



# PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

MEDIO DE DIFUSION DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

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

## PRIMERA SECCIÓN

TOMO LXXVI

Aguascalientes, Ags., 26 de Agosto de 2013

Núm. 34

## CONTENIDO:

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE FINANZAS

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COSÍO

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO

ÍNDICE:

Página 58

RESPONSABLE: Lic. Sergio Javier Reynoso Talamantes, Secretario de Gobierno.

# GOBIERNO DEL ESTADO

## SECRETARÍA DE FINANZAS

### CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE

El Consejo Nacional de Armonización Contable, con fundamento en artículos 6,º 7º y 9º, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en su Tercera Reunión de 2013, celebrada el 19 de julio de 2013, aprobó el siguiente:

**Acuerdo por el que se aprueba que el Presidente y el Secretario Técnico del CONAC, conjunta o separadamente, celebren los convenios necesarios, con autoridades estatales consejos estatales de armonización contable, entidades de fiscalización locales, la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental A. C., la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, entre otros, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.**

Con fundamento en los artículos 6º, 7º y 9º de la Ley General de Contabilidad Gubernamental se aprueba que el Presidente y el Secretario Técnico del CONAC, conjunta o separadamente, celebren los convenios necesarios, con autoridades estatales, consejos estatales de armonización contable, entidades de fiscalización locales, la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental A. C., la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, entre otros, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

#### TRANSITORIO:

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

En la Ciudad de México, siendo las trece horas del día 19 de julio del año dos mil trece, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO que el documento consistente en 1 foja útil, rubricada y cotejada, corresponde con el texto del Acuerdo por el que se aprueba que el Presidente y el Secretario Técnico del CONAC, conjunta o separadamente, celebren los convenios necesarios, con autoridades estatales consejos estatales de armonización contable, entidades de fiscalización locales, la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental A. C., la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, entre otros, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 19 de julio del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. Rúbrica

**Ing. Juan Manuel Alcocer Gamba,**

SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE.

### CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6º, 7,º y 9º, fracción I, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó el siguiente:

#### **ACUERDO QUE REFORMA LAS NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS**

La Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) define en su artículo 4º, fracción XIX a los ingresos devengados como "el que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos"

También el artículo 34 de la LGCG establece que "Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, y la del ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro."

Además, el artículo 38, fracción II establece el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca en lo relativo al ingreso, el estimado, modificado, devengado y recaudado.

Asimismo, las Normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los ingresos publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) del 9 de diciembre de 2009, en su numeral IX establece que “El ingreso devengado es el momento contable que **se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro** de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente.”

Dichas normas y metodología en su numeral XI establece las características de los ingresos “Cuando los entes públicos cuenten con los elementos que identifique **el hecho imponible, el contribuyente y se pueda establecer el importe** de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos, **emitiéndose el documento de pago y señalando la fecha límite para realizarlo de acuerdo a los plazos establecidos en las leyes respectivas, se entenderá como determinable.** Asimismo, se considerará como autodeterminable cuando corresponda a los contribuyentes la determinación.”

Es oportuno señalar que el Código Fiscal de la Federación en cuyo artículo 191, párrafo quinto, se establece que los ingresos obtenidos por la adjudicación se registrarán, hasta el momento en el que se tenga formalizada la adjudicación, en otras palabras que sea recaudado en especie la contribución de que se trate.

Los ingresos presupuestarios, se deberá de registrar el ingreso devengado e ingreso recaudado de forma simultánea al momento de percepción del recurso, salvo por los ingresos por venta de bienes y servicios, y aportaciones.

Para el caso de los ingresos por venta de bienes y servicios se deberá de registrar el devengado a la emisión de la factura o de conformidad con las condiciones pactadas en los contratos correspondientes y el recaudado al momento de percepción del recurso.

En referencia a los ingresos por aportaciones se deberá de registrar el devengado al momento de cumplimiento de las reglas de operación y de conformidad con los calendarios de pago y el recaudado al momento de percepción del recurso.

Cuando se emita una autorización para pagar a plazos, ya sea diferido o en parcialidades, el importe pendiente de pago se registrará en un cargo a la cuenta 1.1.2.4 y en un abono a la cuenta 2.1.5.9. Cuando se reciba la parcialidad o el pago diferido, se registra el ingreso devengado y el recaudado de forma simultánea, así como la cancelación de las cuentas anteriores y un cargo al banco o efectivo y un abono a la cuentas de ingreso contable que corresponda.

Por lo antes expuesto, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 9º, fracción I de la LGCG, se aprobó el Acuerdo que reforma las normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los ingresos:

**ACUERDO:**

Se reforma las normas y metodologías para la determinación de los momentos contables de los ingresos, en su anexo I “Criterios de registro generales para el tratamiento de los momentos contables de los ingresos devengado y recaudado”, para quedar como sigue:

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

**ANEXO I**

<b>INGRESOS</b>	<b>DEVENGADO AL MOMENTO DE:</b>	<b>RECAUDADO AL MOMENTO DE:</b>
Impuestos		Percepción del recurso.
Devolución		Efectuar la devolución.
Compensación		Efectuar la compensación.
Cuotas y aportaciones de seguridad social		Percepción del recurso.
Contribuciones de mejoras		Percepción del recurso.
Derechos		Percepción del recurso.
Productos		Percepción del recurso.

Aprovechamientos	Percepción del recurso.	
Ingresos por venta de bienes y servicios	La emisión de la factura o de conformidad con las condiciones pactadas en los contratos correspondientes.	Percepción del recurso por la venta de bienes y servicios.
Participaciones	Percepción del recurso.	
Aportaciones	Cumplimiento de las reglas de operación y de conformidad con los calendarios de pago.	Percepción del recurso.
Recursos por convenios	Percepción del recurso	
Financiamientos	Que se reciben los recursos.	

**TRANSITORIOS:**

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7º, segundo párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el presente Acuerdo deberá ser publicado en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

TERCERO.- En términos de los artículos 7º y 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 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. Los municipios sujetos del presente lineamiento podrán enviar la información antes referida por correo ordinario.

CUARTO.- El presente acuerdo deberá ser revisado por el Consejo Nacional de Armonización Contable atendiendo a los avances en las entidades federativas, los municipios y sus entes públicos en la implementación de la Armonización Contable a más tardar en diciembre de 2015, para su ratificación o en su caso modificación.

En la Ciudad de México, siendo las trece horas del día 19 de julio del año dos mil trece, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO que el documento consistente en 2 fojas útiles, impresas por anverso y reverso, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto del Acuerdo que Reforma las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 19 de julio del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. Rúbrica

**Ing. Juan Manuel Alcocer Gamba,**

SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE.

---

**CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE**

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6º, 7º, 9º, 41 y 46 fracción II, inciso b, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA  
(Tipología general)**

**Objeto**

Establecer la clasificación de los programas presupuestarios de los entes públicos, que permitirá organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios.

**Ámbito de aplicación**

Las presentes disposiciones serán de observancia obligatoria para los entes públicos: poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; ayuntamientos de los municipios; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.

Para el caso de la Federación la información a que se refiere esta norma se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Cuando los entes públicos ejerzan recursos federales se estará a lo dispuesto en el punto anterior.

**Clasificación Programática**

La clasificación programática, se presenta a continuación:

Clasificación Programática	
Programas Presupuestarios	
Programas	
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios	
Sujetos a Reglas de Operación	S
Otros Subsidios	U
Desempeño de las Funciones	
Prestación de Servicios Públicos	E
Provisión de Bienes Públicos	B
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	P
Promoción y fomento	F
Regulación y supervisión	G
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	A
Específicos	R
Proyectos de Inversión	K
Administrativos y de Apoyo	
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	M
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	O
Operaciones ajenas	W
Compromisos	
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	L
Desastres Naturales	N
Obligaciones	
Pensiones y jubilaciones	J
Aportaciones a la seguridad social	T
Aportaciones a fondos de estabilización	Y
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Z
Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)	
Gasto Federalizado	I
Participaciones a entidades federativas y municipios	C
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	D
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	H

En anexo se presenta las características generales de la clasificación programática.

**Anexo**

Programas Presupuestarios		Clasificación Programática	
Programas Presupuestarios		Características Generales	
<b>Programas</b>			
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios			
Sujetos a Reglas de Operación	S	Definidos en el Presupuesto de Egresos y los que se incorporen en el ejercicio.	
Otros Subsidios	U	Para otorgar subsidios no sujetos a reglas de operación, en su caso, se otorgan mediante convenios.	
<b>Desempeño de las Funciones</b>			
Prestación de Servicios Públicos			
	E	Actividades del sector público, que realiza en forma directa, regular y continua, para satisfacer demandas de la sociedad, de interés general, atendiendo a las personas en sus diferentes esferas jurídicas, a través de las siguientes finalidades: i) Funciones de gobierno. ii) Funciones de desarrollo social. iii) Funciones de desarrollo económico.	
Provisión de Bienes Públicos			
	B	Actividades que se realizan para crear, fabricar y/o elaborar bienes que son competencia del Sector Público. Incluye las actividades relacionadas con la compra de materias primas que se industrializan o transforman, para su posterior distribución a la población.	
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	y P	Actividades destinadas al desarrollo de programas y formulación, diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas y sus estrategias, así como para diseñar la implantación y operación de los programas y dar seguimiento a su cumplimiento.	
Promoción y fomento	F	Actividades destinadas a la promoción y fomento de los sectores social y económico.	
Regulación y supervisión	G	Actividades destinadas a la reglamentación, verificación e inspección de las actividades económicas y de los agentes del sector privado, social y público.	

Programas Presupuestarios		Clasificación Programática	
Programas Presupuestarios		Características Generales	
<b>Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)</b>			
Específicos	A	Actividades propias de las Fuerzas Armadas.	
Proyectos de Inversión	R	Solamente actividades específicas, distintas a las demás modalidades.	
	K	Proyectos de inversión sujetos a registro en la Cartera que integra y administra el área competente en la materia.	
<b>Administrativos y de Apoyo</b>			
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	M	Actividades de apoyo administrativo desarrolladas por las oficinas mayores o áreas homólogas.	
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	O	Actividades que realizan la función pública o contraloría para el mejoramiento de la gestión, así como las de los órganos de control y auditoría.	

Operaciones ajenas	W	Asignaciones de los entes públicos paraestatales para el otorgamiento de préstamos al personal, sindicatos o a otras entidades públicas o privadas y demás erogaciones recuperables, así como las relacionadas con erogaciones que realizan las entidades por cuenta de terceros.
Compromisos		
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	L	Obligaciones relacionadas con indemnizaciones y obligaciones que se derivan de resoluciones definitivas emitidas por autoridad competente.
Desastres Naturales	N	
Obligaciones		
Pensiones y jubilaciones	J	Obligaciones de ley relacionadas con el pago de pensiones y jubilaciones.
Aportaciones a la seguridad social	T	Obligaciones de ley relacionadas con el pago de aportaciones.
Aportaciones a fondos de estabilización	Y	Aportaciones previstas en la fracción IV del artículo 19 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Z	Aportaciones previstas en la fracción IV del artículo 19 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Programas de Gasto Federalizado		
Gasto Federalizado	I	Aportaciones federales realizadas a las entidades federativas y municipios a través del Ramo 33 y otras aportaciones en términos de las disposiciones aplicables, así como gasto federal reasignado a entidades federativas.
Participaciones a entidades federativas y municipios	C	
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	D	
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	H	

#### TRANSITORIOS:

PRIMERO.- El presente Clasificador entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y será utilizado a partir de la elaboración del presupuesto de egresos de 2014.

SEGUNDO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7º, segundo párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el presente Clasificador deberá ser publicado en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

TERCERO.- En términos de los artículos 7º y 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 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 Clasificador. 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. Los municipios sujetos del presente lineamiento podrán enviar la información antes referida por correo ordinario.

En la Ciudad de México, siendo las trece horas del día 19 de julio del año dos mil trece, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO que el documento consistente en 2 fojas útiles, impresas por anverso y reverso, rubricadas y cotejadas, denominado Acuerdo por el que se emite el Clasificación Programática, corresponde con el texto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 19 de julio del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. Rúbrica.

**Ing. Juan Manuel Alcocer Gamba,**  
SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE.

## CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en el artículo 9º, fracción IX y XI de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó el siguiente:

### Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado Básico (SSB) para los Municipios con Menos de Cinco Mil Habitantes

#### CAPÍTULO I Generalidades

##### Introducción

De conformidad con el artículo 9º fracción XI de la LGCG, se presentan las características de los sistemas que aplicarán de forma simplificada los municipios con menos de veinticinco mil habitantes. Para estos efectos se considera necesario establecer un sistema para los municipios con menos de cinco mil habitantes el cual se denomina Sistema Simplificado Básico (SSB); mientras que para los municipios cuya población es de entre cinco mil a veinticinco mil habitantes se establece el Sistema Simplificado General (SSG). En ambos casos se establecen las características mínimas que deberán contar, pudiendo adoptar en la medida de sus posibilidades los sistemas de contabilidad y presupuesto más avanzados.

Las operaciones de registro presupuestario que se presentan en este documento, cubren las transacciones mínimas que utilizarán los municipios, los cuales podrán utilizar de manera supletoria el Manual de Contabilidad Gubernamental publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 22 de noviembre de 2010 y las Normas y Lineamientos que emita el CONAC.

##### Ámbito de Aplicación del Sistema Simplificado Básico

El SSB será aplicable para los municipios con menos de cinco mil habitantes (de acuerdo a la información más reciente publicada por INEGI) que cuenten con la validación por parte del Órgano de Fiscalización Superior de su respectiva entidad federativa, relativo a que el municipio es sujeto de utilizar el SSB en razón de la disponibilidad de sistemas con que el Municipio cuenta. El Órgano de Fiscalización Superior de la entidad federativa deberá enviar al CONAC y al Consejo Estatal de Armonización Contable copia de la validación antes mencionada dentro de los treinta días naturales siguientes a la publicación en el DOF del presente manual.

##### Objetivos del Sistema Simplificado Básico

Los municipios aplicarán el SSB, teniendo en cuenta las siguientes premisas:

1. Presentar la Cuenta Pública e información presupuestaria de ingresos y egresos.
2. Registro en los momentos contables:
  - a) **Momentos Contables de Ingresos**, la afectación presupuestaria de los momentos contables correspondientes al modificado y al devengado se podrá realizar conjuntamente con el recaudado.
  - b) **Momentos Contables de los Egresos**, la afectación presupuestaria de los momentos contables correspondientes al modificado, comprometido, devengado y ejercido se podrá realizar conjuntamente con el pagado.

#### CAPÍTULO II Guías de Operaciones Presupuestarias

I. REGISTRO PRESUPUESTARIO DE LA LEY DE INGRESOS				
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA
1	Ley de ingresos estimada.	Ley de Ingresos aprobada.	Anual	Ley de Ingresos Estimada
2	Ingresos recaudados.	Formato de pago autorizado, recibo oficial y/o estados de cuenta bancarios.	Frecuente	Ley de Ingresos Recaudada

II. REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO				
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA
1	Por el presupuesto de Egresos aprobado.	Presupuesto de egresos aprobado.	Anual	Presupuesto de Egresos Aprobado
2	Por el presupuesto pagado.	Documento de pago emitido por la Tesorería correspondiente (cheque, transferencias bancarias, efectivo).	Frecuente	Presupuesto de Egresos Pagado



<b>III. OTROS INGRESOS (IMPUESTOS, DERECHOS, PRODUCTOS, APROVECHAMIENTOS, ETC)</b>				
<b>No.</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>DOCUMENTO FUENTE</b>	<b>PERIODICIDAD</b>	<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA</b>
1	Por la recaudación de ingresos.	Documento comprobatorio de los ingresos: o estado de cuenta u otro.	Frecuente	Ley de Ingresos Recaudada

<b>IV. PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>				
<b>No.</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>DOCUMENTO FUENTE</b>	<b>PERIODICIDAD</b>	<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA</b>
1	Por el cobro de participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.	Documento comprobatorio de los ingresos: o estado de cuenta, acuse de recibo que emita el municipio u otro.	Frecuente	Ley de Ingresos Recaudada

<b>V. SERVICIOS PERSONALES</b>				
<b>No.</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>DOCUMENTO FUENTE</b>	<b>PERIODICIDAD</b>	<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA</b>
1	Por el pago los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales, cuotas y aportaciones, y retenciones).	Nómina, lista de raya o documento equivalente. Estado de cuenta, Transferencia.  Cheque y ficha de depósito.	Frecuente	Presupuesto de Egresos Pagado

<b>VI. MATERIALES Y SUMINISTROS</b>				
<b>No.</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>DOCUMENTO FUENTE</b>	<b>PERIODICIDAD</b>	<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA</b>
1	Por la adquisición de materiales y suministros.	Factura o recibo.  Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	Presupuesto de Egresos Pagado

<b>VII. SERVICIOS GENERALES</b>				
<b>No.</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>DOCUMENTO FUENTE</b>	<b>PERIODICIDAD</b>	<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA</b>
1	Por la contratación de servicios generales.	Factura o recibo  Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	Presupuesto de Egresos Pagado

<b>VIII. TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>				
<b>No.</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>DOCUMENTO FUENTE</b>	<b>PERIODICIDAD</b>	<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA</b>
1	Por las ayudas sociales.	Recibo.  Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	Presupuesto de Egresos Pagado

<b>IX. BIENES</b>				
<b>No.</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>DOCUMENTO FUENTE</b>	<b>PERIODICIDAD</b>	<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA</b>
1	Por la adquisición de bienes.	Factura o recibo, escritura, convenio de cesión de derechos.  Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	Presupuesto de Egresos Pagado

<b>X. OBRAS PÚBLICAS</b>				
<b>No.</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>DOCUMENTO FUENTE</b>	<b>PERIODICIDAD</b>	<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA</b>
1	Por las obras públicas.	Factura o recibo, acta entrega recepción o estimación de avance de obra. Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	Presupuesto de Egresos Pagado

**CAPÍTULO III**  
**Estados Presupuestarios**

**1. Estados e informes sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos**

La finalidad de los presentes estados es conocer en forma periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos.

A continuación, de manera ilustrativa, se presenta un modelo de Estado sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos:

<b>NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO</b> <b>ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS PRESUPUESTALES</b> <b>Al XXXX</b> <b>(en pesos)</b>		
<b>Fuente del Ingreso</b>	<b>Ley de Ingresos Estimada</b>	<b>Recaudado</b>
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES		
TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		
OTROS INGRESOS		
<b>TOTALES</b>		

**2. Estados e informes sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos**

Estos estados tienen por finalidad realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios.

A continuación, a manera ilustrativa, se presenta un prototipo de Estado sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos por Capítulo de un ente público.

<b>NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO</b> <b>ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO</b> <b>Al XXXX</b> <b>(en pesos)</b>		
<b>Capítulo del Gasto</b>	<b>Presupuesto de Egresos Aprobado</b>	<b>Pagado</b>
<b>Nombre</b>		
1000	Servicios Personales	
2000	Materiales y Suministros	
3000	Servicios Generales	
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	
6000	Inversión Pública	
	<b>Totales</b>	

**CAPÍTULO IV**  
**Otras Disposiciones Complementarias**

**1. Relación de bienes muebles e inmuebles**

Al final del ejercicio fiscal se deberá de elaborar una relación de los bienes muebles e inmuebles, en el que se incluya la descripción del bien, sus unidades, y su saldo final.

<b>NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO</b> <b>RELACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES</b> <b>AL XXXX</b> <b>(en pesos)</b>				
Concepto	Descripción del bien	Total de unidades	Parcial	Total
Inventario y altas				
Total inventario y altas			XXXX	XXXX
(menos) Bajas				
Total Bajas			XXXX	XXXX
<b>Saldo Final</b>				<b>XXXX</b>

**2. Relación de adeudos**

Adicionalmente, se deberá de presentar una relación de los adeudos que se tengan, identificando a quién se le debe, el concepto por el que se le debe, si es deuda pública, vencimiento, el importe del adeudo y saldo final.

<b>NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO</b> <b>RELACIÓN DE ADEUDOS</b> <b>AL XXXX</b> <b>(en pesos)</b>					
	Concepto del pasivo	Acreedor	Vencimiento	Parcial	Total
Deuda Pública					
Total de deuda Pública				XXXX	XXXX
Otros Pasivos					
Total otros pasivos				XXXX	XXXX
<b>Total Adeudos</b>					<b>XXXX</b>

**3. Cuenta Pública**

Los municipios sujetos del presente lineamiento deberán de incluir en la Cuenta Pública como mínimo el estado analítico de ingresos presupuestales, el estado del ejercicio del presupuesto, la relación de los bienes muebles e inmuebles y la relación de adeudos en los términos referidos en este documento.

**TRANSITORIOS:**

PRIMERO.- El presente Manual entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7º, segundo párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el presente Manual deberá ser publicado en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas.

TERCERO.- En términos de los artículos 7º y 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 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 Manual. 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. Los municipios sujetos del presente lineamiento podrán enviar la información antes referida por correo ordinario.

CUARTO.- Se deja sin efecto el Plan de Cuentas que formara parte del Manual de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de 25 Mil Habitantes publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, así como el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de Veinticinco Mil Habitantes publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2011.

En la Ciudad de México, siendo las trece horas del día 19 de julio del año dos mil trece, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental

de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO que el documento consistente en 4 fojas útiles, impresas por anverso y reverso, rubricadas y cotejadas, denominado Acuerdo por el que se emite el manual de contabilidad gubernamental del sistema simplificado básico (SSB) para los Municipios con Menos de Cinco Mil Habitantes, corresponde con el texto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 19 de julio del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. Rúbrica

**Ing. Juan Manuel Alcocer Gamba,**  
SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE.

### CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en el artículo 9º de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó el siguiente:

**Acuerdo por el que se modifica el acuerdo del 27 de febrero de 2013 sobre los “Términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2013, para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas y a los municipios para la capacitación y profesionalización, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones.”**

TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL FONDO PREVISTO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN 2013, PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y A LOS MUNICIPIOS PARA LA CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

#### CONSIDERANDO

Que en fecha 27 de febrero de 2013 el Consejo Nacional de Armonización Contable, aprobó los términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en este Presupuesto de Egresos de la Federación 2013, para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas y a los municipios para la capacitación y profesionalización, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones, a las entidades federativas y sus municipios.

