



PERIODICO OFICIAL

DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

MEDIO DE DIFUSION DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

Registro Postal PP-Ags.-001-0125.- Autorizado por SEPOMEX

PRIMERA SECCION

TOMO LXXII

Aguascalientes, Ags., 21 de Septiembre de 2009

Núm. 38

CONTENIDO:

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO.- LX Legislatura
Decretos Números 275 y 282.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE FINANZAS

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE AGUASCALIENTES

INDICE:

Página 56

RESPONSABLE: Lic. Juan Ángel José Pérez Talamantes, Secretario General de Gobierno

GOBIERNO DEL ESTADO

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES PODER LEGISLATIVO

16 de julio del 2009.

C. ING. LUIS ARMANDO REYNOSO FEMAT,
GOBERNADOR DEL ESTADO.
P R E S E N T E.

Habitantes de Aguascalientes sabed:

La LX Legislatura del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, en virtud de su función y facultad constitucional, ha tenido a bien expedir el siguiente

Decreto Número 275

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO.- El Honorable Congreso del Estado, Libre y Soberano de Aguascalientes, exhorta respetuosamente al Poder Ejecutivo Federal, para que a través del Comité Técnico del Fideicomiso que Administra el Fondo de Apoyo Social para Ex Trabajadores Migratorios Mexicanos; y a la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión, para que a la brevedad posible realicen los cambios necesarios a la Ley que Crea el Fideicomiso que Administrará el Fondo de Apoyo Social para Ex Trabajadores Migratorios Mexicanos, a efecto de que los beneficiarios tengan certeza de cuándo recibirán su pago, y que éste sea entregado en una sola exhibición.

SEGUNDO.- El presente Punto de Acuerdo, sea remitido a las Legislaturas de los Estados y a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, solicitándoles que de así estimarlo pertinente se sumen al presente con similares pronunciamientos, y de ser así lo hagan llegar al Honorable Congreso de la Unión.

TERCERO.- Se solicita a la Secretaría de Gobernación, la información correspondiente al proceso de pago que se ha tenido a bien realizar en el Estado de Aguascalientes, con la finalidad de tener conocimiento sobre el mismo.

CUARTO.- Se solicita a la Secretaría de Gobernación, la información pertinente para conocer el desarrollo del Fideicomiso en nuestra Entidad.

Dado en el salón de sesiones del Palacio Legislativo, en la ciudad de Aguascalientes, a los dieciséis días del mes de julio del año 2009.

Por lo tanto el Congreso ordena se imprima, publique y se le dé el debido cumplimiento.

Aguascalientes, Ags., a 16 de julio del año 2009.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

LA MESA DIRECTIVA:

Jorge Ortiz Gallegos,
DIPUTADO PRESIDENTE.

Juan Gaytán Mascorro,
DIPUTADO PRIMER SECRETARIO.

Luis David Mendoza Esparza,
DIPUTADO SEGUNDO SECRETARIO.

**LUIS ARMANDO REYNOSO FEMAT, Gobernador
Constitucional del Estado Libre y Soberano
de Aguascalientes, a sus habitantes sabed:**

Que por el H. Congreso del Estado se me ha comunicado lo siguiente:

La LX Legislatura del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, en virtud de su función y facultad constitucional, ha tenido a bien expedir el siguiente

Decreto Número 282

ARTÍCULO PRIMERO.- Se reforman los Artículos 537, 538, 539 y 541 de la **Legislación Penal para el Estado de Aguascalientes** para quedar como sigue:

Artículo 537.- La persona que tenga derecho a la indemnización referida en el Artículo 536 de esta Ley, podrá hacerla válida mediante escrito presentado ante el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia dentro del término de dos meses contados a partir de que cause estado la sentencia o la resolución que declare el sobreseimiento.

El Pleno del Supremo Tribunal de Justicia requerirá al Juez para que remita el expediente, y fijará el importe de la indemnización en base a las siguientes reglas:

I. Si la persona estaba desempleada al momento de dar inicio la prisión preventiva, se le deberá indemnizar en razón de un día de salario mínimo general vigente en el Estado por cada día que se le haya privado de la libertad;

II. Si la persona tenía empleo al momento de dar inicio la prisión preventiva, y al concluirla aún lo conserva, deberá recibir indemnización a razón del salario real que dejó de percibir en su fuente de empleo, además de alguna otra prestación laboral de la que no haya gozado por estar privada de la libertad;

III. En caso de que la persona contara con empleo al momento de dar inicio la prisión preventiva, y que en el transcurso del período que fue privada de su libertad se le rescindiera su relación laboral, deberá recibir indemnización equivalente a las prestaciones que con motivo de un despido injustificado ordena la legislación laboral aplicable;

IV. En caso de que al momento de dar inicio la prisión preventiva no fuera un trabajador asalariado pero desarrollara alguna actividad económica por cuenta propia, deberá recibir indemnización equivalente al promedio de ingresos que por dicha actividad recibía diariamente hasta el momento de su detención, multiplicado por el número de días que haya estado privada de su libertad.

En ningún caso la indemnización por cada día de privación de la libertad, podrá ser mayor a veinticinco días de salario mínimo general vigente en el Estado.

Siempre que el afectado lo solicite, se deberá ordenar la publicación en el Periódico Oficial del

Estado, de un extracto de la sentencia o de la resolución que declare el sobreseimiento.

Artículo 538.- La indemnización que se otorgue en términos del Artículo anterior, no será impedimento para que quien la reciba pueda ejercer otras acciones ante los tribunales competentes por la vía que corresponda.

Artículo 539.- El Estado pagará la indemnización regulada en este Título haciendo uso del Fondo para la Indemnización de Sentenciados Absueltos; una vez pagada la indemnización, el Poder Ejecutivo, a través de la vía civil correspondiente, podrá exigir la cantidad erogada a los particulares que hayan contribuido al error judicial; tratándose de servidores públicos que hayan intervenido por el ejercicio de sus funciones, se estará a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes, en materia de responsabilidad administrativa resarcitoria.

Artículo 541.- El Fondo para la Indemnización de Sentenciados Absueltos, únicamente podrá ser destinado a lo establecido por este Título y estará integrado por:

I. La aportación anual que se le asigne en el Presupuesto de Egresos del Estado de Aguascalientes;

II. Las aportaciones que para este fin realicen los particulares u organismos privados, públicos y sociales, nacionales e internacionales de manera altruista;

III. Los productos financieros que se obtengan de las inversiones y reinversiones de los recursos asignados al Fondo;

IV. Lo recuperado por el Estado en términos del Artículo 539 de esta Ley; y

V. Los demás ingresos que por Ley le sean asignados.

La Secretaría de Finanzas del Estado, constituirá este Fondo y lo pondrá a disposición del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, a fin de que entregue las indemnizaciones correspondientes.

En ningún caso, la Secretaría de Finanzas del Estado podrá disponer del capital mediante el que se constituya el Fondo, mismo que se deberá invertir en valores gubernamentales de renta fija del más alto rendimiento, a fin de que se incremente con los intereses que se acumulen.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se reforma la Fracción XI del Artículo 9º, así como los incisos b) y f) del Artículo 82 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 9º.- ...

I.- a la X.- ...

XI.- Conocer y resolver las solicitudes de indemnización en términos de lo establecido por el Título Octavo del Libro Segundo de la Legislación Penal del Estado de Aguascalientes;

XII.- a la XXVI.- ...

ARTÍCULO 82.- ...

a).- ...

b).- Los objetos o instrumentos materia del delito que sean de uso lícito, cuando no se reclamen en la forma y términos previstos en las disposiciones respectivas de la Legislación Penal para el Estado de Aguascalientes. La declaración de que tales cantidades pasan a formar parte del Fondo se hará de oficio y en su contra podrá interponerse el recurso de revocación, de conformidad con la Legislación Penal para el Estado de Aguascalientes;

c).- al e).- ...

f).- El monto de la reparación del daño cuando la parte ofendida renuncie a él o no reclame dentro del plazo de seis meses, a partir de la notificación de que queda a su disposición. La declaración de que tales cantidades pasan a formar parte del fondo, se hará de oficio y en su contra podrá interponerse el recurso de revocación, de conformidad con la Legislación Penal para el Estado de Aguascalientes;

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

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigencia, el primero de enero del año dos mil diez.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del año dos mil diez, deberá prever los recursos necesarios para la creación y funcionamiento del Fondo para la Indemnización de Sentenciados Absueltos.

ARTÍCULO TERCERO.- El Poder Ejecutivo, deberá emitir las Reglas de Operación para la Administración del Fondo para la Indemnización de Sentenciados Absueltos, en un plazo no mayor a noventa días naturales, contados a partir de la publicación del presente Decreto.

Al Ejecutivo para su promulgación y publicación.

Dado en el salón de sesiones del Palacio Legislativo, en la ciudad de Aguascalientes, a los veintinueve días del mes de julio del año 2009.

Lo que tenemos el honor de comunicar a usted, para los efectos constitucionales conducentes.

Aguascalientes, Ags., a 29 de julio del año 2009.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

LA MESA DIRECTIVA:

Jorge Ortiz Gallegos,
DIPUTADO PRESIDENTE.

Juan Gaytán Mascorro,
DIPUTADO PRIMER SECRETARIO.

Luis David Mendoza Esparza,
DIPUTADO SEGUNDO SECRETARIO.

Por tanto, mando se imprima, publique circule y se le dé el debido cumplimiento.

Aguascalientes, Ags., 14 de septiembre de 2009.

Luis Armando Reynoso Femat.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Lic. Juan Angel José Pérez Talamantes.

SECRETARÍA DE FINANZAS
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 de! Consejo para 2009; 7. Instrucción al Secretario Técnico del Consejo para que en cumplimiento de los artículos 9º, 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 a! 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 de! Consejo Nacional; 12. Entrega de los Programas de Instrumentación de su Proceso de Transformación de ios 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 8º, fracción VII, y 9º, 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 de! 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, presentó 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 Capítulo 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 9º, fracciones IV y V, 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, señaló 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.

**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).

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

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).

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

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

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).

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

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

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

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).

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

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

Dr. Moises Alcalde Virgen,
Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental
E informes sobre la Gestión Pública,
Secretario Técnico.

PROGRAMA Anual de Trabajo del Consejo Nacional de Armonización Contable para 2009.

Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional de Armonización Contable.

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACION CONTABLE PARA 2009

Con fecha veinte de febrero de 2009 el Consejo Nacional de Armonización Contable sometió a votación de sus integrantes su Programa Anual de Trabajo para 2009, mismo que fue aprobado por unanimidad.

Principales Actividades	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 en 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.			

En la ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 14:00 horas del día 18 de agosto del año dos mil nueve, el titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HACE CONSTAR que el documento consistente de una foja útil denominado Programa Anual de Trabajo del Consejo Nacional de Armonización Contable para 2009, corresponde con el texto aprobado por dicho consejo, mismo que estuvo a la vista de los integrantes del Consejo Nacional de Armonización Contable, en su primera reunión celebrada el pasado 20 de febrero del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en los artículos 11 y 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y regla 20 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Moisés Alcalde Virgen.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE FINANZAS
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 Armandó Reynoso Femat, Gobernador del Estado de Aguascalientes, C.P. Víctor Santiago Pérez Aguiar, 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 Galván, Presidente Municipal de Zacatecas, Zacatecas, C.P. Araceli Pitman Serrón, 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 integrantes del CONAC a la segunda reunión. A continuación propuso a presentes el orden del día conformado por los siguientes temas: I. Lista asistencia y verificación de quórum; II. Lectura y Aprobación del Orden del Día; 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 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 técnico-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 determinó 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 plantearan 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 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; Lic. Dionisio Pérez-Jácome, invitó a los integrantes del CONAC a efectuar 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 constancia en todas sus fojas.

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

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

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

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).

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

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

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

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

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

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

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).

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

SECRETARÍA DE FINANZAS
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 muni-

cipios. 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.

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. CARACTERISTICAS 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) AMBITO DE APLICACION

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 4

límites para el desarrollo de sus funciones, por estar sujeto al principio de legalidad.

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 1º, 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.

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, valorar, 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.

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.

Asimismo, 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.

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.

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

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.

B) OBJETIVOS DEL SCG

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

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

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

d) Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo 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:

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

III. POSTULADOS BASICOS 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.

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

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).

2) Entes Públicos

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

3) Existencia Permanente

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

4) Revelación Suficiente

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

5) Importancia Relativa

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

6) Registro e Integración Presupuestaria

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

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

7) Consolidación de la Información Financiera

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

8) Devengo Contable

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. El ingreso devengado, es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos. El gasto devengado, es el momento contable que refleja el reconocimien-

to de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obra pública contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

9) Valuación

Todos los eventos que afecten económicamente al ente público deben ser cuantificados en términos monetarios y se registrarán al costo histórico o al valor económico más objetivo registrándose en moneda nacional. 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 INFORMACION 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 INFORMACION 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 37

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.

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 comproba-

ción y validación en cualquier momento, de una entidad a otra y de un periodo a otro.

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) COMPENSIBILIDAD

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 capa-

cidad de analizar la información financiera, así como un conocimiento suficiente de las actividades económicas.

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.

RESTRICCIONES A LAS CARACTERISTICAS 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.

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.

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.

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.

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

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

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

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

a) Información contable;

b) Información presupuestaria;

c) Información programática;

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

a) Información contable

i. Estado de Situación Financiera

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

ii. Estado de Variación en la Hacienda Pública

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

iii. Estado de 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.

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

iv. Informes sobre Pasivos Contingentes

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

v. Notas a los Estados Financieros			
Revelan información complementaria de los rubros y saldos presentados en los estados financieros siendo de utilidad para que los usuarios de la información financiera tomen decisiones con una base objetiva. Esto implica que éstas no sean en sí mismas un estado financiero, sino que formen parte integral de ellos, siendo obligatoria su presentación.	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		
<ul style="list-style-type: none"> • 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		
<ul style="list-style-type: none"> • 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		
<ul style="list-style-type: none"> • Por moneda de contratación 			
Se especifica por la unidad monetaria con la que fue contratada la deuda.	85		
<ul style="list-style-type: none"> • 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 periodo, 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:			
<ul style="list-style-type: none"> • 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		
<ul style="list-style-type: none"> • 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. DEFINICION DE LA ESTRUCTURA BASICA 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.

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.

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

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

a) En los estados contables reflejar:

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

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

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

b) En los estados presupuestarios reflejar:

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

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

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

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 en-

tidades 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.-

SECRETARÍA DE FINANZAS
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 cual integró distintos grupos de trabajo, contando con la participación de representantes de entidades federativas, municipios, Auditoría Superior de la Federación, entidades estatales de Fiscalización, Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos.

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

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

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

POSTULADOS 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.

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.

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

1) SUSTANCIA ECONOMICA

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).

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).

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 PUBLICOS

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.

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.

3) EXISTENCIA PERMANENTE

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

Explicación del postulado básico

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

4) REVELACION SUFICIENTE

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

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.

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.

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.

6) REGISTRO E INTEGRACION 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.

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.

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;

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) CONSOLIDACION DE LA INFORMACION 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) VALUACION

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 ECONOMICA

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 25

público, en tanto que los pasivos y el patrimonio representan los financiamientos y los activos netos, respectivamente;

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.

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;

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.

SECRETARÍA DE FINANZAS
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 presupues-

tarias 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, valorar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexo 1

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

TIPO	COMPROMETIDO	DEVENGADO
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.

**PRESIDENCIA MUNICIPAL
AGUASCALIENTES, AGS.**

ING. FRANCISCO GABRIEL ARELLANO ESPINOSA, Presidente Municipal de Aguascalientes, en ejercicio de las facultades contenidas en los artículos 16, 38, fracciones I y II de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes; y las demás propias de su cargo, a los habitantes del Municipio de Aguascalientes hace saber que el Honorable Ayuntamiento 2008-2010, tuvo a bien aprobar la INICIATIVA DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMA LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 98 DEL CÓDIGO MUNICIPAL DE AGUASCALIENTES Y SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES, derivando el siguiente:

D E C R E T O

ARTÍCULO PRIMERO.- Se modifica la fracción IX del artículo 98 del Código Municipal de Aguascalientes, para quedar en los siguientes términos:

ARTÍCULO 98.- ...

...

...

...

...

I.- a la VIII.- ...

IX.- SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO Y DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO:

Secretaría Particular

Departamento de Junta Municipal de Reclutamiento

Coordinación Administrativa

Subsecretaría del H. Ayuntamiento y Subdirección General de Gobierno

Dirección de Justicia Municipal

Departamento de Servicios Médicos, Psicología y Trabajo Social

Dirección de Asuntos Jurídicos

Coordinación de Asuntos de Cabildo

Coordinación Jurídica de lo Contencioso

Coordinación Jurídico-Legislativa

Dirección de Reglamentación

Coordinación de Licencias

Coordinación de Verificación

Dirección de Mercados, Estacionamientos y Áreas Comerciales

Departamento de Mercados y Estacionamientos

Departamento de Áreas Comerciales

Dirección Municipal de Protección Civil

Departamento de Verificación, Inspección y Capacitación

Departamento Operativo de Protección Civil

Dirección de Bomberos

Departamento de Atención Médica Prehospitalaria

Departamento de Bomberos

Dirección de Asuntos Internos de Seguridad Pública

Departamento de Procedimientos, Registro y Estadística

Departamento de Investigación y Control de Confianza

Coordinación de Asuntos de Honor y Justicia

X.- a la XV.- ...

