENDOZA HASSEY. REGIDORA Y SÍNDICO MUNICIPAL. RÚBRICA. ----------

SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN EL PUEBLITO, CORREGIDORA, QRO., AL 1º (PRIMER) DÍA DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2009 (DOS MIL NUEVE).

A T E N T A M E N T E
“VAMOS POR CORREGIDORA”

LIC. FRANCISCO TREJO MANZANARES.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.
Rúbrica

UNICA PUBLICACION

GOBIERNO MUNICIPAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
S.G. 652/2008.

EL QUE SUSCRIBE **C. MARTÍN ÁLVAREZ RESÉNDIZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEQUISQUIAPAN, QUERÉTARO**, DE ACUERDO A LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LAS FRACCIONES IV Y V DEL ARTÍCULO 47 DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULO 19 FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE TEQUISQUIAPAN, QUERÉTARO.----------
----------**C E R T I F I C A** ----------
QUE EN LA **CUADRAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, CELEBRADA EN FECHA **DIECISIETE DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL OCHO**, EN **EL PUNTO** NÚMERO **TRES** DEL ORDEN DEL DÍA, **EL H. AYUNTAMIENTO APRUEBA POR UNANIMIDAD**, EN LOS TÉRMINOS QUE ESTÁ PRESENTADO, EL **DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA, DONDE SE RESUELVE OTORGAR EL INCREMENTO DE DENSIDAD DE POBLACIÓN DE H1 (HASTA 100 HAB/HA) A H3 (HASTA 300 HAB/HA) PARA EFECTO DE CONSTRUIR UN CONJUNTO MÁXIMO DE 10 CASAS HABITACIÓN EN RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO, EN EL PREDIO UBICADO EN CALLE 5 DE MAYO S/N, COL. CENTRO DE ESTE MUNICIPIO,** SOLICITADO POR EL C. ENRIQUE EUGENIO PÉREZ GONZÁLEZ, MISMO QUE SE TRANSCRIBE TEXTUALMENTE A CONTINUACIÓN.----------

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEQUISQUIAPAN, QRO.
PRESENTE

A la comisión de Desarrollo Urbano y Ecología del H. Ayuntamiento de Tequisquiapan, fue turnada para su análisis y dictamen, la solicitud del C. Enrique Eugenio Pérez González quién solicita incremento de densidad de población respecto del predio ubicado en calle 5 de Mayo s/n colonia Centro de este municipio, con clave catastral 170100102003015 con superficie de 1,651.00 m² y en el cuál se pretende construir un conjunto habitacional en régimen de propiedad en condominio de 10 unidades; que la Secretaría del Ayuntamiento remitiera a esta H. Representación Ciudadana para los efectos legales correspondientes.

Con fundamento legal en lo dispuesto por los ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I Y V INCISO D) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 9° FRACCIONES II Y III DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS; 30 FRACCIÓN II INCISO D), 32 FRACCIÓN II, 36, 38 FRACCIÓN VIII, 121 AL 128 DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1° FRACCION II, 28 FRACCIÓN II Y 36 DEL CÓDIGO URBANO PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO; 12, 17, 20, 44, 81, 82, 83, 87, 94, 95, 96, 97, 110 Y 112 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEQUISQUIAPAN; la Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Ecología somete a la consideración del pleno de esta Honorable Asamblea, el dictamen que se formula al tenor de los apartados que en seguida se detallan:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Mediante oficio de fecha ocho de febrero de dos mil ocho; recibido en Presidencia Municipal el día once de febrero de dos mil ocho y al cual se le asignó el número de folio 000785; el C. Enrique Eugenio Pérez González solicita incremento de densidad de población respecto del predio ubicado en calle 5 de Mayo s/n colonia Centro de este municipio, con clave catastral 170100102003015 con superficie de 1,651.00 m² y en el cuál se pretende construir un conjunto habitacional en régimen de propiedad en condominio de 10 unidades.