Que se considera conveniente que para impulsar la capacitación y profesionalización de los servidores públicos adscritos a los entes públicos sujetos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y atendiendo a los próximos cambios de administración en el orden municipal, se estima conveniente ampliar la posibilidad del ejercicio de los recursos previsto en el PEF 2013 .otras instituciones públicas.

Por lo expuesto el Consejo aprobó modificar el Acuerdo antes señalado para quedar de la siguiente manera:

#### **TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL FONDO PREVISTO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN 2013, PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y A LOS MUNICIPIOS PARA LA CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

##### **Objeto**

1. Establecer los términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2013 (PEF2013), para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas, a los municipios y a las instituciones públicas, para la capacitación y profesionalización de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativa que deben adoptar e implementar la Ley y las disposiciones emitidas por el Consejo;

##### **Población Objetivo**

2. La población objetivo de los presentes lineamientos son los servidores públicos adscritos a los entes públicos señalados en los artículo 1º, segundo párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

##### **Del Ejercicio de los Recursos**

3. El ejercicio de los recursos podrá llevarse a cabo indistintamente a través de: los Consejos Estatales de Armonización Contable; las Entidades Superiores de Fiscalización del Estado, el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, o la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental A. C.

**De los Requisitos para Acceder a los Recursos PEF 2013**

4. Para acceder a los recursos previstos para la armonización contable en el PEF2013, los Consejos Estatales de Armonización Contable; las Entidades Superiores de Fiscalización del Estado, el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, o la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental A. C. deberán:

i) Establecer el calendario de las acciones para la implementación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de los Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable;

ii) Suscribir un convenio para el uso y destino de los recursos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2013, respecto a la capacitación y profesionalización de la armonización contable, con el Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable.

**De los Criterios de Asignación de Recursos**

5. El Secretario Técnico del Consejo determinará los montos de los subsidios atendiendo a lo siguiente:

i) Número de funcionarios públicos a capacitar en la Entidad Federativa.

ii) Número de Municipios que cambian de administración en la entidad federativa en el ejercicio fiscal 2013

iii) Número de Municipios con población menor a 25 mil habitantes.

**Interpretación**

6. Corresponderá al Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, la interpretación y solución de casos no previstos en el presente documento.

**TRANSITORIOS:**

PRIMERO.- El presente Manual entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7º, segundo párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el presente Manual deberá ser publicado en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas.

TERCERO.- En términos de los artículos 7º y 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 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 Manual. 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. Los municipios sujetos del presente lineamiento podrán enviar la información antes referida por correo ordinario.

En la Ciudad de México, siendo las trece horas del día 19 de julio del año dos mil trece, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO que el documento consistente en 2 fojas útiles, impresas por anverso y reverso, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto del Acuerdo por el que se modifica el acuerdo del 27 de febrero de 2013 sobre los "Términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2013, para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas y a los municipios para la capacitación y profesionalización, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones." aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 19 de julio del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. Rúbrica

**Ing. Juan Manuel Alcocer Gamba,**

SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE.

---

**CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE**

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6º, 7º, y 9º, fracción I, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó el siguiente:

**Acuerdo que reforma las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 27 de diciembre de 2010**

De conformidad al artículo 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) los entes públicos deberán:

“Artículo 27.- Los entes públicos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de esta Ley. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda.”

Tomando en cuenta que se requiere un valor catastral, para el caso de la Federación y sus entes públicos se considera que el valor catastral sería el determinado por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), ello en razón de lo siguiente:

El INDAABIN es un órgano desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, que de acuerdo con el artículo 1 de su Reglamento es el encargado de ejercer las atribuciones que a la Secretaría de la Función Pública le confieren la Ley General de Bienes Nacionales y demás leyes, reglamentos y ordenamientos jurídicos de carácter federal, en materia de planeación, política y administración de inmuebles federales, **avalúos**, justipreciaciones de rentas; de inventario, registro y **catastro del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal**, así como de la vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales.

Por lo que es conveniente precisar en las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) que para los bienes inmuebles de la Federación y sus entes públicos el valor catastral a que se refiere el artículo 27 de la LGCG sea el determinado por el INDAABIN o en su caso por la autoridad catastral en el municipio o entidad federativa en el que se encuentre el inmueble.

Por lo antes expuesto, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 9º, fracción I de la LGCG, se aprobó el Acuerdo que reforma las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) publicado en el DOF el 27 de diciembre de 2010:

**Acuerdo:**

Se reforma las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 27 de diciembre de 2010, para incorporar un último párrafo en el apartado de Bienes Muebles e Inmuebles de la sección V. Valor Inicial y posteriores del Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio, para quedar en los siguientes términos:

Para los bienes inmuebles de la Federación y sus entes públicos el valor catastral a que se refiere el artículo 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental será el determinado por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales o en su caso por la autoridad catastral en el municipio o entidad federativa en el que se encuentre el inmueble.

**TRANSITORIOS:**

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7º, segundo párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el presente Acuerdo deberá ser publicado en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

TERCERO.- En términos de los artículos 7º y 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 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](mailto: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. Los municipios sujetos del presente lineamiento podrán enviar la información antes referida por correo ordinario.

En la Ciudad de México, siendo las trece horas del día 19 de julio del año dos mil trece, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO que el documento

consistente en 1 foja útil, impresa por anverso y reverso, rubricada y cotejada, corresponde con el texto del Acuerdo que Reforma las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 27 de diciembre de 2010, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 19 de julio del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. Rúbrica

**Ing. Juan Manuel Alcocer Gamba,**  
SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE.

**CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE**

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6º, 7º, 9º, 23 último párrafo y 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó el siguiente:

**Acuerdo por el que se determina la norma para establecer la estructura del formato de la relación de bienes que componen el patrimonio del ente público**

**Objeto**

Establecer la estructura del formato de la relación de bienes muebles e inmuebles del ente público que integran en la cuenta pública conforme a los formatos electrónicos.

**Ámbito de aplicación**

Las presentes disposiciones serán de observancia obligatoria para los entes públicos: poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; ayuntamientos de los municipios; órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.

**Normas**

De acuerdo al artículo 23, último párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental en la cuenta pública se incluirán la relación de los bienes que componen su patrimonio conforme a los formatos electrónicos que determine el Consejo, por lo cual podrá presentarse en formato de hoja de cálculo electrónica (Excel o equivalente), procesador de texto (Word o equivalente) o en visor de imágenes (PDF o equivalente).

**Precisiones al formato**

El Formato para la integración de la relación de bienes muebles e inmuebles del ente público que integran en la cuenta pública está conformado principalmente por:

- a) Código: número de identificación o inventario de acuerdo a la normatividad aplicable en el ente público.
- b) Descripción del bien: descripción general del bien.
- c) Valor en libros: Importe registrado en la contabilidad

Dicha información se podrá extraerse del libro inventarios de bienes muebles e inmuebles a que se hace referencia en el apartado C.3) de los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 7 de julio de 2011.

Para la estructura de la relación de bienes que componen el patrimonio del ente público y su presentación, los entes públicos obligados deberán observar como mínimo el modelo de formato siguiente:

Ente Público		
Relación de bienes que componen su patrimonio		
Cuenta Pública de XXXX		
Código	Descripción del Bien	Valor en libros

**TRANSITORIOS:**

PRIMERO.- La presente Norma entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7º, segundo párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la presente Norma deberá ser publicada en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

TERCERO.- En términos de los artículos 7º y 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 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 de la presente Norma. 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. Los municipios sujetos del presente lineamiento podrán enviar la información antes referida por correo ordinario.

En la Ciudad de México, siendo las trece horas del día 19 de julio del año dos mil trece, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO que el documento consistente en 1 foja útil, impresa por anverso y reverso, rubricada y cotejada, denominado Acuerdo por el que se determina la norma para establecer la estructura del formato de la relación de bienes que componen el patrimonio del ente público, corresponde con el texto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 19 de julio del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. Rúbrica

**Ing. Juan Manuel Alcocer Gamba,**

SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE.

#### CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6º, 7º, y 9º, fracción I, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó el siguiente:

**Acuerdo por el que se determina la norma de información financiera para precisar los alcances del Acuerdo 1 aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en reunión del 3 de mayo de 2013 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de mayo de 2013**

Con relación al Acuerdo 1 aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en reunión del 3 de mayo de 2013 y publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 16 de mayo de 2013, y derivado de los resultados del diagnóstico del Grupo de Trabajo integrado por el Secretario Técnico del CONAC y la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental, A.C. (ASOFIS), se considera necesario realizar diversas precisiones al acuerdo señalado.

El CONAC, con fundamento en el artículo 9º, fracciones XII y XIII, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), en su Segunda Reunión de 2013, celebrada el 3 de mayo de 2013, acordó determinar los plazos para que la Federación, las entidades federativas y los municipios adopten las decisiones que a continuación se indican:

Meta	La Federación, las Entidades Federativas y sus respectivos entes públicos a más tardar	Los Municipios y sus entes públicos a más tardar
<b>Integración automática del ejercicio presupuestario con la operación contable</b>	30 de Junio de 2014	30 de Junio de 2015
<b>Realizar los registros contables con base en las Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio</b>	31 de Diciembre de 2014	31 de Diciembre de 2015
<b>Generación en tiempo real de estados financieros</b>	30 de Junio de 2014	30 de Junio de 2015
<b>Emisión de Cuentas Públicas en los términos acordados por el Consejo</b>	Para la correspondiente a 2014	Para la correspondiente a 2015



**En lo que respecta a realizar los registros contables con base en las Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio, se señala lo siguiente:**

En el artículo 27 de la LGCG se establecen tres obligaciones a los entes públicos en materia de registro patrimonial:

1. Llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de la Ley,
2. Que el inventario esté debidamente conciliado con el registro contable,
3. Que en el caso de los bienes inmuebles, no se establezca un valor inferior al catastral que le corresponda.

De las tres obligaciones antes señaladas, el resultado del diagnóstico muestra que los entes públicos se encuentran llevando a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de la Ley, razón por la cual para la obligación descrita en el punto 1 antes señalado, no es aplicable la nueva determinación de los plazos a los que se refiere el Acuerdo 1 del CONAC y en consecuencia los entes públicos deben llevar a cabo dicho levantamiento físico del inventario de los bienes.

Respecto a que el inventario esté debidamente conciliado con el registro contable y que los bienes inmuebles no deben de contar con un valor inferior al catastral, el diagnóstico referido muestra que los entes públicos, en términos generales, aún no concluyen esos procesos, razón por la cual se precisa que sólo para los puntos 2 y 3 antes señalados les es aplicable la determinación de plazos señalados en el Acuerdo 1 aprobado por el CONAC.

**Respecto a la generación en tiempo real de estados financieros, se señala lo siguiente:**

La LGCG en el artículo 16 determina que “El sistema, al que deberán sujetarse los entes públicos, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. Asimismo, generará estados financieros, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, los cuales serán expresados en términos monetarios.”, de la lectura de este artículo se desprende que una obligación es el registro de las operaciones presupuestarias y contables y otra lo es la generación de estados financieros periódicos.

Asimismo, en el artículo 40 establece que “Los procesos administrativos de los entes públicos que impliquen transacciones presupuestarias y contables generarán el registro automático y por única vez de las mismas en los momentos contables correspondientes”.

Concordante con los artículos 16 y 40 de la LGCG se distinguen dos obligaciones: la generación de estados financieros en forma periódica y que la operación de los procesos administrativos deben generar un registro automático y por única vez, es decir en tiempo real.

En los artículos 46, 47 y 48 de la LGCG se señala que los sistemas de la Federación, las entidades federativas, municipios y de sus respectivos entes públicos permitirán la generación periódica de los estados e información financiera.

Es decir, nuevamente se puede apreciar que la LGCG establece que la información antes señalada se debe presentar en forma periódica, ello es así, en razón a los diversos registros que se tienen que hacer posteriores a la conclusión de un periodo (mes, trimestre, año, etc.), por lo cual se deben realizar estos registros para conocer puntualmente la situación financiera que guardan los entes públicos.

Los procesos administrativos de los entes públicos son los que deben operar en tiempo real, es decir que deben generar transacciones presupuestarias y contables de forma automática y por única vez. Estos procesos administrativos o subsistemas que operan en tiempo real son los que permitirán la emisión periódica (mes, trimestre, anual, etc.) de los estados financieros.

**Por lo que se refiere a la emisión de Cuentas Públicas en los términos acordados por el Consejo, se señala lo siguiente:**

En el artículo 53 de la LGCG se establece los requisitos mínimos que deben integrar la cuenta pública del Gobierno Federal y las entidades federativas:

- I. Información contable, conforme a lo señalado en la fracción I del artículo 46 de esta Ley;
- II. Información Presupuestaria, conforme a lo señalado en la fracción II del artículo 46 de esta Ley;
- III. Información programática, de acuerdo con la clasificación establecida en la fracción III del artículo 46 de esta Ley;
- IV. Análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal, estableciendo su vínculo con los objetivos y prioridades definidas en la materia, en el programa económico anual.
- V. La información a que se refieren las fracciones I a III de este artículo, organizada por dependencia y entidad.

De las obligaciones antes señaladas, el resultado del diagnóstico muestra que los entes públicos se encuentran en proceso de integrar la cuenta pública en los términos antes señalados, razón por la cual para las obligaciones descritas a las fracciones I y II antes señalados, no es aplicable la nueva determinación de los plazos a los que se refiere el Acuerdo 1 del CONAC y en consecuencia los entes públicos deben presentar al menos en su cuenta pública esta información, salvo en lo concerniente a la clasificación programática a que hace referencia el artículo 46, fracción II, inciso b), subinciso iii de la LGCG, el cual está sujeto a la determinación de los plazos del Acuerdo 1 de CONAC, esto es incluirse en la cuenta pública de 2014.

Por lo que se refiere a las fracciones III y IV les es aplicable la determinación de los plazos del Acuerdo 1 del CONAC, esto es incluirse en la cuenta pública de 2014. Para lo referente a la fracción V sólo le será aplicable la determinación de los plazos antes señalados por cuanto a la fracción III, esto es incluirse en la cuenta pública de 2014.

Por su parte el artículo 55 de la LGCG prevé que las cuentas públicas de los municipios deberán contener como mínimo la información contable y presupuestaria a que se refiere el artículo 48 de la Ley, en correlación con el artículo 46 de la misma. Por lo expuesto en párrafos anteriores, las cuentas públicas de los municipios y sus entes públicos deberá contener como mínimo la información contable y presupuestaria que hace referencia el artículo 48, salvo en lo concerniente a la clasificación programática a que hace referencia el artículo 46, fracción II, inciso b), subinciso iii de la LGCG, el cual está sujeto a la determinación de los plazos del Acuerdo 1 de CONAC, esto es incluirse en la cuenta pública de 2015.

Por lo que se refiere a los municipios menores de veinticinco mil habitantes deberán incluir como mínimo a más tardar en la Cuenta Pública de 2015 lo establecido en el manual de contabilidad gubernamental del sistema simplificado básico (SSB) para los municipios con menos de cinco mil habitantes y en el manual de contabilidad gubernamental del sistema simplificado general (SSG) para los municipios de cinco mil a menos de veinticinco mil habitantes.

#### **TRANSITORIOS:**

PRIMERO.- La presente Norma entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7º, segundo párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la presente Norma deberá ser publicada en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

TERCERO.- En términos de los artículos 7º y 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 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 de la presente Norma. 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](mailto: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. Los municipios sujetos del presente lineamiento podrán enviar la información antes referida por correo ordinario.

En la Ciudad de México, siendo las trece horas del día 19 de julio del año dos mil trece, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HAGO CONSTAR Y CERTIFICAR que el documento consistente en 2 fojas útiles, impresas por anverso y reverso, rubricadas y cotejadas, denominado Acuerdo por el que se determina la norma de información financiera para precisar los alcances del Acuerdo 1 aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en reunión del 3 de mayo de 2013 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de mayo de 2013, corresponde con el texto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 19 de julio del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. Rúbrica

**Ing. Juan Manuel Alcocer Gamba,**  
SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE.

---

**CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE**

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en el artículo 9º, fracción IX y XI de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó el siguiente:

**Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado General (SSG) para los Municipios con población de entre cinco mil a veinticinco mil habitantes****CAPÍTULO I  
Generalidades****Introducción**

De conformidad con el artículo 9 fracción XI de la LGCG, se presentan las características de los sistemas que aplicarán de forma simplificada los municipios con menos de veinticinco mil habitantes. Para estos efectos se considera necesario establecer un sistema para los municipios con menos de cinco mil habitantes el cual se denomina Sistema Simplificado Básico (SSB); mientras que para los municipios cuya población es de entre cinco mil a veinticinco mil habitantes se establece el Sistema Simplificado General (SSG). En ambos casos se establecen las características mínimas que deberán contar, pudiendo adoptar en la medida de sus posibilidades los sistemas de contabilidad y presupuesto más avanzados.

Las operaciones de registro contable y presupuestario que se presentan en este documento, cubren las transacciones mínimas que utilizan los municipios, los cuales podrán utilizar de manera supletoria el Manual de Contabilidad Gubernamental publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 22 de noviembre de 2010 y las Normas y Lineamientos que emita el CONAC.

**Ámbito de Aplicación del Sistema Simplificado General**

El SSG será aplicable para los municipios de cinco mil a menos de veinticinco mil habitantes (de acuerdo a la publicación más reciente del INEGI) que no se encuentren incluidos en el SSB y que cuenten con la validación por parte del Órgano de Fiscalización Superior de su respectiva entidad federativa, relativo a que el municipio es sujeto de utilizar el SSG en razón de la disponibilidad de sistemas con que el Municipio cuenta. El Órgano de Fiscalización Superior de la entidad federativa deberá enviar al CONAC y al Consejo Estatal de Armonización Contable copia de la validación antes mencionada a más tardar dentro de los treinta días naturales siguientes a la publicación en el DOF del presente manual.

**Objetivos del Sistema Simplificado General**

Los municipios aplicarán el SSG teniendo en cuenta las siguientes premisas:

1. Presentar la Cuenta Pública e información financiera contable y presupuestaria de ingresos y egresos.
2. Momentos contables:
  - a) **Momentos Contables de Ingresos**, la afectación presupuestaria de los momentos contables correspondientes al modificado y al devengado se podrá realizar conjuntamente con el recaudado.
  - b) **Momentos Contables de los Egresos**, la afectación presupuestaria de los momentos contables correspondientes al modificado y comprometido se podrá realizar conjuntamente con el devengado y el ejercido se podrá realizar conjuntamente con el pagado.

**CAPÍTULO II  
Plan de Cuentas****Aspectos Generales**

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

**Base de Codificación**

El código de cuentas ha sido diseñado con la finalidad de establecer una clasificación, flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas de mayor el cual se conforma de 4 niveles de clasificación y de 4 dígitos como sigue:

Primer Agregado	
Género	1 Activo
Grupo	1.1 Activo Circulante
Rubro	1.1.1 Efectivo y Equivalentes
Segundo Agregado	
Cuenta	1.1.1.1 Efectivo

GENERO: Considera el universo de la clasificación.

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

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

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

La desagregación del Plan de Cuentas es de acuerdo a las necesidades, a partir de la estructura básica que se está presentando.