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se expide el Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Aguascalientes, para quedar como sigue:

**REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL
PARA EL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES**

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1º.- Las disposiciones de este Reglamento tienen por objeto regular las acciones que en materia de protección civil se lleven a cabo en el Municipio, establecer las bases de la integración, coordinación y funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Civil, normar las acciones de prevención, mitigación, auxilio o salvaguarda de las personas, sus bienes, la propiedad pública y el medio ambiente, así como el restablecimiento y funcionamiento de los servicios públicos indispensables y sistemas estratégicos en casos de emergencia y desastre provocados por riesgos hidrometeorológicos, geológicos, químico - tecnológicos, sanitario - ecológicos y socio organizativos o cualquier otro acontecimiento fortuito o de fuerza mayor.

ARTÍCULO 2º.- Para los efectos de este Reglamento se considera de orden público e interés social:

I.- El establecimiento y consecución de la protección civil en el Municipio;

II.- La elaboración, aplicación, evaluación y difusión del Programa Municipal de Protección Civil; y

III.- Las acciones de capacitación, prevención, auxilio, recuperación y apoyo que para el cumplimiento del presente Reglamento, se realicen.

ARTÍCULO 3º.- Los actos de autoridad para la aplicación de las disposiciones que establece el presente Reglamento y los manuales de las bases y tablas técnicas que se deriven del mismo, comprenderán la inspección, control, vigilancia y certificación de las instalaciones y aparatos relacionados con la seguridad de las personas y de los bienes muebles, inmuebles o edificaciones, así como la imposición de sanciones por la infracción o incumplimiento de disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 4º.- La Dirección Municipal de Protección Civil por la naturaleza de las instancias operativas del Sistema Nacional de Protección Civil, es necesario normar su creación y funciona-

miento en orden a la legislación aplicable y a las necesidades propias del municipio, incorporando y normando la participación y cooperación de todos los entes públicos, social y privado que conforman la sociedad, a fin de alcanzar los objetivos establecidos en los programas de prevención, auxilio y recuperación de la población en caso de emergencia.

ARTÍCULO 5°.- La Protección Civil comprende el conjunto de acciones encaminadas a salvaguardar la vida de las personas, sus bienes y su entorno, así como el buen funcionamiento de los servicios públicos y equipamiento estratégico, ante cualquier evento destructivo de origen natural o generado por la actividad humana, a través de la capacitación, prevención, auxilio, recuperación y apoyo para la prestación de los servicios públicos, conforme al interés general del Municipio, por lo que se establece con atribuciones legales en el ámbito de su respectiva competencia, la Dirección Municipal de Protección Civil para atender todo lo que implique riesgos generales a la población del municipio.

ARTÍCULO 6°.- Las disposiciones del presente reglamento tendrán aplicación a cualquier tipo de construcción, edificación o instalación de carácter público o privado y a las personas físicas o morales, que se encuentren establecidas o estén en tránsito en la circunscripción del Municipio de Aguascalientes.

ARTÍCULO 7°.- Los actos de autoridad para la aplicación de las disposiciones que establece este Reglamento y los manuales de las bases y tablas técnicas, comprenderán la inspección, control, vigilancia y certificación de las instalaciones y aparatos relacionados con la seguridad de las personas y de los bienes muebles, inmuebles o edificaciones, así como la imposición de sanciones por la infracción o incumplimiento de dichas normas.

ARTÍCULO 8°.- Son funciones de carácter público del Municipio, las que serán atendidas por conducto de sus distintas unidades administrativas de la Administración Pública Municipal:

- I. La prevención en situaciones normales;
- II. Las acciones de auxilio a la población; y
- III. El restablecimiento o recuperación de los servicios públicos vitales y las condiciones normales de convivencia de la sociedad, afectados durante la etapa de emergencia.

ARTÍCULO 9°.- Los administradores, gerentes, poseedores, arrendatarios o propietarios de edificaciones que, por su uso y destino, reciban una afluencia masiva de personas, están obligados a elaborar y cumplir con un programa interno de protección civil, contando para ello con la asesoría técnica de Dirección Municipal de Protección Civil, la cual a su vez extenderá el documento comprobatorio del cumplimiento del citado programa.

ARTÍCULO 10.- En todas las edificaciones, excepto casas habitación unifamiliares, se deberán colocar, en lugares visibles, la señalización contenida en la norma oficial mexicana vigente y

correspondiente para casos de emergencia, en los que se consignan las reglas que deberán observarse antes, durante y después del siniestro o desastre; asimismo, deberán señalarse las zonas de seguridad y rutas de evacuación que imprescindiblemente deberán tener.

Esta disposición se regulará sin perjuicio de lo dispuesto en los reglamentos de construcción y se hará efectiva por la Dirección Municipal de Protección Civil, al autorizar los proyectos de construcción, y al expedir las licencias de habitabilidad.

ARTÍCULO 11.- Es obligación de las personas físicas o morales legalmente constituidas y que cuenten con una licencia reglamentada o especial expedida por el Municipio de Aguascalientes:

I. Dar capacitación a su personal en materia de protección civil; e

II. Implementar la Unidad Interna de Protección Civil y elaborar un programa específico de protección civil, en los casos que sean determinados por la Dirección Municipal de Protección Civil atender las demandas en materia de prevención y atención de riesgos, debiendo existir autorización y acreditación por parte de la Dirección respecto de dicho programa.

ARTÍCULO 12.- En relación con el Programa Interno de Protección Civil, que las personas físicas o morales, tienen obligación de elaborar y tramitar en su caso, éste deberá ser autorizado por la Dirección de Protección Civil Municipal, previo al cumplimiento de las siguientes formalidades:

I. Elaboración del acta en que conste el nombre de los integrantes de la Unidad Interna de Protección Civil de la empresa, especificando e identificando al jefe del inmueble correspondiente, a los jefes de cada piso y a los brigadistas; y

II. Entrega de dicho documento ante la Dirección de la Unidad Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 13.- Por la naturaleza de las acciones de protección civil, principalmente en casos de emergencia, los medios de comunicación social, conforme a las disposiciones jurídicas que regulan sus actividades, deberán colaborar con las autoridades competentes en la materia, respecto a la difusión de información veraz y oportuna dirigida a la población, agregándose en todo momento a las prioridades establecidas por la Dirección de Protección Civil Municipal.

ARTÍCULO 14.- El Sistema Municipal de Protección Civil, como parte integrante del Sistema Nacional y Estatal de la misma materia, establecerá las instancias, lineamientos y objetivos necesarios para la procuración de la Protección Civil.

ARTÍCULO 15.- Es obligación de todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, de los organismos y asociaciones del sector privado y social, así como de cualquier persona que resida, habite o transite en el Municipio, cooperar con las autoridades competentes en materia de protección civil.

ARTÍCULO 16.- Para los efectos del presente Reglamento, se consideran autoridades competentes en materia de protección civil, en el Municipio de Aguascalientes, a:

I. El H. Ayuntamiento del Municipio de Aguascalientes;

II. El Presidente Municipal;

III. El Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno;

IV. El Director Municipal de Protección Civil;

V. El Consejo Municipal de Protección Civil;

VI. El Comité de Emergencias; y

VII. Los Titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal cuyas funciones infieran directa o indirectamente en la protección civil del Municipio.

ARTÍCULO 17.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

I. *Agentes destructivos*: A los fenómenos de carácter geológico, hidrometeorológico, químico-tecnológico, sanitario-ecológico, y socio-organizativo que pueden producir o produzcan un alto riesgo, emergencia o desastre;

II. *Alto riesgo*: A la inminente o muy probable ocurrencia de una emergencia o desastre;

III. *Apoyo*: Al conjunto de actividades administrativas destinadas a la prevención, auxilio y recuperación de la población ante situaciones de emergencia o desastre;

IV. *Atlas de riesgos*: Al documento en el cual se integra la panorámica de los riesgos actuales y probables a los que están expuestos los habitantes y personas que transiten por el Municipio de Aguascalientes, así como de sus bienes y el medio ambiente, el cual contendrá la información relativa a los diferentes agentes perturbadores de origen natural, como los geológicos e hidrometeorológicos, los inducidos por el hombre, como los químicos-tecnológicos, los sanitarios-ecológicos y los socio-organizativos que se susciten o exista el riesgo de manifestarse en el marco geográfico del territorio del Municipio de Aguascalientes;

V. *Auxilio*: A las acciones destinadas primordialmente a salvaguardar la vida, salud y bienes de las personas, la planta productiva y a preservar los servicios públicos y el medio ambiente, ante la presencia de desastres. Estas acciones pueden ser de alertamiento, evaluación de daños, planes de emergencia, seguridad, búsqueda, salvamento y asistencia, servicios estratégicos, equipamiento y bienes, salud, aprovisionamiento, comunicación social de emergencia, reconstrucción inicial y vuelta a la normalidad;

VI. *Damnificado*: A la persona que sufre, en su integridad física o en sus bienes, daños de consideración provocados directamente por los efectos de una emergencia o desastre, así como a sus

dependientes económicos. Es aplicable este concepto a la persona que, por las mismas causas, haya perdido su ocupación o empleo, requiriendo consecuentemente del apoyo gubernamental para sobrevivir en condiciones de vida dignas;

VII. *Desastre*: Al evento determinado en tiempo y espacio en el cual la sociedad o una parte de ella sufre daños severos tales como la pérdida de vidas humanas, lesiones a la integridad física de las personas, daño a la salud, afectación de la planta productiva, daños materiales, daños al medio ambiente, imposibilidad para la prestación de servicios públicos, entre otros, de tal manera que la estructura social se desajuste y se impida el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad;

VIII. *Emergencia*: La situación derivada de fenómenos naturales, actividades humanas o desarrollo tecnológico que pueden afectar la vida y bienes de la población, la planta productiva, los servicios públicos y el medio ambiente, cuya atención debe ser inmediata;

IX. *Evacuación*: La medida de aseguramiento por alejamiento de la zona de peligro, en la cual debe prevalecer la colaboración de la población civil, de manera individual o en grupos;

X. *Establecimientos*: A las escuelas, oficinas, empresas, fábricas, industrias, almacenes, hoteles, moteles, centros de estudio, centros de salud, comercios, oficinas públicas y privadas, teatros, estadios, salones de fiesta y, en general, a cualquier otro local, instalación, construcción, servicio u obra en los que, debido a su propia naturaleza, al uso a que se destine o a la concurrencia masiva de personas, pueda existir algún riesgo. Para los efectos del presente Reglamento, existen establecimientos de competencia municipal, estatal y federal;

XI. *Grupos Voluntarios*: A las organizaciones y asociaciones legalmente constituidas y que cuenten con el reconocimiento oficial, cuyo objeto social sea prestar sus servicios en acciones de protección civil de manera comprometida y altruista, sin recibir remuneración alguna, y que para tal efecto cuentan con los conocimientos, preparación y equipos necesarios e idóneos;

XII. *Mapa de riesgos*: Al documento en el cual se describe, mediante simbología, el tipo de riesgo a que está expuesta cada zona o región del Municipio, mediante su identificación, clasificación y ubicación, y el cual permite a los diversos organismos de auxilio y apoyo a la población civil brindar una respuesta oportuna, adecuada y coordinada en su situación de emergencia causada por fenómenos de origen natural o inducidos por el hombre;

XIII. *Mitigación*: A la disminución de los daños y efectos causados por un siniestro o desastre;

XIV. *Municipio*: Al Municipio de Aguascalientes del Estado de Aguascalientes;

XV. *Plan de contingencias*: Al documento que contempla el que hacer antes, durante y después de una situación de emergencia, riesgo o desas-

tre, así como las acciones que se deben desarrollar en apoyo y auxilio a la población, así como las acciones de regreso a la normalidad;

XVI. *Prevención*: A las acciones, principios, normas, políticas y procedimientos, tendientes a disminuir o eliminar riesgos o altos riesgos, así como para evitar desastres y mitigar su impacto destructivo sobre la vida, la salud, los bienes de las personas, la planta productiva, los servicios públicos y el medio ambiente;

XVII. *Protección Civil*: Al conjunto de acciones, principios, normas, políticas y procedimientos preventivos o de auxilio, recuperación y apoyo tendientes a proteger la vida, la salud y el patrimonio de las personas, la planta productiva, la prestación de servicios públicos y el medio ambiente, realizadas ante los riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres que sean producidos por causas de origen natural, artificial o humano, llevados a cabo por las autoridades, organismos, dependencias e instituciones de carácter público, social o privado, grupos voluntarios y, en general, por todas las personas que residan, habiten o transiten en el Municipio;

XVIII. *Recuperación*: Al proceso orientado a la reconstrucción y mejoramiento del sistema afectado (población y entorno), así como a la reducción del riesgo de ocurrencia y la magnitud de los desastres futuros, lo cual se logra con base a la evaluación de los daños ocurridos, el análisis y la prevención de riesgos y en los planes de desarrollo establecidos;

XIX. *Riesgo*: A la probabilidad de peligro o contingencia de que se produzca un desastre;

XX. *Rehabilitación*: Al conjunto de acciones que contribuyen al restablecimiento de la normalidad en las zonas afectadas por alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre y a la reanudación de los servicios o actividades socio-económicas;

XXI. *Salvaguarda*: A las acciones destinadas primordialmente a proteger la vida, salud y bienes de las personas y la planta productiva, así como a preservar los servicios públicos y el medio ambiente, ante la inminencia de un siniestro o desastre o la presencia de éstos;

XXII. *Siniestro*: Al evento de ocurrencia cotidiana o eventual determinada en tiempo y espacio, en el cual uno o varios miembros de la población sufren un daño violento en su integridad física o patrimonial, de tal manera que se afecta su vida normal;

ARTÍCULO 18.- Corresponde al H. Ayuntamiento, en materia de protección civil:

- I. Aprobar las reformas al presente Reglamento;
- II. Aprobar el presupuesto anual para el desarrollo del Sistema Municipal de Protección Civil para el ejercicio fiscal que corresponda;
- III. Crear el Fondo Municipal de Desastres, para la atención de emergencias originadas por riesgos, altos riesgos, emergencias y/o desastres, el cual

será revisado y, en su caso, actualizado de forma anual. La creación y aplicación de este fondo se hará conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y la disponibilidad presupuestal;

IV. Aprobar anualmente el Programa Municipal de Protección Civil; y

V. Las demás que le otorguen el presente Reglamento y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 19.- Corresponde al Presidente Municipal, en materia de protección civil:

I. La aplicación del presente Reglamento, así como de la Ley de Protección Civil para el Estado de Aguascalientes, en el ámbito de su competencia.

II. Promover la participación de la sociedad en la protección civil.

III. Proponer, al H. Ayuntamiento, la inclusión de acciones y programas sobre la materia, dentro del Plan de Desarrollo Municipal.

IV. Celebrar convenios de colaboración y/o coordinación en materia de protección civil.

V. Las demás que le otorguen el presente Reglamento y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 20. Corresponde al Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, en materia de protección civil:

I. Fungir como Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil;

II. Las demás que le otorguen el presente Reglamento y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 21.- Los manuales de las bases y tablas técnicas que se expidan en términos del presente Reglamento, contendrán las disposiciones adicionales de protección civil para cada uno de los establecimientos de competencia municipal, deberán ser elaborados por la Dirección de Protección Civil Municipal y entregados al Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno para su respectiva publicación en el Periódico Oficial del Estado.

TÍTULO SEGUNDO

DEL SISTEMA Y AUTORIDADES DE PROTECCIÓN CIVIL

CAPÍTULO I

Del Sistema Municipal de Protección Civil

ARTÍCULO 22.- Se considera al Sistema Municipal de Protección Civil como parte integrante del Sistema Estatal y del Sistema Nacional de Protección Civil, como un órgano operativo de coordinación de acciones para la prevención, auxilio y apoyo a la población ante situaciones de emergencias o desastres en el territorio municipal, los cuales atenten contra la integridad física de las personas,

sus bienes y su entorno, así como la afectación de la planta productiva, la destrucción de bienes materiales, el daño de la naturaleza o la interrupción de las funciones esenciales de la sociedad.

ARTÍCULO 23.- El Sistema Municipal de Protección Civil tendrá como objetivo fundamental ser el instrumento de información en materia de protección civil, reuniendo los principios, normas, políticas, métodos, procedimientos y acciones que en esta materia se hayan vertido, así como la información relativa a los cuerpos de protección civil de los sectores público, privado o social que operen en el Municipio, su rango de operación, personal, equipo y capacidad de auxilio, que permita prevenir riesgos y altos riesgos, desarrollar mecanismos de respuesta a desastres o emergencias y planificar la logística operativa y de respuesta antes, durante y después de que se hayan suscitado dichos acontecimientos.