SEGUNDO.- Por acuerdo del H. Ayuntamiento de Tequisquiapan, durante el desahogo del punto VII de la Trigésima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha primero de abril de dos mil ocho, se acordó el turnar la solicitud del C. Enrique Eugenio Pérez González a la Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Ecología para su análisis y posterior dictamen y fue remitido a esta comisión el expediente con la solicitud de referencia el cuál consta de:

a) A la vista copia simple del oficio de fecha ocho de febrero de dos mil ocho, dirigido al C. Presidente Municipal de Tequisquiapan; signado por el C. Enrique Eugenio Pérez González quién a título personal y por derecho propio solicita cambio de densidad de población para poder desarrollar un conjunto de diez casas habitación en el predio de su propiedad ubicado en calle 5 de Mayo s/n colonia Centro de este municipio.

b) Anexo al oficio referido en el inciso a) del antecedente segundo, copia simple del instrumento público número veintitrés mil novecientos diecinueve de fecha seis de noviembre de dos mil cuatro, pasado ante la fe pública del Lic. Federico Gómez Villeda, notario adscrito de la notaría pública número cinco del partido judicial de San Juan del Río el cuál hace constar el contrato de compra-venta que celebran por una parte el C. Julio Chávez Morales y por la otra los CC. Enrique Eugenio Pérez González y María Teresa Garibay Alvarado de Pérez respecto del predio ubicado en calle 5 de Mayo sin número de la colonia Centro del municipio de Tequisquiapan, Qro. con una superficie según antecedente de 1,651.00 m².

c) Anexo al oficio referido en el inciso a) del antecedente segundo, copia simple del recibo de pago del impuesto predial emitido por la Tesorería Municipal de Tequisquiapan de fecha veintiocho de enero de dos mil ocho con número de folio B 028422 a nombre de Garibay Alvarado María Teresa y soc respecto del predio identificado con la clave catastral 170100102003015.

d) Anexo al oficio referido en el inciso a) del antecedente segundo, copia simple de credencial de elector emitida por el Instituto Federal Electoral con número 2781083586369 a nombre de Pérez González Enrique Eugenio.

Esta comisión se avocó al estudio de la solicitud presentada, efectuando el siguiente:

ANÁLISIS

1.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, compete al H. Ayuntamiento resolver la solicitud del C. Enrique Eugenio Pérez González quién solicita incremento de densidad de población respecto del predio ubicado en calle 5 de Mayo s/n colonia Centro de este municipio, con clave catastral 170100102003015 con superficie de 1,651.00 m² y en el cuál se pretende construir un conjunto habitacional en régimen de propiedad en condominio de 10 unidades.

2.- Habiéndose revisado el Plan de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Tequisquiapan, documento técnico jurídico cuya actualización fue aprobada por acuerdo del H. Ayuntamiento de Tequisquiapan en la Vigésima Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día Once de Noviembre de Dos Mil Cuatro, publicado en el Diario Oficial del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” el día Primero de Julio de Dos Mil Cinco, inscrito en el Registro Público de la Propiedad con fecha Veinticinco de Octubre de Dos Mil Cinco, bajo la partida 90 libro uno sección especial del Registro de los Planes de Desarrollo Urbano sección de los municipios de la Oficina Central del Registro Público de la Propiedad pasado ante la fe de la Lic. Lorena Montes Hernández, Directora del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado de Querétaro; el predio objeto de este dictamen se encuentra ubicado dentro de la zona Habitacional con densidad de población H1 (100 hab./ha.).

3.- A la vista copia simple del oficio DUV-186/2008 de fecha veintiocho de marzo de dos mil ocho, dirigido al C. Martín Álvarez Reséndiz, Secretario General del H. Ayuntamiento mediante el cuál la Dirección de Desarrollo Urbano y Vivienda emite Opinión Técnica respecto de la solicitud del C. Enrique Eugenio Pérez González, para obtener incremento de densidad de población sobre el predio de su propiedad ubicado en calle 5 de Mayo s/n colonia Centro de este municipio, con clave catastral 170100102003015 con superficie de 1,651.00 m² y en el cuál se pretende construir un conjunto habitacional en régimen de propiedad en condominio de 10 unidades; y el cuál a la letra dice:

> *… Así mismo en recorrido físico realizado por personal de esta Dirección, se observó que el predio en mención cuenta con servicios de infraestructura urbana como son: Red de alcantarillado sanitario y pluvial y servicios de agua potable.*
> *De conformidad con lo dispuesto con el artículo 115 fracción V inciso d) de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que indica que los municipios, en los términos de las leyes federales y estatales relativas, estarán facultados para autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales: esta Dirección considera **Técnicamente Factible**.*
> *El que se otorgue la autorización para un desarrollo habitacional en Régimen de Propiedad en Condominio de 10 unidades únicamente.*
> *Por lo que me permito solicitarle sea sometido a consideración del H. Ayuntamiento la solicitud del C. Enrique Eugenio Pérez González…*