**Estructura del Plan de Cuentas**

Género	Grupo	Rubro
1 ACTIVO	1 Activo Circulante	1 Efectivo y Equivalentes
		2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes
		3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios
		9 Otros Activos Circulantes
	2 Activo No Circulante	2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo
		3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
		4 Bienes Muebles
		7 Activos Diferidos
		9 Otros Activos no Circulantes
	2 PASIVO	1 Pasivo Circulante
2 Documentos por Pagar a Corto Plazo		
9 Otros Pasivos a Corto Plazo		
2 Pasivo No Circulante		1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo
2 Documentos por Pagar a Largo Plazo		
3 HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	1 Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	1 Aportaciones
		2 Donaciones de Capital
	2 Patrimonio Generado	1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)
		2 Resultados de Ejercicios Anteriores
4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	1 Ingresos de Gestión	1 Impuestos
		3 Contribuciones de Mejoras
		4 Derechos
		5 Productos de Tipo Corriente
		6 Aprovechamientos de Tipo Corriente
		2 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas
	3 Otros Ingresos y Beneficios	1 Participaciones y Aportaciones
		2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
	9 Otros Ingresos y Beneficios Varios	

Estructura del Plan de Cuentas

Estructura del Plan de Cuentas

Género	Grupo	Rubro
5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	1 Gastos de Funcionamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Servicios Personales</li> <li>2 Materiales y Suministros</li> <li>3 Servicios Generales</li> </ul>
	2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Subsidios y Subvenciones</li> <li>4 Ayudas Sociales</li> <li>5 Pensiones y Jubilaciones</li> <li>7 Transferencias a la Seguridad Social</li> </ul>
	5 Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>9 Otros Gastos</li> </ul>
6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE	1 Resumen de Ingresos y Gastos	
	2 Ahorro de la Gestión	
	3 Desahorro de la Gestión	
7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES		

Contenido Del Plan De Cuentas a 4o. Nivel

**1 ACTIVO**

**1.1 ACTIVO CIRCULANTE**

1.1.1 Efectivo y Equivalentes

1.1.1.1 Efectivo

1.1.1.2 Bancos/Tesorería

1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes

1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

1.1.3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios

1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo

1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo

1.1.9 Otros Activos Circulantes

**1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE**

1.2.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo

1.2.2.1 Documentos por Cobrar a Largo Plazo

1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo

1.2.3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso

- 1.2.3.1 Terrenos
- 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales
- 1.2.3.4 Infraestructura
- 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público
- 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios
- 1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles
- 1.2.4 Bienes Muebles
  - 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración
  - 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
  - 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
  - 1.2.4.4 Equipo de Transporte
  - 1.2.4.5 Equipo de Defensa y Seguridad
  - 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
  - 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
  - 1.2.4.8 Activos Biológicos
- 1.2.7 Activos Diferidos
  - 1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos
- 1.2.9 Otros Activos no Circulantes
- 2 PASIVO**
- 2.1 PASIVO CIRCULANTE**
  - 2.1.1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo
    - 2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
    - 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
    - 2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
    - 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
    - 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
    - 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo
    - 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
  - 2.1.2 Documentos por Pagar a Corto Plazo
    - 2.1.2.1 Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo
    - 2.1.2.2 Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
    - 2.1.2.9 Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo
  - 2.1.9 Otros Pasivos a Corto Plazo
- 2.2 PASIVO NO CIRCULANTE**
  - 2.2.1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo
    - 2.2.1.1 Proveedores por Pagar a Largo Plazo
    - 2.2.1.2 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo
  - 2.2.2 Documentos por Pagar a Largo Plazo
    - 2.2.2.1 Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo
- 3 HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO**
- 3.1 HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO**
  - 3.1.1 Aportaciones
  - 3.1.2 Donaciones de Capital
- 3.2 HACIENDA PUBLICA /PATRIMONIO GENERADO**
  - 3.2.1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)
  - 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores
- 4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS**
- 4.1 INGRESOS DE GESTION**
  - 4.1.1 Impuestos
    - 4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos
    - 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio

- 4.1.1.3 Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones
  - 4.1.1.5 Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables
  - 4.1.1.6 Impuestos Ecológicos
  - 4.1.1.7 Accesorios de Impuestos
  - 4.1.1.9 Otros Impuestos
  - 4.1.3 Contribuciones de Mejoras
    - 4.1.3.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas
  - 4.1.4 Derechos
    - 4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público
    - 4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios
    - 4.1.4.4 Accesorios de Derechos
    - 4.1.4.9 Otros Derechos
  - 4.1.5 Productos de Tipo Corriente
    - 4.1.5.1 Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público
    - 4.1.5.2 Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados
    - 4.1.5.3 Accesorios de Productos
    - 4.1.5.9 Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes
  - 4.1.6 Aprovechamientos de Tipo Corriente
    - 4.1.6.1 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal
    - 4.1.6.2 Multas
    - 4.1.6.3 Indemnizaciones
    - 4.1.6.4 Reintegros
    - 4.1.6.5 Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas
    - 4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos
    - 4.1.6.9 Otros Aprovechamientos
  - 4.1.7 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios
    - 4.1.7.1 Ingresos por Venta de Mercancías
- 4.2 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**
- 4.2.1 Participaciones y Aportaciones
    - 4.2.1.1 Participaciones
    - 4.2.1.2 Aportaciones
    - 4.2.1.3 Convenios
  - 4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas
    - 4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
    - 4.2.2.2 Transferencias al Resto del Sector Público
    - 4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones
    - 4.2.2.4 Ayudas Sociales
    - 4.2.2.5 Pensiones y Jubilaciones
- 4.3 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS**
- 4.3.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios
    - 4.3.9.1 Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores
    - 4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos
    - 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios
- 5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS**
- 5.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**
- 5.1.1 Servicios Personales
    - 5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
    - 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio

- 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales
- 5.1.1.4 Seguridad Social
- 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas
- 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos
- 5.1.2 Materiales y Suministros
  - 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
  - 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios
  - 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
  - 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
  - 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
  - 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
  - 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
  - 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad
  - 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
- 5.1.3 Servicios Generales
  - 5.1.3.1 Servicios Básicos
  - 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento
  - 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
  - 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
  - 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
  - 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad
  - 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos
  - 5.1.3.8 Servicios Oficiales
  - 5.1.3.9 Otros Servicios Generales
- 5.2 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**
  - 5.2.3 Subsidios y Subvenciones
    - 5.2.3.1 Subsidios
    - 5.2.3.2 Subvenciones
  - 5.2.4 Ayudas Sociales
    - 5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas
    - 5.2.4.2 Becas
    - 5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones
    - 5.2.4.4 Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros
  - 5.2.5 Pensiones y Jubilaciones
    - 5.2.5.1 Pensiones
    - 5.2.5.2 Jubilaciones
    - 5.2.5.9 Otras Pensiones y Jubilaciones
  - 5.2.7 Transferencias a la Seguridad Social
    - 5.2.7.1 Transferencias por Obligaciones de Ley
  - 5.2.8 Donativo
    - 5.2.8.1 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro
- 5.5 OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS**
  - 5.5.9 Otros Gastos
    - 5.5.9.9 Otros Gastos Varios
- 6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE**
  - 6.1 RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS**
  - 6.2 AHORRO DE LA GESTION**
  - 6.3 DESAHORRO DE LA GESTION**



**CAPÍTULO III**  
**Guías Contabilizadoras**

I. ASIENTO DE APERTURA						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTAL
				CARGO	ABONO	
1	Por la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior.	Anual (Al inicio del Año)	1.0.0.0 Activo 3.0.0.0 Hacienda Pública/ Patrimonio 7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable	2.0.0.0 Pasivo 3.0.0.0 Hacienda Pública/ Patrimonio 7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable	

II. REGISTRO PRESUPUESTARIO DE LA LEY DE INGRESOS						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTAL
				CARGO	ABONO	
1	Ley de ingresos estimada.	Ley de Ingresos aprobada.	Anual			Ley de Ingresos Estimada
2	Ingresos recaudados.	Formato de Pago, recibo y/o estados de cuenta bancarios.	Frecuente			Ley de Ingresos Devengada y Recaudada

III. REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTAL
				CARGO	ABONO	
1	Por el presupuesto de Egresos aprobado.	Presupuesto de egresos aprobado.	Anual			Presupuesto de Egresos Aprobado
2	Por el presupuesto devengado.	Factura o recibo.	Frecuente			Presupuesto de Egresos Comprometido y Devengado
3	Por el presupuesto pagado.	Documento de pago, cheque, transferencias, efectivo.	Frecuente			Presupuesto de Egresos Ejercido y Pagado

IV. IMPUESTOS						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTAL
				CARGO	ABONO	
1	Por la recaudación de ingresos.	Documento comprobatorio de los ingresos: o estado de cuenta u otro.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos o 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio	Ley de Ingresos Devengada Ley de Ingresos Recaudada

V. PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTAL
				CARGO	ABONO	
1	Por el devengado y cobro de participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.	Documento comprobatorio de los ingresos: o estado de cuenta, acuse de recibo que emita el municipio u otro.	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.1.1 Participaciones	Ley de Ingresos Devengada
				1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	Ley de Ingresos Recaudada

VI. SERVICIOS PERSONALES						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTAL
				CARGO	ABONO	
1	Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales, cuotas y aportaciones, y retenciones).	Nómina, lista de raya o documento equivalente.	Frecuente	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	Presupuesto de Egresos Comprometido
					2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a CP	Presupuesto de Egresos Devengado
2	Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales).	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	Presupuesto de Egresos Ejercido Presupuesto de Egresos Pagado

VII. MATERIALES Y SUMINISTROS						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTAL
				CARGO	ABONO	
1	Por el devengado por adquisición de materiales y suministros, sin almacén.	Factura y recibo.	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	Presupuesto de Egresos Comprometido Presupuesto de Egresos Devengado
2	Por el pago de la adquisición de materiales y suministros.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	Presupuesto de Egresos Ejercido Presupuesto de Egresos Pagado

VIII. SERVICIOS GENERALES						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTAL
				CARGO	ABONO	
1	Por el devengado de contratación de servicios generales.	Factura o recibo.	Frecuente	5.1.3.1 Servicios Básicos	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	Presupuesto de Egresos Comprometido Presupuesto de Egresos Devengado
2	Por el pago por la adquisición de servicios generales.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	Presupuesto de Egresos Ejercido Presupuesto de Egresos Pagado

IX. TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTAL
				CARGO	ABONO	
1	Por el devengado de ayudas sociales.	Recibo.	Frecuente	5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	Presupuesto de Egresos Comprometido Presupuesto de Egresos Devengado
2	Por el pago de ayudas sociales.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	Presupuesto de Egresos Ejercido Presupuesto de Egresos Pagado

X. BIENES						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTAL
				CARGO	ABONO	
1	Por el devengado de la adquisición de bienes.	Factura o recibo, escritura, convenio de cesión de derechos.	Frecuente	1.2.3.1 Terrenos	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	Presupuesto de Egresos Comprometido Presupuesto de Egresos Devengado
2	Por el pago de la adquisición de bienes.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	Presupuesto de Egresos Ejercido Presupuesto de Egresos Pagado

XI. OBRAS PÚBLICAS						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTAL
				CARGO	ABONO	
1	Por el devengado de obras públicas.	Factura o recibo, acta entrega recepción o estimación de avance de obra.	Frecuente	1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público o 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	Presupuesto de Egresos Comprometido Presupuesto de Egresos Devengado
2	Por el pago de obras públicas.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.3 Contratistas por Obras públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	Presupuesto de Egresos Ejercido Presupuesto de Egresos Pagado
3	Por la aplicación a la cuenta específica de activo que corresponda a la conclusión de la obra.	Acta, entrega recepción.	Frecuente	1.2.3.3 Edificios no Habitacionales	1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público o 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios	

XII. CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTAL
				CARGO	ABONO	
1	Por el cierre de cuentas de ingreso	Póliza de diario.	Anual	4.0.0.0 Ingresos y Otros Beneficios	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos	
2	Por el cierre de cuentas de gasto	Póliza de diario.	Anual	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos	5.0.0.0 Gastos y Otras Pérdidas	
3	Por el ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	Póliza de diario.	Anual	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos	6.2 Ahorro de la gestión	
4	Por el desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	Póliza de diario.	Anual	6.3 Desahorro de la gestión	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos	

XIII. CIERRE DE CUENTAS PATRIMONIALES						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTAL
				CARGO	ABONO	
1	Por el cierre de cuentas patrimoniales con ahorro en la gestión	Póliza de diario.	Anual	6.2 Ahorro de la gestión	3.2.1 Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro)	
2	Por el cierre de cuentas Patrimoniales con desahorro en la gestión	Póliza de diario.	Anual	3.2.1 Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro)	6.3 Desahorro de la gestión	

**CAPÍTULO IV  
Estados Financieros Básicos**

**A. Estados e Información Contable**

**1. Estado de Situación Financiera**

El Estado de Situación Financiera tiene por propósito mostrar información relativa a los recursos y obligaciones de un ente público, a una fecha determinada. Se estructura en Activos, Pasivos y Patrimonio/Hacienda Pública. Los activos están ordenados de acuerdo con su disponibilidad en circulantes y no circulantes revelando sus restricciones y, los pasivos, por su exigibilidad igualmente en circulantes y no circulantes, de esta manera se revelan las restricciones a las que el ente público está sujeto, así como sus riesgos financieros.

Nombre del Ente Público Estado de Situación Financiera Al XXXX (en pesos)			
<b>ACTIVO</b>	<b>20XN</b>	<b>PASIVO</b>	<b>20XN</b>
<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>		<b>PASIVO CIRCULANTE</b>	
Efectivo		Cuentas por Pagar a Corto Plazo	
Bancos / Tesorería		Documentos por Pagar a Corto Plazo	
Cuentas por Cobrar		Otros Pasivos a Corto Plazo	
Deudores Diversos			
Otros Activos Circulantes		<b>Total de Pasivos Circulantes</b>	
<b>Total de Activos Circulantes</b>		<b>PASIVO NO CIRCULANTE</b>	
<b>ACTIVO NO CIRCULANTE</b>		Cuentas por Pagar a Largo Plazo	
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		Documentos por Pagar a Largo Plazo	
Bienes Muebles		Otros Pasivos a Largo Plazo	
Otros Activos no Circulantes		<b>Total de Pasivos No Circulantes</b>	
<b>Total de Activos No Circulantes</b>		<b>Total de Pasivo</b>	
		<b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b>	
		Aportaciones	
		Resultado del Ejercicio Ahorro/Desahorro	
		Resultados de Ejercicios Anteriores	
		<b>Total Hacienda Pública/Patrimonio</b>	
<b>Total de Activos</b>		<b>Total de Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio</b>	

**2. Estado de Actividades**

La finalidad del Estado de Actividades es informar el monto del cambio total en la Hacienda Pública/Patrimonio generado(a) durante un período y proporcionar información relevante sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del ente público que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas del ente durante un período determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio.

<b>Nombre del Ente Público Estado de Actividades Del XXXX al XXXX (en pesos)</b>	
<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>	<b>20XN</b>
Impuestos	
Contribuciones de mejora	
Derechos	
Productos	
Aprovechamientos	
Participaciones y aportaciones	
Transferencias, subsidios y otras ayudas	
Otros Ingresos	
<b>Total de Ingresos</b>	
<b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>	
Servicios Personales	
Materiales y Suministros	
Servicios Generales	
Transferencias, Subsidios y Otras Ayudas	
Otros Gastos	
<b>Total de Gastos y Otras Pérdidas</b>	
<b>Ahorro/Desahorro Neto del Ejercicio</b>	

**B. Estados e Informes Presupuestarios**

**1. Estados e informes sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos**

**Finalidad**

La finalidad de los presentes estados es conocer en forma periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos.

A continuación, de manera ilustrativa, se presenta un modelo de Estado sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos:

<b>NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS PRESUPUESTALES Al XXXX (en pesos)</b>					
Fuente del Ingreso	Ley de Ingresos Estimada	Modificado	Devengado	Recaudado	Avance de Recaudación Recaudación/ Estimación
I IMPUESTOS					
II CONTRIBUCIONES DE MEJORA					
III DERECHOS					
IV CONTRIBUCIONES NO COMPRENDIDAS EN LAS FRACCIONES ANTERIORES, CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO					
V PRODUCTOS					
VI APROVECHAMIENTOS					
VIII PARTICIPACIONES Y APORTACIONES					
IX TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS					
<b>TOTALES</b>					

**2. Estados e informes sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos**

Estos estados tienen por finalidad realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios.

A continuación, a manera ilustrativa, se presenta un prototipo de Estado sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos por Capítulo de un ente público, con las etapas más relevantes de la ejecución presupuestaria.

NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO Al XXXX (en pesos)									
Ejercicio del Presupuesto Capítulo del Gasto		Presupuesto de Egresos Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Presupuesto Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Cuentas por Pagar (Deuda)
Nombre									
1000	Servicios Personales								
2000	Materiales y Suministros								
3000	Servicios Generales								
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas								
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles								
6000	Inversión Pública								
	<b>Total</b>								

**3. Cuenta Pública**

Los municipios sujetos del presente lineamiento deberán de incluir en la Cuenta Pública como mínimo el estado de situación financiera, el estado de actividades, el estado analítico de ingresos presupuestales y el estado del ejercicio del presupuesto en los términos referidos en este documento.

**TRANSITORIOS**

PRIMERO.- El presente Manual entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7º, segundo párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el presente Manual deberá ser publicado en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas.

TERCERO.- En términos de los artículos 7º y 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 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 Manual. 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. Los municipios sujetos del presente lineamiento podrán enviar la información antes referida por correo ordinario.

CUARTO.- Se deja sin efecto el Plan de Cuentas que formara parte del Manual de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de 25 Mil Habitantes publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, así como el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de Veinticinco Mil Habitantes publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2011.

En la Ciudad de México, siendo las trece horas del día 19 de julio del año dos mil trece, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO que el documento consistente en 10 fojas útiles, impresas por anverso y reverso, rubricadas y cotejadas, denominado Acuerdo por el que se emite el manual de contabilidad gubernamental del sistema simplificado general (SSG) para los Municipios con población de entre cinco mil a veinticinco mil habitantes, corresponde con el texto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 19 de julio del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. Rúbrica

**Ing. Juan Manuel Alcocer Gamba,**  
SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE.

## H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES

LORENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE AGUASCALIENTES, con fundamento en los artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 16, 36 fracciones I y XXXIX de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes; artículo 71 fracción II y demás relativos y aplicables del Código municipal de Aguascalientes, a los habitantes del Municipio de Aguascalientes hace saber que el Honorable Ayuntamiento 2011-2013, tuvo a bien aprobar el **Reglamento de Espectáculos y Diversiones Públicas del Municipio de Aguascalientes**, derivando lo siguiente:

### HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES. P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 66 y 68 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 4º, 16, 36 fracciones I, XVIII y XXXIX, 38 fracción XIII, 47 y 91 fracción IV de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes; 6º fracciones VI y IX, 71 fracción II, 98, 107 fracción XVII, y demás relativos y aplicables del Código Municipal de Aguascalientes, la Comisión Permanente de Control Reglamentario y Espectáculos tiene a bien presentar a la recta consideración de este Honorable Cabildo el análisis, discusión y, en su caso, aprobación del **Dictamen que contiene la Derogación del Capítulo X del Libro Séptimo del Código Municipal de Aguascalientes, y sus artículos 1348, 1349, 1350, 1351, 1352, 1353, 1354 y 1355; así como la iniciativa del Reglamento de Espectáculos y Diversiones Públicas del Municipio de Aguascalientes**, con base en la siguiente:

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS :

La celebración de espectáculos y diversiones públicas es uno de los esparcimientos de convivencia en los que la autoridad municipal tiene un papel relevante debido a que en ellos se debe garantizar el orden público e interés social para que las diversiones públicas y todos aquéllos actos que se organizan, de forma gratuita o mediante el pago correspondiente, se lleven a cabo con la seguridad, salubridad y comodidad de las personas asistentes y participantes.

El Municipio de Aguascalientes se ha desarrollado considerablemente en los ámbitos poblacional, económico y turístico, de ahí la exigencia de servicios. Por lo que, es labor del Municipio vigilar el crecimiento ordenado de nuestra comunidad, dotándola de los servicios básicos, así como de oportunidades que permitan un desarrollo equitativo de nuestra sociedad. Ante ello, es necesario la creación de nuevos ordenamientos que establezcan bases para mejorar los servicios y el desarrollo de las actividades económicas, culturales, deportivas, educativas y recreativas en un ambiente que brinde a los aguascalentenses seguridad, comodidad e higiene, a fin de

disfrutar y convivir en forma adecuada con nuestras familias, amigos, vecinos y entorno.

El presente Reglamento contiene normas generales básicas para el desarrollo y verificación de los Espectáculos y Diversiones Públicas que se realicen en el Municipio de Aguascalientes, involucrando a las empresas, artistas y participantes, así como a los espectadores o asistentes, para propiciar una sana convivencia e integración social.

Por ello, es necesario que el ejercicio de los derechos se realice dentro de un ambiente de legalidad que garantice y procure que la libre manifestación de los mismos se lleve a cabo sin trasgredir los derechos de terceros. Este es uno de los fines que se persigue con la presente iniciativa, a fin de proporcionar los elementos necesarios para un crecimiento equilibrado en sus aspectos económicos, culturales, educativos, deportivos y recreativos, tanto de quienes organizan los Espectáculos y Diversiones Públicas, como de quienes asisten a los mismos.

#### CONSIDERANDOS :

PRIMERO.- Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en correlación con el artículo 66 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, establecen que el Municipio es la institución jurídica, política y social de carácter público, con autoridades propias, funciones específicas, libre administración de su hacienda, con personalidad jurídica, patrimonio propios y potestad para normar directa y libremente las materias de su competencia.

SEGUNDO.- Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en correspondencia con el artículo 68 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y los artículos 4º, 16 y 36 fracción I de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, determinan que los Ayuntamientos gozan de facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes municipales que expidan las legislaturas estatales, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal.

TERCERO.- Que el artículo 36 fracciones XVIII y XXXIX de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes señalan como atribuciones y facultades de los Ayuntamientos:

**“XVIII. Promover la exhibición de espectáculos sanos, educativos y vigilar el orden y la moralidad, reglamentando lo concerniente al buen orden que deba observarse en los teatros, cines, circos, plazas de toros, palenques, auditorios, estadios y demás lugares donde se exhiban espectáculos al público;**

**XXXIX. Organizar la administración pública municipal mediante la reglamentación correspondiente, planear su desarrollo y las demás necesarias para cumplir con las funciones y servicios que al ámbito municipal atribuye la Constitución Política de los Estados**



**Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado y demás ordenamientos legales aplicables.”**

CUARTO.- Que el artículo 38 fracción XIII de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes define como facultad de los Presidentes Municipales el **“conceder licencia para diversiones públicas, señalando conforme a la Ley de Ingresos la carga fiscal que deban de entregar los interesados a la Tesorería Municipal.”**

QUINTO.- Que el artículo 47 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, en relación con el artículo 98 del Código Municipal de Aguascalientes, estipulan que el Ayuntamiento, para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal que, en cada caso, acuerde el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal.

SEXTO.- Que el artículo 6 fracciones VI y IX del Código Municipal de Aguascalientes consigna como fines del Municipio de Aguascalientes para lograr un desarrollo armónico y equilibrado de la vida social entre las personas que habitan o se establezcan en él, los siguientes:

**“VI. Promover y organizar la participación ciudadana para cumplir con los planes y programas municipales.**

**IX. Normar directa y libremente las materias de su competencia”.**

SÉPTIMO.- Que el artículo 107 fracción XVII del Código Municipal de Aguascalientes determina como facultad y obligación de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno:

**XVII. Planear, ordenar y ejecutar todas las acciones que tengan relación con la verificación en la aplicación de la normatividad que en materia municipal establezcan las Leyes, el Código Municipal, Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.**

OCTAVO.- Que el Plan de Desarrollo Municipal 2011-2013, dentro del Eje Ciudad con Gobernanza, señala que: **“Un municipio con gobernanza propone y se compromete con seriedad, al asumir con miras amplias los retos que le corresponden, planeando y puntualizando cada acción de manera clara y pública, porque se trata de mejorar el lugar y la manera en que vive la sociedad.”** De ahí que el propio Plan de Desarrollo determine que: **“La gobernanza implica pasar de la gobernabilidad, entendida como respuesta institucional de control sobre los eventos de la coyuntura inmediata, a un estadio superior sustentado en un entramado institucional sólido y maduro que permita atender las necesidades de manera estructural y ordenada y que, además, sea capaz de prevenir contingencias con oportunidad y eficacia. Por ello es necesario crear instituciones y reestructurar las existentes, así como diseñar sistemas y programas novedosos de gestión pública. Esto permitirá sentar las bases de un**

**proyecto de mediano y largo plazo que garantice la sustentabilidad social.”**

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se somete a la recta consideración de este Honorable Cabildo, para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación, la siguiente iniciativa de:

## REGLAMENTO DE ESPECTÁCULOS Y DIVERSIONES PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES

### TÍTULO ÚNICO

#### CAPÍTULO I

#### Disposiciones Generales

**Artículo 1º.-** Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público, interés social y de observancia obligatoria para todas las personas que residan o transiten en el Municipio de Aguascalientes.