ARTÍCULO 24.- El Sistema Municipal de Protección Civil se integrará por:

- I. El Consejo Municipal de Protección Civil;
- II. Las dependencias o unidades administrativas municipales, con facultades en materia de protección civil;
- III. Los grupos voluntarios;
- IV. Las unidades internas de protección civil en los establecimientos;
- V. Los programas federal, estatal y municipal de protección civil;
- VI. Los planes municipales de protección civil;
- VII. En general, la información relativa a las unidades de protección civil, cualesquiera que sea su denominación, de los sectores público, social, privado y educativo que operen en el territorio del Municipio.

ARTÍCULO 25.- Además de lo señalado en el artículo anterior, el Sistema Municipal de Protección Civil podrá integrarse con la información aportada por las representaciones y dependencias de las Administraciones Públicas Municipales, Estatales y Federal, así como sus unidades descentralizadas que desarrollen actividades en el Municipio, tendientes a la ejecución de programas de prevención, auxilio y apoyo de la población o que atiendan asuntos relacionados con la protección civil.

CAPÍTULO II

Del Consejo Municipal de Protección Civil

ARTÍCULO 26.- El Consejo Municipal de Protección Civil es la institución de coordinación interna, consulta, colaboración, participación, opinión, planeación, aplicación y supervisión del Sistema Municipal de Protección Civil, que tiene como fin proteger la vida, la salud y el patrimonio de las personas; la planta productiva, la prestación de servicios públicos y el medio ambiente ante los riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres producidos por causas de origen natural o humano.

ARTÍCULO 27.- El Consejo Municipal de Protección Civil, se constituye por:

- I. Un Presidente que será el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno;
- III. Un Secretario Técnico que será el Director de Protección Civil Municipal;
- IV. El Regidor Presidente de la Comisión de Gobernación del H. Ayuntamiento;
- V. El Regidor Presidente de la Comisión de Obras Públicas;
- VI. El Regidor Presidente de la Comisión de Desarrollo Social;
- VII. El Regidor Presidente de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento;
- VIII. El Regidor Presidente de la Comisión de Ecología;
- IX. Un máximo de cinco representantes de los grupos voluntarios y cuerpos de auxilio formados en patronatos o asociaciones civiles, que operen dentro del Municipio y que presten auxilio al Consejo Municipal de Protección Civil, que serán nombrados por el Director de Protección Civil Municipal. Éste intervendrá en las sesiones con voz pero sin voto.

Entre los grupos voluntarios, se encuentran los grupos de rescate, los cuales siempre serán coordinados por la Dirección Municipal de Protección Civil, a fin de que realicen la función correspondiente dentro del Programa Municipal de Protección Civil.

X. Los representantes de las dependencias federales, estatales y municipales relacionadas con la protección civil.

Los cargos de consejero serán honoríficos. Cada consejero, con excepción del Secretario Técnico, nombrará a un suplente que asistirá cuando faltare aquel; a convocatoria del Consejo, se invitará a participar a los representantes de las Organizaciones de los sectores social y privado; y de las instituciones de Educación Superior, Públicas y Privadas, ubicadas en el Municipio, interviniendo en las sesiones con voz pero sin voto.

Los representantes de las dependencias federales, estatales y municipales relacionadas con la protección civil serán convocados por el Secretario ejecutivo en función de la naturaleza y la magnitud de la contingencia que se atienda.

ARTÍCULO 28.- El Consejo Municipal de Protección Civil tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conducir y operar el Sistema Municipal de Protección Civil;
- II. Constituirse y fungir como órgano de consulta en materia de protección civil y ser el mecanismo de integración, concertación y coordinación de los sectores público, social, privado y educativo en

la ejecución de las acciones tendientes a la prevención y atención de desastres;

III. Discutir y aprobar el Plan Municipal de Protección Civil, para su posterior presentación al H. Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal;

IV. Establecer mecanismos de coordinación del Sistema Municipal de Protección Civil con los Sistemas Municipales de Protección Civil del Estado, el Sistema Estatal de Protección Civil y el Sistema Nacional de Protección Civil, así como proponer la homologación de las disposiciones jurídicas de la materia, con el fin de homologar criterios y procedimientos para una acción uniforme de las personas e instituciones públicas, privadas, sociales y académicas;

V. Fomentar la cultura de protección civil y autoprotección, así como la participación activa y responsable de los habitantes del Municipio, con la colaboración de los sectores social, público, privado y académico en la materia, formulando los programas y acciones necesarios para ello;

VI.- Asesorar a la Dirección Municipal de Protección Civil en la integración, mantenimiento y actualización del Atlas y Mapa de Riesgos en el Municipio, y las posibles consecuencias que pueden derivarse de cada uno de ellos, a efecto de organizar acciones para eliminar aquéllos, o bien, disminuir el impacto de los mismos en la población y sus bienes;

VII.- Vigilar el adecuado uso y aplicación de los recursos que se asignen a la prevención, apoyo, auxilio y recuperación a la población ante un desastre;

VIII.- Elaborar, publicar y distribuir material informativo de protección civil, a efecto de difundirlo con fines de prevención y orientación;

IX.- Fomentar la mejora y adecuación del Sistema Municipal de Protección Civil;

X.- Impulsar acciones de capacitación especializada en operaciones de rescate dentro de los cuerpos institucionales de Protección Civil, así como la capacitación del mayor número de sectores de la población, para que los ciudadanos conozcan las medidas preventivas de accidentes y de cómo actuar cuando estos ocurran; y

XI.- Las demás atribuciones afines a éstas, que establezcan las leyes y reglamentos en la materia.

ARTÍCULO 29.- El Consejo Municipal de Protección Civil sesionará ordinariamente por lo menos una vez al año, en forma extraordinaria podrá sesionar en cualquier momento y cuantas veces se requiera, pudiendo el Consejo constituirse en sesión permanente cuando así lo determine necesario. En caso de ausencia del Presidente del Consejo, las sesiones ordinarias o extraordinarias serán dirigidas por el Secretario Ejecutivo.

Para que las sesiones sean válidas, se requiere la asistencia de cuando menos la mitad más uno de los integrantes de la Directiva del Consejo,

exceptuando lo anterior en caso de presentarse alto riesgo o declaratoria de zona de desastre a nivel municipal o de aplicación de recursos estatales, para lo cual sesionará con el número de integrantes que asista a la sesión.

ARTÍCULO 30.- Para la aprobación de los asuntos planteados al Consejo, se requiere el voto de la mitad más uno de los asistentes a la sesión, teniendo el Presidente del Consejo, voto de calidad en caso de empate. Una vez realizada la votación y aprobado el asunto planteado, se emitirá la resolución o el acuerdo respectivo.

ARTÍCULO 31.- La convocatoria para las sesiones contendrá referencia expresa de la fecha, lugar y hora en que se celebrará, la naturaleza de la sesión y el orden del día que contendrá, por lo menos, los siguientes puntos:

I.- Verificación del quórum para declarar la apertura de la sesión;

II.- Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior; y

III.- Los asuntos a tratar.

De cada sesión se levantará acta que contenga las resoluciones y acuerdos tomados.

ARTÍCULO 32.- Corresponde al Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil:

I.- Presidir las sesiones del Consejo;

II.- Ordenar se convoque a sesiones ordinarias y extraordinarias;

III.- Proponer el orden del día a que se sujetará la sesión;

IV.- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos;

V.- Contar con voto de calidad en caso de empate;

VI.- Presentar al H. Ayuntamiento, para su aprobación, el Proyecto del Programa Municipal de Protección Civil, del cual una vez aprobado, procurará su más amplia difusión en el Municipio;

VII.- Vincularse, coordinarse y, en su caso, solicitar apoyo a los Sistemas Estatal y Nacional de Protección Civil, para garantizar mediante una adecuada planeación, la seguridad, prevención, auxilio y rehabilitación de la población civil y su entorno ante algún riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre;

VIII.- Coordinarse con las Dependencias Estatales y Federales y con las instituciones privadas y del sector social, en la aplicación y distribución de la ayuda estatal, federal, internacional y privada, que se reciba en caso de alto riesgo, emergencia o desastre;

IX.- Evaluar ante una situación de emergencia, alto riesgo o desastre, la capacidad de respuesta del Municipio y, en su caso, la procedencia para solicitar apoyo a los Gobiernos Estatal y Federal;

X.- Ordenar la integración y coordinación de los equipos de trabajo para dar respuesta frente a emer-

gencias y desastres, especialmente para asegurar el mantenimiento y pronto restablecimiento de los servicios fundamentales;

XI.- Hacer la declaratoria formal de emergencia, en los términos y condiciones ordenados en este Reglamento;

XII.- Solicitar al Gobierno Estatal y/o Federal, formular la declaratoria formal de zona de desastre de aplicación de recursos estatales y/o federales en los términos y condiciones ordenados en este Reglamento;

XIII.- Autorizar:

a) La puesta en operación de los programas de emergencia para los diversos factores de riesgo;

b) La difusión de los avisos y alertas respectivas; y

XIV.- Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le otorgue el Consejo.

ARTÍCULO 33.- Corresponde al Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil:

I.- En ausencia del Presidente propietario, presidir las sesiones del Consejo, y realizar las declaratorias formales de emergencia;

II.- Dar seguimiento a las disposiciones y acuerdos del Consejo;

III.- Ejercer la representación legal del Consejo;

IV.- Elaborar y certificar las actas del Consejo, y dar fe de su contenido; así como conservar en un archivo las mismas, archivo el cual estará bajo su custodia y cuidado;

V.- Informar al Consejo sobre el estado que guarde el cumplimiento de los Acuerdos y resoluciones; y

VI.- Las demás que le confieran el presente Reglamento, los demás ordenamientos aplicables y las que provengan de acuerdos del Consejo, o del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 34.- Corresponde al Secretario Técnico del Consejo Municipal de Protección Civil:

I.- Elaborar y someter a la consideración del Consejo Municipal de Protección Civil el programa de trabajo de dicho Consejo;

II.- Previo acuerdo del Presidente del Consejo, formular el orden del día para cada sesión;

III.- Convocar por escrito a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, cuando su Presidente así lo determine;

IV.- Verificar que el quórum legal para cada sesión del Consejo, se encuentre reunido y comunicarlo al Presidente del Consejo;

V.- Registrar las resoluciones y acuerdos del Consejo, y sistematizarlos para su seguimiento;

VI.- Elaborar y rendir al Consejo un informe anual de los trabajos del mismo;

VII.- En ausencia del Secretario Ejecutivo, ejercer la representación legal del Consejo;

VIII.- Conducir operativamente el Sistema Municipal de Protección Civil;

IX.- Reunir y mantener actualizada la información del Sistema Municipal de Protección Civil;

X.- Rendir cuenta al Consejo del estado operativo del Sistema Municipal de Protección Civil;

XI.- Llevar el registro de los recursos disponibles para casos de emergencias y desastres; y

XII.- Los demás que les confieran las Leyes, el presente Reglamento, el Consejo, su Presidente o su Secretario Ejecutivo.

CAPÍTULO III

Del Centro Municipal de Operaciones y Puesto Unificado de Mando

ARTÍCULO 35.- Cuando se presente un alto riesgo, emergencia o desastre en el Municipio, el Consejo Municipal de Protección Civil se erigirá, previa convocatoria de su Presidente o en su ausencia, del Secretario Ejecutivo, en Centro Municipal de Operaciones, y se instalará en el lugar de la emergencia el Puesto Unificado de Mando (PUM) al que se podrán integrar los representantes de los sectores social y privado y grupos voluntarios, cuya participación sea necesaria para el auxilio y recuperación de la población de la zona afectada.

ARTÍCULO 36.- Compete al Consejo Municipal de Protección Civil, como Centro Municipal de Operaciones:

I.- Coordinar y dirigir, técnica y operativamente, la atención del alto riesgo, emergencia o desastre en función de la información recibida del Puesto Unificado de Mando;

II.- Realizar la planeación táctica, logística y operativa, de los recursos necesarios, su aplicación, y las acciones a seguir;

III.- Aplicar el plan de emergencia o los programas aprobados por el Consejo, y asegurar la adecuada coordinación de las acciones que realicen los grupos voluntarios; y

IV.- Establecer la operación de redes de comunicación disponibles en situaciones de normalidad para asegurar la eficacia de las mismas en situaciones de emergencia.

ARTÍCULO 37.- El Puesto Único de Mando se instalará por la Dirección de Protección Civil municipal para manejar una emergencia o un evento no catalogado como emergencia, ante la obligación de brindar servicios a la población en general en los casos de siniestros, incidentes, desastres o percances naturales o provocados, con la finalidad de coordinar a todas las instancias públicas o privadas que participen en las mismas.

EL Puesto Único de Mando se instalará en las siguientes circunstancias:

I. Incendios, riesgos con materiales peligrosos y emergencias con múltiples víctimas;

II. Desastres donde participen múltiples Instancias y jurisdicciones;

III. Misiones de búsqueda y rescate en zonas extensas;

IV. Programas para erradicar las plagas;

V. Emergencias de rescate y recuperación después de un derrame de materiales peligrosos;

VI. Emergencias donde participa un solo organismo del orden público o varios;

VII. Accidentes de transporte causados en el aire, las vías, en agua o sobre tierra;

VIII. Eventos planeados, tales como las celebraciones, desfiles o conciertos;

IX. Programas del manejo de emergencias en el sector privado;

X. Manejo de desastres naturales de gran magnitud a nivel local;

XI. Cualquier otra circunstancia en que los integrantes del Consejo Municipal de Protección Civil y/o de la Dirección de Protección Civil Municipal estimen conveniente.

En lo referente a la instalación, organización, atribuciones y funcionamiento del Puesto Único de Mando se estará a lo dispuesto al Manual que para tal efecto elabore la Dirección Municipal de Protección Civil.

CAPÍTULO IV

De la Dirección Municipal de Protección Civil

ARTÍCULO 38.- La Dirección Municipal de Protección Civil, tendrá como función, proponer, dirigir, ejecutar y vigilar la protección civil en el Municipio, así como el control operativo de las acciones que en dicha materia se efectúen, en coordinación con los sectores público, social, privado, grupos voluntarios, y la población en general, en apoyo a las resoluciones que dicte el Consejo Municipal de Protección Civil o, en su caso, del Centro Municipal de Operaciones, y dirigir y coordinar el Puesto Unificado de Mando:

La Dirección Municipal de Protección Civil se integrará por:

I.- Un Director, que será nombrado por el Presidente Municipal;

II.- Un Departamento Operativo de Protección Civil;

III.- Un Departamento de Verificación, Inspección y Capacitación;

III.- El personal técnico, administrativo y operativo que sea necesario y que autorice el presupuesto respectivo.