4.- A la vista, oficio S.G. 559/2008 de fecha veintiocho de mayo de dos mil ocho, mediante el cuál el C. Secretario General del H. Ayuntamiento remite a esta Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Ecología el oficio DUV-CVU/0576/2008 C.I. 0185 el cuál contiene la opinión técnica que respecto de la solicitud del C. Enrique Eugenio Pérez González, para obtener incremento de densidad de población sobre el predio de su propiedad ubicado en calle 5 de Mayo s/n colonia Centro de este municipio, con clave catastral 170100102003015 con superficie de 1,651.00 m²; emite la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas de Gobierno del Estado.

5.- A la vista copia simple del oficio DUV-CVU/0576/2008 C.I. 0185 de fecha cinco de mayo de dos mil ocho mediante el cuál la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Gobierno del Estado de Querétaro, a través de su Dirección de Desarrollo y Vivienda, dirige al Ing. Tomás Arteaga Martínez, Director de Desarrollo Urbano y Vivienda del Municipio de Tequisquiapan, opinión técnica la cuál en lo conducente dice:

> *En respuesta a su oficio No. DUV-135/2008, mediante el cuál solicita opinión técnica sobre la petición realizada por el C.* ***Enrique Eugenio Pérez González*** *el cuál solicita cambio de densidad del predio de su propiedad con una superficie de 1,651.00 m², ubicado en la calle 5 de mayo s/n, colonia centro, del municipio de Tequisquiapan, Qro., con clave catastral 170100102003015, en el cual se pretende ubicar un conjunto de 10 viviendas, al respecto me permito emitir la siguiente:*
> *OPINIÓN TÉCNICA*
> *De acuerdo al Plan de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Tequisquiapan, aprobado en Sesión de Cabildo de fecha 11 de noviembre de 2004, publicado en Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" de fecha 1 de julio de 2005, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio con fecha 25 de Octubre de 2005; en su Nivel Estratégico, ubica al predio en zona habitacional con densidad de población de 100 hab/ha.*
> *De la supervisión realizada por personal técnico de esta Dirección, se observó que el predio colinda al norte con la calle 5 de mayo, la sur con el Fraccionamiento Quintas la Viña y al oriente y poniente con vivienda.*
> *El acceso al predio es por la calle 5 de mayo, la cual cuenta con pavimento de adocreto, observándose las banquetas y guarniciones en buen estado de conservación. El predio cuenta con una barda perimetral y una reja de acceso, al interior se observa que se han iniciado trabajos de construcción.*
> *Respecto de los servicios de infraestructura, el predio cuenta con drenaje sanitario, agua potable, electrificación y telefonía.*
> *De acuerdo con lo anterior y de conformidad con el análisis realizado a la información presentada, esta Dependencia considera:*
> ***TÉCNICAMENTE FACTIBLE***
>
> *El incremento de densidad de 100 a 300 hab/ha para ubicar un máximo de 10 viviendas en el predio en análisis…*

Visto el contenido de los apartados que anteceden y

CONSIDERANDO

I.- Que las facultades que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos otorga al Gobierno Municipal, serán ejercidas de manera exclusiva por el Ayuntamiento, este tendrá personalidad jurídica propia, manejará su patrimonio conforme a la ley y tendrá facultades para aprobar las disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

II.- Que es competencia del H. Ayuntamiento autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo que se encuentra ubicado dentro del territorio de su jurisdicción, así como participar en la formulación, expedición y modificación de los planes de desarrollo urbano municipal.

III.- Que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa. Es autónomo para organizar la administración pública municipal, contará con autoridades propias, funciones específicas y libre administración de su hacienda. Ejercerá sus atribuciones en el ámbito de su competencia de manera exclusiva, y no existirá autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado; dentro de los límites de su territorio tiene la potestad para normar las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, así como para establecer las autoridades y sus órganos de gobierno de conformidad con el orden constitucional**.**

IV.- Que en fecha primero de octubre de dos mil seis, en sesión pública y solemne de cabildo fue instalado el Ayuntamiento electo para el periodo comprendido del primero de octubre de dos mil seis al treinta y uno de septiembre de dos mil nueve de conformidad con lo dispuesto por el artículo 25 de la ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro.