**Artículo 2º.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la celebración de Espectáculos y Diversiones Públicas que se organicen o presenten en el Municipio de Aguascalientes, en los cuales participen activa o pasivamente el público en general mediante el pago de una cuota o en forma gratuita; así como de todas las actividades relacionadas con las diversiones y/o entretenimientos públicos, buscando con ello garantizar la seguridad, salubridad, tranquilidad y comodidad de los asistentes, estableciendo derechos y obligaciones tanto para quienes los presentan como para quienes asisten a ellos.

Asimismo, el presente Reglamento aplica para todos aquellos Espectáculos y Diversiones Públicas que no cuenten con la reglamentación específica o disposiciones previstas en el Código Municipal y demás ordenamientos jurídicos aplicables en la materia.

**Artículo 3º.-** Sólo mediante autorización expresa de las autoridades municipales competentes se podrá llevar a cabo la presentación de Espectáculos o Diversiones Públicas que se prevén en el presente Reglamento. En caso de efectuarse cualquiera de éstas sin el Permiso correspondiente, se procederá a sancionar e implementar las medidas de seguridad previstas para salvaguardar el orden público e interés general.

**Artículo 4º.-** Son sujetos del presente Reglamento las personas físicas o morales que organicen, administren, representen o perciban ingresos derivados de la comercialización o presentación de Espectáculos y Diversiones Públicas, ya sea en forma eventual, permanente o temporal, de manera principal o accesoria.

**Artículo 5º.-** Ningún Espectáculo o Diversión Pública que se realice en establecimientos mercantiles, salones, teatros, plazas o lugares públicos, locales abiertos o cerrados, podrá realizar publicidad, venta de boletos o abrir al público sin el Permiso debidamente autorizado por la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno a través de la Dirección de Reglamentación.

**Artículo 6º.-** En todo Espectáculo y Diversión Pública se deberá respetar el derecho de terceros y no molestar o transgredir a éstos durante la organización, difusión o realización de cada evento.

**Artículo 7º.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. **Acreditación:** Documento que identifica a una persona y avala la condición o facultad para desempeñar cualquier actividad o cargo relacionado con la organización, promoción, realización, participación o vigilancia en un Espectáculo y/o Diversión Pública, expedida por autoridad competente o Empresa;

II. **Aforo:** Es la capacidad máxima de personas que puede permitirse por la autoridad municipal competente para ingreso y estancia en cualquier Establecimiento Mercantil o Local en el que se realicen Espectáculos o Diversiones Públicas; éste incluirá el número de boletos pagados y boletos de cortesía;

III. **Artistas:** Toda persona que actúa profesionalmente y que figura en los programas o que toma parte en un Espectáculo o Diversión Pública, que participe activamente con o sin fines de lucro;

IV. **Asistentes:** Son todas aquellas personas que acudan a un Espectáculo o Diversión Pública que obtienen su acceso a través del pago económico del boleto, por invitación o en forma gratuita;

V. **Centro de Control:** Lugar designado al interior de un Establecimiento Mercantil o Local, en el cual se reunirán los representantes de las autoridades competentes y Empresa para vigilar el ordenado desarrollo de un Espectáculo o Diversión Pública, y dar seguimiento a los planes o estrategias que se puedan implementar con la finalidad de enfrentar una posible eventualidad conflictiva o siniestro;

VI. **Código:** El Código Municipal de Aguascalientes;

VII. **Coordinación:** La Coordinación General de Verificación Única Administrativa del Municipio de Aguascalientes;

VIII. **Dirección:** La Dirección de Reglamentación de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno;

IX. **Diversión Pública:** Se considera diversión pública a la realización de eventos de acceso al público en general que se realizan con el propósito de esparcimiento y en los cuales, los asistentes participan activamente en el desarrollo de los mismos, con excepción de los actos políticos o fiestas particulares sin fines de lucro;

X. **Empresa:** Persona física o moral que solicite y cuente con registro o autorización de las autoridades competentes para organizar, promover, patrocinar o explotar, permanente o transitoriamente, Espectáculos o Diversiones Públicas;

XI. **Espectáculo Público:** Se considera a la representación, función, acto, evento o exhibición artística, musical, deportiva, educativa, cinematográfica, teatral, circense o cultural, y demás similares organizadas por una persona física o moral en un Establecimiento Mercantil o Local abierto o cerrado apto

para su desarrollo, y en el cual se convoca al público en general con fines culturales, entretenimiento, diversión o recreación, y donde los asistentes asumen una actitud pasiva sin que pueda tener participación activa en el desarrollo del evento, ya sea en forma gratuita o mediante el pago de una contraprestación en dinero o especie;

XII. **Espectáculo Tradicional:** Aquellas manifestaciones populares de contenido cultural, religioso o histórico que tengan connotación simbólica y/o arraigo en la sociedad y que su realización contribuya a preservar y difundir el patrimonio intangible que da identidad a los barrios, pueblos y colonias que conforman el Municipio de Aguascalientes;

XIII. **Establecimiento Mercantil:** Local comercial donde habitualmente se presenten Espectáculos o Diversiones Públicas, y en los cuales se podrá vender y/o consumir bebidas alcohólicas, ya sea como actividad principal, accesoria o complementaria de otros servicios;

XIV. **Local Abierto o Cerrado:** Inmuebles públicos o privados en los cuales se realizan Espectáculos o Diversiones Públicas tales como: estadios, plazas de toros, arenas, gimnasios, deportivos, lienzos charros, predios, plazas, explanadas, parques públicos, teatros, cines y otros similares que se encuentren cubiertos o abiertos;

XV. **Municipio:** El Municipio de Aguascalientes;

XVI. **Permiso:** Acto administrativo de la autoridad municipal competente mediante el cual, se autoriza la realización de un Espectáculo o Diversión Pública en un Establecimiento Mercantil o Local con la vigencia y restricciones que éste le señale, el cual se expedirá a través de la Dirección de Reglamentación, previo acuerdo de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno;

XVII. **Reglamento:** El Reglamento de Espectáculos y Diversiones Públicas para el Municipio de Aguascalientes;

XVIII. **Reincidencia:** Comisión de una conducta de manera reiterada violando las disposiciones del presente Reglamento y/o normatividad aplicable dos o más veces dentro de un periodo de seis meses, contados a partir de la fecha en que se le hubiera notificado la sanción inmediata anterior;

XIX. **Secretaría:** La Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno; y

XX. **Servicio Médico:** Cuerpo compuesto por un jefe y auxiliares necesarios con los que deberá contar cada Establecimiento Mercantil o Local en donde se realice un Espectáculo o Diversión Pública, y el que tendrá como mínimo el equipo necesario para atender emergencias menores.

## CAPÍTULO II

### De las Autoridades y sus Atribuciones

**Artículo 8º.-** Son autoridades competentes para la aplicación y vigilancia del cumplimiento del presente Reglamento, las siguientes:

I. El H. Ayuntamiento del Municipio de Aguascalientes;

II. El Presidente Municipal de Aguascalientes;

III. La Comisión Permanente de Control Reglamentario y Espectáculos;

IV. La Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno;

V. La Secretaría de Finanzas Públicas del Municipio;

VI. La Secretaría de Seguridad Pública del Municipio;

VII. La Dirección de Reglamentación;

VIII. La Coordinación General de Verificación Única Administrativa; y

IX. La Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Atención a Emergencias Prehospitalarias.

**Artículo 9º.-** Los funcionarios municipales que se designen por las autoridades municipales como representantes de las dependencias señaladas, tendrán libre acceso a los Espectáculos o Diversiones Públicas y serán los encargados de verificar, observar y aplicar el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables a la materia, debiendo identificarse con la credencial oficial de la dependencia que representan y con el correspondiente Oficio de Comisión.

**Artículo 10.-** La Secretaría y la Coordinación nombrarán al personal que vigilará y verificará que el Espectáculo o Diversión Pública se realice en estricto apego a lo establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables a la materia, y quienes se auxiliarán con los integrantes operativos de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio, de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Atención a Emergencias Prehospitalarias, y demás autoridades competentes, así como de los elementos de seguridad que para tal efecto proporciona la Empresa.

**Artículo 11.-** Son facultades del H. Ayuntamiento del Municipio de Aguascalientes, las siguientes:

I. Regular y establecer políticas, lineamientos y disposiciones administrativas para fomentar el desarrollo armónico y equilibrado de la vida social entre las personas que habitan en el Municipio, con base en las necesidades de la población que conlleven a un adecuado desarrollo económico, político y social;

II. Realizar las reformas y adiciones a la reglamentación municipal, que en la materia, se requiera para establecer un óptimo desarrollo de los Espectáculos y Diversiones Públicas, así como una sana convivencia, procurando siempre preservar el orden público y el bienestar general; y

III. Las demás que le confiera el Código y los ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 12.-** Son facultades y atribuciones del Presidente Municipal de Aguascalientes, las siguientes:

I. Coordinar y girar las instrucciones necesarias a las dependencias competentes para el debido cumplimiento de las presentes disposiciones;

II. Dictar las disposiciones administrativas necesarias para el cumplimiento e interpretación o resolución de lo no previsto en el presente Reglamento; y

III. Las demás que le confiera el Código y los ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 13.-** Son facultades y atribuciones de la Comisión Permanente de Control Reglamentario y Espectáculos, las siguientes:

I. Vigilar que se cumpla la aplicación de la normatividad correspondiente a los Espectáculos o Diversiones Públicas;

II. Vigilar el buen funcionamiento de las áreas municipales respectivas para el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento;

III. Solicitar, por conducto de la Presidencia de la Comisión, información de las dependencias municipales competentes relativa al cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento; y

IV. Las demás que le confiera el Código y los ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 14.-** Son facultades y atribuciones de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, las siguientes:

I. Analizar el expediente que contenga los requisitos para su aprobación o rechazo del Permiso solicitado;

II. Solicitar la información que requiera a las demás autoridades competentes en relación al Permiso solicitado;

III. Ordenar a la Dirección de Reglamentación la expedición del Permiso en caso de que proceda;

IV. Nombrar al personal de la Coordinación que vigilará y verificará el desarrollo del Espectáculo o Diversión Pública;

V. Suspender en cualquier momento un Espectáculo o Diversión Pública, a través de las autoridades municipales competentes, si se llegase a alterar el orden, se pusiese en peligro la seguridad de los asistentes o no se respetasen las limitaciones que establece el Código, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables a la materia, o las que se establezcan al Espectáculo o Diversión Pública de que se trate; y

VI. Las demás que le confiera el Código y los ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 15.-** Son facultades y atribuciones de la Secretaría de Finanzas Públicas del Municipio, las siguientes:

I. Realizar el cobro de los impuestos que se generen por la realización del Espectáculo o Diversión Pública;

II. Solicitar el depósito de la garantía, misma que en ningún caso podrá ser inferior al diez por ciento del monto del boletaje autorizado;

III. Solicitar depósito o fianza que garantice los posibles daños que se ocasionen cuando el Permiso que se otorgue sea para la instalación de ferias, circos, carpas y similares en la vía pública; y

IV. Realizar las funciones necesarias para cumplir con las obligaciones que le señala la Ley de Hacienda del Municipio de Aguascalientes, el Código, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 16.-** Son facultades y atribuciones de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio, las siguientes:

I. Coordinarse con las autoridades correspondientes y la Empresa para establecer los operativos de seguridad y vialidad necesarios, teniendo en cuenta el aforo que se espera y el tipo de evento que se desarrollará;

II. Establecer puntos de control y vigilancia para el ingreso ordenado de los asistentes al evento y su estancia, así como al momento de su desocupación, procurando siempre proteger la integridad física de las personas asistentes y preservar el orden público, inhibiendo cualquier amenaza o disturbio que implique violencia o riesgo inminente;

III. Asignar a un integrante operativo para que forme parte del Centro de Control en el Establecimiento Mercantil o Local, quien deberá contar con jerarquía de mando y toma de decisiones en caso de emergencias;

IV. Realizar una revisión previa al inicio del evento del Establecimiento Mercantil o Local para verificar que éste cumpla con las condiciones necesarias para la realización del Espectáculo o Diversión Pública. De encontrar inconsistencias, deberá hacerlas del conocimiento a la Empresa y ordenar que sean subsanadas de inmediato o, en su caso, decretar las medidas que sean necesarias para salvaguardar la seguridad de las personas asistentes;

V. Brindar el apoyo necesario a las autoridades competentes para salvaguardar el orden público y evitar disturbios; en caso de ser necesario, brindar protección a los artistas y personal técnico para el desarrollo ordenado del evento;

VI. Emitir un dictamen en el que se señale el número de integrantes operativos necesarios para brindar seguridad en la celebración de un Espectáculo o Diversión Pública;

VII. Brindar un informe al Presidente Municipal y a la Secretaría acerca de las actividades realizadas para cubrir el evento, así como de los incidentes que hubiesen ocurrido durante el desarrollo del mismo; y

VIII. Las demás que le confiera el Código y los ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 17.-** Son facultades de la Dirección de Reglamentación, las siguientes:

I. Recibir y dar trámite a la solicitud formulada por la Empresa que desee presentar un Espectáculo o Diversión Pública;

II. Verificar que la Empresa cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el presente Reglamento para poder otorgar el Permiso correspondiente o, en su caso, negarlo;

III. Otorgar el Permiso correspondiente, previa autorización de la Secretaría, una vez que se hayan cumplido los requisitos previstos en el presente Reglamento. El Permiso establecerá las condiciones o características que deberán observarse para su realización;

IV. Coordinarse con las autoridades municipales correspondientes y las demás competentes para efectuar cualquier operativo o incidente que surgiera y darle solución a la misma;

V. Solicitar a la Secretaría de Desarrollo Urbano el Dictamen correspondiente para la realización de Espectáculos o Diversiones Públicas cuando éstos se desarrollen en espacios públicos; y

VI. Las demás que le confiera el Código y los ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 18.-** Son facultades de la Coordinación General de Verificación Única Administrativa, las siguientes:

I. Ordenar, supervisar y ejecutar todas las acciones que tengan relación con las labores de verificación administrativa con el fin de vigilar el debido cumplimiento de las Leyes, el Código, el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables a la materia;

II. Diseñar el operativo de verificación para cada uno de los Espectáculos o Diversiones Públicas, de acuerdo a su aforo;

III. Ejecutar las medidas de seguridad y las sanciones que la autoridad competente determine y que se encuentren previstas en las Leyes, el Código, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables a la materia; y

IV. Las demás que le confieran el Código, el presente Reglamento y los ordenamientos jurídicos aplicables, y que sean inherentes a sus funciones.

**Artículo 19.-** Son facultades de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Atención a Emergencias Prehospitalarias, las siguientes:

I. Coordinarse con las autoridades correspondientes y la Empresa para que los dispositivos de protección civil sean planeados, así como asignar al personal necesario de acuerdo al aforo y tipo de evento que se realice;

II. Realizar una revisión previa, al inicio del evento, de las instalaciones del Establecimiento Mercantil o Local para verificar que éste cumpla con las condiciones en su materia para su realización; de encontrar fallas, hacer del conocimiento a la Empresa y ordenar que sean subsanadas o, en su caso, decretar las medidas de seguridad que sean necesarias para salvaguardar la seguridad de las personas asistentes y participantes;

III. Asignar a un elemento para que integre el Centro de Control, quien deberá contar con poder de mando y toma de decisión en caso de emergencia;

IV. Emitir el dictamen necesario para señalar el equipo y la atención médica que se requiere para la atención de emergencias a las personas asistentes y participantes, las especificaciones de las ambulancias que deberá contratar la Empresa para el traslado, así como el establecimiento de las rutas críticas en caso de emergencia;

V. Verificar que el Establecimiento Mercantil o Local tenga en las instalaciones botiquín y equipo médico necesario para brindar atención en caso de emergencias médicas menores, en atención al Espectáculo o Diversión Pública que se presente;

VI. Entregar a la Secretaría un informe pormenorizado de las actividades realizadas para cubrir el evento, así como de los incidentes que hubiesen ocurrido durante el desarrollo del mismo;

VII. Organizar la asistencia médica y de primeros auxilios, así como la prevención de incendios y otros servicios de emergencia necesarios para la atención a las personas asistentes y participantes;

VIII. Emitir la constancia en la que se indique que el lugar cumple con las condiciones necesarias para brindar un servicio seguro a los asistentes, tal y como se señala en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia; y

IX. Las demás que le confieran el Código, el presente Reglamento y los ordenamientos jurídicos aplicables, y que sean inherentes a sus funciones.

### CAPÍTULO III

#### De los Espectáculos y Diversiones Públicas

**Artículo 20.-** Los Espectáculos y Diversiones Públicas deberán iniciar puntualmente a la hora señalada en la publicidad, salvo en los casos donde se demuestre cambios por fuerza mayor. En dichos casos, la autoridad municipal competente determinará el tiempo que se conceda para el inicio del evento.

**Artículo 21.-** Para efectos del presente Reglamento se consideran Espectáculos y Diversiones Públicas las siguientes que se mencionan en forma enunciativa, más no limitativa:

I. Actividades culturales, en cualquiera de sus manifestaciones, que permitan educar, instruir o cultivar al público asistente;

II. Carreras de vehículos automotores;

III. Charreadas, jaripeos o eventos similares;

IV. Circos;

V. Conciertos;

VI. Exposiciones de carácter artístico, cultural, de productos regionales, industriales, empresariales, ganaderas, agroindustria o cualquier otro similar;

VII. Ferias;

VIII. Fiestas privadas en vía pública;

IX. Fiestas patronales;

X. Festivales tradicionales;

XI. Funciones cinematográficas;

XII. Funciones de teatro;

XIII. Peleas de gallos sin cruce de apuestas;

XIV. Presentaciones teatrales y artísticas;

XV. Tardeadas;

XVI. Bailes públicos;

XVII. Torneos hípicos en cualquier modalidad; y

XVIII. Demás Espectáculos o Diversiones Públicas no contemplados en este artículo que, por sus características propias de salubridad, comodidad, aforo y seguridad, requieran Permiso de la Dirección, previa autorización de la Secretaría por medio de la Dirección.

### CAPÍTULO IV

#### Del Trámite y Requisitos para el Otorgamiento de Permisos

**Artículo 22.-** Todos los Espectáculos o Diversiones Públicas que se celebren en el Municipio deberán contar con el Permiso que emita la Dirección, previa autorización de la Secretaría, por cada evento.

El Permiso deberá contener los precios de entrada, de acuerdo con la categoría de los mismos y la calidad de los locales; el número total del boletaje, incluyendo los de cortesía; además de cumplir con las indicaciones y requerimientos que les soliciten las autoridades municipales para su otorgamiento, a fin de proteger el interés público.

La falta del Permiso correspondiente o el incumplimiento a cualquiera de las normas, será motivo de sanción y aplicación de las medidas de seguridad que señale el Código y los ordenamientos jurídicos aplicables a la materia.

**Artículo 23.-** De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Municipio de Aguascalientes, estarán sujetos al pago del impuesto sobre diversiones, espectáculos públicos y juegos permitidos, las personas físicas o morales que obtengan ingresos por la explotación de los mismos en forma comercial.

No se otorgará Permiso alguno sin que se reúnan y cumplan los requisitos previstos en el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables, y sin que previamente el solicitante deposite la garantía que le sea fijada por la Secretaría de Finanzas Públicas del Municipio, misma que en ningún caso podrá ser inferior al diez por ciento del monto del boletaje autorizado, la cual se hará efectiva en caso de que el Espectáculo o Diversión Pública no se celebre o se violen cualquiera de las obligaciones que impone el presente Reglamento.

**Artículo 24.-** Cualquier persona física o moral interesada en obtener un Permiso para la celebración de Espectáculos o Diversiones Públicas en Establecimientos Mercantiles o Locales Abiertos o Cerrados, deberán presentar la solicitud correspondiente en la Dirección al menos con cinco días hábiles de anticipación a la presentación del evento de que se trate, con los siguientes requisitos:

I. Formato de solicitud por escrito que expide la Secretaría de Finanzas Públicas del Municipio cuan-

do se trate de Espectáculos o Diversiones Públicas con fines de lucro; tratándose de éstos que no sean lucrativos, la solicitud la expedirá la Dirección, la cual se deberá complementar y firmar por el solicitante;

II. Tratándose de personas morales, copias certificadas en original de los instrumentos notariales que acrediten la existencia de la misma y del que faculte como representante legal a la persona solicitante;

III. Tratándose de solicitante extranjero, presentar la autorización expedida por la Secretaría de Gobernación, en la que se le permita llevar a cabo la actividad que solicite;

IV. Señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del Municipio, así como constancia o comprobante de domicilio vigente;

V. Registro Federal de Contribuyentes expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

VI. Croquis de ubicación exacta del lugar en donde se pretenda realizar el Espectáculo o Diversión Pública, acreditando la propiedad o posesión derivada del mismo, tratándose de propiedad privada; en caso de ser un inmueble público, Permiso de la autoridad municipal o competente;

VII. Tener la constancia o dictamen que emita la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Atención a Emergencias Prehospitalaria o autoridad municipal competente en la que conste que el lugar cumple con las condiciones necesarias para brindar un servicio seguro a los asistentes, tal y como se señala en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia;

VIII. Tener el dictamen o constancia que emita la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio en la que se señale el número de integrantes operativos necesarios para brindar seguridad en el Espectáculo o Diversión Pública; y comprobar mediante el recibo de pago, fianza o convenio correspondientes, expedidos por la Secretaría de Finanzas Públicas del Municipio que garantiza la prestación de dicho servicio;

IX. Exhibir medio y/o documento que garantice el pago de responsabilidad civil, de conformidad con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, para cubrir cualquier eventualidad, riesgo o siniestro que puedan sufrir los asistentes y/o participantes, mismo que dependerá del número de aforo y particularidades del Espectáculo o Diversión Pública;

X. Depósito de la garantía que le sea fijada por la Secretaría de Finanzas Públicas del Municipio;

XI. El Programa del Espectáculo o Diversión Pública que se pretenda presentar, indicando lo siguiente:

a) El tipo y clasificación del Espectáculo o Diversión Pública que se pretende presentar;

b) Los nombres de las personas que vayan a participar en el Espectáculo o Diversión Pública;

c) Horarios y fechas en las que se pretenda llevar a cabo;

d) El precio y el número total de localidades que se expenderán; y

e) Aforo que se pretenda o que se tenga autorizado, según sea el caso.

XII. Contrato o convenio que acredite el vínculo legal entre la Empresa y los artistas, respecto de la presentación del Espectáculo o Diversión Pública de que se trate;

XIII. La autorización de las dependencias de la Administración Pública Federal cuando la naturaleza y clase del Espectáculo o Diversión Pública así lo requiera;

XIV. Presentar comprobante de la garantía que se depositó ante la Secretaría de Finanzas Públicas del Municipio para el pago del impuesto sobre diversiones, espectáculos públicos y juegos permitidos;

XV. Presentar comprobante que garantice la limpieza del lugar, así como la reparación de los daños que causen en el pavimento y demás lugares públicos que ocupen; y

XVI. Cualquier otro que se considere oportuno y previsto en los ordenamientos jurídicos aplicables para salvaguardar el orden público e interés general.

**Artículo 25.-** La carencia de cualquiera de los requisitos que se señalan en el artículo anterior dará lugar a que no se dé trámite y se rechace la solicitud de que se trate.

**Artículo 26.-** Previa autorización de la Secretaría, para conceder el Permiso para la realización del Espectáculo o Diversión Pública, la Dirección analizará tanto los Dictámenes que emitan la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio y la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Atención a Emergencias Prehospitalarias, como los demás requisitos que establezcan los ordenamientos jurídicos aplicables a la materia, para determinar que el Establecimiento Mercantil o Local en que se pretende realizar el evento reúne las condiciones de comodidad, higiene y seguridad, con la finalidad de proteger el interés público.

**Artículo 27.-** Para realizar cualquier Espectáculo o Diversión Pública en el que intervengan animales entrenados o para exhibición, además de cumplir con los requisitos anteriores, para obtener la autorización correspondiente, el interesado deberá presentar certificado de salud animal de fecha reciente, extendido por la autoridad competente y cumplir con las disposiciones establecidas para tal efecto por la normatividad vigente. Si a juicio de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Atención a Emergencias Prehospitalarias no se garantiza la seguridad de las personas asistentes o participantes en este tipo de eventos la autorización podrá negarse o suspenderse, prevaleciendo ante cualquier situación la integridad y seguridad de los asistentes o participantes.

**Artículo 28.-** Aquellas personas físicas o morales que quieran instalar una feria, circo, carnaval o realizar exposiciones de cualquier tipo, deberán observar lo siguiente:

I. Proponer el lugar exacto donde desea ubicarse; tratándose de lugares públicos, deberá obtener la autorización de las autoridades municipales o competentes;

II. Cubrir en la Secretaría de Finanzas Públicas del Municipio los impuestos o derechos que establezca la Ley de Ingresos del Municipio de Aguascalientes;

III. Garantizar la seguridad a las personas asistentes en sus instalaciones, a través de cuerpos de seguridad pública o privada;

IV. Fijar en lugar visible los precios de los boletos de los juegos mecánicos y demás atracciones de las ferias, circos, carnavales o exposiciones;

V. Modular el sonido ambiental durante el desarrollo de las diversiones públicas para no causar perjuicios a los habitantes de la zona, ni a quienes asistan al evento;

VI. Mantener limpios los lugares que ocupen, así como los pasillos y demás áreas del sitio en donde se instalen;

VII. Colocar los lugares en donde se expendan alimentos lejos de alcantarillados o contenedores de basura y contar con recipientes suficientes para que el público deposite los desechos, así como mantenerlos en buen estado de limpieza;

VIII. Colocar los juegos mecánicos y demás instalaciones de tal manera que permitan el libre y seguro paso del público;

IX. Contar con el servicio gratuito de sanitarios en forma separada, tanto para mujeres como para hombres;

X. Abstenerse de ocupar lugares distintos a los establecidos en el Permiso otorgado, debiendo estar delimitados por vallas o elementos que brinden seguridad al público asistente, a los transeúntes y al propio personal que labore en el Espectáculo o Diversión Pública; y

XI. Al finalizar el Espectáculo o Diversión Pública, retirar toda la basura, escombros y residuos generados, dejando limpio el lugar que ocuparon y dar el debido cumplimiento a la normatividad competente.

**Artículo 29.-** La Empresa que organice Espectáculos o Diversiones Públicas y que desee realizar la promoción y difusión de sus eventos con animales, deberá solicitar Permiso ante la Dirección demostrando fehacientemente que dicha actividad no pone en riesgo la integridad de los mismos y la seguridad de las personas.

## CAPÍTULO V

### De los Establecimientos Mercantiles o Locales en donde se realicen Espectáculos o Diversiones Públicas

**Artículo 30.-** El Establecimiento Mercantil o Local deberá reunir todas y cada una de las especificaciones establecidas en materia de sanidad y seguridad que establecen el Código, el presente Re-

glamento y demás disposiciones jurídicas aplicables a la materia, además de tener:

I. El número de accesos, salidas suficientes y salidas de emergencia debidamente señalizadas, iluminadas y libres de objetos que obstruyan su funcionamiento, acorde a la capacidad del aforo;

II. Rampas de acceso y estancia para personas con discapacidad;

III. Colocar anuncios informativos en las taquillas y accesos del Espectáculo o Diversión Pública en donde se indiquen los objetos cuyo ingreso está prohibido;

IV. Contar con el espacio adecuado y requerido en atención a la naturaleza del Espectáculo o Diversión Pública, así como de las butacas suficientes asignadas para cada uno de los boletos vendidos; y

V. Encontrarse en condiciones óptimas de limpieza, así como contar con servicio gratuito de sanitarios destinados a hombres y mujeres, los cuales deberán permanecer higiénicos e iluminados, teniendo la obligación de cumplir con las recomendaciones de las autoridades competentes en materia de salubridad.

**Artículo 31.-** Los Establecimientos Mercantiles o Locales en los cuales se lleven a cabo Espectáculos o Diversiones Públicas deberán tener la ventilación suficiente en relación a las características físicas del inmueble y proveerse del equipo o material necesario para dar el debido cumplimiento a la normatividad aplicable.

**Artículo 32.-** La Empresa que organice o promueva ferias, circos, carpas y similares, deberá otorgar depósito o fianza que garantice los posibles daños que se ocasionen con las instalaciones, y conservar en buenas condiciones de higiene las vías y lugares públicos del lugar durante el tiempo que permanezcan en él, además de evitar su deterioro.

**Artículo 33.-** Al concluir todo Espectáculo o Diversión Pública, la Empresa queda obligada a llevar a cabo las labores de limpieza de las diversas áreas del lugar, incluidas las externas del local, que hayan sido utilizadas como accesorios de los mismos, en caso contrario se harán efectivos los depósitos o fianzas otorgadas para tal efecto.

**Artículo 34.-** Los Establecimiento Mercantiles o Locales en donde se desarrollen Espectáculos o Diversiones Públicas deberán cumplir con los lineamientos en materia de protección civil, además de las observaciones que le señale la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Atención a Emergencias Prehospitalarias.

**Artículo 35.-** La autoridad municipal competente verificará que en los circos, carpas, ferias u otras diversiones similares en espacios públicos o privados en donde se presenten Espectáculos o Diversiones Públicas, de manera eventual o permanente, reúnan los requisitos de seguridad señalados en el Dictamen correspondiente.

**Artículo 36.-** Los Establecimientos Mercantiles o Locales en los que se presenten Espectáculos o

Diversiones Públicas, por ningún motivo o circunstancia, modificarán o alterarán los lineamientos o condiciones de seguridad que establecen los ordenamientos jurídicos aplicables a la materia.

**Artículo 37.-** Los accesos y salidas de los artistas, así como del equipo técnico, deberán ser totalmente independientes a las destinadas para las personas asistentes.

## CAPÍTULO VI

### De los Boletos y Control de Acceso a los Espectáculos o Diversiones Públicas

**Artículo 38.-** Para el ingreso al Establecimiento Mercantil o Local, los asistentes deberán presentar boleto emitido por la Empresa y debidamente autorizados por la autoridad competente, para el Espectáculo o Diversión Pública correspondiente, el cual deberá contener la información necesaria para su identificación.

La Empresa será responsable de imprimir sólo el número de boletos en atención al aforo y que no rebasen la capacidad del Establecimiento Mercantil o Local, debiendo contar con personal especializado para verificar su acceso.

**Artículo 39.-** La venta de boletos podrá efectuarse en:

- I. Las taquillas del Establecimiento Mercantil o Local;
- II. Sitios autorizados por la Empresa distintos a las taquillas;
- III. Por medios electrónicos;
- IV. Por tarjeta de abono o de aficionado; y
- V. Mediante sistema de reservación o apartado.

**Artículo 40.-** La Empresa deberá informar al público que el boletaje se ha agotado mediante los medios de comunicación necesarios, preferentemente en las taquillas y en las inmediaciones del Establecimiento Mercantil o Local, o donde considere necesario.

**Artículo 41.-** Los boletos de acceso deberán estar debidamente foliados en forma consecutiva para garantizar los intereses fiscales del Municipio y estar conformados por dos secciones de las cuales, una permanecerá en poder de los organizadores y, la otra, se deberá entregar a los asistentes. Ambas secciones deberán contener por lo menos los siguientes datos:

- I. Espectáculo o Diversión Pública de que se trate;
- II. Lugar en el que ha de celebrarse;
- III. Día y hora del evento;
- IV. Precio y número de la localidad vendida;
- V. Número de folio; y
- VI. En su caso, ubicación y detalle de la localidad que ampara como:
  - a) Número de acceso;

- b) Zona del Establecimiento Mercantil o Local;
- c) Número de fila; y
- d) Número de butaca.

**Artículo 42.-** Los precios establecidos por la Empresa y autorizados por la autoridad municipal para la celebración de los Espectáculos o Diversiones Públicas, no deberán ser alterados. En caso contrario, se sancionará conforme a lo dispuesto en el Código, el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables a la materia.

Queda prohibido el cobro de sobreprecios de los boletos bajo pretexto de reservación, preferencia, apartado o cualquier otro motivo, sancionándose a los responsables como si se tratara de reventa.

**Artículo 43.-** Queda prohibida la reventa de boletos para el acceso a los Espectáculos o Diversiones Públicas. La Empresa que de cualquier forma propicie o tolere este hecho, se hará acreedora a la sanción correspondiente independientemente de que se pueda dar vista con los hechos ocurridos a las autoridades competentes.

Los boletos que se vendan fuera de la taquilla o lugares autorizados para tal efecto, serán asegurados y la persona infractora será puesta a disposición de la autoridad municipal competente, procediendo a su cancelación.

**Artículo 44.-** Queda prohibida la venta de boletos de cortesía. Las personas que sean sorprendidas realizando dicha acción, serán remitidas a las autoridades competentes.

**Artículo 45.-** Queda prohibido que los asistentes a los Espectáculos o Diversiones Públicas introduzcan a los Establecimientos Mercantiles o Locales los siguientes objetos:

- I. Armas de fuego;
- II. Bebidas alcohólicas;
- III. Cohetones y/o luces de bengala;
- IV. Envases de plástico, vidrio o lata;
- V. Hielo en cubo;
- VI. Mantas con alusiones que denigren a la persona humana o tenga tendencias racistas, o todo aquello que tienda a provocar situaciones de violencia;
- VII. Objetos punzocortantes como navajas, cuchillos desarmadores, puntas o todo lo que pudiera considerarse o usarse como arma;
- VIII. Palos;
- IX. Paraguas;
- X. Piedras;
- XI. Sustancias psicotrópicas o enervantes;
- XII. Tubos metálicos; y
- XIII. Cualquier otro objeto o artefacto que sea considerado como peligroso por la autoridad municipal.

**Artículo 46.-** La Empresa deberá garantizar que no se introduzcan ninguno de los objetos o artefactos señalados en el artículo anterior.



De igual manera, la Empresa deberá contar con personal suficiente de ambos sexos, debidamente capacitado y dotado de los instrumentos tecnológicos necesarios para realizar las revisiones correspondientes en cada uno de los accesos previo al ingreso y durante el evento, en el supuesto de ser necesario.

Con la finalidad de salvaguardar la integridad de todas las personas asistentes y de los participantes al Espectáculo o Diversión Pública, la Empresa efectuará, previo consentimiento de la persona, la revisión a ésta y a sus pertenencias, debiendo respetar en todo momento la dignidad e integridad de las mismas.

**Artículo 47.-** Queda prohibido permitir el ingreso al Establecimiento Mercantil o Local a los asistentes cuando:

I. Exista la presunción a simple vista que se encuentran en evidente estado de ebriedad u otras sustancias que afecten su conducta y que se torne de manera agresiva;

II. Porten armas de cualquier tipo, a excepción de las autoridades competentes encargadas de la seguridad en el Espectáculo o Diversión Pública, y

III. Se opongan a alguna revisión o se nieguen a dejar algún objeto considerado como peligroso, o de los prohibidos y señalados en el presente Reglamento.

**Artículo 48.-** Queda prohibido, tratándose de Espectáculos o Diversiones Públicas, que los asistentes observen el desarrollo del evento de pie y/o obstruyendo en túneles, rampas, pasillos o escaleras.

#### CAPÍTULO VII De los Asistentes

**Artículo 49.-** Los asistentes que acudan a los Espectáculos o Diversiones Públicas deberán observar buen comportamiento y cumplir con las disposiciones que establecen el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables, absteniéndose de realizar cualquier agresión física o verbal a los artistas y demás asistentes.

**Artículo 50.-** Los asistentes que alteren el orden público a través de agresiones físicas o verbales, o incurran en alguna de las faltas de policía previstas en el Código o cometan algún delito, serán retirados del Establecimiento Mercantil o Local sin tener derecho al reintegro del importe económico del boleto y puestas a disposición de las autoridades competentes.

**Artículo 51.-** Los asistentes tienen el derecho de exigir que la Empresa responsable del Espectáculo o Diversión Pública cumpla debidamente con las características y calidad de los participantes que se presenten en el evento que se ofertó y publicitó, así como que el Establecimiento Mercantil o Local observe las medidas de comodidad, salubridad y seguridad.

**Artículo 52.-** Los asistentes no podrán ingresar al escenario, campo o área destinada específicamente para el desarrollo del Espectáculo o Diversión Pública, siendo la Empresa la única responsable de vigilar el cumplimiento de esta disposición.

**Artículo 53.-** Tratándose de eventos realizados por compañías de ópera, ballet, teatro y audiciones musicales, una vez que dé inicio la función, serán cerradas las puertas de las salas, debiendo esperar los asistentes retrasados el próximo intermedio para poder ingresar al lugar.

#### CAPÍTULO VIII De las Obligaciones y Prohibiciones de la Empresa.

**Artículo 54.-** La Empresa deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

I. Solicitar a la Dirección el Permiso para la realización de cada evento y, en su caso, Permiso para la venta y/o consumo de bebidas alcohólicas;

II. Presentar ante la Dirección el programa del Espectáculo o Diversión Pública que se pretenda llevar a cabo, indicando el o los nombres de los artistas que participarán, así como las fechas y horarios;

III. Vigilar que el Espectáculo o Diversión Pública se desarrolle de conformidad con el programa presentado y en los términos del Permiso otorgado;

IV. Vigilar y coordinar con el personal a su cargo, previo al inicio de cada evento la realización de las revisiones necesarias a todo el Establecimiento Mercantil o Local procurando con ello que se garantice que el mismo se encuentra en óptimas condiciones para la realización del Espectáculo o Diversión Pública, así como atender las observaciones realizadas por las autoridades competentes;

V. Garantizar que el Establecimiento Mercantil o Local cuente con las instalaciones necesarias para la debida estancia de las personas asistentes y el ordenado desarrollo del Espectáculo o Diversión Pública, obligándose a tenerlas en óptimas condiciones para proporcionar el debido servicio;

VI. Evitar que en la presentación de los Espectáculos o Diversiones Públicas se atente contra la salud, dignidad o la seguridad tanto de los asistentes como de quienes intervienen en los mismos, cuidando especialmente que no exista contacto físico entre el público asistente y los participantes durante la celebración del evento, cuando el asistente no otorgue su consentimiento o cuando atente a la moral y las buenas costumbres;

VII. Vigilar que las puertas de emergencia y de salida no se encuentren cerradas con llave u otro mecanismo que obstaculice su apertura en caso de una emergencia, y que su apertura se realice hacia el exterior;

VIII. Contar con el número de extinguidores y señalización respectiva que le determine la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Atención a Emergencias Prehospitalarias, así como colocarlos en áreas visibles y estratégicas que esta autoridad le señale.

IX. Coordinar, a través del personal a su cargo, para que se respeten y se encuentren libres de obstáculos las rutas de evacuación, pasillos y salidas de emergencia;

X. Tener las adecuaciones necesarias para que se otorgue el acceso y estancia para las personas con discapacidad;

XI. Verificar que el Establecimiento Mercantil o Local tenga en las instalaciones botiquín o equipo médico necesario para brindar atención en caso de emergencias médicas, debiendo tener al menos el equipo para atender emergencia médicas menores;

XII. Tener, previo al inicio de cada evento y hasta su conclusión total, el número de ambulancias necesarias y requeridas por la autoridad competente y que reúnan las características que la misma establezca, para la atención en caso de emergencias a las personas que asistan o participen en el evento;

XIII. Garantizar que el personal a su cargo o terceros no realicen actos de discriminación por causa de origen étnico o racial, de género, edad, discapacidad, condición social, salud, religión, opinión, preferencia sexual o cualquier otra que atente contra la dignidad humana;

XIV. Implementar un procedimiento que asegure y garantice el debido resguardo y devolución de los objetos que dejan las personas asistentes al ingreso del Establecimiento Mercantil o Local por considerarse éstos como peligrosos y estar prohibido su ingreso, entregándose un recibo, talón o documento similar a las personas asistentes, el cual deberá detallar la descripción del objeto asegurado con número de folio y facilite su devolución;

XV. Vigilar que durante la celebración del Espectáculo o Diversión Pública se conserve el orden y seguridad de las personas asistentes y de los empleados del Establecimiento Mercantil o Local en el que se presente, así como coadyuvar a que con su realización no se altere el orden público en las zonas vecinas al mismo;

XVI. En los Espectáculos o Diversiones Públicas se deberá respetar los niveles máximos de ruidos permitidos por la Norma Oficial Mexicana correspondiente;

XVII. Solicitar la intervención de autoridades competentes y proporcionar un espacio para establecer un punto de reunión y resguardo de niños o personas extraviadas, cumpliendo los lineamientos y protocolos de seguridad establecidos por los ordenamientos aplicables para salvaguardar la integridad de las personas extraviadas;

XVIII. Informar a los asistentes de manera escrita, visual y/o sonora al inicio de la celebración de cada Espectáculo o Diversión Pública, sobre las medidas de seguridad en caso de emergencia, con las que cuenta el Establecimiento Mercantil o Local en el que se desarrolla el evento; asimismo, dar aviso sobre la señalización de salidas de emergencia, las zonas de seguridad y los procedimientos a seguir en caso de que ocurra una emergencia, siniestro o desastre;

XIX. Contratar los integrantes operativos de seguridad pública señalados en el dictamen emitido por la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio para

garantizar el orden público y un desarrollo armónico del Espectáculo o Diversión Pública;

XX. Cubrir el importe de los impuestos, derechos o cualquier otro que, de conformidad con la Ley de Ingresos del Municipio de Aguascalientes, deba pagar o garantizar; y

XXI. No emplear luces de flama al descubierto por los trabajadores o contratistas de la Empresa.

**Artículo 55.-** Toda persona física o moral podrá organizar, promover y presentar el Espectáculo o Diversión Pública que desee, siempre y cuando respete los valores culturales, intelectuales, éticos, religiosos, cívicos y artísticos, así como el respeto a la intimidad de las personas, la sexualidad y el debido decoro que corresponde a la representación del género humano, evitando su comercialización, la denigración de las preferencias sexuales, así como preservar el orden público e interés general establecido para la sana convivencia social y la solidaridad humana, evitando en todo caso, actos, posturas o gestos, reales o simulados, que induzcan a los asistentes a la promiscuidad o provoquen la violencia física o moral.

**Artículo 56.-** La Empresa será responsable del orden y respeto al público que durante la presentación del Espectáculo o Diversión Pública, así como del cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento por parte de los artistas.

**Artículo 57.-** La Empresa será responsable de las anomalías que se susciten y se hará acreedor a las sanciones que se generen por las contravenciones al presente Reglamento y demás disposiciones aplicables a la materia.

**Artículo 58.-** Queda prohibido a la Empresa lo siguiente:

I. Permitir la entrada a menores de edad a los Espectáculos o Diversiones Públicas clasificados exclusivamente para personas mayores de 18 años;

II. Expende bebidas alcohólicas, salvo los casos en que se tenga Permiso o licencia correspondiente expedida por la autoridad municipal competente;

III. Expende bebidas adulteradas o contaminadas;

IV. Permitir el cruce de apuestas en los Establecimientos Mercantiles o Locales en donde se realicen Espectáculos o Diversiones Públicas que no cuenten con autorización de la Secretaría de Gobernación;

V. Emitir mayor número de localidades de las que arroja la capacidad técnica del Establecimiento Mercantil o Local y de conformidad con el aforo autorizado por la autoridad municipal competente;

VI. Trabajar con giro o actividad distinta a la autorizada en el Permiso;

VII. Permitir el acceso a los Espectáculos o Diversiones Públicas a personas en estado de ebriedad o bajo los influjos de algún estupefaciente o enervante;

VIII. Presentar Espectáculos o Diversiones Públicas que, a juicio de la autoridad municipal, atenten contra la moral y las buenas costumbres;

IX. Permitir la introducción de alguno de los objetos prohibidos en el presente Reglamento y aquellos que a consideración de la autoridad pueda ser utilizado para causar daños físicos o materiales a los asistentes, aún tratándose de militares y policías que no estén en servicio; y

X. Vender y/o permitir el consumo de bebidas alcohólicas a personas menores de edad.

#### CAPÍTULO IX

##### **De la Seguridad en los Establecimientos Mercantiles o Locales en donde se realicen Espectáculos o Diversiones Públicas**

**Artículo 59.-** La Empresa tiene la obligación de garantizar la seguridad de las personas asistentes y de los participantes, para lo cual deberá contratar los servicios de seguridad pública municipal o seguridad privada en el número necesario y suficiente de conformidad con el Dictamen emitido por la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio, debiendo de observar lo siguiente:

I. Vigilar el interior del Establecimiento Mercantil o Local, así como de sus inmediaciones, a fin de verificar que se mantenga la seguridad y el orden durante el desarrollo del Espectáculo o Diversión Pública; al final del evento, procurar que el desalojo del mismo y el tránsito de los asistentes y participantes se realice en forma ordenada;

II. Nombrar un responsable de seguridad que deberá contar con la capacidad y experiencia necesaria en la materia;

III. Quienes se encuentren como encargados de la seguridad del Espectáculo o Diversión Pública, brindarán el apoyo necesario a las autoridades competentes;

IV. Coordinarse con las autoridades de seguridad pública municipal y las demás competentes para dar cumplimiento a las normas de seguridad que se señalan en el presente Reglamento con la finalidad de garantizar la integridad de las personas asistentes al evento, procurando no estorbar u obstaculizar la labor de las autoridades; y

V. Vigilar que en el Establecimiento Mercantil o Local en donde se realice el Espectáculo o Diversión Pública no se permita el ingreso de ningún tipo de objetos prohibidos en el presente Reglamento y/o demás que pudieran emplearse para agredir o causar lesiones.

**Artículo 60.-** Para efecto de brindar una mejor seguridad y desarrollo ordenado de cada Espectáculo o Diversión Pública, así como la observancia del presente Reglamento, se contará y se instalará un Centro de Control, el cual se ubicará dentro de las instalaciones del Establecimiento Mercantil o Local, y en donde las autoridades competentes generarán la toma de decisiones relativas a acciones de seguridad que se deberán seguir para actuar en caso de algún incidente con la finalidad de preservar y resguardar la integridad de las personas asistentes y participantes.

**Artículo 61.-** El Centro de Control estará integrado por:

- I. Un representante de la Coordinación;
- II. Un integrante operativo que represente a la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio;
- III. Un elemento que represente a la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Atención a Emergencias Prehospitalarias;
- IV. Una persona que represente a la Empresa que será preferentemente el responsable de seguridad; y
- V. Demás autoridades competentes.

La finalidad del Centro de Control será unificar criterios para la atención de emergencias y que se actúe coordinadamente en caso de ocurrir algún incidente.

**Artículo 62.-** Para efecto de toma de decisiones que involucre la seguridad e integridad de los asistentes y participantes al Espectáculo o Diversión Pública, el Centro de Control deberá, si así lo considera pertinente, establecer contacto con las autoridades municipales competentes y determinar la forma de actuar.

**Artículo 63.-** Se procurará que el lugar asignado para la instalación del Centro de Control permita una visibilidad de las personas asistentes y escenario.

#### CAPÍTULO X

##### **De los Artistas y Participantes en los Espectáculos y Diversiones Públicas**

**Artículo 64.-** La Empresa tomará las precauciones necesarias para que el Espectáculo o Diversión Pública se presenten conforme a los lineamientos establecidos para tal fin, así como lo publicitado por ésta. Todos los artistas y participantes están obligados a guardar al público el respeto y la consideración que se merecen, evitando realizar vejación, maltrato, burla o discriminación.

**Artículo 65.-** Los músicos ambulantes, malabaristas, cirqueros, prestidigitadores, faquires, mimos y cualesquier persona que realice actividad semejante que se desarrolle en la vía pública y con objeto de divertir a gente, deberán obtener el Permiso correspondiente expedido por la Secretaría.

#### CAPÍTULO XI

##### **De la Venta y/o Consumo de Bebidas Alcohólicas, Alimentos y Otros Productos en los Espectáculos y Diversiones Públicas**

**Artículo 66.-** La Empresa podrá vender y/o expender en el Establecimiento Mercantil o Local bebidas alcohólicas, alimentos u otros productos al interior del mismo, siempre que cuente con los Permisos expedidos por la autoridad municipal competente. Asimismo, la Empresa deberá cumplir con las restricciones establecidas en los ordenamientos jurídicos aplicables para el consumo de bebidas alcohólicas y alimentos durante el desarrollo del Espectáculo o Diversión Pública.

**Artículo 67.-** Queda prohibido vender, expender y/o permitir el consumo de bebidas alcohólicas a personas menores de edad.

**Artículo 68.-** No se podrán servir bebidas con hielo en cubos; únicamente se servirán con hielo molido.

**Artículo 69.-** La Empresa deberá establecer áreas adecuadas y apartadas para la preparación de alimentos, botanas y bebidas, y a las cuales no podrán ingresar los asistentes.

## CAPÍTULO XII De las Sanciones

**Artículo 70.-** Para los efectos de aplicación y sanción del presente Reglamento, se deberá observar lo establecido en el Código y demás ordenamientos jurídicos aplicables a la materia.

**Artículo 71.-** Las contravenciones realizadas a las presentes disposiciones se sancionarán de conformidad con lo establecido en el Código y demás ordenamientos jurídicos, aplicando las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar el interés general y el orden público.

**Artículo 72.-** Para efecto de establecer el procedimiento administrativo y los medios de impugnación, se resolverá conforme a lo dispuesto en el Código y demás disposiciones jurídicas aplicables a la materia.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se deroga el Capítulo X del Libro Séptimo del Código Municipal de Aguascalientes, artículos 1348, 1349, 1350, 1351, 1352, 1353, 1354 y 1355.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO.- Todas aquellas actividades en las que se celebren o desarrollen Espectáculos o Diversiones Públicas, serán reguladas por las disposiciones que establece el presente Reglamento.

QUINTO.- Todo lo no previsto en el presente Reglamento se resolverá de conformidad con las disposiciones que establecen el Código y demás disposiciones jurídicas aplicables a la materia.

## PUNTOS RESOLUTIVOS:

PRIMERO.- Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 66 y 68 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 4º, 16, 36 fracciones I, XVIII y XXXIX, 38 fracción XIII, 47 y 91 fracción IV de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes; 6º fracciones VI y IX, 71 fracción II, 98, 107 fracción XVII, y demás relativos y aplicables del Código Municipal de Aguascalientes, se aprueba la **Derogación del Capítulo X del Libro Séptimo del Código Municipal de Aguascalientes, y sus artículos 1348, 1349, 1350, 1351, 1352, 1353, 1354 y 1355; así como el Reglamento de Espectáculos y Diversiones Públicas del Municipio de Aguascalientes.**

SEGUNDO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de conformidad con el artículo 94 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes,

disposiciones jurídicas que surtirán sus efectos a partir del día siguiente de su publicación.

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 Extraordinaria celebrada el día veinte de agosto del año dos mil trece.

Lic. Lorena Martínez Rodríguez, Presidente Municipal; Regidores: Elsa Lucía Armendáriz Silva, Norma Alicia Molina Arias, Pedro Rafael Delgado Carrillo, María Victoria García López, Ma. Elena Tiscareño González, Alejandro Regalado Díaz, María Emilia del Pilar Hernández Lozano, Raquel Soto Orozco, Vicente Pérez Almanza, Patricia García García, Luis Enrique Popoca Pérez, José Octavio Mora Muñoz, Elías Ramírez Falcón, José Alberto Vera López; Síndico de Hacienda, Ma. Gabriela Puebla Preciado; Síndico Procurador, Ikuac Janetzi Cardona Luiz; Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, Mtro. Enrique Martínez Macías.- 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. 26 de agosto del 2013.- Lic. Lorena Martínez Rodríguez, Presidente Municipal de Aguascalientes.- Rúbrica.

De conformidad con el artículo 107 fracción XI del Código Municipal de Aguascalientes, Mtro. Enrique Martínez Macías. El Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno.- Rúbrica.

## H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES

LORENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE AGUASCALIENTES, con fundamento en los artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 16, 36 fracciones I y XXXIX de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes; artículo 71 fracción II y demás relativos y aplicables del Código municipal de Aguascalientes, a los habitantes del Municipio de Aguascalientes hace saber que el Honorable Ayuntamiento 2011-2013, tuvo a bien aprobar el **cambio de densidad de 130 a 140 habitantes por hectárea, en un predio ubicado al sur del campo de golf "Santa Mónica" al sur poniente de la Ciudad de Aguascalientes**, derivando lo siguiente:

## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES, P R E S E N T E.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción V incisos a) y d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 71 fracciones I y IV, de la Constitución Política para el Estado de Aguascalientes; 36 fracción XLV, XLVII y XLVIII de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, 23 fracciones I, II y XXVII, del Código Urbano para el Estado de Aguascalientes; 11, 18, 82 fracción VI y 85 del Código Municipal de Aguascalientes, esta

Comisión Permanente de Planeación Urbana y Rural, somete a la recta consideración de este Honorable Cabildo el dictamen de cambio de densidad de 130 a 140 habitantes por hectárea, en un predio ubicado al sur del campo de golf "Santa Mónica" al sur poniente de la Ciudad de Aguascalientes, por lo que presentamos el siguiente

**DICTAMEN :**

Que propone la modificación al Plano de Zonificación Secundaria, como anexo gráfico del Programa de Desarrollo Urbano de la Ciudad de Aguascalientes 2030, respecto de un predio de 222,103.00 metros cuadrados, de uso habitacional medio con densidad de 130 habitantes por hectárea, a 140 habitantes por hectárea.

**INTRODUCCIÓN:**

Los Programas de Desarrollo Urbano son constituidos con fundamento en el concepto de la planeación urbana, por lo tanto proveen un marco de congruencia para el crecimiento armónico y ordenado de las ciudades; consecuentemente regulan el control urbano de un centro de población como instrumento técnico y jurídico.

Actualmente el crecimiento de la Ciudad de Aguascalientes se rige por el Programa de Desarrollo Urbano de la Ciudad de Aguascalientes 2030, La Ciudad que queremos, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha del 7 de enero del 2008, e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y

el Comercio el 18 del mismo mes y año; documento que adquiere el carácter de norma general obligatoria para autoridades y particulares, de conformidad con el artículo 87 del Código Urbano para el Estado de Aguascalientes.

**ANTECEDENTES:**

1. Mediante escrito presentado en la Secretaría de Desarrollo Urbano Municipal de fecha 23 de enero de 2013, el Sr. Luis Fernando Camarena Avila, otorga poder simple al Arq. Eduardo Salceda García en donde solicita la modificación al plano de Zonificación Secundaria del Programa de Desarrollo Urbano de la ciudad de Aguascalientes 2030, para obtener el cambio de densidad, en un predio ubicado al sur del campo de Golf "Santa Mónica" al sur-poniente de la Ciudad de Aguascalientes.

2. En sesión ordinaria del Comité de Desarrollo Urbano y Rural celebrada el 14 de febrero del 2013, dicho organismo colegiado con las facultades establecidas en el artículo 44 del Código Urbano para el Estado, resolvió procedente la propuesta mencionada para presentarla ante el Honorable Cabildo del Municipio de Aguascalientes por conducto de la Comisión Permanente de Planeación Urbana y Rural para su discusión, en caso de aprobación y publicación en el Periódico Oficial, debiendo cumplir el solicitante con todas las condiciones que se le especifican.

Diagnóstico de factibilidad de la modificación a la zonificación secundaria del Programa de Desarrollo Urbano de la Ciudad 2030

**Localización del predio**



El predio objeto de este dictamen se ubica al sur del campo de golf "Santa Mónica" que se localiza al Sur-Poniente de la Ciudad, con las siguientes medidas y colindancias:

Al Norte: con propiedad del Sr. Antonio Gutiérrez Prieto 489.64 m  
 Al Oriente: con propiedad del Sr. Antonio Gutiérrez Prieto 527.33 m

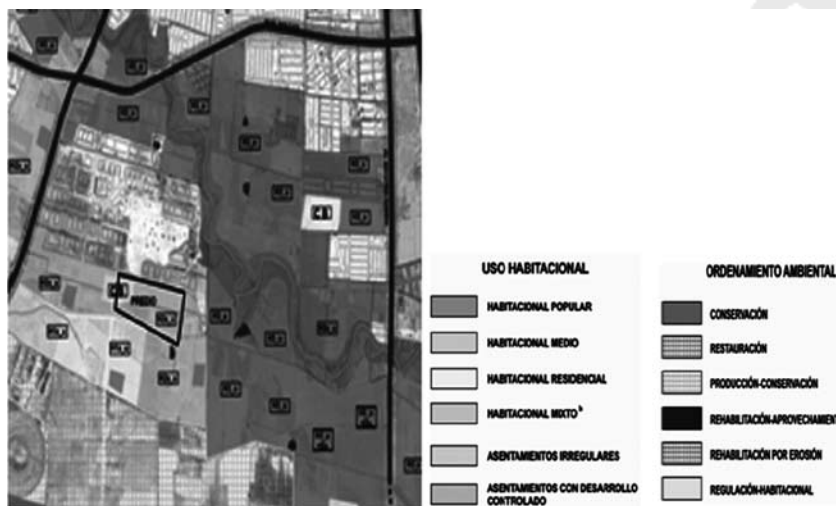
Al Sur: con propiedad del Sr. Antonio Gutiérrez Prieto 513.94 m  
 Al Poniente: con propiedad del Sr. Antonio Gutiérrez Prieto 378.19 m  
**Superficie total 222,103.0 M2**

El predio es propiedad del Sr. Luis Fernando Camarena Ávila, como lo acredita con la Escritura Pú-

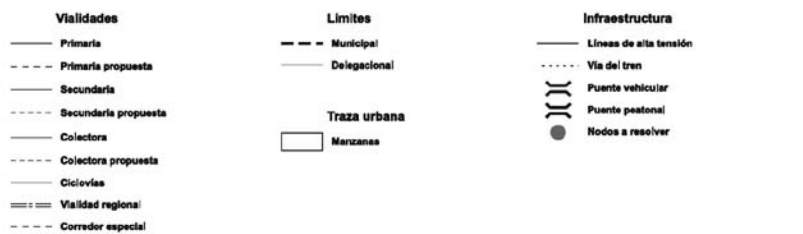
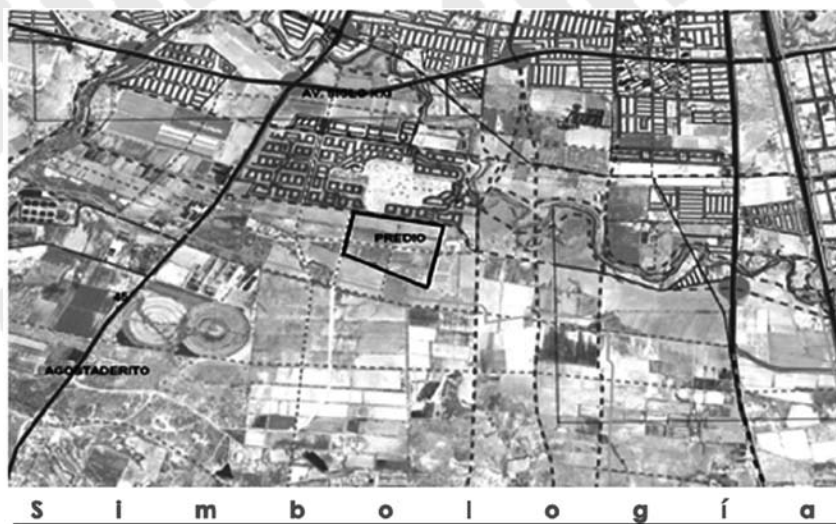
blica número 1,166 de fecha 6 de junio del 2012, del protocolo del Notario Público Número 56, del Estado de Aguascalientes, Lic. Herberto Ortega Jiménez, inscrita en el Registro Público de la Propiedad con número 27, a fojas 373, del libro 8484, sección 1a, del Municipio de Aguascalientes.

El predio en cuestión tiene uso de suelo habitacional tipo medio, con densidad de 130 habitantes por hectárea; siendo interés de su propietario destinarlos a uso habitacional medio con densidad mayor a la autorizada.

**Programa de Desarrollo Urbano de la Ciudad de Aguascalientes 2030  
ZONIFICACIÓN SECUNDARIA**



**PLANO DE VIALIDADES**



El 14 de febrero de 2013 el Comité de Desarrollo Urbano y Rural del Municipio de Aguascalientes, analizó la propuesta atendiendo a la petición formulada y considerando que esta modificación al Programa de Desarrollo Urbano para la Ciudad de Aguascalientes 2030, no ocasiona ningún perjuicio al desarrollo y

planeación de la Ciudad, y determinó su aprobación por mayoría de votos.

El 25 de febrero de 2013 se publicó en el Periódico Oficial del Estado el edicto relativo al AVISO por el que se dio a conocer a la ciudadanía la modificación a la Zonificación Secundaria del Programa de

Desarrollo Urbano para la Ciudad de Aguascalientes 2030, que consiste en el cambio de densidad de 130 habitantes por hectárea, en un predio de 222,103.0 M2, ubicado al sur del campo de Golf "Santa Mónica" al sur-poniente de la Ciudad de Aguascalientes; abriéndose el periodo de audiencia pública de diez días hábiles contado a partir del día siguiente a la fecha de la publicación, el cual corrió del veintiséis de febrero al doce de marzo de 2013; sin que se recibieran observaciones de parte de la ciudadanía. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por los numerales 55 último párrafo, 61, primer párrafo y 78, todos del Código Urbano para el Estado de Aguascalientes, en lo relativo a la aprobación y modificación de los Programas de Desarrollo Urbano.

De ser aprobado el presente dictamen, el solicitante deberá apegarse, entre otras disposiciones legales, a las que se refieren a la estructura vial, mismas que se encuentran contempladas en el artículo 1125 del Código Municipal de Aguascalientes.

**CONSIDERANDO:**

UNICO.- Que la Secretaría de Desarrollo Urbano Municipal, mediante dictamen de fecha 29 de mayo del presente año, ha considerado técnicamente procedente y positiva la viabilidad de la modificación a la Zonificación Secundaria del Programa de Desarrollo Urbano para la Ciudad de Aguascalientes 2030, que consiste en el Cambio de densidad de 130 a 140 habitantes por hectárea, en un predio ubicado al sur del campo de golf "Santa Mónica" al sur-poniente de la Ciudad de Aguascalientes.

**RESOLUTIVOS:**

PRIMERO.- Por lo anteriormente expuesto, esta Comisión Permanente de Planeación Urbana y Rural, dictamina POSITIVO presentar una nueva propuesta de cambio de densidad, y se le autoriza un cambio de uso de suelo tipo "H2b\_u" y pone a consideración del Honorable Cabildo, la modificación a la Zonificación Secundaria del Programa de Desarrollo Urbano para la Ciudad de Aguascalientes 2030.

SEGUNDO.- La modificación a la Zonificación Secundaria, de dicho programa, consiste en el cambio de densidad en la totalidad del desarrollo, al que se le autoriza un uso de suelo tipo "H2b\_u", publicado en la tabla de compatibilidad de usos de suelo y densidad poblacional permitida para desarrollos habitacionales; publicada en el Periódico Oficial del Estado, de fecha 22 de febrero del año 2010, tomo 73, sección primera, número ocho, en un predio ubicado al sur del campo de golf "Santa Mónica" al sur-poniente de la Ciudad de Aguascalientes; con las siguientes medidas y colindancias:

Al Norte: con propiedad del Sr. Antonio Gutiérrez Prieto	489.64 m
Al Oriente: con propiedad del Sr. Antonio Gutiérrez Prieto	527.33 m
Al Sur: con propiedad del Sr. Antonio Gutiérrez Prieto	513.94 m

Al Poniente: con propiedad del Sr. Antonio Gutiérrez Prieto 378.19 m

**Superficie total 222,103.0 M2**

TERCERO.- La modificación al mencionado programa está sujeta al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Respetar las indicaciones y/o restricciones definidas en la Constancia de Alineamiento y Compatibilidad Urbanística, y
- Respetar el Dictamen Técnico expedido por el Subcomité de Tránsito y Análisis Vial.

CUARTO.- Por lo anteriormente expuesto, esta Comisión Permanente de Planeación Urbana y Rural, considera PROCEDENTE el cambio de uso de suelo tipo "H2b\_u" y lo pone a consideración del Honorable Cabildo, en un predio ubicado al sur del campo de golf "Santa Mónica" al sur-poniente de la Ciudad de Aguascalientes, con las siguientes medidas y colindancias:

Al Norte: con propiedad del Sr. Antonio Gutiérrez Prieto 489.64 m

Al Oriente: con propiedad del Sr. Antonio Gutiérrez Prieto 527.33 m

Al Sur: con propiedad del Sr. Antonio Gutiérrez Prieto 513.94 m

Al Poniente: con propiedad del Sr. Antonio Gutiérrez Prieto 378.19 m

**Superficie total 222,103.0 M2**

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 Extraordinaria celebrada el día veinte de agosto del año dos mil trece.

Lic. Lorena Martínez Rodríguez, Presidente Municipal; Regidores: Elsa Lucía Armendáriz Silva, Norma Alicia Molina Arias, Pedro Rafael Delgado Carrillo, María Victoria García López, Ma. Elena Tiscareño González, Alejandro Regalado Díaz, María Emilia del Pilar Hernández Lozano, Raquel Soto Orozco, Vicente Pérez Almanza, Patricia García García, Luis Enrique Popoca Pérez, José Octavio Mora Muñoz, Elías Ramírez Falcón, José Alberto Vera López; Síndico de Hacienda, Ma. Gabriela Puebla Preciado; Síndico Procurador, Ikuacianetzi Cardona Luiz; Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, Mtro. Enrique Martínez Macías.- 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. 26 de agosto del 2013.- Lic. Lorena Martínez Rodríguez, Presidente Municipal de Aguascalientes.- Rúbrica.

De conformidad con el artículo 107 fracción XI del Código Municipal de Aguascalientes, Mtro. Enrique Martínez Macías. El Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno.- Rúbrica.

**H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES  
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS**

**Licitación Pública Estatal Convocatoria: 005**

De acuerdo con el Artículo 90 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes, el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes, 109 del Código Municipal de Aguascalientes, teniendo necesidad el H. Ayuntamiento de Aguascalientes de llevar a cabo las obras que se enlistan a continuación, a través de la Secretaría de Obras Públicas, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la contratación de las siguientes acciones, de acuerdo con lo siguiente:

La reducción de plazo de presentación y apertura de propuestas, fue autorizada por el Arq. José de Jesús Vargas Salado con cargo de Director General de la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Aguascalientes el día 22 de agosto de 2013.

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita de obra	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica		Fallo Técnico y apertura económica
\$ 1,000.00	02/Sep/13 13:30 hr.	03/Sep/13 9:00 hr.	03/Sep/13 12:00 hr.	10/Sep/13 8:00 - 9:00 hr.		12/Sep/13 09:00 hr.
Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra		Fecha probable de inicio	Plazo de ejecución	Fecha de Termino	Capital Contable Requerido
LPE-012-13	Construcción de Estación de Bomberos, Calle Carolina Villanueva de García, Fracc. Ciudad Industrial, Delegación Morelos, Aguascalientes, Ags.		27/Sep/13	60 días naturales	25/Nov/13	\$ 5'000,000.00

- La fecha límite para adquirir las bases de licitación es el día **2 de septiembre de 2013 a las 13:30 horas, en esta Secretaría, sita en Av. Aguascalientes Sur # 2615, Fracc. Jardines de las Fuentes, C.P. 20290, Aguascalientes, Ags.**
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo el día **3 de septiembre de 2013** a las 9:00 horas, el punto de reunión será la sala de Juntas de esta **Secretaría, en Av. Aguascalientes Sur # 2615, Fracc. Jardines de las Fuentes, Aguascalientes, Ags.**
- La junta de aclaraciones y de modificaciones se llevará a cabo el día **3 de septiembre de 2013** en los horarios establecidos en el cuadro resumen anterior, en la Sala de juntas de esta **Secretaría, en Av. Aguascalientes Sur # 2615, Fracc. Jardines de las Fuentes, Aguascalientes, Ags.**
- La recepción de propuestas, **(las propuestas se recibirán de 8:00 a 9:00 horas)** y la apertura de propuestas técnicas y económicas se desarrollarán de acuerdo a los horarios indicados en el cuadro de resumen anterior, en la Sala de juntas de esta **Secretaría, en Av. Aguascalientes sur # 2615, Fracc. Jardines de las Fuentes, Aguascalientes, Ags.**
- La obra se ejecutará con base a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y su Reglamento.
- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para **consulta y venta en: Av. Aguascalientes Sur # 2615, Fracc. Jardines de las Fuentes, Aguascalientes, Ags;** en el horario: **9:00 a 13:30 horas.**
- La forma de pago es en efectivo en el área de cajas de la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales, previa revisión de documentos y emisión de recibo de pago.
- Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en pesos mexicanos.
- Se otorgará un anticipo total del **50%.**
- Los recursos provienen de: **Programa Directo Municipal 2013 (PDM).**
- No se podrá subcontratar partes de la obra.
- De acuerdo a lo indicado en el **Artículo 39 fracción III de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes,** y a los Artículos 47 y 48 del Reglamento de la **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes,** la visita al sitio de los trabajos así como la ó las juntas de aclaración de dudas serán **Obligatorias** las respectivas asistencias.

Los requisitos generales que deberán ser cubiertos son: Inscribirse en las oficinas de esta Secretaria en el Departamento de Licitación y Control de Obra en donde entregarán la siguiente documentación **completa:**

1. Solicitud de participación por escrito en papelería membretada.



2. Copia de la constancia de inscripción al Padrón Estatal de Contratistas 2013 definitiva o provisional vigente.
  3. En caso de no estar inscrito en el Padrón Estatal de Contratistas deberá entregar la documentación indicada en el **artículo 30** de la **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes**.
  4. Documentación que compruebe su experiencia de obras similares en magnitud y superficie de construcción a la de la convocatoria, mediante copia de:  

Para la licitación LPE-012-13: Cinco contratos de Edificación por un importe superior a \$5,000,000.00 cada uno, en todos los casos con fecha de firma no mayor a diez años a partir de ésta publicación.
  5. Capacidad financiera del Licitante, comprobado mediante declaración anual normal ante la S.H.C.P. del año 2012.
  6. Manifestación bajo protesta de decir verdad, en donde se indique el número y descripción de contratos vigentes a la fecha de inscripción, nombre ó razón social del cliente y los avances físicos financieros reconocidos por el contratante.
  7. Manifestación escrita de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
  8. En caso de que dos o más personas físicas o morales pretendan presentar conjuntamente una propuesta, a través de un convenio privado de asociación en participación, deberán de cumplir cada empresa con lo señalado en este numeral, pudiendo sumar la experiencia técnica y capacidad financiera, así como su respectivo contrato de asociación por participación tomando en cuenta lo estipulado en el quinto párrafo del Artículo 40 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes
- No se permitirá la inscripción a la licitación y no se adjudicará el contrato a aquellas empresas que se encuentren en los supuestos indicados en el **artículo 37 fracciones IV, V y VI. de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes**.
  - No se permitirá la inscripción a aquellas empresas que tengan, al momento de la inscripción, **un atraso mayor al 10%** en tiempo en los contratos celebrados con la convocante. En caso de asociaciones en participación, basta con que uno de los socios se encuentre en condición de atraso para no permitir la inscripción o la recepción de propuestas de la asociación.
  - Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: El dictamen que se emita, estará sujeto a los criterios establecidos en la Legislación vigente y el contrato respectivo se adjudicará a aquel contratista que hubiese presentado la propuesta SOLVENTE que reúna los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Secretaría de Obras Públicas Municipales y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones. El fallo tendrá carácter de inapelable.
  - Las empresas que tengan interés en participar en estas licitaciones deberán tener domicilio fiscal en el **estado de Aguascalientes, artículo 36 Fracc. I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes**.
  - Las condiciones de pago son: Estimaciones quincenales contra avance de obra.
  - No podrán participar los contratistas que se encuentren en los supuestos del **artículo 57 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes**.
  - Se podrá verificar en cualquier tiempo la razonabilidad y la veracidad de la información proporcionada por el interesado de acuerdo con lo establecido para las visitas de verificación en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes.
  - Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación así como en las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

Aguascalientes, Aguascalientes, 26 de agosto de 2013.

**Arq. José de Jesús Vargas Salado,**  
DIRECTOR GENERAL.

Rúbrica.

---

## H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COSÍO, AGS.

Cosío, Ags. A 19 de Agosto de 2013.

### CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL y la PROPUESTA DE SU REGLAMENTO INTERIOR

“ARTICULO 187.- El H. Ayuntamiento nombrará las comisiones que tendrán la obligación de vigilar el ramo de la administración que se les encomiende, se les integran comisiones permanentes, y serán las siguientes: I.- Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento; II.- Aseo y Alumbrado Público; III.- Derechos Humanos; IV.- Ecología; V.- Educación Pública y Acción Cívica; VI.- Derogada; VII.- Fomento y Desarrollo Económico; VIII.- Gobernación; IX.- Hacienda y Programación del Gasto Público; X.- Licencias y Espectáculos Públicos; XI.- Mercados y Rastros; XII.- Nomenclaturas; XIII.- Obra Pública y Desarrollo Urbano; XIV.- Parques y Jardines; XV.- Participación Ciudadana; XVI.- Planeación del Desarrollo Municipal; XVII.- Promoción Cultural y Fomento Deportivo; XVIII.- Protección Civil, Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad; XIX.- Reglamentos y Justicia; XX.- Relojes y Panteones; XXI.- Salubridad y Beneficencia Pública; y XXII.- Todas las que el H. Cabildo considere necesarias para el cumplimiento de sus funciones.”

#### “ARTICULO 194.- Derogado”

“ARTICULO 220.- Para el conocimiento, estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Presidencia Municipal contará con las siguientes unidades administrativas: I.- Oficina del Presidente Municipal; II.- Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno; III.- Tesorería Municipal; IV.- Oficialía Mayor Administrativa; V.- Dirección de Desarrollo Social; VI.- Dirección de Servicios Públicos Municipales y Ecología; VII.- Dirección de Obras Públicas; VIII.- Dirección de Agua Potable y Alcantarillado; IX.- Dirección de Seguridad Pública y Vialidad; X. Contraloría Municipal. **XI. Dirección de Desarrollo Rural.**”

“ARTICULO 223.- Las dependencias de la Administración Pública contarán con las siguientes unidades administrativas: I.- De la oficina del Presidente Municipal: a).- Secretaría Particular; b).- Secretaria. II.- De la Secretaria del H. Ayuntamiento: a).- Dirección Jurídica; b).- Departamento de Reglamentos y Licencias; c).- Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas; d).- Jueces Calificadores; e).- Delegados y Comisarios. III.- Desarrollo Integral de la Familia: a).- Presidenta Honoraria; b).- Director General; c).- Departamento de programas gubernamentales; d).- Departamento de Psicología; e).- Trabajadora Social; f).- Coordinadora (sic) Grupos de la tercera edad; g).- Intendencia. V.- Contraloría Municipal; a).- Departamento de Transparencia; b).- Departamento de Auditorías. VI.- Delegación y Comisarios Municipales (Autoridades Honorarias Auxiliares): a).- Delegación Municipal de La Punta; b).- Comisario Municipal en El Durazno; c).- Comi-

sario Municipal en El Refugio de Agua Zarca; d).- Comisario Municipal en El Refugio de Providencia; e).- Comisario Municipal en El Salero; f).- Comisario Municipal en Guadalupito; g).- Comisario Municipal en La Esperanza; h).- Comisario Municipal en Santa María de la Paz; i).- Comisario Municipal en Soledad de Abajo (Adames); j).- Comisario Municipal en Soledad de Arriba; k).- Comisario Municipal en Zacatequillas. VII.- Tesorería Municipal: a).- Contador General; b).- Area Contable de Egresos; c).- Area Contable de Ingresos; d).- Area de Catastro; e).- Area Departamento del ramo 33, ramo 20 y otros programas. f).- Directo (sic) Municipal. VIII.- Dirección de Servicios Públicos Municipales y Ecología: a).- Subdirección de Servicios Públicos Municipales; b).- Departamento de Atención al Público y Calidad de los Servicios; c).- Área de aseo público; d).- Área de alumbrado público; e).- Parques y Jardines; f).- Administración y mantenimiento de servicios; g).- Área de mantenimiento de vialidades e infraestructura urbana; h).- Área de ecología. IX.- Dirección de Desarrollo Social: a).- Departamento de Programas Gubernamentales; b).- Departamento de Promoción del Deporte; X.- Oficialía Mayor Administrativa: a).- Departamento de Recursos Humanos; b).- Departamento de Informática; c).- Departamento de Patrimonio, compras y suministros de material; d).- Área de Control Vehicular; e).- Área de eventos especiales. XI.- Dirección de Obras Públicas y Planeación: a).- Departamento de Costos y precios unitarios; b).- Departamento de Planeación y desarrollo urbano; c).- Departamento de proyectos y supervisión de obras; d).- Área administrativa y de concertación. XII.- Dirección de Agua Potable y Alcantarillado: a).- Departamento Operativo; b).- Departamento administrativo y de ingresos; c).- Departamento de Cultura del Agua. XIII.- Dirección de Seguridad Pública y Vialidad: a).- Subdirección de Seguridad Pública; b).- Departamento de Tránsito y Vialidad; c).- Departamento de Protección Civil. (Honorario). **XIV.- Dirección de Desarrollo Rural: a).- Departamento de asuntos Agrícolas y Ganaderos, b).- Departamento de Asuntos Económicos y Turismo.**

#### “APARTADO DÉCIMO SEXTO.

##### De la Dirección de Desarrollo Rural.

ARTÍCULO 261 BIS.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Rural:

I.- Promover el desarrollo integral y sustentable de los sectores agropecuario, económico y turismo, conjuntando los esfuerzos con las instancias gubernamentales, estatales y federales, incluyendo la participación ciudadana.

II.- Orientar y definir las políticas públicas y los programas necesarios para poder contar con áreas competitivas.

III.- Promover el valor agregado de los productos.

IV.- Mejorar las condiciones de vida de los ciudadanos.

V.- Apoyar a los sectores de producción y transformación para que organizadamente se alcancen beneficios.

VI.- Promoción del uso de nuevas y mejores tecnologías e infraestructuras modernas.

VII.- Promover la sustentabilidad de los sectores primario y secundario con el propósito de mejorar la calidad de vida de los productores.

VIII.- La promoción de actividades que promuevan el arraigo de las familias en sus lugares de origen.

IX.- Poner a disposición de la población la información relativa a los programas estatales y federales de manera clara, precisa y oportuna.

X.- La promoción y gestión de recursos crediticios para el desarrollo de las actividades en materia agropecuaria, económica y turística del municipio.

XI.- Hacer gestión para acercar a la ciudadanía a los programas estatales y federales que incidan en el sector agropecuario, económico y de turismo.

XII.- Crear un espacio de asesoría para apoyar a personas y grupos emprendedores a la creación de proyectos productivos económicos y de turismo que se desarrollen en nuestro municipio.

XIII.- Todas las demás que este Código y demás ordenamientos aplicables dispongan.

ARTÍCULO 261 BIS a).- Son atribuciones del Titular de la Dirección de Desarrollo Rural:

I.- Representar a la dirección en los asuntos en que ésta intervenga, ejerciendo las facultades que le confiere este Código, el Reglamento Interno respectivo, los demás ordenamientos vigentes así como las que le confiera el Presidente Municipal en el marco de sus atribuciones;

II.- Integrar el Plan de Desarrollo Agropecuario Municipal, atendiendo a las propuestas de los productores del municipio para su canalización a las dependencias estatales y federales.

III.- Representar al Presidente Municipal en los eventos protocolarios cuando así se amerite.

IV.- Someter a consideración del Presidente Municipal o en su caso del Cabildo, los asuntos que por su importancia y trascendencia así lo requieran.

V.- Presidir las Comisiones, Consejos y Comités que sean necesarios para el buen funcionamiento de esta Dirección.

VI.- Formular y proponer al Presidente Municipal o en su caso al Cabildo, los proyectos de acuerdos, reglamentos convenios relativos a asuntos que competan a ésta Dirección así como al sector coordinado de la misma.

VII.- Comparecer ante el H. Cabildo cuando le sea requerido para informar sobre el estado que guarda la Dirección a su cargo o sobre asuntos relacionados con ésta.

VIII.- Presentar ante el Presidente Municipal o en su caso el Cabildo, los informes que le sean requeridos.

IX.- Atender y turnar oportunamente a la dirección o instancia que corresponda todo lo relacionado con

asuntos de carácter legal, laboral y gestoría presentada por los servidores públicos a su cargo o bien por los ciudadanos.

X.- Coordinar la formulación del proyecto de presupuesto anual de egresos de la Dirección a su cargo, a efecto de ser presentado al H. Ayuntamiento para su revisión y en su caso aprobación.

XI.- Participar, promocionar y ejecutar coordinadamente con las dependencias de gobierno del ramo, los programas de desarrollo agrícola, pecuario, forestal, flora y fauna silvestre del municipio.

XII.- Promover la participación de las instancias dedicadas a la investigación científica y tecnológica, el desarrollo de proyectos en materia agropecuaria e industrial del municipio.

XIII.- Coadyuvar con las **Instituciones que inciden en el sector agropecuario**, Organismos de productores y comités de fomento agrícola y ganadería en el desarrollo de las actividades fitozoosanitarias.

XIV.- Coordinar acciones para la aplicación de programas encaminados al uso eficiente del suelo y agua, cuidando en todo momento los recursos naturales así como propiciar la rentabilidad y competitividad del sector.

XV.- Coordinar acciones con dependencias de gobierno y organismos de productores para la operación de programas de apoyos económicos al desarrollo agropecuario del municipio, fortaleciendo la relación de participación "Gobierno-Productor"

XVI.- Promover y gestionar recursos crediticios para el desarrollo de las actividades en materia agropecuaria, económica y turística del municipio.

XVII.- Promover la creación de integradoras de comercialización con los pequeños productores y centros de acopio para la distribución del producto agroalimentario en el municipio.

XVIII.- Organizar el intercambio de experiencias entre los productores tecnificados y los potenciales.

XIX.- Definir, concertar y presentar al Presidente Municipal los acuerdos de coordinación que deban celebrarse en materia agropecuaria y de desarrollo rural del municipio.

XX.- Las demás que le sean conferidas en este Código y demás ordenamientos vigentes.

ARTICULO 261 BIS b).- **Son atribuciones del Jefe del Departamento de Asuntos Agrícolas, Ganaderos:**

I.- Analizar y proponer a esta Dirección las estrategias y líneas de acción coordinadas con las autoridades del ramo para el fomento pecuario y zoonosanitario en el municipio.

II.- Diseñar acciones que promuevan el empleo en el medio rural.

III.- Gestionar eventos de capacitación y desarrollo tecnológico a los productores pecuarios.

IV.- Difundir a todo el sector pecuario los medios e instrumentos de apoyo destinados a fortalecer de manera sustentable y sostenible la productividad pecuaria.

V.- Proponer la dirección de los programas integrales conjuntos con la administración pública y productores para el desarrollo pecuario sustentable.

VI.- Promover la organización de los productores pecuarios e inducir a la participación en el fortalecimiento de la productividad.

VII.- Promover acciones en el ámbito rural en apego a la legislación ambiental vigente.

VIII.- Monitorear de manera periódica las acciones y actividades que se emprendan con los productores agrícolas.

IX.- Presentar en tiempo y forma a la dirección los informes de actividad mensual y los que se le requiera relativo a sus funciones.

X.- Desempeñar las comisiones que se le encomienden y presentar en detalle su informe al titular de ésta Dirección.

XI.- Analizar y proponer a la dirección las estrategias y líneas de acción coordinadas con las autoridades y dependencias del ramo para el fomento agrícola en el municipio.

XII.- Diseñar acciones que promuevan el empleo en el medio rural.

XIII.- Gestionar eventos de capacitación y desarrollo tecnológico a los productores agrícolas.

XIV.- Difundir en diferentes exposiciones los productos del sector agrícola y proporcionar los instrumentos de apoyo destinados a la sustentabilidad y productividad agrícola.

XV.- Proponer la dirección de los programas que en conjunto con la administración pública impulsen el desarrollo de los productores agrícolas.

XVI.- Promover la organización de los productores e inducirlos a la participación en el fortalecimiento de la productividad.

XVII.- Promover acciones en el ámbito rural en apego a la legislación ambiental vigente.

XVIII.- Monitorear de manera periódica las acciones y actividades que se emprendan en beneficio de los productores agrícolas.

XIX.- Presentar en tiempo y forma a la dirección los informes de actividad mensual y los que se le requiera relativo a sus funciones.

XX.- Promover programas para el uso racional del agua así como desarrollar acciones para el fortalecimiento de la explotación agrícola.

XXI.- Gestionar y difundir los programas sociales, estatales y federales con tiempo y eficacia a la ciudadanía en el sector agropecuario.

XXII.- Brindar asesoría a personas y grupos para que puedan acceder a los programas gubernamentales.

XXIII.- Las que el Titular de ésta Dirección le encomiende dentro del ámbito de sus funciones.

ARTICULO 261 BIS c).- Son atribuciones del Jefe del Departamento de asuntos Económicos y Turismo:

I.- Analizar y proponer a la dirección programas y líneas de acción para fomentar el desarrollo económico del municipio.

II.- Diseñar acciones que promuevan el empleo de manera constante.

III.- Gestionar eventos de capacitación y desarrollo para lograr la integración de los ciudadanos al sector productivo estatal.

IV.- Difundir la información oportuna a la ciudadanía de la oferta de empleo que ofrezcan las empresas en coordinación con el Servicio Nacional de Empleo (SNE).

V.- Promover con las pequeñas, medianas y grandes empresas, la elaboración de convenios para proveer de mano de obra calificada del municipio.

VI.- Desarrollar y brindar asesoría en proyectos de beneficio a las pequeñas, medianas y grandes empresas e impulsar el desarrollo del municipio.

VII.- Atraer al municipio a las empresas y/o fondos que fortalezcan al sector productivo y económico mediante la administración de créditos.

VIII.- Trabajar de manera coordinada con las instancias de gobierno en el ámbito económico e informar en tiempo y forma de sus programas a la ciudadanía del municipio.

IX.- Elaborar solicitudes de donación a las que el municipio tenga derecho en coordinación con la secretaría del municipio.

X.- Promover en coordinación con la Secretaría de Economía las ferias de empleo en el municipio.

XI.- Desempeñar las comisiones que se le encomienden y presentar con detalle su informe a la dirección.

XII.- Analizar y proponer a la dirección las líneas de acción para fomentar el desarrollo turístico del municipio.

XIII.- Diseñar acciones que promuevan el turismo en el municipio.

XIV.- Elaborar y gestionar proyectos que en materia turística se impulsen para el municipio.

XV.- Difundir a la ciudadanía la información de lugares turísticos mediante programas municipales.

XVI.- Promover el ecoturismo rural en el municipio en coordinación con la Secretaría de Turismo Estatal y Federal.

XVII.- Impulsar el desarrollo de proyectos para el mejoramiento en infraestructura e imagen urbana

XVIII.- Lograr la vinculación turismo y cultura con la finalidad de impulsar el talento de los jóvenes del municipio.

XIX.- Las demás que le confiera el Titular de esta Dirección en el ámbito de sus funciones.

**“REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN  
DE DESARROLLO RURAL DE COSÍO,  
AGUASCALIENTES.**

**CAPITULO 1**

**De la competencia y organización  
de la Dirección**

**Artículo 1º.-** El presente ordenamiento tiene por objetivo regular la estructura y funcionamiento de la Dirección de Desarrollo Rural como dependencia del H. Ayuntamiento de Cosío.

**Artículo 2º.-** La Dirección de Desarrollo Rural tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le confiere el código municipal y demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares del sector agropecuario y órdenes expresas del Presidente Municipal.

**Artículo 3º.-** Para efectos de este reglamento interno se entiende por:

**Código Municipal:** Conjunto de ordenamientos de carácter municipal.

**Presidente Municipal:** El ejecutivo del H. Ayuntamiento de Cosío.

**Reglamento:** El presente reglamento interior de la dirección.

**Dirección:** La Dirección de Desarrollo Rural

**Director:** El encargado titular de la Dirección de Desarrollo Rural

**Artículo 4º.-** Para el trámite y despacho de los asuntos encomendados al Director se auxilia de los Jefes de Departamento.

**Artículo 5º.-** La Dirección planeará sus actividades y las conducirá en forma programada en base a prioridad, presupuesto y restricciones. Para lograr las metas propuestas en el plan de desarrollo municipal y lograr en mayor número de inversiones de programas federales, estatales y municipales.

**Artículo 6º.-** La presentación de la dirección corresponde originalmente al director y podrá ser delegable a instrucción del presidente municipal y/o director a favor del personal descrito en el Artículo 4º.

**Artículo 7º.-** El director podrá ser suplido en ausencias temporales menores a 30 días naturales en base al Artículo 6º, en las ausencias de tiempo mayor o definitivo será suplido por quien designe el presidente municipal.

**Artículo 8º.-** Las ausencias menores a 30 días de los Jefes de Departamento. El director designara sus suplentes, las ausencias de mayor tiempo o definitivo las designara el presidente municipal.

**Artículo 9º.-** La interpretación del presente ordenamiento corresponde al presidente municipal en caso de controversias, la interpretación corresponde al H. Ayuntamiento.

**CAPITULO II**

**De las atribuciones del Director**

**Artículo 10.-** Presentar a la Dirección en los asuntos que esta intervenga, ejerciendo las facultades que le confiera el código municipal, otras disposiciones legales reglamentarias, así como instrucciones del presidente municipal.

**Artículo 11.-** Integrar el plan de desarrollo Agropecuario municipal, atendiendo las propuestas de los productores del municipio para su canalización a las dependencias estatales y federales.

**Artículo 12.-** Presentar al presidente municipal en los eventos protocolarios que él así considere.

**Artículo 13.-** Someter el acuerdo del Presidente Municipal, los asuntos relevantes encomendados a la dirección.

**Artículo 14.-** Suplir al presidente municipal y en su caso presidir las comisiones, consejos y comités que sean necesarios para el funcionamiento de la dirección.

**Artículo 15.-** Formar y proponer el presidente municipal los proyectos de acuerdos, reglamentos y convenios sobre asuntos de competencia de la dirección y del sector productivo coordinado por la misma.

**Artículo 16.-** Comparecer ante el H. Ayuntamiento cuando se le requiera para informar sobre el estado que guarda la dirección o sobre asuntos relacionados con sus actividades, presentando informes mensuales de trabajo al presidente municipal.

**Artículo 17.-** Atender y turnar a la dirección correspondiente lo relacionado a actos legales, laborales y gestoría presentada por los servidores públicos de la dirección y ciudadanos.

**Artículo 18.-** Coordinar la formulación del proyecto de presupuesto anual de egresos de la dirección a efecto de ser presentada al H. Ayuntamiento para su revisión y aprobación.

**Artículo 19.-** Participar, promocionar y ejecutar coordinadamente con las dependencias de gobierno del ramo, los programas de desarrollo agrícola, pecuario, forestal, flora y fauna silvestre del municipio.

**Artículo 20.-** Promover la participación de las instancias dedicadas a la investigación científica y tecnológica, el desarrollo de proyectos en materia agropecuaria e industrial del municipio.

**Artículo 21.-** Coadyuvar con las Instituciones que inciden en el sector Agropecuario, Organismos de productores y comités de fomento y protección agrícola y ganadera en el desarrollo de las actividades fitozoosanitarias.

**Artículo 22.-** Coordinar acciones para la aplicación de programas encaminadas al uso eficiente del suelo y agua. Cuidando en todo momento los recursos naturales y propiciar la rentabilidad y competitividad del sector.

**Artículo 23.-** Coordinar acciones con dependencias de gobierno y organismos de productores para la operación de programas de apoyos económicos al desarrollo agropecuario del municipio, fortaleciendo la relación de participación "gobierno y productor.

**Artículo 24.-** Promover y gestionar recursos crediticios para el desarrollo de las actividades en materia agropecuaria, económica y turística del municipio.

**Artículo 25.-** Promover la creación de integradoras de comercialización con los pequeños productores y centros de acopio para la distribución del producto agroalimentario en el municipio.

**Artículo 26.-** Organizar intercambio de experiencias entre los productores tecnificados y los potenciales.

**Artículo 27.-** Definir, concertar y presentar al presidente municipal los acuerdos de coordinación que deban celebrarse en materia agropecuaria y de desarrollo rural del municipio.

**Artículo 28.-** Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones legales o por instrucciones del presidente municipal.

### **CAPITULO III**

#### **De las facultades de los Jefes de Departamento**

##### **Disposiciones generales**

**Artículo 29.-** Auxiliar al Director en los asuntos de su competencia.

**Artículo 30.-** Desempeñar las actividades y comisiones que el director le encomiende o delegue y mantenerlo informado.

**Artículo 31.-** Vigilar que se cumplan las disposiciones administrativas y operativas de la dirección o en su caso las modificaciones pertinentes.

**Artículo 32.-** Proponer al Director el dictamen de baja y/o reubicación del personal adscrito a la dirección.

**Artículo 33.-** Asesorar y apoyar al personal adscrito a la dirección en cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 34.-** Rendir en tiempo y forma el informe mensual de actividades realizadas por todo el personal de la dirección.

**Artículo 35.-** Las que se confiera el presidente municipal y/o director en el ámbito de sus funciones.

#### **Del Departamento de Asuntos Agrícolas, Ganaderos y Pecuarios**

**Artículo 36.-** Al jefe del Departamento de los asuntos agrícolas, ganaderos y pecuarios, le corresponden las siguientes facultades específicas:

I.- Analizar y proponer a la dirección las estrategias de acción coordinadas del ramo para el fomento agrícola, pecuario y zoonosanitario en el municipio.

II.- Diseñar acciones que promueven el empleo en el medio rural.

III.- Gestionar eventos de capacitación y desarrollo tecnológico a los productores agrícolas y pecuarios.

IV.- Difundir a todo el sector agropecuario los medios e instrumentos de apoyo destinados a fortalecer de manera sustentable y sostenible la productividad agropecuaria.

V.- Proponer a la dirección de los programas integrales conjuntos con la administración pública y productores para el desarrollo agropecuario sustentable.

VI.- Promover la organización de los productores agropecuarios e inducir a la participación en el fortalecimiento de la productividad.

VII.- Promover acciones en el ámbito rural en apego a la legislación ambiental vigente.

VIII.- Monitorear periódicamente las acciones y actividades emprendidas con los productores.

IX.- Presentar en tiempo y forma a la dirección los informes de actividad mensual y los que se le requiera de sus funciones.

X.- Desempeñar las comisiones que se le encomienden y presentar en detalle su informe al director.

XI.- Promover programas para el uso racional del agua, asimismo desarrollar acciones para el fortalecimiento de la explotación acuícola, pecuaria y zoonosanitario en el municipio.

XII.- Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones legales o por instrucciones del director.

Del Departamento de Asuntos Económicos y Turismo.

**Artículo 37.-** Al Jefe del Departamento de asuntos Económicos y Turismo le corresponden las siguientes facultades específicas:

I.- Analizar y proponer a la dirección programas y líneas de acción para fomentar el desarrollo económico y de Turismo del municipio.

II.- Diseñar acciones que promuevan el empleo y el turismo en el municipio de manera constante.

III.- Gestionar proyectos eventos de capacitación y de desarrollo para lograr la integración de nuestros ciudadanos al sector productivo estatal.

IV.- Difundir la información oportuna a la ciudadanía de la oferta de empleo que ofrezcan las empresas en coordinación con el Servicio Nacional de Empleo (SNE), así como los lugares turísticos mediante programas municipales (escolarizados).

V.- Promover con las pequeñas, medianas y grandes empresas, la elaboración de convenios para proveer de mano de obra calificada del municipio, así como la promoción del ecoturismo rural en coordinación con la Secretaría de Turismo Estatal y Federal.

VI.- Desarrollar proyectos en beneficio de las pequeñas, medianas y grandes empresas e impul-

sar el desarrollo del municipio en infraestructura e imagen urbana.

VII.- Atraer al municipio a las empresas y/o fondos que fortalezcan al sector productivo y económico mediante la administración de créditos.

VIII.- Trabajar de manera coordinada con las instancias de gobierno en el ámbito económico e informar en tiempo y forma de sus programas a la ciudadanía del municipio.

IX.- Elaborar solicitudes de donación a las que el municipio tenga derecho en coordinación con la secretaria del ayuntamiento.

X.- Promover en coordinación con la Secretaria de Economía las ferias del empleo en el municipio.

XI.- Desempeñar las comisiones que se le encomienden y presentar con detalle su informe a la dirección.

XII.- Elaborar y gestionar proyectos que en materia turística se impulsen para el municipio.

XIII.- Lograr la vinculación Turismo y Cultura con la finalidad de impulsar el talento de los jóvenes del municipio.

XIV.- Monitorear periódicamente las acciones emprendidas en su área.

XV.- Presentar en tiempo y forma la dirección los informes de actividades mensuales y los que le requiera sus funciones.

XVI.- Las demás que le confiera el Director en el ámbito de sus funciones.”

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

PRIMERO.- Esta Comisión resuelve turnar la presente resolución para su consideración, al pleno del cabildo de éste H. Ayuntamiento, como lo establecen los artículos 134, 135, 136, 137, 139, 141 y relativos al Código Municipal de Cosío Aguascalientes, misma que deberá de ponerse a votación en Asamblea inmediata.

SEGUNDO.- De ser votada en sentido afirmativo en su totalidad, se deberán realizar los trámites establecidos en los artículos 142 y 143 del Código en cita para que sean publicados los acuerdos tomados en relación a la iniciativa de ley que nos ocupa en el Periódico Oficial del Estado, y se hará del conocimiento de la población del municipio pegando una copia en los lugares visibles de la cabecera Municipal, Delegaciones y Comisaría Municipales, y a través de los diversos medios de comunicación que en su momento se consideren convenientes.

TERCERO.- En su caso, las normas municipales aprobadas entrarán en vigor, simultáneamente en todo el Municipio, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 144 del Código Municipal de Cosío, Aguascalientes.

#### CARGOS Y/O PUESTOS HONORARIOS

“ARTICULO 223.- Las dependencias de la Administración Pública contarán con las siguientes unida-

des administrativas: I.- De la oficina del Presidente Municipal: a).- Secretaría Particular; b).- Secretaria. II.- De la Secretaria del H. Ayuntamiento: a).- Dirección Jurídica; b).- Departamento de Reglamentos y Licencias; c).- Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas; d).- Jueces Calificadores; e).- Delegados y Comisarios. III.- Desarrollo Integral de la Familia: a).- Presidenta; b).- Director General; c).- Departamento de programas gubernamentales; d).- Departamento de Psicología; e).- Trabajadora Social; f).- Coordinadora (sic) Grupos de la tercera edad; g).- Intendencia. V.- Contraloría Municipal: a).- Departamento de Transparencia; b).- Departamento de Auditorías. VI.- Delegación y Comisarios Municipales; a).- Delegación Municipal de La Punta; b).- Comisario Municipal en El Durazno; c).- Comisario Municipal en El Refugio de Agua Zarca; d).- Comisario Municipal en El Refugio de Providencia; e).- Comisario Municipal en El Salero; f).- Comisario Municipal en Guadalupito; g).- Comisario Municipal en La Esperanza; h).- Comisario Municipal en Santa María de la Paz; i).- Comisario Municipal en Soledad de Abajo (Adames); j).- Comisario Municipal en Soledad de Arriba; k).- Comisario Municipal en Zacatequillas. VII.- Tesorería Municipal: a).- Contador General; b).- Área Contable de Egresos; c).- Área Contable de Ingresos; d).- Área de Catastro; e).- Área Departamento del ramo 33, ramo 20 y otros programas f).- Directo (sic) Municipal. VIII.- Dirección de Servicios Públicos Municipales y Ecología: a).- Subdirección de Servicios Públicos Municipales; b).- Departamento de Atención al Público y Calidad de los Servicios; c).- Área de aseo público; d).- Área de alumbrado público; e).- Parques y Jardines; f).- Administración y mantenimiento de servicios; g).- Área de mantenimiento de vialidades e infraestructura urbana; h).- Área de ecología. IX.- Dirección de Desarrollo Social: a).- Departamento de Programas Gubernamentales; b).- Departamento de Promoción del Deporte; c).- Subdirección de Desarrollo Agropecuario. X.- Oficialía Mayor Administrativa: a).- Departamento de Recursos Humanos; b).- Departamento de Informática; c).- Departamento de Patrimonio, compras y suministros de material; d).- Área de Control Vehicular; e).- Área de eventos especiales. XI.- Dirección de Obras Públicas y Planeación: a).- Departamento de Costos y precios unitarios; b).- Departamento de Planeación y desarrollo urbano; c).- Departamento de proyectos y supervisión de obras; d).- Área administrativa y de concertación. XII.- Dirección de Agua Potable y Alcantarillado: a).- Departamento Operativo; b).- Departamento administrativo y de ingresos; c).- Departamento de Cultura del Agua. XIII.- Dirección de Seguridad Pública y Vialidad: a).- Subdirección de Seguridad Pública; b).- Departamento de Tránsito y Vialidad; c).- Departamento de Protección Civil.”

“ARTICULO 844.-Derogado.”

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

PRIMERO.- Ésta Comisión resuelve turnar la presente resolución para su consideración, al pleno del cabildo de éste H. Ayuntamiento, como lo establecen los artículos 134, 135, 136, 137, 139, 141 y

relativos al Código Municipal de Cosío Aguascalientes, misma que deberá de ponerse a votación en Asamblea inmediata.

SEGUNDO.- De ser votada en sentido afirmativo en su totalidad, se deberán realizar los trámites establecidos en los artículos 142 y 143 del Código en cita para que sean publicados los acuerdos tomados en relación a la iniciativa de ley que nos ocupa en el Periódico Oficial del Estado, y se hará del conocimiento de la población del municipio pegando una copia en los lugares visibles de la cabecera Municipal, Delegaciones y Comisarías Municipales, y a través

de los diversos medios de comunicación que en su momento se consideren convenientes.

TERCERO.- En su caso, las normas municipales aprobadas entrarán en vigor, simultáneamente en todo el Municipio, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 144 del Código Municipal de Cosío, Aguascalientes.

ATENTAMENTE:

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.

**Lic. Ricardo López Galván,**  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO  
DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO**

**Anexo 1**

**MODIFICACION AL PROYECTO DE INVERSION DEL FONDO RESARCITORIO 2013**

**FONDO RESARCITORIO 2013**

No.	OBRA/ACCIÓN	UBICACIÓN	MONTO APROBADO
1	CONSTRUCCIÓN DE TECHUMBRE	E.P. LAURA BUSTAMANTE DE PÉREZ CASTRO FRACC. PASEOS DE LA PREOVIDENCIA	\$ 700,000.00
2	CONSTRUCCIÓN DE AÚLA	CENTRO DE ATENCIÓN MÚLTIPLES FRACC. EL BARRANCO, CAB. MPAL	450,000.00
3	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO HIDRÁULICO	C. 5 DE MAYO LA GUAYANA	600,000.00
4	CONSTRUCCIÓN DE PUENTE VEHICULAR	LIENZO CHARRO CABECERA MUNICIPAL	300,000.00
5	REPAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HCO.	AV. CARLOS SALINAS DE GORTARI CABECERA MUNICIPAL	800,000.00
6	ADQUISICIÓN DE APARATO DE MEDICIÓN	ESTACIÓN TOTAL SOKKIA CX-105 ÁREA DE TOPOGRAFÍA	106,000.00
7	ADQUISICIÓN IMPRESORA	IMPRESORA DOBLE CARTA ÁREA DE PROYECTOS	12,000.00
8	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO	PARA REPOSICIÓN DE LOS EQUIPOS DAÑADOS	70,000.00
9	ADQUISICIÓN DE 2 FOTOCOPIADORAS	1 PARA LA DIRECCIÓN DE FINANZAS 1 PARA EL CENTRO DE COPIADO	140,000.00
10	ADQUISICIÓN DE 1 TRACTOR PODADORA Y 3 DESMALEZADORAS	PARA LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	108,000.00
11	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DIVERSOS	1 MOTOSIERRA 1 MÁQUINA PARA LIMPIAR (KARCHER)	50,000.00
12	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	PARA DIVERSAS DIRECCIONES	97,000.00
13	ADQUISICION DE MOTOBOMBAS PARA LOS CAMIONES CISTERNAS	PARA LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	50,000.00
14	PAGO DE COMISIONES BANCARIAS	PAGD DE COMISIONES BANCARIAS	5,000.00

**\$ 3,488,000.00**



**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO  
DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO**

**CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 78 DEL CÓDIGO URBANO PARA EL ESTADO DE AGUASCALIENTES, ARTÍCULO 36 FRACCIÓN XLII Y LXII DE LA LEY MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE AGUASCALIENTES, 114 FRACCIÓN PRIMERA DEL CÓDIGO MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO Y DE MÁS LEYES RELATIVAS, ME PERMITO EMITIR LA SIGUIENTE**

**CONVOCATORIA:**

A TODOS LOS HABITANTES DE LAS COMUNIDADES DE MACARIO J. GÓMEZ Y EL MEZQUITE DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO, AGUASCALIENTES; SE LES INVITA A PARTICIPAR EN LAS AUDIENCIAS DE CONSULTA CIUDADANA DE LOS ESQUEMAS DE DESARROLLO URBANO DE LAS COMUNIDADES ANTES MENCIONADAS, PARA LO CUAL SE PROPONE EL SIGUIENTE CALENDARIO.

**PROGRAMA Y CALENDARIO AUDIENCIAS**

FECHA	HORA	SEDE
JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2013	9:00 A 10 HORAS	AUDITORIO.  (EDIFICIO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL).
MARTES 5 DE SEPTIEMBRE DE 2013	9:00 A 10 HORAS	AUDITORIO.  (EDIFICIO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL).
JUEVES 12 DE SEPTIEMBRE DE 2013	9:00 A 10 HORAS	AUDITORIO.  (EDIFICIO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL).

LA PRESENTE CONVOCATORIA ENTRARA EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE LA PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

**REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.**

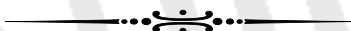
ÚNICO: LOS INTERESADOS DEBERÁN PRESENTAR SUS OBSERVACIONES Y/O APORTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESQUEMAS DE DESARROLLO URBANO POR ESCRITO EN DOS TANTOS PARA CON ELLO TOMARLOS EN CUENTA PARA LA COMPLEMENTACIÓN DE LOS ESQUEMAS.

SAN FRANCISCO DE LOS ROMO, AGS. A 19 DE AGOSTO DE 2013.

A T E N T A M E N T E

**Prof Antonio Esquivel Santos,**  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO Y  
DIRECTOR GENERAL DE GOBERNACIÓN  
SAN FRANCISCO DE LOS ROMO, AGS.

**Lic. Urb. Rafael Alcántar López,**  
DIRECTOR GENERAL DE  
DESARROLLO URBANO  
SAN FRANCISCO DE LOS ROMO, AGS.



INDICE :

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO	Pág.
SECRETARÍA DE FINANZAS	
Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).....	2
H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES	
Reglamento de Espectáculos y Diversiones Públicas del Municipio de Aguascalientes.....	32
Cambio de densidad de habitantes por hectárea, en predio ubicado al sur del campo de golf “Santa Mónica” .....	44
SOPMA. Licitación Pública Estatal.- Convocatoria: 005 .....	48
H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COSÍO	
Creación de la Dirección de Desarrollo Rural y su Reglamento Interior. ....	50
H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO	
Modificación al Proyecto de Inversión del Fondo Resarcitorio 2013. ....	56
Convocatoria a los habitantes de las Comunidades de Macario J. Gómez y El Mezquite, del Municipio de San Francisco de los Romo, a la Consulta Ciudadana, de los Esquemas de Desarrollo Urbano. . .	57

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 \$ 648.00; número suelto \$ 33.00; atrasado \$ 38.00.- 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 \$ 540.00.- Publicaciones de balances o estados financieros \$ 757.00 plana.- Las suscripciones y pagos se harán por adelantado en la Secretaría de Finanzas.

Impreso en los Talleres Gráficos del Estado de Aguascalientes.