ARTÍCULO 39.- La Dirección Municipal de Protección Civil tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar y presentar para su aprobación, al Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil el anteproyecto del Programa Municipal de Protección Civil, así como los subprogramas, planes y programas especiales derivados de aquel;

II.- Elaborar el inventario y hacer posible la disponibilidad permanente del mayor número de recursos humanos y materiales disponibles en el Municipio, así como promover el equipamiento de la Dirección Municipal de Protección Civil para hacer frente a un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre;

III.- Proponer, coordinar y ejecutar las acciones de auxilio, salvamento y recuperación para hacer frente a las consecuencias de situaciones de riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre, procurando el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados;

IV.- Mantener contacto con los demás Municipios, así como con el Gobierno Estatal y/o Federal según sea el caso, para el establecimiento y/o ejecución de objetivos comunes en materia de protección civil;

V.- Establecer, administrar y operar, racionando, de acuerdo a sus criterios, los productos y servicios en los centros de acopio de recursos y abastecimientos, para recibir y brindar ayuda a la población afectada por un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre;

VI.- Participar en la innovación de avances tecnológicos, que permitan el mejor ejercicio de sus funciones;

VII.- Organizar y llevar a cabo campañas y acciones de capacitación para la sociedad en materia de protección civil;

VIII.- Alentar a la población a participar activamente en acciones de protección civil y coordinar dicha participación;

IX.- Coadyuvar en la promoción de la cultura de protección civil, promoviendo lo conducente ante las autoridades del sector educativo;

X.- Proteger y auxiliar a la ciudadanía en casos de siniestros, ya sean naturales o provocados por el hombre;

XI.- Proponer las medidas y los instrumentos que permitan el establecimiento de eficientes y oportunos canales de colaboración entre la Federación, el Estado, el Municipio y los demás Municipios, en materia de protección civil;

XII.- Identificar los altos riesgos que se presenten en el Municipio, integrando y elaborando el atlas y mapa de riesgos;

XIII.- Proporcionar información y dar asesoría a los establecimientos, sean empresas, instituciones, organismos, asociaciones privadas y del sector social, para integrar sus unidades internas de respuesta y promover su participación en las acciones de protección civil;

XIV.- Promover la integración de las Unidades Internas de Protección Civil en las Dependencias y Organismos de la Administración Pública Municipal, Estatal y de la Federal cuando estén establecidas en el Municipio, así como en los estableci-

mientos a que se refiere la fracción XXV de éste artículo;

XV.- Respetar y hacer respetar las disposiciones legales aplicables en el Municipio, en materia de protección civil, para lo cual tendrá facultades de inspección, control y vigilancia para prevenir y controlar los desastres; además de realizar las visitas de verificación así como para establecer las medidas de seguridad establecidas en el presente Reglamento, la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes, así como el Código Municipal de Aguascalientes, mediante resolución debidamente fundada y motivada;

XVI.- Llevar el registro, capacitar y coordinar la participación de los grupos voluntarios;

XVII.- Establecer el subsistema de información de cobertura municipal en la materia, el cual deberá contar con mapas de riesgo y archivos históricos sobre emergencias y desastres ocurridos en el Municipio;

XVIII.- En caso de alto riesgo, emergencia o desastre, formular la evaluación inicial de la magnitud de la contingencia, presentando de inmediato esta información al Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil y al Secretario Ejecutivo;

XIX.- Proponer un programa de premios y estímulos a ciudadanos u organizaciones gubernamentales, sociales, privadas y grupos voluntarios que realicen acciones relevantes en materia de protección civil;

XX.- Promover en los medios de comunicación masiva, electrónicos o escritos, planes y programas de capacitación, difusión y divulgación a través de publicaciones, grabaciones, medios electrónicos y campañas permanentes sobre temas de protección civil, que contribuyan a la formación de una cultura en la materia;

XXI.- Promover la protección civil en sus aspectos normativo, operativo, de coordinación y de participación, buscando el beneficio de la población del Municipio;

XXII.- Realizar acciones de auxilio y recuperación para atender las consecuencias de los efectos destructivos de un desastre;

XXIII.- Coordinarse con las demás Dependencias Municipales, con los demás Municipios del Estado, con las Autoridades Estatales y con las Federales, así como con Instituciones y grupos voluntarios para prevenir y controlar riesgos, altos riesgos, emergencias, y desastres;

XXIV.- Determinar e imponer las sanciones correspondientes conforme al presente Reglamento;

XXV.- Ejercer acciones de inspección, control y/o vigilancia en materia de protección civil pudiéndose coordinar con otras autoridades para tales funciones; en los siguientes establecimientos de competencia Municipal:

a).- Casas-habitación y Edificios departamentales;

b).- Internados, asilos, conventos, fraternidades, hoteles, moteles, casas de huéspedes, campamentos turísticos, centros vocacionales, casas de asistencia, y demás edificaciones que sirvan como habitación colectiva, ya sea permanente o temporal;

c) Oficinas de servicios públicos de la Administración Pública Municipal;

d) Construcciones y Terrenos para estacionamientos de vehículos;

e) Parques, plazas, instalaciones deportivas, clubes sociales y deportivos, y balnearios;

f) Jardines de niños, guarderías, estancias infantiles, centros educativos de nivel primaria, secundaria, media superior y superior;

g) Hospitales, clínicas, sanatorios, dispensarios, consultorios y capillas de velación;

h) Lienzos charros, circos o ferias eventuales;

i) Estacionamientos, establecimientos comerciales, industrias, talleres o bodegas;

j) Instalaciones de electricidad y alumbrado público;

k) Drenajes hidráulicos, pluviales y de aguas residuales;

l) Equipamientos urbanos, puentes peatonales, paraderos y señalamientos urbanos;

m) Anuncios panorámicos y espectaculares;

n) Puestos fijos, semifijos, mercados rodantes y eferencia itinerante en donde se realice el comercio en la vía pública dentro de la Ciudad;

o) Mercados, plazas comerciales, tiendas de autoservicio y departamentales;

p) Estudios de radio, de televisión y en general de emisión y/o recepción;

q) Instalación de antenas de emisión-recepción;

r) Antros, discotecas, centros de diversión, cabaret, restaurantes y bares; y

s) Todos aquellos que no sean de competencia estatal o federal y que por exclusión deban ser considerados como de competencia municipal, y aquellos que surta la competencia derivada de los convenios de colaboración y/o coordinación que se celebren con el Estado o la Federación.

XXVI.- Fungir como Representante Municipal ante el Consejo de Protección Civil del Estado de Aguascalientes;

XXVII.- Integrar un directorio telefónico de los funcionarios de los tres órdenes de gobierno, sector social y privado, relacionados con la materia de protección civil;

XXVIII.- Dirigir a la autoridad correspondiente las propuestas para la actualización del marco normativo aplicable a la Protección Civil;

XXIX.- Brindar apoyo a las diversas dependencias y entidades de otros municipios, estatales y federales, instituciones privadas y del sector social, para la ejecución de tareas de salvamento y auxilio de población;

XXX.- Rendir y emitir los dictámenes, acuerdos, resoluciones de medidas de seguridad, de factibilidad y demás resoluciones que le sean solicitadas y este obligado a realizar de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento y demás disposiciones legales de la materia;

XXXI.- Elaborar los manuales de las bases y tablas técnicas a que se refiere el artículo 12 de este ordenamiento; y

XXXII.- Las demás que le confiera el Presidente Municipal, el presente Reglamento, los diversos ordenamientos municipales y otros ordenamientos legales, así como las que se determinen por acuerdos y resoluciones del Consejo Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 40.- La Dirección Municipal de Protección Civil, emitirá los dictámenes y resoluciones de medidas de seguridad y de factibilidad cuando legalmente esté obligada a hacerlo, y dentro de los trámites municipales que se realicen para obtener, permiso de construcción, de demolición, licencias de uso de suelo y demás trámites en los que los diversos Reglamentos Municipales determinen como requisito la emisión y presentación de un dictamen o resolución de factibilidad, en el cual se determine la viabilidad de lo solicitado.

ARTÍCULO 41.- Los dictámenes y/o resoluciones que en términos del artículo anterior emita la Dirección Municipal de Protección Civil, a excepción de las de medidas de seguridad y aquella mediante la cual se resuelva el recurso de revocación, podrán ser positivos o negativos. Serán positivos aquellos en las que se resuelva o determine que en materia de protección civil y conforme a las disposiciones de éste Reglamento y de los manuales de las bases y tablas técnicas, resulta procedente el trámite solicitado. Serán negativos aquellos en las que se resuelva o determine que en materia de protección civil y conforme a las disposiciones de éste Reglamento y de los manuales de las bases y tablas técnicas, resulta improcedente el trámite solicitado.

ARTÍCULO 42.- La Dirección Municipal de Protección Civil emitirá dictámenes, acuerdos y/o resoluciones mediante los cuales señale, resuelva y determine las acciones que en materia de protección civil y de acuerdo a las disposiciones de este Reglamento y de los manuales de las bases y tablas técnicas y todas aquellas disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 43.- La Dirección Municipal de Protección Civil, vigilará que los establecimientos a que se refiere este Reglamento, instalen sus propias unidades internas de respuesta, asesorándolos y coordinando sus acciones directamente, debiendo esos establecimientos realizar, asistidos por la Dirección Municipal de Protección Civil cuando menos dos veces al año, simulacros para hacer frente a riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres.

ARTÍCULO 44.- Cuando debido a la magnitud de los altos riesgos, emergencias o desastres, sea

necesaria la concurrencia simultánea de las Autoridades Municipales, Estatales y/o Federales de protección civil, la Dirección Municipal de Protección Civil estará a lo que en materia de coordinación de trabajos en respuesta ante la contingencia disponga la autoridad estatal y/o federal.

CAPÍTULO V

De la Colaboración con la Dirección de Bomberos

ARTÍCULO 45.- La Dirección Municipal de Protección Civil podrá realizar inspecciones conjuntamente con la Dirección de Bomberos para dictaminar lo concerniente al sistema contra incendio en los inmuebles.

ARTÍCULO 46.- La constancia referente a medidas de seguridad y sistema contra incendio será expedida por la Dirección Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 47.- Si los inmuebles inspeccionados cuentan con sistema fijo contra Incendio, la Dirección Municipal de Protección Civil emitirá la constancia favorable previa autorización de la Dirección de Bomberos en el cual avale el diseño y funcionamiento de las redes.

TÍTULO TERCERO

DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I

De la Participación Ciudadana de los Grupos Voluntarios

ARTÍCULO 48.- Este Reglamento reconoce como grupos voluntarios a las instituciones, organizaciones y asociaciones señaladas en el presente ordenamiento, que cuenten con su respectivo registro ante la Dirección Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 49.- Los grupos voluntarios deberán organizarse conforme a las siguientes bases:

I.- Territoriales: Formados por los habitantes de una colonia, de una zona o de un centro de población del Municipio;

II.- Profesionales o de Oficios: Constituidos de acuerdo a la profesión u oficio que tengan; y

III.- De Actividades Específicas: atendiendo a la función de auxilio que desempeñen, constituidos por personas dedicadas a realizar acciones específicas de auxilio.

CAPÍTULO II

Del Padrón y Registro de los Grupos Voluntarios

ARTÍCULO 50.- A fin de que los grupos voluntarios municipales, regionales, estatales o internacionales, que deseen participar en las acciones de protección civil, obtengan el registro que las acredite como tales en el Padrón del Municipio, deberán inscribirse previa solicitud ante la Dirección Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 51.- La solicitud a que hace referencia el Artículo anterior contendrá cuando menos:

I.- Acta constitutiva, domicilio del grupo en el Municipio y, en su caso, en el Estado, o bien, en el país;

II.- Bases de organización del grupo;

III.- Relación del equipo con el que cuenta;

IV.- Programa de acción, capacitación y adiestramiento;

V.- Área geográfica de trabajo;

VI.- Horario normal de trabajo;

VII.- Su registro ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, en su caso;

VIII.- Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, indicando su Registro Federal de Causantes;

IX.- Solicitud para el uso de sistemas de advertencia y emblemas oficiales por parte de la Dirección Municipal de Protección Civil y la Dirección de Tránsito Municipal.

ARTÍCULO 52.- Los grupos de voluntarios municipales, regionales, estatales o internacionales que presenten completa la documentación señalada en el artículo anterior y obtengan de la Dirección Municipal de Protección Civil resolución favorable de factibilidad a que se refiere el artículo siguiente, la cual deberá de dictarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud por la Dirección, tendrán derecho a que se les expida constancia de registro y reconocimiento, como grupo voluntario en el Padrón Municipal que se lleve en la Dirección Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 53.- Para efectos de que la Dirección Municipal de Protección Civil expida la constancia de registro y reconocimiento señalado en el artículo anterior, deberá de emitir resolución de factibilidad favorable a la asociación, institución o grupo interesado, en la cual determine procedente la solicitud de registro referida.

ARTÍCULO 54.- Las personas que deseen desempeñar labores de rescate y auxilio, deberán constituirse en grupos voluntarios organizados, o bien, integrarse a uno ya registrado, a fin de recibir información, capacitación y realizar en forma coordinada las acciones de protección civil.

ARTÍCULO 55.- La Dirección Municipal de Protección Civil, deberá entregar al interesado, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se emita la resolución favorable de factibilidad, la constancia de registro y reconocimiento señalado en el artículo 42 de este Ordenamiento.

ARTÍCULO 56.- La preparación específica de los grupos voluntarios, deberá complementarse con la ejecución de ejercicios y simulacros, coordinados por la Dirección Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 57.- Corresponde a los grupos voluntarios:

I.- Gozar del reconocimiento oficial, una vez obtenido su registro en el Padrón Municipal, de la Dirección Municipal de Protección Civil;

II.- Participar en los programas de capacitación a la población o brigadas de auxilio;

III.- Solicitar el auxilio de las Autoridades de Protección Civil, para el desarrollo de sus actividades;

IV.- Coordinarse bajo el mando de las Autoridades de Protección Civil, ante la presencia de un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre;

V.- Cooperar en la difusión de programas y planes de protección civil;

VI.- Coadyuvar en actividades de monitoreo y pronóstico con la Dirección Municipal de Protección Civil, de la presencia de cualquier riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre;

VII.- Realizar los trámites ante las autoridades competentes, para obtener la autorización de recibir donativos deducibles de impuestos para sus donantes, en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables;

VIII.- Aplicar los donativos que se obtengan, para los fines inherentes a la prestación de sus servicios;

IX.- Refrendar anualmente su registro ante la Dirección Municipal de Protección Civil, siguiendo el mismo procedimiento con el que obtuvieron su registro y reconocimiento, debiendo presentar nueva documentación cuando ésta resulte adicional a la primeramente allegada o cuando haya cambiado la situación que ampara dicha documental;

X.- Participar en aquellas actividades del Programa Municipal de protección civil, que estén en posibilidades de realizar;

XI.- Rendir los informes y datos que les sean solicitados por la Dirección Municipal de Protección Civil con la regularidad que se les señale, o dentro del término otorgado para ello;

XII.- Comunicar a las Autoridades de Protección Civil, la presencia de cualquier situación de probable o inminente riesgo; y

XIII.- Las demás que les confieran otros ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO III

De la Educación, la Capacitación y Adiestramiento, Registro de Capacitadores e Instructores y Prestadores de Servicio en Materia de Protección Civil

ARTÍCULO 58.- El Consejo Municipal está obligado a realizar campañas permanentes de capacitación en coordinación con las entidades educativas con el objeto de dar cumplimiento al Programa Nacional de Seguridad y Emergencia Escolar en los planteles de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria, así como de programas similares en los Planteles de Educación Media y Superior.

De acuerdo a las condiciones y niveles de riesgo que se presenten en la localidad se realizarán simulacros para capacitar operativamente a los educandos, apropiados a los diferentes niveles escolares a que se hace mención en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 59.- Será competencia de la Dirección de Protección Civil Municipal, la vigilancia, supervisión e impartición de los cursos en la materia, a brigadas de las Unidades Internas de Protección Civil para todo tipo de siniestros, tanto a particulares como a Dependencias y al mismo Municipio como Institución.

Asimismo, será competencia de la Dirección de Protección Civil Municipal avalar y acreditar los programas de capacitación, vigilancia y supervisión que impartan las Unidades Internas de Protección Civil entre otros, previstos en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 60.- Las Capacitaciones, Cursos o Adiestramiento se cubrirán según las necesidades de la Dirección Municipal de Protección Civil, ya sea vía donativo o en especie para la recuperación inmediata de los artículos o materiales didácticos y así como para la capacitación tendiente a la superación y actualización del personal de la Dirección.

ARTÍCULO 61.- Las personas físicas o morales que se dediquen a la capacitación e instrucción, a la elaboración de Planes de Emergencias, Programas internos de Protección Civil, Programas de Prevención de Accidentes, Análisis de Riesgos, y todos aquellos relacionados con la Protección Civil, para poder desempeñar su actividad, deberán de obtener un registro ante la Dirección Municipal de Protección Civil, mediante solicitud realizada por escrito, acompañada por la documentación necesaria que acredite sus conocimientos, personalidad jurídica y contenidos temáticos para su aprobación, según el caso, y tendrá una vigencia de un año a partir de su fecha de expedición.

CAPÍTULO IV

De los Derechos y Obligaciones de la Comunidad

ARTÍCULO 62.- Son derechos y obligaciones de los habitantes, residentes y de cualquier persona que transite por el Municipio, en materia de protección civil, las siguientes:

I.- Informar de cualquier riesgo grave provocado por agentes naturales o humanos;

II.- Participar en las acciones coordinadas por las autoridades de protección civil en caso de emergencia, riesgo, alto riesgo o desastre;

III.- Cooperar con las autoridades para la ejecución de programas de protección civil;

IV.- Respetar la señalización preventiva y de auxilio;

V.- Mantenerse informado de las acciones y actitudes que deben asumirse antes, durante y después de un siniestro o desastre;

VI.- Participar en los simulacros que las autoridades determinen;

VII.- Los demás que le otorguen el presente Reglamento y las Autoridades de Protección Civil, siempre y cuando ello no implique a los ciudadanos un perjuicio de sus personas o patrimonio.

ARTÍCULO 63.- Cuando un desastre se desarrolle u origine en propiedad privada, los propietarios o encargados deberán facilitar el acceso a los Cuerpos de Emergencia, Rescate y Salvamento, y proporcionar toda clase de información y apoyo a las Autoridades de Protección Civil Municipal.

ARTÍCULO 64.- Los propietarios de vehículos que trasladen artículos, sustancias químicas, gases, combustibles, residuos, solventes, maderas, explosivos o cualquier material que por su naturaleza o cantidad sean altamente inflamables o peligrosos, deberán sujetarse a lo establecido en las Leyes estatales y federales de la materia y a las disposiciones de este Reglamento.

ARTÍCULO 65.- Todas las personas tienen el derecho y la obligación de denunciar ante la autoridad municipal, todo hecho, acto u omisión que cause o pueda causar riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre para la población.