V.- Que el Ayuntamiento es el órgano colegiado de representación popular depositario de la función pública municipal cuyo propósito será el de reunir y atender las necesidades colectivas y sociales dentro de sus respectivas jurisdicciones.

VI.- Que las comisiones permanentes de dictamen, son cuerpos consultivos y de evaluación respecto a los distintos ramos de la administración pública municipal.

VII.- Que dentro de los primeros treinta días siguientes a la instalación del Ayuntamiento, sus miembros se constituirán en comisiones permanentes de dictamen para el estudio, examen y resolución de los asuntos municipales, así como para vigilar la ejecución de las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento y para atender permanentemente los asuntos concernientes a la administración pública municipal.

VIII.- Que en la Segunda Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha cuatro de octubre de dos mil seis fueron integradas las comisiones permanentes de dictamen del H. Ayuntamiento de Tequisquiapan de conformidad con lo dispuesto por los artículos 36 y 37 de la ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro.

IX.- Que la Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Ecología será competente para la formulación del Plan de Desarrollo Urbano Municipal; la zonificación y determinación de las reservas territoriales y áreas de protección ecológica, arqueológica, arquitectónica e histórica; y, en general, las facultades derivadas de lo previsto en la fracción V del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

X.- Que el Plan Municipal de Desarrollo y el Plan de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Tequisquiapan expedidos por el H. Ayuntamiento, son el conjunto de estudios y políticas, normas técnicas y disposiciones relativas para regular la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población en el territorio del Municipio, los cuales son susceptibles de modificación cuando existen variaciones sustanciales de las condiciones o circunstancias que les dieron origen, surjan técnicas diferentes que permitan una realización más satisfactoria o sobrevengan causas de interés social que les afecte, entre otras.

XI.- Que la Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro establece en sus artículos 121 al 128, los alcances de los Planes de Desarrollo Urbano Municipal y su posibilidad de modificación.

XII.- Que las modificaciones al Plan de Desarrollo Urbano pueden ser solicitadas por todo aquel particular que acredite su legítimo interés jurídico, basados en las disposiciones de la Ley General de Asentamientos Humanos, Código Urbano para el Estado de Querétaro y Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro.

XIII.- Que los usos de suelo se refieren a la actividad específica a la que se encuentra dedicado o se pretende dedicar un predio debido a su conformación física, crecimiento de los centros poblacionales, cambios económicos, sociales y demográficos, entre otros, teniendo la posibilidad de modificación debido a estas u otras circunstancias.

XIV.- Que el Código Urbano para el Estado de Querétaro señala en su artículo ciento ochenta y cinco:

***ARTICULO 185**.- Se declara de utilidad pública la constitución del régimen de propiedad en condominio.*

XV.- Que el PEDU (Programa Estatal de Desarrollo Urbano); documento técnico jurídico de planeación urbana aprobado por el Comité de Planeación del Estado de Querétaro con fecha veinte de abril de dos mil seis y publicado en el periódico oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” en fecha quince de mayo de dos mil seis; divide al Estado de Querétaro en cuatro regiones, con el fin de focalizar aún más las acciones de gobierno y dar un impulso más equilibrado al desarrollo integral del Estado; así pues, establece que la Región Sur, integrada por los municipios de Amealco de Bonfil, Ezequiel Montes, Pedro Escobedo, San Juan del Río y Tequisquiapan, concentra el 25% de la población del Estado. Las condiciones topográficas de suelo y humedad, así como la infraestructura carretera, presas, maquinaria, organizaciones de productores y centros de consumo y comercialización hacen que destaque como la principal productora agrícola del estado, además de ser la segunda zona industrial, La infraestructura turística, las carreteras y los servicios alcanzan un buen nivel de desarrollo, sobre todo en San Juan del Río y Tequisquiapan y señala que en las últimas tres décadas, la principal característica demográfica en el estado, es la concentración de habitantes en los municipios de las regiones centro y sur y que de acuerdo al XII Censo General de Población y Vivienda del 2000, hay 2,480 localidades en el estado, de las cuales 2,423 son rurales porque se ubican en el rango de 1 a 2,499 habitantes, que representan el 97.70%; y 57 localidades se consideran como urbanas con un rango de 2,500 habitantes a más, las cuales representan el 2.30% y concentran una población de 948,872 habitantes, que se distribuyen principalmente en los municipios de Querétaro, San Juan del Río, Corregidora, Tequisquiapan y El Marqués. Los grandes desequilibrios territoriales que presenta el estado, como es, el fenómeno de concentración – dispersión, acomete en gran medida a la falta de políticas públicas encaminadas a contener o

reducir dicho fenómeno. La fuerte dispersión de la población se hace presente en localidades pequeñas y aisladas, y constituye un desafío para el desarrollo del estado, en tanto que se carece de las dotaciones de equipamiento y servicios, existe un gran rezago productivo, pobreza y marginación en el acceso a bienes y servicios públicos. En el ámbito urbano, las desigualdades se manifiestan en la proliferación de asentamientos irregulares, en donde las condiciones de marginación se reflejan en la carencia de infraestructura y servicios.

XVI.- Que el Plan Municipal de Desarrollo; aprobado por acuerdo del H. Ayuntamiento de Tequisquiapan en la Décima Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha veintiocho de diciembre de dos mil seis; es el mecanismo rector para el desarrollo integral del municipio, dicho documento contiene los objetivos, estrategias y metas que el gobierno plantea para la administración pública municipal y establece el compromiso de no permitir el desbordamiento del crecimiento urbano, ya que esto genera especulación y la asignación de recursos del gobierno a zonas no aptas para el desarrollo urbano; así mismo señala que los núcleos agrarios, en este caso los ejidos, ven la posibilidad de incorporar sus tierras al desarrollo urbano, ya sea en lo colectivo en el caso de áreas comunes o en lo individual en el caso de parcelas, pero con el único fin de poblar las áreas cercanas a los desarrollos existentes. Estos crecimientos han desvirtuado el propósito de dotar de un espacio a las familias de los ejidatarios, generando especulación en los valores reales de la tierra, falta de seguridad jurídica del patrimonio de quienes adquieren la tierra y carencia de los servicios básicos como agua, luz y drenaje y señala puntualmente que se deben considerar espacios adecuados para generar asentamientos ordenados, de calidad y dignidad y que los gobiernos y sociedades no pueden seguir pagando el precio de ofrecer menos capacidad y calidad de vida para las generaciones contiguas.

XVII.- Que la Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro señala en su artículo ciento dieciocho:

> ***ARTICULO 118****.- El Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de este se deriven serán obligatorios para las dependencias, organismos y unidades de la administración pública municipal.*

XVIII.- Que el Plan de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Tequisquiapan, documento técnico jurídico cuya actualización fue aprobada por acuerdo del H. Ayuntamiento de Tequisquiapan en la Vigésima Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día Once de Noviembre de Dos Mil Cuatro, publicado en el Diario Oficial del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” el día Primero de Julio de Dos Mil Cinco, inscrito en el Registro Público de la Propiedad con fecha Veinticinco de Octubre de Dos Mil Cinco, bajo la partida 90 libro uno sección especial del Registro de los Planes de Desarrollo Urbano sección de los municipios de la Oficina Central del Registro Público de la Propiedad pasado ante la fe de la Lic. Lorena Montes Hernández, Directora del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado de Querétaro; señala en su nivel estratégico, como modelo de crecimiento, la alternativa que contempla desarrollar terrenos aptos contiguos a la mancha urbana actual para aprovechar la cercanía de los servicios básicos de infraestructura y el equipamiento existentes. Con esto se pretende lograr una mayor consolidación de la mancha urbana actual, además de manejar una política de redensificación para todos los vacíos urbanos existentes puesto que en el centro de población de Tequisquiapan se presenta un alto porcentaje de vacíos urbanos. De acuerdo con el Plan, el ordenamiento para el Centro de Población de Tequisquiapan, está encaminado principalmente a la ocupación de los vacíos urbanos que existen dentro del área urbana, esto principalmente en la Cabecera Municipal, además de detener el crecimiento lineal que se ha presentado sobre la carretera federal No. 120 y la carretera estatal No. 200 y como política de crecimiento, el Plan considera la redensificación de las zonas urbanas del Centro de Población que contienen grandes áreas de baldíos, para consolidarlas y evitar la subutilización de las redes de infraestructura, fundamentalmente en los cuatro barrios perimetrales de Tequisquiapan.

XIX.- Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en el inciso d) de la fracción V del artículo 115 que el municipio esta facultado para autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en el ámbito de su competencia, en su jurisdicción territorial y así mismo señala en la fracción primera del propio artículo 115 que la competencia que la propia constitución otorga al gobierno municipal será ejercida de manera exclusiva por el Ayuntamiento; por lo tanto, este H. Ayuntamiento es competente para resolver sobre la solicitud del C. Enrique Eugenio Pérez González quien solicita el cambio de densidad de población para poder desarrollar un conjunto de diez casas habitación en el predio de su propiedad ubicado en calle 5 de Mayo s/n colonia Centro de este municipio.