ARTÍCULO 66.- La denuncia ciudadana es el instrumento jurídico que tienen los habitantes, residentes y personas en tránsito por este Municipio, para hacer del conocimiento de la autoridad competente de los actos u omisiones que contravengan las disposiciones del presente Reglamento y de los manuales de las bases y tablas técnicas.

ARTÍCULO 67.- Para que la denuncia ciudadana proceda, bastará que la persona que la interponga aporte los datos necesarios para su identificación y una relación de los hechos que se denuncian.

ARTÍCULO 68.- Recibida la denuncia, la autoridad ante quien se formuló la turnará de inmediato a la Dirección Municipal de Protección Civil. Lo anterior sin perjuicio de que la autoridad receptora tome las medidas de urgencia necesarias para evitar que se ponga en riesgo la seguridad pública, la salud pública, la integridad de las personas y/o el patrimonio de las mismas.

ARTÍCULO 69.- La Dirección Municipal de Protección Civil en los términos de este Reglamento, atenderá de manera permanente al público en general, en el ejercicio de la denuncia ciudadana. Para ello, difundirá ampliamente domicilios y números telefónicos destinados a recibir las denuncias.

CAPÍTULO V

De las Unidades Internas de Protección Civil en los Establecimientos

ARTÍCULO 70.- Las Unidades Internas de Protección Civil son aquellas que los establecimientos a que se refiere la fracción XXV, del artículo 39 de este Reglamento, deben formar, en su caso, con el

personal que labore o habite en dicho establecimiento, pudiendo contar con la participación de los vecinos de la zona donde se ubique el establecimiento correspondiente, con el fin de desarrollar programas teórico-prácticos enfocados a prevenir y auxiliar en la comisión de una situación de riesgo, alto riesgo o desastre, para lo cual deberán organizarse en brigadas y realizar los simulacros en términos del presente ordenamiento. Las relaciones laborales, civiles o de otra índole que se generen entre los establecimientos y sus Unidades Internas de Protección Civil se sujetarán a la legislación correspondiente, sin que el Municipio concurre con alguna obligación o derecho en dicha relación.

ARTÍCULO 71.- Los establecimientos a que se refiere la fracción XXV del artículo 39 de este Reglamento, tienen la obligación de contar con Unidades de Protección Civil debidamente avaladas por la Dirección Municipal de Protección Civil, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I.- CAPACITACIÓN: El personal que integre las Unidades Internas de Respuesta deberá de estar apropiadamente capacitado, mediante un programa específico de carácter técnico-práctico, inductivo, formativo y de constante actualización.

II.- BRIGADAS: Cada Unidad Interna de Respuesta deberá contar cuando menos con las brigadas de primeros auxilios, de prevención y combate de incendios, de evacuaciones del inmueble, y de búsqueda, rescate y salvamento coordinadas por el jefe de piso y el responsable del inmueble.

III.- SIMULACROS: Las Unidades Internas de Respuesta deberán realizar ejercicios y simulacros, cuando menos dos veces al año en cada inmueble, entendidos aquéllos como una representación imaginaria de la presencia de una emergencia, mediante los cuales se pondrá a prueba la capacidad de respuesta de las brigadas de protección civil.

ARTÍCULO 72.- Los establecimientos a que se refiere la fracción XXV del artículo 39 de este Reglamento, tienen la obligación de contar permanentemente con un programa específico de Protección Civil y un Plan de Contingencias, el cual deberá estar autorizado y supervisado por la Dirección Municipal de Protección Civil, con anterioridad a su apertura o entrada en funcionamiento.

ARTÍCULO 73.- En los establecimientos deberá colocarse en sitios visibles, equipos de seguridad, señales preventivas, informativas, restrictivas y de seguridad, y equipo reglamentario señalados en éste ordenamiento y en los manuales de las bases y tablas técnicas, leyes y normas oficiales mexicanas.

ARTÍCULO 74.- Para los efectos del artículo anterior, los patrones, propietarios o titulares de los establecimientos, deberán capacitar a sus empleados y dotarlos del equipo necesario de respuesta, así como solicitar la asesoría de la Dirección Municipal de Protección Civil, tanto para su capacitación como para el desarrollo de la logística de respuesta a las contingencias.

ARTÍCULO 75.- Cuando los efectos de los riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres rebasen la capacidad de repuesta de las Unidades Internas de Protección Civil, sus titulares, sin perjuicio de que cualquier otra persona pueda hacerlo, solicitarán de inmediato la asistencia de la Dirección Municipal de Protección Civil.

CAPÍTULO VI

Regulaciones de Seguridad y Prevención para Centros de Población

ARTÍCULO 76.- Es obligación de quienes habiten, residan o transiten por el Municipio de Aguascalientes prestar toda clase de colaboración a las dependencias del Municipio y del Consejo Municipal de Protección Civil, ante situaciones de desastre, siempre y cuando ello no implique un perjuicio en su persona o en su patrimonio.

ARTÍCULO 77.- Cuando el origen de un desastre se deba a acciones realizadas por persona alguna, independientemente de las sanciones civiles o penales a que haya lugar, y de la responsabilidad resultante de daños y perjuicios a terceros, el o los responsables de haberlo causado, tendrán la obligación de reparar los daños causados a la infraestructura urbana, atendiendo las disposiciones de la autoridad competente.

ARTÍCULO 78.- Es obligación de los propietarios, arrendatarios o usufructuarios de terrenos baldíos y de edificaciones habitadas o abandonadas, dentro de los centros de población en el Municipio, el mantener los patios libres de materiales incendiables como hierbas o pastos secos con altura mayor a 30 centímetros, maderas, llantas, solventes y basura, entre otros.

ARTÍCULO 79.- Para la prevención de accidentes, la comunidad en general deberá:

I.- Reportar todo tipo de riesgo, a la Dirección Municipal de Protección Civil;

II.- Evitar el trasvase de gas fuera de la planta, esto, a través del trasvase de pipa a vehículo, de cilindro doméstico a vehículos, y de tanque estacionario a cilindros menores;

III.- Solicitar la asesoría de la Dirección Municipal de Protección Civil para la quema de pastos, cuando considere que por la extensión o localización del mismo se corre riesgo de un incendio incontrolable;

IV.- Si una zona habitacional está considerada como zona de riesgo, solicitar la vigilancia debida a la Dirección Municipal de Protección Civil; y

V.- Observar y acatar todas las disposiciones que se requieran y se dispongan para salvaguardar la seguridad y desarrollo del evento, por parte de la Dirección Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 80.- En el transporte o traslado de artículos, gases, combustibles, residuos, solventes, maderas, explosivos, materiales o sustancias químicas o de cualquier otra índole, que por su na-

turalidad o cantidad sean altamente peligrosos o inflamables, deberá observarse lo siguiente:

I.- Al suscitarse un derrame de algún químico, el cual pueda causar daño, la empresa propietaria del mismo queda obligada a cubrir los gastos y demás erogaciones que generen a la Dirección Municipal de Protección Civil, para reparar el daño causado;

II.- Queda estrictamente prohibido el derramar cualquier tipo de sustancias en el suelo, agua y medio ambiente en general, que pueda originar contaminación, enfermedades, riesgos, altos riesgos o desastres;

III.- Los propietarios de vehículos de carga de dichos materiales o sustancias, deberán proveer, a los trabajadores y conductores de los mismos, del equipo necesario para poder controlar una fuga o derrame;

IV.- Portar de manera visible y libre de toda suciedad, así como de cualquier obstáculo que lo afecte, en los cuatro lados del contenedor del material o sustancia referidas, la lámina oficial de identificación del producto que transporta y su riesgo; y

V.- Portar la Hoja de Seguridad del material o sustancia transportada y la Guía de Emergencia correspondiente.

ARTÍCULO 81.- Para la ejecución de acciones de salvamento y auxilio a la población, la Dirección Municipal de Protección Civil se apoyará, según la magnitud y efectos de los altos riesgos, emergencias o desastres, en las autoridades estatales y según la disponibilidad de éstas, en instituciones privadas, del sector social y Grupos Voluntarios de Protección Civil.

ARTÍCULO 82.- La Dirección Municipal de Protección Civil, cuando lo estime procedente, o por solicitud expresa del Sistema Estatal de Protección Civil, podrá brindar apoyo a las diversas Dependencias y Entidades, Estatales y Federales, Instituciones Privadas y del Sector Social, para la ejecución de tareas de salvamento y auxilio de la población en otros municipios.

ARTÍCULO 83.- La Dirección Municipal de Protección Civil promoverá la celebración de convenios con los dueños de camiones pipa destinados al acarreo de agua, grúas, montacargas, traxcabos, transportes de pasajeros del servicio público estatal y federal y demás maquinarias que sean indispensables a consideración de dicha Dirección, a fin de que presten auxilio a la misma, bajo la coordinación de ésta, para hacer frente a un desastre; así como con los dueños de establecimientos de expendio de combustible con el fin de que provean el mismo, sin que se tenga que pagar en ese momento, a los vehículos que porten autorización por escrito de recibirlo, emitida por la Dirección Municipal de Protección Civil, para llevar a cabo las actividades de auxilio correspondientes; en la inteligencia de que el valor del combustible será restituido por la Autoridad Municipal después de haber atendido la emergencia.

ARTÍCULO 84.- Los elementos de la Dirección Municipal de Protección Civil, deberán portar el uniforme, o identificación personal cuando se encuentren en servicio; los vehículos utilizados para el servicio de sus funciones, deberán distinguirse con los colores, logotipo y número de identificación que le autorice la Autoridad Municipal correspondiente.

CAPÍTULO VII

De las Personas Físicas o Morales que se Dedicuen a la Venta y Recarga de Extintores

ARTÍCULO 85.- Las personas físicas o morales que se dediquen a la venta y recarga de extintores, tendrán que contar con un registro expedido por la Dirección Municipal de Protección Civil, quien la expedirá una vez que realice una inspección de sus instalaciones que deberán de estar ubicadas dentro del municipio y en las que se cumplan las disposiciones señaladas por las Normas Oficiales Mexicanas y demás legislación aplicable, teniendo vigencia de un año a partir de su fecha de expedición.

CAPÍTULO VIII

De las Conductas que Contravienen la Protección Civil y los Sistemas para la Prevención de Incendios y Percances Similares

ARTÍCULO 86.- Son conductas o actividades que contravienen el régimen de Protección Civil y prevención de incendios, las siguientes:

I. Fumar dentro de los locales, edificios, instalaciones u otros, donde se manifieste la prohibición de hacerlo, en los términos de la Ley de Protección de No Fumadores;

II. Emitir o lanzar voces de alarma en lugares públicos que por su naturaleza infundan y provoquen el pánico;

III. Llamar a los cuerpos o corporaciones prestadoras de servicios de emergencia de forma irresponsable que movilice a éstas y se confirme como falsa alarma;

IV. Obstruir o invadir zonas de acceso y evacuación, tales como pasillos o escaleras de instalaciones, zonas de amortiguamiento y seguridad y obstrucción de equipos contra incendio o centros de espectáculos públicos y áreas de trabajo, así como zonas destinadas a personas con capacidades diferentes;

V. Hacer uso del fuego o materiales inflamables de cualquier clase que no sean para procesar alimentos en vías y lugares públicos, de igual forma en los predios o edificaciones de los particulares, que estén previstas en las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes;

VI. Almacenar sustancias inflamables, peligrosas, contaminantes o de fácil combustión, explosivas, radioactivas o químicas que importen peligro en cir-

culaciones generales en zonas de concentración de personas, cerca de edificios tales como: escuelas, hospitales, restaurantes, centro de espectáculos, edificios de gobierno, centros comerciales y en general en cualquier edificio que sirva como centro de reunión

VII. Cualquier actuación que impida la aplicación del presente reglamento;

VIII.- Dar información falsa a la Dirección de Protección Civil Municipal de cualquier índole; y

IX.- Obstaculizar la labor y acceso del Personal de la Dirección Municipal de Protección Civil al realizar sus funciones.

TÍTULO CUARTO

DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 87.- El Programa Municipal de Protección Civil es el instrumento de ejecución de los planes de protección civil en el Municipio; en él se precisan las acciones a realizar, se determinan los responsables y se establecen los plazos para su cumplimiento, de conformidad con los recursos y medios disponibles. Este programa deberá ajustarse a los procedimientos de programación, presupuestación y control correspondientes y a las bases establecidas en la materia, en convenios de coordinación.

El Programa Municipal de Protección Civil, así como los subprogramas, programas institucionales, específicos y operativos que se deriven de los mismos, se expedirán, ejecutarán y revisarán, tomando en consideración las disposiciones de la Ley de Protección Civil del Estado, Programa Estatal de Protección Civil, así como los lineamientos del Programa Nacional de Protección Civil.

ARTÍCULO 88.- En caso de que se identifiquen situaciones de riesgos, altos riesgos, emergencias o inminencias de un siniestro o desastre, que puedan afectar de manera grave a una determinada localidad o región, además de los que se consideren afectados directamente, cualquier persona, a través de un grupo voluntario podrá solicitar al Consejo Municipal de Protección Civil la elaboración de Programas de Emergencia de Protección Civil creados especialmente para prevenir o remediar una eventualidad concreta;

CAPÍTULO II

De la Estructura del Programa Municipal de Protección Civil

ARTÍCULO 89.- El Programa Municipal de Protección Civil, contará con los siguientes subprogramas:

- I.- De prevención;
- II.- De auxilio;
- III.- De recuperación y vuelta a la normalidad; y

IV.- Programas y/o subprogramas de emergencia, creados especialmente para una eventualidad concreta.

ARTÍCULO 90.- El Programa Municipal de Protección Civil deberá contener cuando menos:

I.- Los antecedentes históricos de los riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres en el Municipio;

II.- La identificación de todo tipo de riesgos a que está expuesto el Municipio;

III.- La identificación de los objetivos del Programa;

IV.- Los subprogramas de Prevención, Auxilio y Recuperación con sus respectivas metas, estrategias y líneas de acción;

V.- Archivo de los programas y/o subprogramas de emergencia, creados especialmente para una eventualidad concreta;

VI.- La estimación de los recursos financieros; y

VII.- Los mecanismos para el control y evaluación.

A fin de que la comunidad conozca el Programa Municipal de Protección Civil deberá ser publicado un extracto del mismo en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO 91.- El Subprograma de Prevención agrupará las acciones tendientes a evitar y/o mitigar los efectos y/o a disminuir la ocurrencia de altos riesgos, emergencias o desastres; y a promover el desarrollo de la cultura de la protección civil y auto protección en la comunidad.

El Subprograma de Prevención deberá contener:

I.- Los estudios, investigaciones y proyectos de protección civil a ser realizados;

II.- Los criterios para integrar el mapa de riesgo;

III.- Los lineamientos para el funcionamiento y prestación de los distintos servicios públicos que deben ofrecerse a la población;

IV.- Las acciones que la Dirección Municipal de Protección Civil deberá ejecutar para proteger a las personas y sus bienes;

V.- El inventario de los recursos disponibles;

VI.- La política de comunicación social; y

VII.- Los criterios y bases para realización de simulacros.

ARTÍCULO 92.- El Subprograma de Auxilio, integrará las acciones previstas a fin de rescatar y salvaguardar, en caso de alto riesgo, emergencia o desastre, la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente, así como para mantener el funcionamiento de los servicios públicos. Para

realizar las acciones de auxilio se establecerán las bases regionales que se requieran, atendiendo a los riesgos detectados en las acciones de prevención. Sus funciones específicas serán las siguientes:

I.- Emitir los avisos de alerta para prevenir a la población ante la presencia de una calamidad que pudiera ocasionar un desastre;

II.- Coordinar a las diferentes Dependencias Municipales, sector privado y organizaciones no gubernamentales, así como a los grupos voluntarios de protección civil;

III.- Proteger la integridad física de las personas y el resguardo de sus bienes para prevenir accidentes o actos de pillaje que puedan agravar los efectos causados por el desastre;

IV.- Coordinar las acciones de búsqueda, salvamento y asistencia de los miembros de la comunidad que hayan sido afectados por el desastre;

V.- Promover la protección y adecuado mantenimiento de la infraestructura básica de las localidades como medios y vías de comunicación, hospitales, suministro de agua, energía eléctrica, combustible, escuelas, etc.;

VI.- Designar y operar los albergues necesarios en casos de alto riesgo, emergencia o desastre;

VII.- Organizar y recolectar las aportaciones en ropa, alimentos, medicamentos, enseres domésticos y materiales, y establecer los mecanismos para su correcta distribución;

VIII.- Establecer un sistema de información para la población; y

IX.- Identificar los daños y promover la evacuación de sitios de riesgos.

El Subprograma de Auxilio contendrá, entre otros, los siguientes criterios:

I.- Los establecidos o estipulados en acciones que desarrollen las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal;

II.- Los establecidos en mecanismos de concentración y coordinación con los sectores social y privado; y

III.- Los establecidos en coordinación con los grupos voluntarios.

ARTÍCULO 93.- El Subprograma de Recuperación y Vuelta a la Normalidad, determinará las estrategias necesarias para la recuperación de la normalidad una vez ocurrida la emergencia o desastre.

ARTÍCULO 94.- En el caso de que se identifiquen riesgos o altos riesgos que puedan afectar de manera grave a la población de una determinada localidad o región, se podrán elaborar Programas o Subprogramas de Emergencia de Protección Civil a que se refiere este Reglamento.

TÍTULO QUINTO

DEL COMITÉ MUNICIPAL DE EMERGENCIAS Y LAS DECLARATORIAS FORMALES

CAPÍTULO I

Del Comité Municipal de Emergencia y la Declaratoria de Emergencia

ARTÍCULO 95.- El Comité Municipal de Emergencia se erigirá cuando se presenten condiciones de alto riesgo, siniestro o desastre y será presidido por el C. Presidente Municipal como responsable del Sistema de Protección Civil en el Municipio, siendo el Órgano Ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil y se constituye por el Presidente, el Secretario General, el Secretario Técnico y Cuatro Vocales que serán designados por el Consejo Municipal entre sus propios integrantes con duración en su cargo dichos vocales de un año, por lo que en caso de alto riesgo, siniestro o desastre, el Comité Municipal de Emergencia, expedirá la declaratoria de emergencia y ordenará su publicación en un periódico de mayor circulación de la ciudad y en las oficinas de las dependencias que se consideren necesarias conforme a los siguientes lineamientos:

I. Todo hecho que implique una posible condición de alto riesgo, siniestro o desastre, será puesto en conocimiento de la Dirección de Protección Civil Municipal;

II. Conforme a una evaluación inicial que detecte las posibles condiciones de alto riesgo, siniestro o desastre, el titular de la Dirección de Protección Civil Municipal decidirá sobre informar, alertar o convocar en forma urgente al Comité de Emergencia;

III. Reunido el Comité Municipal:

a) Analizará el informe inicial que presente el titular de la Dirección de Protección Civil Municipal, decidiendo el curso de las acciones de prevención o rescate;

b) Cuando del informe se advierta que existe una condición de alto riesgo o se presente un siniestro, se hará la declaratoria de emergencia;

c) Cuando el Comité Municipal decida declarar emergencia lo comunicará al Comité Estatal y en su caso;

IV. El Comité Municipal al declarar la emergencia, dispondrá que se instale el Puesto Unificado de Mando; y

V.- Cuando del informe resulte evidente que se presente una condición de alto riesgo, siniestro o desastre, el Presidente Municipal, y Presidente del Comité Municipal de Emergencia, hará la declaratoria de emergencia y citará al Comité respectivo, para presentar el informe de la Dirección de Protección Civil Municipal y solicitar se ratifique su decisión.

ARTÍCULO 96.- En caso de incidencias que requieran la participación del Estado en el Muni-

pio, el Presidente Municipal como representante del Sistema de Protección Civil Municipal, participará en el Comité Estatal de Emergencia que para esos casos instale el Consejo Estatal de Protección Civil. En este caso el Presidente Municipal participará con voz y voto tal y como lo establece la estructura organizativa del Sistema Nacional de Protección Civil.

ARTÍCULO 97.- Para el caso de que la gravedad del siniestro rebase las capacidades de respuesta del Consejo Municipal de Protección Civil y de las Dependencias Estatales, el Presidente del Consejo hará del conocimiento de la Zona Militar los acontecimientos solicitando su intervención.

CAPÍTULO II

De la Declaratoria de Zona de Desastre

ARTÍCULO 98.- Se considera zona de desastre de nivel municipal aquella en la que para hacer frente a las consecuencias de un siniestro o desastre, resulten suficientes los recursos municipales, y en consecuencia, no se requiera de la ayuda estatal y/o federal.

ARTÍCULO 99.- El Presidente Municipal, con dicho carácter y con el de Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil y del Comité Municipal de Emergencias, una vez decretado un desastre por el Comité Municipal de Emergencias, deberá solicitar al Gobernador del Estado, que emita formalmente la declaratoria de zona de desastre de aplicación de recursos del Estado, a fin de que den inicio las acciones necesarias de auxilio, recuperación y vuelta a la normalidad, con apoyo de la, o las, Dependencias Estatales competentes; en el caso de que para hacer frente a las consecuencias de un siniestro o desastre, sean insuficientes los recursos municipales, requiriéndose en consecuencia de la ayuda del Gobierno Estatal y/o Federal.

ARTÍCULO 100.- El Comité Municipal de Emergencia podrá emitir declaratoria de zona de desastre de nivel municipal, previa evaluación de los daños causados por el siniestro o desastre que deberá realizar la Dirección Municipal de Protección Civil, la que surtirá efectos desde el momento de su declaración y la que comunicará de inmediato al H. Ayuntamiento para su conocimiento, mandándola publicar por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado y difundirla a través de los medios de comunicación masiva. En ausencia del Presidente Municipal, el Secretario del H. Ayuntamiento podrá realizar la declaratoria a que se refiere el párrafo anterior, y en ausencia de los anteriores, el H. Ayuntamiento del Municipio lo hará.

ARTÍCULO 101.- La declaratoria de zona de desastre de nivel municipal hará mención expresa entre otros, de los siguientes aspectos:

I.- Identificación del siniestro o desastre causado y el fenómeno que lo provoca;

II.- Infraestructura, bienes, localidades, regiones, servicios y sistemas afectados;

III.- Determinación de las acciones de apoyo, auxilio, salvaguarda, mitigación y recuperación con las que se deba combatir el siniestro o desastre causado;

IV.- Suspensión de actividades públicas que así lo ameriten; y

V.- Instrucciones dirigidas a la población de acuerdo a los Programas Municipales de la materia.

ARTÍCULO 102.- El Presidente Municipal o en su ausencia el Secretario del H. Ayuntamiento o en su defecto el H. Ayuntamiento del Municipio, una vez que la situación de zona de desastre de nivel municipal haya terminado, lo comunicará formalmente, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo anterior de este Reglamento.

ARTÍCULO 103.- Las medidas que el Gobierno Municipal podrá adoptar, cuando se haya declarado formalmente zona de desastre de nivel municipal son las siguientes:

I.- Atención médica inmediata y gratuita;

II.- Alojamiento, alimentación y recreación;

III.- Restablecimiento de los servicios públicos afectados;

IV.- Suspensión temporal de las relaciones laborales, sin perjuicio para el trabajador;

V.- Suspensión de las actividades escolares en tanto se vuelve a la normalidad; y

VI.- Las demás que determine el Consejo de Protección Civil Municipal.

TÍTULO SEXTO

DE LA INSPECCIÓN, CONTROL, VIGILANCIA, MEDIDAS DE SEGURIDAD, NOTIFICACIONES Y TÉRMINOS

CAPÍTULO I

De Las Visitas de Verificación e Inspección

ARTÍCULO 104.- Se concede la facultad a los Ciudadanos de denunciar todas las anomalías, violaciones o deficiencias que adviertan y las cuales se realicen por parte de las dependencias, entidades, empresas públicas y privadas, en contravención a lo dispuesto por este ordenamiento.

ARTÍCULO 105.- El Gobierno del Ayuntamiento, a través de la Dirección de Protección Civil Municipal, por un lado, ejercerá las funciones de vigilancia, verificación e inspección en el ámbito de su competencia, de conformidad a lo dispuesto en el presente ordenamiento, así como aquellos ordenamientos jurídicos que le sean aplicables, por otro lado, aplicará las sanciones que se fijen en este ordenamiento en los asuntos de su competencia, para prevenir o controlar la posibilidad de desastres, sin perjuicio de las facultades que se confieren a otras Dependencias de la Administración Pública Municipal, Estatal y/o Federal, así como para establecer las medidas de seguridad mencionadas en este Reglamento mediante reso-

lución debidamente fundada y motivada en los establecimientos a que se refiere la fracción XXV del artículo 39 de este Reglamento. Sin embargo, para este fin, podrá coordinarse, para todos los efectos, con las otras dependencias competentes en materia de desarrollo urbano y ecología, servicios públicos y las demás que correspondan de la Administración Pública Municipal que, en virtud de sus funciones, infieran directa o indirectamente en la Protección Civil Municipal, procurando, en todo momento, la prevención y protección civil ciudadana y comunitaria. La Dirección Municipal de Protección Civil vigilará, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de este Reglamento y demás disposiciones que se dicten con base en él y aplicará las medidas de seguridad que correspondan. En caso de ser necesaria la aplicación de sanciones, las mismas se realizarán previa audiencia del interesado.

ARTÍCULO 106.- El Director Municipal de Protección Civil tendrá además las siguientes facultades:

I.- Designar al personal que fungirá a su cargo y al que fungirá como inspector en las diligencias que se realicen en los establecimientos de competencia municipal, quienes también estarán facultados para ejecutar medidas de seguridad, pudiéndose coordinar con las otras autoridades municipales; y

II.- Ordenar la práctica de inspecciones a los establecimientos de competencia municipal, en la forma y término que establece este Reglamento y, en su caso, aplicar las sanciones que correspondan, pudiéndose coordinar con las otras autoridades municipales competentes.

ARTÍCULO 107.- Las inspecciones de protección civil, tienen el carácter de visitas domiciliarias; por lo que los propietarios, responsables, encargados, administradores, poseedores u ocupantes de los inmuebles, obras o establecimientos señalados por este Reglamento, y los propietarios, ocupantes, poseedores o encargados de inmuebles u obras, están obligados a permitir las, así como a proporcionar la información necesaria para el desahogo de las mismas.

Los inspectores tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Realizar visitas de inspección a los establecimientos que regula este Reglamento;

II.- Realizar notificaciones, levantar actas y ejecutar las medidas de seguridad y sanciones en los términos de las órdenes del Director Municipal de Protección Civil; y

III.- Las demás que les otorgue el presente Reglamento, y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 108.- Las verificaciones e inspecciones referidas en el presente Capítulo se sujetan a las siguientes bases:

I. El verificador deberá contar con orden por escrito que contendrá la fecha y ubicación del in-

mueble por verificar, el objeto y aspecto de la visita; el fundamento legal y la motivación de la misma; el nombre y la firma de la autoridad que expida la orden y el nombre del (de los) verificador(es) y/o inspectores;

II. El verificador y/o inspector deberá identificarse ante el propietario, arrendatario poseedor, administrador o su representante legal, o ante la persona a cuyo cargo esté el inmueble en su caso, con la credencial vigente o carta credencial que para tal efecto expida la autoridad de quien depende, y entregará al visitado copia legible de la orden de verificación, recabando la autorización para practicarla;

III. El o los verificadores o inspectores practicarán la visita dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la expedición de la orden;

Las verificaciones e inspecciones se podrán realizar en coordinación con autoridades Federales, Estatales y Municipales competentes en la materia de la revisión;

La persona o personas con quienes se entienda la diligencia de verificación o inspección, están obligadas a permitir al personal autorizado, el acceso al lugar o lugares que se indiquen en la Orden respectiva, así como a proporcionar toda clase de información necesaria para los propósitos señalados en ésta;

IV. Al inicio de la visita el o los verificadores o inspectores deberán requerir al visitado para que designe a dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, advirtiéndole que en caso de no hacerlo éstos serán propuestos y nombrados por el propio verificador.

Cuando de la verificación o inspección se advierta que por situaciones de alto riesgo y por circunstancias especiales la autoridad competente no pueda dictar las medidas necesarias en tanto esto ocurre, la Dirección de Protección Civil Municipal podrá ordenar la clausura temporal de los establecimientos o instalaciones;

V. De toda visita se levantará acta circunstanciada por triplicado, en formas numeradas y foliadas, en las que se expresará lugar, fecha y nombre de la persona con quien se entienda la diligencia, y por los testigos de asistencia propuestos por ésta o nombrados por el o los verificadores inspector en el caso de la fracción anterior. Si alguna de las personas señaladas se niega a firmar, el verificador lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento;

VI. El verificador y/ o inspector comunicará al visitado si existen violaciones, anomalías o deficiencias en el cumplimiento de cualquier obligación a su cargo con base en los ordenamientos aplicables, haciendo constar en el acta que cuenta con cinco días hábiles para impugnarla por escrito ante la autoridad que ordenó la inspección y exhibir las pruebas y alegatos que a su derecho convengan;

VII. Uno de los ejemplares legibles del acta quedará en poder de la persona con quien se en-

tendió la diligencia; el original y la copia restante se entregarán a la autoridad que ordenó la inspección;

VIII. Las verificaciones y/o inspecciones podrán ser ordinarias y extraordinarias. Las primeras se efectuarán en días y horas hábiles y las segundas en cualquier tiempo;

IX. Para los efectos del presente Código, tratándose de establecimientos industriales, comerciales o de servicios, se considerarán horas hábiles las de su funcionamiento habitual;

X. Los verificadores o inspectores en el ejercicio de sus funciones tendrán libre acceso a los edificios, establecimientos comerciales, industriales de servicio y, en general a todos los lugares que pueda hacer referencia la presente Ley; y

XI.- Si no estuviere presente la persona con quien se deba entender la visita de inspección, la inspección se entenderá con quien estuviere presente en el lugar visitado.

ARTÍCULO 109.- Transcurrido el plazo a que se refiere la fracción VI del Artículo anterior, la autoridad que ordenó la inspección verificará las actas dentro del término de tres días hábiles considerando la gravedad de la infracción, expediendo un Dictamen en donde se enumeren las anomalías e incorrecciones en las medidas de seguridad, y la obligación para que se corrijan las observaciones que deberá atender él o los responsables, en los edificios, instalaciones y equipos verificados. Si existe reincidencia, las circunstancias que hubieren concurrido, las pruebas aportadas y los alegatos formulados, en su caso, y dictará la resolución que proceda debidamente fundada y motivada notificándola personalmente al visitado.

ARTÍCULO 110.- En el caso de obstaculización u oposición a la práctica de la diligencia, la Dirección Municipal de Protección Civil podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección, sin perjuicio de aplicar las sanciones a que haya lugar.

CAPÍTULO II

De las Medidas de Seguridad

ARTÍCULO 111.- Se consideran medidas de seguridad de inmediata ejecución las que dicte la Dirección Municipal de Protección Civil de conformidad con este Reglamento y demás disposiciones aplicables para proteger el interés público y/o evitar los altos riesgos, emergencias y/o desastres. Las medidas de seguridad, si no se trata de un caso de alto riesgo, emergencia o desastre, se notificarán personalmente al interesado antes de su aplicación de acuerdo al procedimiento señalado en el artículo 96, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que correspondan.

ARTÍCULO 112.- Mediante resolución debidamente fundada y motivada se podrán establecer las medidas de seguridad siguientes:

I.- La suspensión de trabajos y servicios;

II.- La desocupación o desalojo de casas, obras, edificios, establecimientos o, en general, de cualquier inmueble;

III.- La demolición de construcciones o el retiro de instalaciones;

IV.- El aseguramiento y secuestro de objetos materiales;

V.- La clausura temporal o definitiva, total o parcial de establecimientos, construcciones, instalaciones u obras;

VI.- La realización de actos, en rebeldía de los que están obligados a ejecutarlos;

VII.- El auxilio de la fuerza pública;

VIII.- La emisión de mensajes de alerta;

IX.- El aislamiento temporal, parcial o total del área afectada;

X.- El establecimiento de términos para la ejecución de lo ordenado;

XI.- Las demás que sean necesarias para la prevención, mitigación, auxilio, restablecimiento, rehabilitación y reconstrucción en caso de alto riesgo, emergencias y/o desastres.

ARTÍCULO 113.- Cuando en los establecimientos se realicen actos que constituyan riesgo a juicio de la Dirección Municipal de Protección Civil, esta autoridad en el ámbito de su competencia procederá como sigue:

I.- Se notificará al responsable de la situación exhortándolo a acudir a la Dirección en fecha y hora determinada, que nunca será antes de setenta y dos horas de efectuada la inspección, a que alegue lo que a su derecho convenga o haga notar que se subsanó la causa o motivo constitutivo del riesgo;

II.- En caso de incumplimiento del responsable, en los términos de la fracción anterior, se procederá a la ejecución de la medida o medidas de seguridad correspondientes, las que permanecerán hasta en tanto sea subsanada la causa o motivo constitutivo del riesgo;

III.- En caso de que el riesgo se hubiera producido por la negligencia o irresponsabilidad del propietario, responsable, encargado u ocupante, en el manejo o uso de materiales, de personas, o por no haber sido atendidas las recomendaciones de la Autoridad competente, las Autoridades de Protección Civil, sin perjuicio de que se apliquen las medidas de seguridad, se impondrá multa a quien resultase responsable;

IV.- En caso de que las Autoridades de Protección Civil determinen, que por motivos de su naturaleza resulte imposible la suspensión de la construcción, obra, o actos relativos, o la clausura de los establecimientos; se publicarán avisos a cuenta del propietario o responsable, en uno de los diarios de mayor circulación en la localidad de que se trate, advirtiendo a la población de los riesgos.

ARTÍCULO 114.- Tratándose de medidas de seguridad de inmediata ejecución, señaladas en las

fracciones I, II, IV, V, IX y XI del artículo 112 del presente Reglamento, no será necesaria la notificación previa al interesado que se expresa en la fracción I del artículo anterior. La autoridad deberá citar al interesado durante las setenta y dos horas posteriores a la aplicación de la medida de seguridad para que alegue lo que a su derecho convenga, siendo aplicable lo dispuesto en la fracción III, y la parte final de la fracción II del artículo anterior.

ARTÍCULO 115.- Las acciones que se ordenen por parte de las Autoridades de Protección Civil, para evitar, extinguir, disminuir o prevenir riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres, así como las que se realicen para superarlos, serán a cargo del propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento, sin perjuicio de que sea la propia Autoridad quien las realice en rebeldía del obligado. En este último caso, además del cobro de las cantidades correspondientes, se aplicarán las sanciones económicas que correspondan. Tanto las sanciones económicas, como en su caso, las cantidades por concepto de cobros por obras realizadas en rebeldía de los obligados, se consideran créditos fiscales, y serán cobrados mediante el procedimiento económico-coactivo de ejecución, por la Secretaría de Finanzas Municipal.

ARTÍCULO 116.- La responsabilidad por daños o perjuicios derivados de acciones u omisiones que devengan en siniestros o desastres, se determinará y hará efectiva conforme las disposiciones de la legislación aplicable.

ARTÍCULO 117.- Si lo estima procedente, la autoridad que conozca del procedimiento hará del conocimiento del Ministerio Público los hechos u omisiones que pudieran constituir delito.

CAPÍTULO III De las Notificaciones

ARTÍCULO 118.- Las notificaciones, emplazamientos y citaciones se verificarán a más tardar el día siguiente de que se dicten las resoluciones que las prevengan, siempre que una autoridad judicial no disponga en éstas otra cosa.

ARTÍCULO 119.- Las notificaciones se harán personalmente, por cédula, por estrados o por edictos.

ARTÍCULO 120.- La persona a quien le sea practicada una verificación, en el primer escrito o en la primera diligencia correspondiente, debe designar un domicilio para que se les hagan las notificaciones y se practiquen las diligencias necesarias. En caso contrario, cuando no se cumpla con lo anterior, las notificaciones aún las que conforme a las reglas generales deban hacerse personalmente, se le harán por cédula fijada en los estrados de la Dirección de Protección Civil Municipal.

ARTÍCULO 121.- Entre tanto que el visitado no hiciere nueva designación del domicilio donde deban practicarse las diligencias y se le hagan las notificaciones, seguirán haciéndosele en el que para ello hubiese designado y las diligencias en que

debiere tener intervención, se practicarán en el domicilio de la Dirección de Protección Civil Municipal, fijándose una copia del acta relativa en los estrados, el mismo día en que se hayan practicado.

ARTÍCULO 122.- Procede la notificación por edictos:

I.- Cuando se trate de personas inciertas;

II.- Cuando se trate de personas cuyo domicilio se ignora; y

III.- En todos los demás casos previstos por la ley.

En los casos de las fracciones I y II, los edictos se publicarán por tres veces, con intervalos no menores de siete días en el Periódico Oficial y otro periódico de circulación estatal, haciéndose saber al citado que deberá presentarse dentro de un término que no será menor de quince ni excederá de treinta, si se trata de citaciones.

ARTÍCULO 123.- Las notificaciones surtirán sus efectos:

I.- Desde el mismo día en que se hayan practicado tratándose de las que deben hacerse personalmente o tratándose de emplazamientos; y

II.- Las demás desde el día siguiente al de la fijación de la lista de acuerdos correspondiente.

ARTÍCULO 124.- Cuando las personas a quien deba hacerse la notificación no se encuentren, se les dejará citatorio para que estén presentes en una hora determinada del día hábil siguiente, apercibiéndolas que de no encontrarse se entenderá la diligencia con quien se encuentre presente.

ARTÍCULO 125.- Si habiendo dejado citatorio el interesado no se encuentra presente en la fecha y hora indicada se entenderá la diligencia con quien se halle en el inmueble.

CAPÍTULO IV De los Términos

ARTÍCULO 126.- Los términos empezarán a correr desde el día siguiente a aquél en que surtan efecto las notificaciones o emplazamientos.

ARTÍCULO 127.- Cuando fueren varias las partes y el término común, se contará desde el día siguiente a aquél en que todas hayan quedado notificadas.

ARTÍCULO 128.- En ningún término se contarán los días en que no puedan tener lugar actuaciones judiciales.

ARTÍCULO 129.- Una vez concluidos los términos fijados a las partes, sin necesidad de que se acuse rebeldía, seguirá el procedimiento su curso y se tendrá por perdido el derecho que dentro de ellos debió ejercitarse; salvo los casos en que la ley disponga otra cosa.

ARTÍCULO 130.- Los términos que por disposición expresa de la ley, o por la naturaleza del caso no son individuales, se tienen por comunes para las partes

ARTÍCULO 131.- Cuando este reglamento no señale término para la práctica de alguna diligencia, o para el ejercicio de algún derecho, se tendrán por señalados los siguientes:

I.- Tres días para la celebración de juntas, reconocimientos de firmas, exhibición de documentos, dictámenes de peritos; a no ser que por circunstancias especiales creyere justo el juez, ampliar el término, lo cual podrá hacer por tres días más;

II.- Tres días para todos los demás casos.

TÍTULO SÉPTIMO DE LOS RECURSOS

CAPÍTULO ÚNICO Del Recurso de Inconformidad

ARTÍCULO 132.- El recurso de inconformidad tiene por objeto que la autoridad municipal de protección civil, revoque o modifique las resoluciones administrativas que se reclaman.

ARTÍCULO 133.- La inconformidad deberá presentarse por escrito ante la autoridad que expidió la resolución que se reclama, dentro de los diez días hábiles siguientes a partir de la notificación del acto que se reclama y se suspenderán los efectos de la resolución, cuando éstos no se hayan consumado, siempre que no se altere el orden o el interés públicos.

No procederá la suspensión de los actos ordenados por la autoridad, cuando se deriven de una declaración de emergencia.

ARTÍCULO 134.- En el escrito de inconformidad se expresarán: nombre, domicilio de quien promueve, los agravios que considere se le causan, la resolución que motiva el recurso y la autoridad que haya dictado el acto reclamado. En el mismo escrito deberán ofrecerse las pruebas y alegatos, especificando los puntos sobre los que deban versar, mismos que en ningún caso serán extraños a la cuestión debatida.

ARTÍCULO 135.- Admitido el recurso por la autoridad, se señalará día y hora para la celebración de una audiencia en la que se oirá en defensa al interesado, y se desahogarán las pruebas ofrecidas, levantándose acta suscrita por los que en ella hayan intervenido.

ARTÍCULO 136.- La autoridad dictará la resolución que corresponda, debidamente fundada, y motivada, en un plazo de diez días hábiles, misma que deberá notificar al interesado personalmente, en los mismos términos señalados en la presente Ley.

ARTÍCULO 137.- Es improcedente el recurso de inconformidad cuando se haga valer contra dictámenes, determinaciones, resoluciones o acuerdos dictados por las Autoridades Municipales de Protección Civil:

I.- Que no afecten el interés jurídico del recurrente;

II.- Que sean resoluciones dictadas en recurso administrativo o en cumplimiento de éstas o de sentencias;

III.- Que se hayan consentido expresa o tácitamente, entendiéndose esto último, aquéllos contra los que no se interpuso el recurso administrativo dentro del plazo señalado por este ordenamiento legal;

IV.- Que sean conexos a otro que haya sido impugnado por medio de algún recurso de defensa diferente;

V.- Que de acuerdo a las constancias de autos apareciere claramente que no existe tal dictamen, determinación o acuerdo impugnado; y

VI.- Que haya sido impugnado ante una diversa Autoridad a la que emitió el acto recurrido o mediante algún recurso o medio de defensa diferente.

ARTÍCULO 138.- Conforme a lo establecido en el Código Municipal de Aguascalientes, contra las acciones dictadas en el Recurso de Inconformidad procede el Recurso de Revisión. En todos los casos, deberá presentarse el recurso de inconformidad para interponer el Recurso de Revisión.

Para todas las cuestiones no previstas en el presente Reglamento, se aplicará supletoriamente la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, el Código Municipal de Aguascalientes y la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes, en lo que se refiera al procedimiento administrativo.

TÍTULO OCTAVO DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 139.- Es competente para imponer las sanciones a que se refiere el presente capítulo el Director Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 140.- Para los efectos de este Reglamento serán responsables los propietarios, poseedores, administradores, representantes, organizadores y demás personas, involucradas en las violaciones a este Reglamento.

ARTÍCULO 141.- Son conductas constitutivas de infracción las que se lleven a cabo para:

I.- Ejecutar, ordenar o favorecer actos u omisiones que impidan u obstaculicen las acciones de prevención, auxilio o apoyo a la población en caso de desastre;

II.- Impedir u obstaculizar al personal autorizado al realizar inspecciones o actuaciones en los términos de este Reglamento;

III.- No dar cumplimiento a los requerimientos de la autoridad competente;

IV.- No dar cumplimiento a las resoluciones de la autoridad competente que impongan cualquier medida de seguridad en los términos de este Reglamento;

V.- Realizar falsas alarmas y/o bromas que conlleve la alerta y/o acción de las autoridades de Protección Civil Municipal y cuerpos de Emergencia y seguridad pública; y

VI.- En general, cualquier acto u omisión que contravenga las disposiciones del presente Reglamento y de los manuales de las bases y tablas técnicas.

ARTÍCULO 142.- Las sanciones que podrán aplicarse consistirán en:

I.- Amonestación;

II.- Clausura temporal o definitiva, total o parcial de los establecimientos;

III.- Multa equivalente al monto de 2 a 1,000 días de salario mínimo vigente en la zona donde se cometió la infracción;

En caso de reincidencia, el monto de la multa podrá ser incrementado sin exceder de 2,000 días de salario mínimo, y procederá la clausura definitiva;

IV.- Suspensión de obras, instalaciones o servicios; y

V.- Arresto administrativo hasta por 36 horas.

ARTÍCULO 143.- Serán solidariamente responsables:

I.- Los que ayuden o faciliten a los propietarios, poseedores, administradores, representantes, organizadores y demás personas involucradas en las violaciones a este Reglamento; y

II.- Quienes ejecuten, ordenen o favorezcan las acciones u omisiones constitutivas de infracción.

ARTÍCULO 144.- La imposición de sanciones se hará sin perjuicio de la responsabilidad que conforme a otras Leyes corresponda al infractor.

ARTÍCULO 145.- Al imponerse una sanción se tomará en cuenta:

I.- El daño o peligro que se ocasione o pueda ocasionarse a la salud o a la seguridad de la población o a su entorno;

II.- La gravedad de la infracción;

III.- Las condiciones socioeconómicas del infractor; y

IV.- La reincidencia, en su caso.

TÍTULO NOVENO

DEL FONDO MUNICIPAL PARA DESASTRES NATURALES (FOMDEN)

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 146.- El Fondo Municipal para Desastres Naturales estará integrado por una suma l. asignada en el Presupuesto de Egresos del Municipio y por aportaciones de la ciudadanía, para el apoyo de ciudadanos que por siniestro o desastre fueron afectados y requieren del auxilio y recuperación de su anterior situación en lo posible.

ARTÍCULO 147.- Este fondo lo presidirá el C. Presidente Municipal, el Secretario de Consejo Municipal de Protección Civil, la Tesorería, y la persona que destine el Consejo de entre sus miembros, la Dirección de Protección Civil Municipal fungirá con dictámenes técnicos y la logística de la operación del Fondo.

ARTÍCULO 148.- Los recursos financieros de este Fondo que no sean empleados durante el ejercicio presupuestal serán acumulables para acrecentar el Fondo, pudiéndose ejercerse hasta un 30% de su total en las actividades de prevención consideradas en el Plan Municipal de Protección Civil y en la superación profesional de los mismos elementos activos y voluntarios, y en la adquisición de equipo de capacitación, equipo de protección y materiales indispensables para el adiestramiento del personal que conforma la de la Dirección de Protección Civil.

TRANSITORIOS :

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones Municipales que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- La Dirección Municipal de Protección Civil deberá presentar la propuesta del Programa Municipal de Protección Civil y de los manuales de las bases y tablas técnicas a la Comisión de Gobernación del H. Ayuntamiento en un término no mayor a 120 días naturales. La Comisión tendrá 120 días naturales para revisar la propuesta y en caso de considerarla correcta, presentarla al H. Ayuntamiento para su aprobación.

ARTÍCULO CUARTO.- Se derogan los artículos 1575, 1576, 1577 y 1578 del Código Municipal de Aguascalientes.

ARTÍCULO QUINTO.- Las modificaciones a la fracción IX del artículo 98 del Código Municipal de Aguascalientes, establecidas en el presente Decreto, no afectarán, de ninguna manera, el presupuesto autorizado a la Dirección Municipal de Protección Civil para el ejercicio fiscal que corresponda.

Lo anterior para el conocimiento de la ciudadanía.

Dado en el salón de Cabildo por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Aguascalientes en la Sesión Ordinaria celebrada el día siete de septiembre del año dos mil nueve.

Ing. Francisco Gabriel Arellano Espinosa, Presidente Municipal de Aguascalientes, Regidores: Luis Salazar Mora, Patricia Valadez Bustamante, Antonio Bernal Cisneros, Bertha Mares Ríos, Juan Carlos Zapata Montoya, Ma. Leticia Sigala García, José Luis Proa de Anda, José Refugio Muñoz de Luna, José Alfredo Hornedo González, Abel Hernández Palos, Imelda Catalina Azcona Reynoso,

Enrique López Hernández, Jorge Etién Brand Romo, Síndico de Hacienda Joel Castañeda Guerrero, Síndico Procurador, Félix Eloy Reyna Rendón, Lic. Adrián Ventura Dávila, Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno. Rúbricas

Por lo que tiene el honor de comunicarlo, para su conocimiento y efectos legales conducentes. En tal ver, promulga y ordena se de publicidad para su debido cumplimiento. 10 de septiembre de 2009.- Ing. Francisco Gabriel Arellano Espinosa.- Rúbrica.

El Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno.- Lic. Adrián Ventura Dávila.- Rúbrica.

**PRESIDENCIA MUNICIPAL
AGUASCALIENTES, AGS.**

ING. FRANCISCO GABRIEL ARELLANO ESPINOSA, Presidente Municipal de Aguascalientes, en ejercicio de las facultades contenidas en los artículos 16, 38, fracciones I y II de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes; y las demás propias de su cargo, a los habitantes del Municipio de Aguascalientes hace saber que el Honorable Ayuntamiento 2008-2010, tuvo a bien aprobar la INICIATIVA DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 1335 Y SE ADICIONA EL ARTÍCULO 1335 BIS AL CÓDIGO MUNICIPAL DE AGUASCALIENTES, derivando el siguiente:

DECRETO

ARTICULO PRIMERO.- Se reforma el artículo 1335 del Código Municipal de Aguascalientes, para quedar en los siguientes términos:

CAPITULO VI

De las salas de cine y los establecimientos dedicados a la venta, renta y/o intercambio de fonogramas o videogramas.

ARTICULO 1335.- Los establecimientos dedicados a la venta, renta y/o intercambio de fonogramas o videogramas, deberán solicitar licencia de funcionamiento en los términos de este Código y cumplir con las siguientes obligaciones:

I. a II. ...

III. Prohibir la exhibición, venta, renta y/o intercambio de videogramas clasificados como exclusivos para adultos a menores de edad, así como la proyección de estos videogramas en el interior del establecimiento.

IV. Deberán contar con un área de acceso para muestreo del catálogo de videogramas con contenido pornográfico.

V. Deberán vender, rentar y/o intercambiar fonogramas o videogramas cuya reproducción sea lícita.

ARTICULO SEGUNDO.- Se adiciona el artículo 1335 BIS al Código Municipal de Aguascalientes, para quedar en los siguientes términos:

ARTICULO 1335 BIS.- Los establecimientos dedicados a la venta, renta y/o intercambio de fonogramas o videogramas que incumplan con la obligación prevista en la fracción V del artículo anterior, serán sancionados con la clausura definitiva del establecimiento y el aseguramiento de la mercancía ilícita.

En cualquier momento, la Dirección de Reglamentación podrá solicitar el auxilio de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal para la realización de las diligencias en donde se impongan y ejecuten las sanciones previstas en el párrafo anterior.

TRANSITORIO:

ARTICULO UNICO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Lo anterior para el conocimiento de la ciudadanía.

Dado en el salón de Cabildo por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Aguascalientes en la Sesión Ordinaria celebrada el día siete de septiembre del año dos mil nueve.

Ing. Francisco Gabriel Arellano Espinosa, Presidente Municipal de Aguascalientes, Regidores: Luis Salazar Mora, Patricia Valadez Bustamante, Antonio Bernal Cisneros, Bertha Mares Ríos, Juan Carlos Zapata Montoya, Ma. Leticia Sigala García, José Luis Proa de Anda, José Refugio Muñoz de Luna, José Alfredo Hornedo González, Abel Hernández Palos, Imelda Catalina Azcona Reynoso, Enrique López Hernández, Jorge Etién Brand Romo, Síndico de Hacienda Joel Castañeda Guerrero, Síndico Procurador, Félix Eloy Reyna Rendón, Lic. Adrián Ventura Dávila, Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno. Rúbricas.

Por lo que tiene el honor de comunicarlo, para su conocimiento y efectos legales conducentes. En tal ver, promulga y ordena se dé publicidad para su debido cumplimiento. 10 de septiembre de 2009.- Ing. Francisco Gabriel Arellano Espinosa.- Rúbrica.

El Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno.- Lic. Adrián Ventura Dávila.- Rúbrica.

**COMISIÓN CIUDADANA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES**

**DIRECCIÓN TÉCNICA
Licitación Pública Estatal**

Convocatoria: 005-09

En observancia a la Constitución Política del Estado de Aguascalientes en su artículo 90, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes, al Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y al Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas, la Comisión Ciudadana de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Aguascalientes, teniendo necesidad de llevar a cabo la construcción de las obras que se enlistan a continuación, se convoca a los interesados en participar en las licitaciones de carácter Estatal para la contratación de las obras siguientes:

PARA PODER PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN ES NECESARIO ESTAR INSCRITO EN EL PADRÓN ESTATAL DE CONTRATISTAS 2009 O CUMPLAN CON EL INCISO K Y L.

No. De licitación	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica	
CAP-FISM-07-09	24/09/2009	25/09/2009 10:30 horas	25/09/2009 08:30 horas	5/10/2009 08:00 horas y 09:00 horas	12/10/2009 09:00 horas	
Costo de Inscripción al proceso	Descripción general de la obra		Fecha estimada de inicio	Plazo de ejecución	Fecha de Terminación	Capital Contable Requerido
\$ 500.00	EQUIPAMIENTO ELECTROMECÁNICO DEL POZO R-020A EN LA COMUNIDAD CAÑADA GRANDE DE COTORINAS		<u>23/10/2009</u>	<u>120 días naturales</u>	<u>19/02/2010</u>	\$ 1,000,000.00

UBICACIÓN DE LA OBRA: AGUASCALIENTES, AGS.

No. De licitación	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica	
CAP-FISM-08-09	24/09/2009	25/09/2009 11:30 horas	25/09/2009 08:30 horas	5/10/2009 08:00 horas y 10:30 horas	12/10/2009 10:30 horas	
Costo de Inscripción al proceso	Descripción general de la obra		Fecha estimada de inicio	Plazo de ejecución	Fecha de Terminación	Capital Contable Requerido
\$ 500.00	EQUIPAMIENTO ELECTROMECÁNICO DEL POZO R-058A EN LA COMUNIDAD "LOS CAÑOS"		<u>23/10/2009</u>	<u>120 días naturales</u>	<u>19/02/2010</u>	\$ 700,000.00

UBICACIÓN DE LA OBRA: AGUASCALIENTES, AGS.

No. De licitación	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica	
CAP-FISM-09-09	24/09/2009	25/09/2009 12:30 horas	25/09/2009 08:30 horas	5/10/2009 08:00 horas y 12:00 horas	12/10/2009 12:00 horas	
Costo de Inscripción al proceso	Descripción general de la obra		Fecha estimada de inicio	Plazo de ejecución	Fecha de Terminación	Capital Contable Requerido
\$ 500.00	EQUIPAMIENTO ELECTROMECÁNICO DEL POZO R-038A, EN LA COMUNIDAD DE CENTRO DE ARRIBA "EL TARAY"		<u>23/10/2009</u>	<u>120 días naturales</u>	<u>19/02/2010</u>	\$ 1,000,000.00

UBICACIÓN DE LA OBRA: AGUASCALIENTES, AGS.

De acuerdo con el **Artículo 37** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Aguascalientes, se publican los requisitos mínimos siguientes:

La **fecha límite** para adquirir las bases de licitación es el **24 de septiembre de 2009**.

- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo el **25 de septiembre del 2009**, a las 8:30 horas, el punto de reunión será el estacionamiento interno de la Comisión Ciudadana de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Aguascalientes, en la Calle Salvador Quezada Limón 1407, Colonia San Marcos, Código Postal 20070 Aguascalientes, Aguascalientes. **Para la visita de obra es de carácter obligatorio la asistencia.**
- Los interesados podrán inscribirse, consultar y adquirir las bases de la licitación en la Calle Salvador Quezada Limón 1407, Colonia San Marcos, Código Postal 20070 Aguascalientes, Aguascalientes, con el siguiente horario: De lunes a viernes de 08:30 A 15:00 Hrs. La convocatoria estará a disposición únicamente para consulta, en la página WEB de la Comisión: www.ccapama.gob.mx.
- La forma de pago por inscripción al proceso, podrá ser en efectivo o cheque certificado a nombre: COMISIÓN CIUDADANA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES. El no hacerlo de esta forma será motivo para no aceptar su propuesta.
- Las juntas de aclaraciones y de modificaciones se llevarán a cabo el día el **25 de septiembre del 2009** en los horarios establecidos en el cuadro resumen anterior, en la Sala de juntas de la Comisión Ciudadana de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Aguascalientes, ubicado en la Calle Salvador Quezada Limón 1407, Colonia San Marcos, Código Postal 20070 Aguascalientes, Aguascalientes. **Para las juntas de aclaraciones es de carácter obligatorio la asistencia.**
- La entrega y recepción de propuestas se efectuará en la CCAPAMA, en las oficinas del Subdirector de Estudios, Proyectos y Construcción (**Se recibirán propuestas el día 5 de octubre del 2009 entre 8:00 y 9:00 horas. A las 9:00 horas. se cerrarán las puertas y solo podrán registrarse los que se**

encuentren dentro del área de registros). Las aperturas de propuestas técnicas se desarrollarán el día **5 de septiembre del 2009**. Las aperturas de propuestas económicas se desarrollarán el día **12 de octubre del 2009**. Dichos eventos se llevarán a cabo en los horarios establecidos en el cuadro resumen anterior y en la sala de juntas de la Comisión, sitio: Calle Salvador Quezada Limón 1407, Colonia San Marcos, Código Postal 20070 Aguascalientes, Aguascalientes.

- F. El idioma en que deben presentarse las propuestas será el **español**.
- G. La moneda en que se deberán cotizar las propuestas será el **peso mexicano**.
- H. Para la licitación CAP-FISM-07-09, CAP-FISM-08-09 Y CAP-FISM-09-09, se otorgará un anticipo del **30%**.
- I. **Será indispensable para permitir la inscripción a la licitación, solicitud por escrito, el comprobar la experiencia, la capacidad técnica y la capacidad financiera de la empresa.** La capacidad técnica se deberá de comprobar con la currícula de los técnicos de la Empresa, teniendo que demostrar que están trabajando en la empresa presentando recibos de nómina, lista de raya o recibos de honorarios, debiendo tener experiencia en obras similares a la(s) que se licita(n) en magnitud y complejidad. **La experiencia de la empresa se deberá comprobar mediante copia de los contratos de obra similares en magnitud y volúmenes.** Para comprobar la capacidad financiera deberán de acreditar el capital contable mínimo solicitado en la licitación en la cual se quiera participar con la declaración anual normal ante la S.H.C.P. del año 2008 para personas físicas y morales. Para empresas de nueva creación deberán de presentar los estados financieros auditados más actualizados a la fecha de presentación de la propuesta. **En el caso de asociación en participación se deberá de entregar la información antes mencionada de cada uno de los socios y además considerando que invariablemente el asociante deberá contar con el mayor porcentaje de participación en la asociación, misma que deberá ser de al menos el 35% del capital contable requerido en las bases de licitación, además, este será quien fungirá como obligado ante el sujeto de la ley, sin que esto obligue a constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre y cuando en el convenio se establezcan las obligaciones y responsabilidades de cada uno. En este supuesto, la propuesta deberá ser firmada por el representante obligado.**
- J. No se permitirá la inscripción a la licitación y en su caso, no se adjudicará el contrato, a aquellas empresas que se encuentren en el supuesto que establece el **Artículo 37** fracción VI de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes.
- K. Los requisitos generales que deberán ser cubiertos para inscribirse, en caso de NO estar previamente inscrito en el PADRÓN ESTATAL DE CONTRATISTAS 2009 y que se recomienda sean presentados previo a la inscripción a la licitación son:
- I. Original de la ficha de registro de datos generales de las personas interesadas y solicitud de inscripción al Padrón;
 - II. Original y copia de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes;
 - III. Original y copia de la escritura constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad Secc. comercio, y/o documentos que acrediten la personalidad del solicitante;
 - IV. Original del currículum de la empresa y del personal técnico que apoye a la empresa, sea por nómina o por honorarios y que esté facultado para ejercer la profesión, de conformidad con la Ley de Profesiones del Estado de Aguascalientes;
 - V. Original del inventario de maquinaria y equipo disponibles de su propiedad;
 - VI. Original y copia del registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social;
 - VII. En su caso, original y copia de la constancia del registro de la cámara del ramo, siendo opcional su presentación;
 - VIII. Original y copia de la cédula profesional del representante técnico que asista a la empresa ya sea que se encuentre en nómina o que sea contratado por honorarios; en tal caso, además se deberá presentar una carta de aceptación de tal responsabilidad por parte del técnico responsable. Se hace la aclaración que el técnico responsable solo podrá serlo de la empresa propia y de dos más que lo llegasen a contratar;
 - IX. Original de la declaración escrita de no estar en los supuestos del Artículo 57 de esta Ley;
 - X. Original y copia de la declaración anual normal ante la S.H.C.P. del año **2008**, presentada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y para el caso de empresas con menos de un año de haber sido creadas, deberán presentar los estados financieros auditados actualizados a la fecha de inscripción; y
 - XI. Análisis de indirectos de oficina central de la empresa, el cual deberá ser revisado y autorizado por la Secretaría, previo a la presentación de su propuesta;
 - XII. En apego a la Ley de Profesiones del Estado de Aguascalientes las personas físicas deberán presentar Original y copia de su Cédula profesional. En caso de no contar con ella en una profesión afín a la construcción, no se permitirá la inscripción o se desechara su propuesta durante el proceso de la licitación.

En todos los casos, a la recepción de los documentos relacionados en las fracciones anteriores, se cotejarán los originales con las copias de los mismos y se reintegrarán los originales a los interesados, a excepción de aquellos que la Secretaría debe conservar.

- L. En caso de no presentar los documentos indicados en el **inciso J)** anterior, previo a la inscripción, y con el afán de no limitar la participación, se podrán inscribir todos las empresas que así lo deseen, en el entendido que deberán de incluir todos los puntos indicados en el **inciso K)** de esta convocatoria en la propuesta técnica Documento 1 técnico. El análisis de Indirectos de Oficina central deberá ser revisado NECESARIAMENTE ANTES de la presentación de proposiciones. Se hace la aclaración que la omisión de alguno de los documentos o la mala integración de los mismos será motivo para no aceptar la propuesta. Así mismo, si el análisis de indirectos no fue revisado y autorizado con anterioridad a la presentación y apertura de propuestas, será desechada la propuesta, independientemente de la etapa en que pudiera encontrarse el proceso de la licitación.
- M. En caso de **SI** estar registrado en el PADRÓN ESTATAL DE CONTRATISTAS 2009 para inscribirse en la licitación presentar su cédula de inscripción al padrón o indicar a los funcionarios encargados del registro su número de folio para localizar sus documentos así como lo indicado en el punto I de esta convocatoria.
- N. La empresas que se inscriban por medio del **CompraNet** deberán de **anexar en su propuesta técnica en el documento 1t, además de lo indicado en las bases de licitación,** lo indicado en el inciso **K)** y además si no están inscritos en el Padrón Estatal de Contratistas lo indicado en los incisos **K)** y **L)**. Así mismo, **dichos participantes que se registraron por este medio y que generaron el comprobante en tiempo y forma, únicamente quedarán inscritos legalmente al haber cubierto el costo de recuperación en las oficinas de la Comisión.**
- O. Los criterios para la adjudicación del contrato se basan en los artículos 37 fracc VI, 44 y 45 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y en los artículos 103, 104, y 105 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes en todo lo que no se opongan a la Ley.
- P. Condiciones de pago: mediante estimaciones quincenales por unidad de trabajo terminado, a las cuales se les deberán realizar las amortizaciones correspondientes del anticipo.
- Q. Los recursos que aplican para la(s) licitación(es) provienen de: **Fondo para la Infraestructura Social Municipal 2009 (FISM).**
- R. La integración de los Precios Unitarios se hará de acuerdo al artículo 69 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes.
- S. Se podrán subcontratar partes de la obra, **las cuales se deberán de manifestar dentro de su propuesta en el documento 8t.**
- T. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación así como en las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- U. No podrán participar en la licitación o en su caso no se adjudicará el contrato, a las empresas que se encuentren en los supuestos del Artículo 57 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes.
- V. La Comisión podrá verificar en cualquier tiempo la razonabilidad y la veracidad de la información que proporcione el licitante, de acuerdo a lo establecido para las visitas de verificación en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes.
- W. Se considerará como participante inscrito, cuando haya cubierto el pago respectivo, dentro de los días establecidos para la adquisición de las bases, **además de haber cumplido con lo indicado en el inciso C) y K) de esta convocatoria.** Si el pago se hace posterior a la fecha del cierre de inscripción de convocatoria, no se aceptará la propuesta.
- X. Las empresas que deseen formular contratos de asociación en participación deberán de apegarse en lo estipulado en artículo 40 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y 44 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes, además de que **deberán pasar a la Dirección Jurídica de la CCAPAMA, con el fin de que les sea revisado y autorizado el análisis de indirectos de oficina de la sociedad.**
- Y. Por ser licitación Estatal y de acuerdo al Artículo 36 párrafo primero de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes, únicamente podrán participar personas Físicas o Morales Mexicanas con domicilio fiscal en el estado de Aguascalientes.

Aguascalientes, Ags., a 21 de Septiembre del 2009

DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN CIUDADANA DE AGUA POTABLE
Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES,

Lic. Héctor Macías Díaz.

Rúbrica.



INDICE :

GOBIERNO DEL ESTADO		
PODER LEGISLATIVO		Pág.
H. CONGRESO DEL ESTADO.- LX Legislatura		
Decreto Número 275: Punto de Acuerdo sobre solicitud de cambios a la Ley que Crea el Fideicomiso que Administrará el Fondo de Apoyo Social para Ex Trabajadores Migratorios Mexicanos.	2	
Decreto Número 282: Se reforman los Artículos 537, 538, 539 y 541 de la Legislación Penal para el Estado de Aguascalientes.	2	
PODER EJECUTIVO		
SECRETARIA DE FINANZAS		
Acta de la Primera Reunión del Consejo Nacional de Armonización Contable.	4	
Programa Anual de Trabajo del Consejo Nacional de Armonización Contable para 2009.	7	
Acta de la Segunda Reunión del Consejo Nacional de Armonización Contable.	8	
Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental.	11	
Acuerdo por el que se emite los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.	21	
Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodologías para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos.	25	
PRESIDENCIA MUNICIPAL DE AGUASCALIENTES		
Decreto por el que se reforma la fracción IX del Artículo 98 del Código Municipal de Aguascalientes y se expide el Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Aguascalientes.	29	
Decreto por el que se reforma el Artículo 1335 y se adiciona el Artículo 1335 Bis al Código Municipal de Aguascalientes.	51	
CCAPAMA.- Licitación Pública Estatal.- Convocatoria: 005-09.	52	

CONDICIONES :

“Para su observancia, las leyes y decretos deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.- Cuando en la Ley o decreto se fije la fecha en que debe empezar a regir, su publicación se hará por lo menos tres días antes de aquélla”. (Artículo 35 Constitución Local).

Este Periódico se publica todos los Lunes.- Precio por suscripción anual \$ 441.00; número suelto \$ 23.00; atrasado \$ 28.00.- Publicaciones de avisos o edictos de requerimientos, notificaciones de embargo de las Oficinas Rentísticas del Estado y Municipios, edictos de remate y publicaciones judiciales de esta índole, por cada palabra \$ 2.00.- En los avisos, cada cifra se tomará como una palabra.- Suplementos Extraordinarios, por plana \$ 431.00.- Publicaciones de balances o estados financieros \$ 620.00 plana.- Las suscripciones y pagos se harán por adelantado en la Secretaría de Finanzas.

Impreso en los Talleres Gráficos del Estado de Aguascalientes.