XX.- Que la Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro señala en su artículo 36 en concatenación con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 38, que los miembros del Ayuntamiento se constituirán en comisiones permanentes de dictamen para el estudio, examen y resolución de los asuntos municipales y que la Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Ecología será competente en lo que ve a las facultades derivadas de lo previsto en la fracción V del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y por lo tanto, esta Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Ecología es competente para conocer respecto de la solicitud del C. Enrique Eugenio Pérez González quien solicita el cambio de densidad de población para poder desarrollar un conjunto de diez casas habitación en el predio de su propiedad ubicado en calle 5 de Mayo s/n colonia Centro de este municipio.

XXI.- Que la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y Municipios del Estado de Querétaro, señala en su artículo doce:

> ***ARTÍCULO 12.-*** *Todas las promociones deberán hacerse por escrito, donde se precise el nombre, la denominación o razón social de quien promueva, del representante legal en su caso, el domicilio para recibir notificaciones, el nombre de los autorizados para recibirlas, la petición que se formule, los hechos o razones que la motiven, el órgano administrativo al que se dirijan, el lugar y fecha de formulación. El escrito deberá estar firmado por el interesado o su representante legal, salvo que esté impedido para ello o no sepa hacerlo y así lo manifieste bajo protesta de decir verdad, en cuyo caso se imprimirá su huella digital, así como el nombre y firma de dos testigos.*
>
> *El promovente deberá adjuntar a su escrito los documentos que acrediten, tanto su personalidad, como los hechos en que se funde su petición. Si fuera omiso, se le prevendrá para que los exhiba en un plazo no mayor de tres días, con el apercibimiento de tener por no presentada su solicitud en caso de no hacerlo.*

XXII.- Por lo que ve al primero de los requisitos, es decir, que la promoción sea hecha por escrito, donde se precise el nombre, la denominación o razón social de quien promueva o del representante legal en su caso; el domicilio para recibir notificaciones, la petición que se hace, los hechos o razones que la motiven, el órgano administrativo al que se dirija, el lugar y fecha de su formulación, así como que esta se encuentre debidamente firmada por el interesado; tenemos que a la vista de esta Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Ecología se encuentra el escrito de fecha ocho de febrero de dos mil ocho, dirigido al C. Presidente Municipal de Tequisquiapan; signado por el C. Enrique Eugenio Pérez González y del cuál se da cuenta en el antecedente segundo de este dictamen, y por lo tanto, esta Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Ecología del H. Ayuntamiento de Tequisquiapan tiene por presente al C. Enrique Eugenio Pérez González solicitando el cambio de densidad de población para poder desarrollar un conjunto de diez casas habitación en el predio de su propiedad ubicado en calle 5 de Mayo s/n colonia Centro de este municipio.

XXIII.- Por lo que ve al segundo de los requisitos, es decir, que el promovente deberá adjuntar a su escrito los documentos que acrediten tanto su personalidad como los hechos en que funda su petición; esta Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Ecología tiene por acreditada la personalidad del C. Enrique Eugenio Pérez González, habida cuenta que en los documentos adjuntos al escrito referido en el considerando que antecede y del cual se hace referencia en el antecedente segundo, inciso a) de este dictamen, se tiene a la vista de esta Comisión copia simple de la credencial de elector de la cual se hace referencia en el inciso d) del propio antecedente segundo.

XXIV.- Por cuanto ve a la propiedad legal del predio en estudio, esta Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Ecología tiene por acreditada la propiedad legal del predio ubicado en calle 5 de mayo s/n de la colonia centro del municipio de Tequisquiapan, Qro., identificado con clave catastral 170100102003015 y con superficie de 1,651.00 m² a favor del C. Enrique Eugenio Pérez González toda vez que se tiene a la vista de esta Comisión el instrumento público número veintitrés mil novecientos diecinueve de fecha seis de noviembre de dos mil cuatro, pasado ante la fe pública del Lic. Federico Gómez Villeda, notario adscrito de la notaría pública número cinco del partido judicial de San Juan del Río y del cual se hace referencia en el inciso b) del antecedente segundo de este dictamen.

XXV.- Por lo que ve al cumplimiento de las obligaciones que el promovente tiene para con la autoridad municipal, esta Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Ecología tiene por acreditado al C. Enrique Eugenio Pérez González dando cumplimiento al pago del Impuesto Predial toda vez que se tiene a la vista de esta Comisión copia simple del recibo de pago del impuesto predial emitido por la Tesorería Municipal de Tequisquiapan de fecha veintiocho de enero de dos mil ocho con número de folio B 028422 a nombre de Garibay Alvarado María Teresa y soc respecto del predio identificado con la clave catastral 170100102003015.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 44 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Tequisquiapan, esta Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología somete al pleno de este H. Ayuntamiento el presente:

DICTAMEN

y resuelve:

PRIMERO.- Que éste H. Ayuntamiento a través de su Cabildo, y en específico mediante la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, es el Órgano Facultado para expedir el presente dictamen, según lo dispuesto por el artículo 115 FRACCIÓN V INCISO D) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 9° FRACCIONES II Y III DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS; 30 FRACCIÓN II INCISO D), 32 FRACCIÓN II, 36, 38 FRACCIÓN VIII, 121 AL 128 DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1° FRACCION II, 28 FRACCIÓN II Y 36 DEL CÓDIGO URBANO PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO; 12, 17, 20, 44, 81, 82, 83, 87, 94, 95, 96, 97, 110 Y 112 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEQUISQUIAPAN.

SEGUNDO.- Esta Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología acuerda otorgar y propone a esta Soberanía otorgue el incremento de densidad de población de H1 (hasta 100 hab/ha) a H3 (hasta 300 hab/ha) a efecto de construir un conjunto con un máximo de 10 casas habitación en régimen de propiedad en condominio en el predio ubicado en calle 5 de Mayo sin número de la colonia Centro de este municipio; solicitado por el C. Enrique Eugenio Pérez González.

TERCERO.- Una vez aprobado el presente dictamen por parte de esta H. Representación Ciudadana, remítase para su publicación a costa del solicitante, en la Gaceta Municipal; así como en el diario oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" y en dos periódicos locales de mayor circulación en la Entidad, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 34 y 36 del Código Urbano para el Estado de Querétaro.

CUARTO.- Que la emisión del presente dictamen es favorable siempre y cuando el solicitante se limite única y exclusivamente a la construcción de un conjunto habitacional en régimen de propiedad en condominio de diez unidades.

QUINTO.- Que deberá hacerse del conocimiento del solicitante, quien deberá cubrir los derechos correspondientes por dicha autorización; de conformidad con la "Ley de Ingresos del Municipio de Tequisquiapan, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2008" de acuerdo al desglose que de dicho importe determine la Tesorería Municipal.

SEXTO.- Que una vez cumplimentado lo anterior, deberá protocolizarse e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, a costa del solicitante.

SÉPTIMO.- El incumplimiento de cualquiera de las condicionantes indicadas, será causa de invalidación del presente dictamen.

OCTAVO.- Gírense las comunicaciones oficiales respectivas.

ASÍ FUE ACORDADO EN SESIÓN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEQUISQUIAPAN, QRO., EL DÍA DE LA FECHA ENCONTRANDOSE PRESENTES SUS REGIDORES INTEGRANTES QUIENES FIRMAMOS AL CALCE PARA CONSTANCIA.

DADO EN EL RECINTO OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEQUISQUIAPAN, QRO. A LOS OCHO DIAS DEL MES DE ABRIL DEL DOS MIL OCHO.- POR LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA, RÚBRICAS, C. RODRIGO MARTÍNEZ CUÉ, C. JOSÉ ALFONSO TREJO MORÁN, C. MARTÍN GERARDO DE LA VEGA HERNÁNDEZ, C. ADOLFO RAMÍREZ OLVERA Y C. ANTELMO GARCÍA GONZÁLEZ.

SE EXPIDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE TEQUISQUIAPAN, QUERÉTARO, A LOS VEINTITRÉS DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL OCHO, VA EN SIETE FOJAS ÚTILES FRENTE DE ELLAS Y SIRVE PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.- DOY FE.----------

A T E N T A M E N T E
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"
EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

C. MARTÍN ÁLVAREZ RESÉNDIZ
Rúbrica

UNICA PUBLICACION

Ahora puede consultar el Periódico Oficial por Internet

http://www.queretaro.gob.mx/servicios/LaSombradeArteaga/

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES, OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO.