

PERIÓDICO OFICIAL

“TIERRA Y LIBERTAD”

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

Las Leyes y Decretos son obligatorios, por su publicación en este Periódico
Director: Dr. Oscar Sergio Hernández Benítez

El Periódico Oficial “Tierra y Libertad” es elaborado en los Talleres de Impresión de la Subsecretaría de Reinserción Social y la Industria Penitenciaria del Estado de Morelos.	Cuernavaca, Mor., a 25 de enero de 2012	6a. época	4948
--	---	-----------	------

SEGUNDA SECCIÓN

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

Acuerdo por el cual se dan a conocer los documentos técnico contables aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, consistentes en los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas; los Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos; las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio; así como los Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental simplificado para los Municipios con menos de veinticinco mil habitantes.

.....Pág. 2

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PRODUCTIVIDAD

Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos.

.....Pág. 37

ORGANISMOS

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE

Convocatoria dirigida a las Personas Físicas o Morales, interesadas en obtener la autorización 2012 para establecer, equipar y operar un Centro de Diagnóstico de Emisiones Contaminantes, dentro del marco del Programa de Verificación Vehicular Obligatoria 2011 para el Estado de Morelos.

.....Pág. 39

PODER JUDICIAL

TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

Acta de la primera sesión pública Plenaria del Tribunal Estatal Electoral, de fecha dos de enero del dos mil doce, relativa a la declaratoria de instalación e inicio de actividades de ese Órgano Jurisdiccional para el Proceso Electoral dos mil doce, en cumplimiento al artículo 170 del Código Electoral del Estado de Morelos.

.....Pág. 42

GOBIERNO MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JIUTEPEC

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policía para el Municipio de Jiutepec.

.....Pág. 45

Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Territorio del Municipio de Jiutepec, Morelos.

.....Pág. 85

LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 25 FRACCIÓN LVI, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; ARTÍCULO 7 DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y

CONSIDERANDO

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

Que en dicha reunión se incluyeron en el Orden del Día los puntos referentes a la aprobación de los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas, de los Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos, de las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, así como de los Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de Veinticinco Mil Habitantes.

Que los documentos técnico contables citados en el considerando anterior fueron aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en la Segunda Reunión de trabajo del ejercicio 2011, del día veintinueve de noviembre de dos mil once.

Que con fecha trece de diciembre de dos mil once, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público publicó en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas, de los Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos, de las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, así como de los Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de Veinticinco Mil Habitantes.

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, es obligación de los Gobiernos de las Entidades Federativas el publicar en los medios oficiales escritos y electrónicos de difusión locales las normas que apruebe el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y, con base en éstas, las demás disposiciones que sean necesarias para dar cumplimiento a lo previsto en la citada Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Por lo anteriormente expuesto, se expide el presente:

ACUERDO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS DOCUMENTOS TÉCNICO CONTABLES APROBADOS POR EL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE, CONSISTENTES EN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL CATÁLOGO DE BIENES QUE PERMITA LA INTERRELACIÓN AUTOMÁTICA CON EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO Y LA LISTA DE CUENTAS; LOS LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LOS ENTES PÚBLICOS; LAS REGLAS ESPECÍFICAS DEL REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PATRIMONIO; ASÍ COMO LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SIMPLIFICADO PARA LOS MUNICIPIOS CON MENOS DE VEINTICINCO MIL HABITANTES.

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

- Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas.
- Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.
- Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.
- Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de Veinticinco Mil Habitantes.

Dado en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los veintiún días del mes de diciembre de 2011.

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

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL CATÁLOGO DE BIENES QUE PERMITA LA INTERRELACIÓN AUTOMÁTICA CON EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO Y LA LISTA DE CUENTAS

ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

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

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

El presente acuerdo elaborado por el Secretariado Técnico, fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual examinó los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas, contando con la participación de entidades federativas, municipios, la Auditoría Superior de la Federación, las entidades estatales de Fiscalización, el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, la Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos y la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. Así como, los grupos que integran la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

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

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

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

ÍNDICE

- I. INTRODUCCIÓN
- II. BASE LEGAL
- III. OBJETIVOS
- IV. VENTAJAS
- V. ALCANCE
- VI. CONTEXTO CONCEPTUAL
- VII. LINEAMIENTOS
- VIII. ESTRUCTURA BÁSICA
- IX. CATÁLOGO DE BIENES ARMONIZADO
- I. INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

El Catálogo de Bienes forma parte de los documentos especificados en la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad) que debe aprobar el CONAC, de tal forma que los Sistemas de Contabilidad Gubernamental de la Federación, de las Entidades Federativas y de los Municipios, generen en forma automática la información sobre los gastos de los entes públicos, en forma homogénea y en tiempo real, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 y en el artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Contabilidad.

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

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

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

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

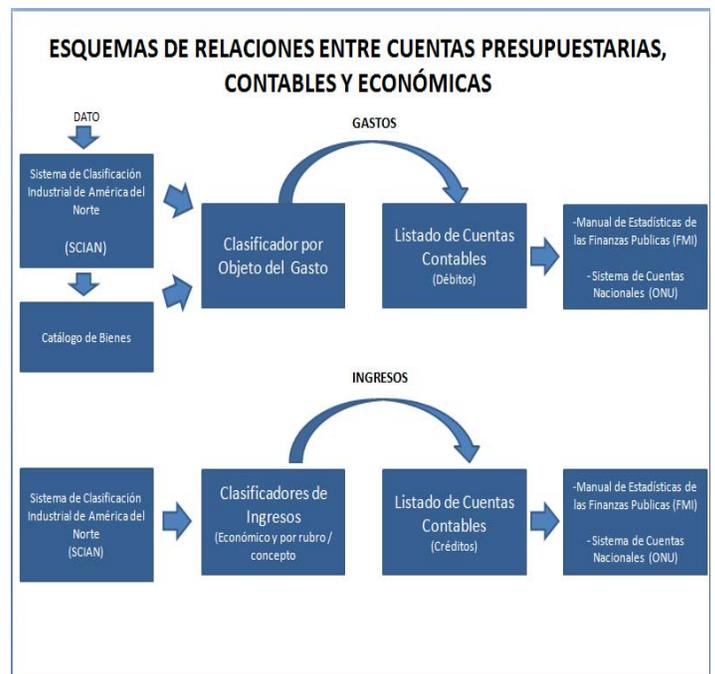
A su vez, ambas clasificaciones deben permitir su relación automática con las cuentas económicas correspondientes. La correspondencia entre las cuentas presupuestarias de egresos y las contables se facilita, dado que el carácter económico de las diversas transacciones forma parte de la Clave Presupuestaria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

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

En resumen, deben tenerse en cuenta las siguientes relaciones:

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

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



II. BASE LEGAL

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

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

III. OBJETIVOS

Los principales objetivos del Catálogo de Bienes son los siguientes:

- Establecer criterios uniformes y homogéneos para el control, la fiscalización y la identificación de bienes.

- Definir su agrupamiento, clasificación y codificación, de los bienes con el fin de estandarizarla, a efectos de contar con información simple, completa, ordenada e interrelacionada de los tipos de bienes susceptibles de ser ingresados al inventario patrimonial de los entes públicos.

- Identificar y cuantificar los tipos de bienes que se consideran en los procesos de programación y presupuestación anual de las adquisiciones y contrataciones, en la elaboración de los requerimientos, en el proceso de la administración de bienes, lo cual exige establecer un marco técnico-legal y conceptual que efectivamente permita cumplir con el objetivo descrito en este documento.

- Agilizar la acciones técnicas-administrativas, en lo referente a la administración de los bienes, con el objetivo de que los entes públicos puedan llevar un mejor control de los mismos.

- Vincular el Catálogo de Bienes al Clasificador por Objeto del Gasto y a la Lista de Cuentas para el tratamiento uniforme de éstos.

- Impulsar la formulación de un instrumento que reúna las características antes referidas y que permita a la Ley de Contabilidad el cumplimiento de sus objetivos.

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

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

IV. VENTAJAS

- Clasificar los bienes que se adquieren en el Sector Gubernamental.

- Contar con cuadros estadísticos que nos permita conocer la demanda real del Sector.

- Contar con información confiable para proponer compras conjuntas o convenios modelo.

V. ALCANCE

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

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

VI. CONTEXTO CONCEPTUAL

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

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

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

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

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

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

VII. LINEAMIENTOS

El Catálogo de Bienes permitirá:

- Captar, ordenar, codificar, relacionar, actualizar y proporcionar información de los bienes que deberán ser incorporados en el inventario de los entes públicos.

- Contar con un documento que estandarice los criterios de incorporación de bienes en el inventario patrimonial de los entes públicos.

- Brindar información apropiada, sistematizada, simplificada y completa de los bienes del Estado.

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

VIII. ESTRUCTURA BÁSICA

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

- El primer nivel, identifica al GRUPO de bienes conformado por un dígito y se relaciona con el Capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto.

- El segundo nivel identifica el SUBGRUPO de bienes dentro del catálogo consta de un dígito y se relaciona con el Concepto del Clasificador por Objeto del Gasto.

- El tercer nivel, identifica la CLASE de bienes, se relaciona con la Partida Genérica del Clasificador por Objeto del Gasto, conformado por 1 dígito.

- El cuarto nivel, identifica la SUBCLASE de bienes se relaciona con la Partida Específica del Clasificador por Objeto del Gasto.

- El quinto nivel, finalmente, identifica al NÚMERO CONSECUTIVO asignado a cada bien mueble de un total con las mismas características. Estará numerado en forma correlativa.

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

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

EJEMPLO DE CODIFICACIÓN DEL CATÁLOGO DE BIENES

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



ARMONIZADO

DE ACUERDO A LAS NECESIDADES

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

CÓDIGO
25110001

IX. CATÁLOGO DE BIENES ARMONIZADO

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

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

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

SEGUNDO.- En cumplimiento del artículo 7 de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y Entidades Federativas; las Entidades y los Órganos Autónomos deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el presente acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas.

TERCERO.- En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio, de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y Entidades Federativas; las Entidades y los Órganos Autónomos deberán apegarse a los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas a más tardar el 31 de diciembre de 2011.

CUARTO.- Al adoptar e implementar los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas, las autoridades en materia de contabilidad gubernamental en los poderes ejecutivos Federal, Estatal y Ayuntamientos de los Municipios establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente, atendiendo a su naturaleza, se ajustarán a las mismas. Lo anterior, en tanto el CONAC emite lo conducente.

QUINTO.- En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el presente Acuerdo por el que se emite la Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas.

SEXTO.- En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los Ayuntamientos de los Municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán apegarse a los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas a más tardar el 31 de diciembre de 2011.

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

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

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

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

DÉCIMO PRIMERO.- En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas y Municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

DÉCIMO SEGUNDO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas, serán publicados en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 13:26 horas del día 29 de noviembre del año dos mil once, el Director General Adjunto de Normas y Cuenta Pública Federal en ausencia del Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HACE CONSTAR que el documento consistente de 7 fojas útiles impresas por ambos lados denominado Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas, corresponde con los textos presentado a dicho Consejo, mismos que estuvo a la vista de los integrantes del Consejo Nacional de Armonización Contable, en su segunda reunión celebrada el pasado 29 de noviembre del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 7 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en la regla 20 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable.

SECRETARIO TÉCNICO DEL
CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN
CONTABLE

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

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LOS ENTES PÚBLICOS

ANTECEDENTES

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

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, Entidades Federativas; los Ayuntamientos de los Municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, ya sean Federales, Estatales o Municipales y los Órganos Autónomos Federales y Estatales.

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

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

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

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

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

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

El presente acuerdo elaborado por el secretariado técnico fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual examinó los Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos, contando con la participación de entidades federativas, municipios, la Auditoría Superior de la Federación, las entidades estatales de Fiscalización, el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, la Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos, y la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. Así como los grupos que integra la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

El 18 de noviembre de 2011 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos.

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

PRIMERO.- Se emiten los Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos al que hace referencia el artículo 19, fracción VII, de la Ley de Contabilidad, el cual se integra de la siguiente manera:

ÍNDICE

- A. Antecedentes
- B. Introducción
- C. Bases Normativas y Prácticas Operativas
 - C.1 Requisitos técnicos para el diseño de un SCG
 - C.2 Criterios para identificar las funcionalidades mínimas
 - C.2.1 Funcionalidad indispensable que deben cubrir los aplicativos según la Ley de Contabilidad
 - C.3 Consideraciones
 - C.4 Momentos de Registro Contable (Momentos Contables) del ejercicio de los Ingresos y los Egresos.
 - C.5 Matriz de Conversión
 - C.6 Registros contables (asientos) que no surgen de la matriz de conversión
 - C.7 Plan de Cuentas.
 - C.8 Relación Contable/Presupuestaria/Catálogo de Bienes
- D. Administración de inventarios de bienes muebles e inmuebles
 - D.1 Bienes Muebles
 - D.1.1 Alta, verificación y registro de Bienes muebles en el inventario
 - D.1.2 Cambio de destino de un bien mueble
 - D.1.3 Disposición final y baja de bienes muebles
 - D.1.4 Control de inventario de bienes muebles
 - D.2 Bienes Inmuebles
 - D.2.1 Alta de un inmueble
 - D.2.2 Avalúo de inmuebles
 - D.2.3 Asignación o cambio de destino
 - D.2.4 Desincorporación
 - D.2.5 Disposición
 - E. Salidas de Información
 - A. Antecedentes

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

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

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

B. Introducción

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

En este sentido la Ley de Contabilidad también establece en el artículo 18 que el Sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

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

I. Refleje la aplicación de los principios, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el consejo;

II. Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos;

III. Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado;

IV. Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información presupuestaria y contable;

V. Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;

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

Y de manera muy particular la Fracción:

VII. Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.

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

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

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

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

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

Los entes públicos elaborarán un registro auxiliar sujeto a inventario de los bienes muebles o inmuebles bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles, como lo son los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos. (Artículo 25)

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

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

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

C. Bases Normativas y Prácticas Operativas

C.1 Requisitos técnicos para el diseño de un SCG

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

- Un Sistema de Cuentas Públicas que permita el acoplamiento automático de las cuentas presupuestarias y contables, así como de otros instrumentos técnicos de apoyo, tal como el Clasificador de Bienes.

- Una clara identificación y correcta aplicación de los momentos básicos de registro contable (momentos contables) del ejercicio de los ingresos y los egresos.

- La utilización del momento del “devengado” como eje central de la integración de las cuentas presupuestarias con las contables o viceversa.

C.2 Criterios para identificar las funcionalidades mínimas

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

Se han establecido dos niveles de funcionalidades que deben evaluarse:

I. Funcionalidad indispensable.- Son los procesos mínimos con que debe contar el aplicativo en cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

II. Funcionalidad de valor agregado.- Son procesos que complementan el funcionamiento integral de la aplicación y que facilitan la operación diaria y son reconocidos por su innovación en la mejora de la experiencia de los usuarios.

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

C.2.1 Funcionalidad indispensable que deben cubrir los aplicativos según la Ley de Contabilidad

1. Características Generales

1.1. Registro derivado de la gestión.

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

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

1.2. Integración automática de la información contable-presupuestaria

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

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

1.3. Tiempo real

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

1.4. Transaccionalidad

El registro automático debe realizarse operación a operación.

2. Adquisiciones y contrataciones

2.1. Recepción de bienes y servicios

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

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

3. Administración de bienes

3.1. Registro de bienes muebles e inmuebles

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

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

4. Aspectos Generales

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

4.2. El aplicativo deberá contar con todos los catálogos necesarios para la debida clasificación o control de los distintos elementos que integren y complementen la información contable – presupuestaria y patrimonial.

Deberá mostrar los apartados donde se registren los diferentes componentes catalogados que integren y definan el comportamiento de la aplicación (catálogos de datos).

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

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

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

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

4.6. Funcionalidades recomendadas por configuración

- Configuración que determine en que parte del proceso se realiza la afectación de los momentos contables.

- Reporteador dinámico.

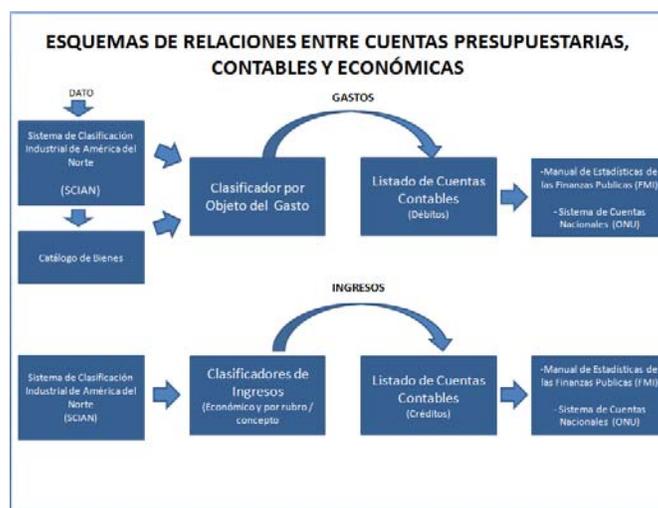
- Generar la relación del catálogo de cuentas con el ente, persona, etc. Con la cual la institución requiere contar con un registro contable, de esta forma se puede conocer en cualquier momento las obligaciones o derechos que se tienen sobre esa institución, persona, etc., clasificada por la naturaleza de las mismas.

C.3 Consideraciones

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

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

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



C.4 Momentos de Registro Contable (Momentos Contables) del ejercicio de los Ingresos y los Egresos.

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

Momentos contables de los ingresos.

- Estimado
- Modificado

- Devengado
- Recaudado

Momentos contables de los egresos.

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

C.5 Matriz de Conversión

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

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

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

C.6 Registros contables (asientos) que no surgen de la matriz de conversión

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

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

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

C.7 Plan de Cuentas.

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

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

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

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

- Las cuentas de orden contables señaladas, son las mínimas necesarias, se podrán aperturar otras, de acuerdo con las necesidades de los entes públicos.

C.8 Relación Contable/Presupuestaria/Catálogo de Bienes

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

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

Subcuentas Armonizadas para dar Cumplimiento con La Ley de Contabilidad		Clasificador por Objeto de Gasto
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración	5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	511 Muebles de Oficina y Estantería
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería	512 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	515 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	519 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	521 Equipos y Aparatos Audiovisuales
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos	522 Aparatos Deportivos
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	523 Cámaras Fotográficas y de Video
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	529 Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	5300 EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio	531 Equipo Médico y de Laboratorio
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio	532 Instrumental Médico y de Laboratorio
1.2.4.4	Equipo de Transporte	5400 VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE
1.2.4.4.1	Vehículos y Equipo de Transporte	541 Vehículos y Equipo de Transporte
1.2.4.4.2	Carrocerías y Remolques	542 Carrocerías y Remolques
Subcuentas Armonizadas para dar Cumplimiento con La Ley de Contabilidad		Clasificador por Objeto de Gasto
1.2.4.4.3	Equipo Aeroespacial	543 Equipo Aeroespacial
1.2.4.4.4	Equipo Ferroviario	544 Equipo Ferroviario
1.2.4.4.5	Embarcaciones	545 Embarcaciones
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte	549 Otros Equipos de Transporte
1.2.4.5	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	551 EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS
1.2.4.6.1	Maquinaria y Equipo Agropecuario	561 Maquinaria y Equipo Agropecuario
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial	562 Maquinaria y Equipo Industrial
1.2.4.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción	563 Maquinaria y Equipo de Construcción
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	564 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	565 Equipo de Comunicación y Telecomunicación
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	566 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	567 Herramientas y Máquinas-Herramienta
1.2.4.6.9	Otros Equipos	569 Otros Equipos
1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos	
1.2.4.7.1	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos	513 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos
1.2.4.7.2	Objetos de Valor	514 Objetos de Valor
1.2.4.8	Activos Biológicos	5700 ACTIVOS BIOLÓGICOS
1.2.4.8.1	Bovinos	571 Bovinos
1.2.4.8.2	Porcinos	572 Porcinos
1.2.4.8.3	Aves	573 Aves
1.2.4.8.4	Ovinos y Caprinos	574 Ovinos y Caprinos
1.2.4.8.5	Peces y Acuicultura	575 Peces y Acuicultura
1.2.4.8.6	Equinos	576 Equinos

1.2.4.8.7	Especies Menores y de Zoológico	577 Especies Menores y de Zoológico
1.2.4.8.8	Árboles y Plantas	578 Árboles y plantas
1.2.4.8.9	Otros Activos Biológicos	579 Otros Activos Biológicos
1.2.3.1	Terrenos	581 Terrenos
1.2.3.2	Viviendas	582 Viviendas
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales	583 Edificios no Habitacionales
1.2.3.4	Infraestructura	
1.2.3.4.1	Infraestructura de Carreteras	
1.2.3.4.2	Infraestructura Ferroviaria y Multimodal	
1.2.3.4.3	Infraestructura Portuaria	
1.2.3.4.4	Infraestructura Aeroportuaria	
1.2.3.4.5	Infraestructura de Telecomunicaciones	
1.2.3.4.6	Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones	
1.2.3.4.7	Infraestructura Eléctrica	
1.2.3.4.8	Infraestructura de Producción de Hidrocarburos	
1.2.3.4.9	Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	6100 OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO
1.2.3.5.1	Edificación Habitacional en Proceso	611 Edificación Habitacional
1.2.3.5.2	Edificación no Habitacional en Proceso	612 Edificación no Habitacional
Subcuentas Armonizadas para dar Cumplimiento con La Ley de Contabilidad		Clasificador por Objeto de Gasto
1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	613 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones
1.2.3.5.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso	614 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización
1.2.3.5.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso	615 Construcción de Vías de Comunicación
1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso	616 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada
1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	617 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones
1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	619 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios	6200 OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS
1.2.3.6.1	Edificación Habitacional en Proceso	621 Edificación Habitacional
1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso	622 Edificación no Habitacional
1.2.3.6.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	623 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones
1.2.3.6.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso	624 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización
1.2.3.6.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso	625 Construcción de Vías de Comunicación
1.2.3.6.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso	626 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	627 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	629 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados
1.2.3.9	Otros bienes inmuebles	589 Otros bienes inmuebles

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

D. Administración de inventarios de bienes muebles e inmuebles

D.1 Bienes Muebles

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

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

D.1.1 Alta, verificación y registro de Bienes muebles en el inventario

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

Los motivos de las altas pueden ser:

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

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

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

D.1.2 Cambio de destino de un bien mueble

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

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

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

D.1.3 Disposición final y baja de bienes muebles

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

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

- 1) Cuando se trate de bienes no útiles, y

- 2) Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, debiendo levantar acta como constancia de los hechos y cumplir con las formalidades establecidas en las disposiciones legales aplicables.

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

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

D.1.4 Control de inventario de bienes muebles

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

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

D.2 Bienes Inmuebles

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

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

D.2.1 Alta de un inmueble

Las altas, pueden ser por:

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

Lo anterior, considerando la normativa aplicable en cada caso.

D.2.2 Avalúo de inmuebles

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

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

D.2.3 Asignación o cambio de destino

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

D.2.4 Desincorporación

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

D.2.5 Disposición

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

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

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

E. Salidas de Información

El sistema deberá garantizar la emisión de información con las características previstas en estos lineamientos y con lo establecido en el acuerdo por el que se emiten los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de julio de 2011.

Asimismo, deberá emitir el estado analítico del activo de conformidad al Capítulo VII Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas del Manual de Contabilidad Gubernamental, en donde considera los bienes muebles e inmuebles motivo del presente lineamiento.

SEGUNDO.- En cumplimiento del artículo 7 de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y Entidades Federativas; las Entidades y los Órganos Autónomos deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el presente acuerdo por el que se emiten los Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos.

TERCERO.- En cumplimiento con los artículos 7 y 19 fracción VII, de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y Entidades Federativas; las Entidades y los Órganos Autónomos deberán apegarse a los Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos, a más tardar el 31 de diciembre de 2012.

CUARTO.- Al adoptar e implementar los Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos, las autoridades en materia de contabilidad gubernamental en los poderes ejecutivos Federal, Estatal y Ayuntamientos de los Municipios establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente, atendiendo a su naturaleza, se ajustarán a las mismas. Lo anterior, en tanto el CONAC emite lo conducente.

QUINTO.- En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio, de la Ley de Contabilidad, los Ayuntamientos de los Municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el presente acuerdo por el que se emiten los Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos.

SEXTO.- En cumplimiento con los artículos 7 y 19 fracción VII, de la Ley de Contabilidad, los Ayuntamientos de los Municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán apegarse a los Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos, a más tardar el 31 de diciembre de 2012.

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

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

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

DECIMO.- En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas y Municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

DECIMO PRIMERO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, los Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos, serán publicados en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 13:26 horas del día 29 de noviembre del año dos mil once, el Director General Adjunto de Normas y Cuenta Pública Federal en ausencia del Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HACE CONSTAR que el documento consistente de 9 fojas útiles impresas por ambos lados denominado Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos, corresponde con los textos presentado a dicho Consejo, mismos que estuvo a la vista de los integrantes del Consejo Nacional de Armonización Contable, en su segunda reunión celebrada el pasado 29 de noviembre del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 7 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en la regla 20 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable.

SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE

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

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS ESPECÍFICAS DEL REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PATRIMONIO ANTECEDENTES

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

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, Entidades Federativas; los Ayuntamientos de los Municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, ya sean Federales, Estatales o Municipales y los Órganos Autónomos Federales y Estatales.

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

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

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

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

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

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

El presente acuerdo elaborado por el secretariado técnico, fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual examinó las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, contando con la participación de entidades federativas, municipios, la Auditoría Superior de la Federación, las entidades estatales de Fiscalización, el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, la Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos, y la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. Así como los grupos que integra la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

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

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

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

ÍNDICE

- A. Antecedentes
- B. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo.
 - 1. Inventarios y Almacenes.
 - 1.1 Inventario Físico.
 - 1.2 Almacenes.
 - 1.3 Inventarios.
 - 2. Obras públicas.
 - 2.1 Obras capitalizables.
 - 2.2 Obras del dominio público.
 - 2.3 Obras transferibles.
 - 2.4. Inversiones consideradas como infraestructura realizadas por los entes públicos en los bienes previstos en el artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales.
 - 3. Activos intangibles.
 - 3.1 Reconocimiento.
 - 3.2 Desembolsos posteriores.
 - 3.3 Gastos de Investigación y Desarrollo.
 - 3.4 Propiedad industrial e intelectual.
 - 3.5 Aplicaciones informáticas.
 - 4. Reparaciones, Adaptaciones o Mejoras, Reconstrucciones y Gastos por Catástrofes
 - 5. Estimación para cuentas incobrables.
 - 6. Depreciación, Deterioro y Amortización, del Ejercicio y Acumulada de Bienes.
 - 6.1 Revisión de la vida útil.
 - 6.2 Casos particulares.
 - 7. Tratamiento del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en el costo de adquisición.
 - 8. Monto de capitalización de los bienes muebles e intangibles.
 - 9. Activos retirados del uso sin posibilidad de utilizarlos de nueva cuenta.
 - 10. Bienes sin valor de adquisición o sobrantes.
 - 11. Bienes no localizados.
- C. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Pasivo.
 - 12. Provisiones para demandas, juicios y contingencias.
 - 12.1 Reconocimiento.
 - 12.2 Reconocimiento inicial.
 - 12.3 Reconocimiento posterior.
 - 12.4 Obligaciones laborales.
 - 13. Deuda Total.
- D. Reglas Específicas de Otros Eventos.

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

A. Antecedentes

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

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

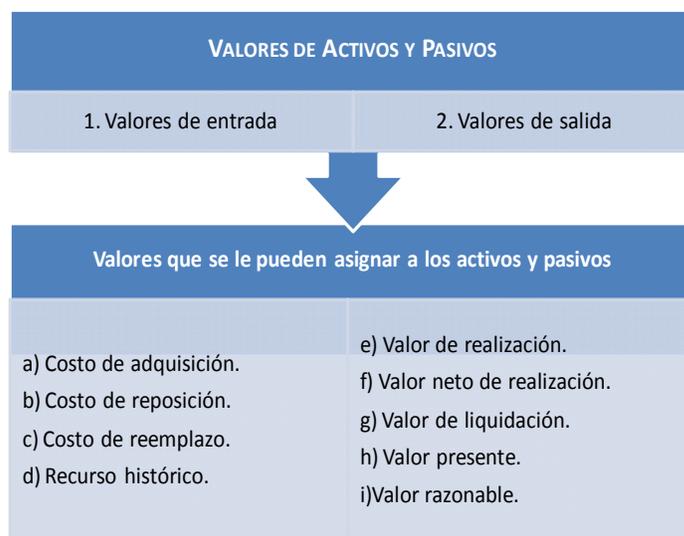
También se analizan las definiciones y elementos de activo, pasivo y hacienda pública / patrimonio, considerando al activo como un recurso controlado por un ente público, identificado, cuantificado en términos monetarios, del que se esperan fundadamente beneficios futuros, derivado de operaciones ocurridas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

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

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

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

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



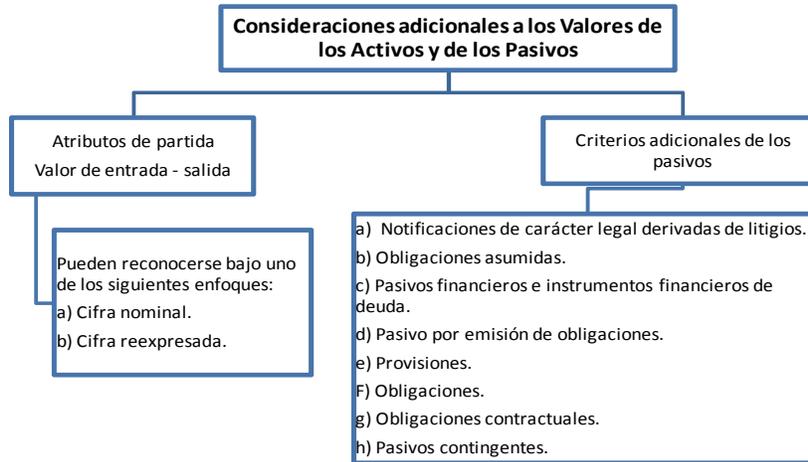
Determinándose que existen dos clases de valores a ser considerados en la normatividad gubernamental:

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

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

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

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



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

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

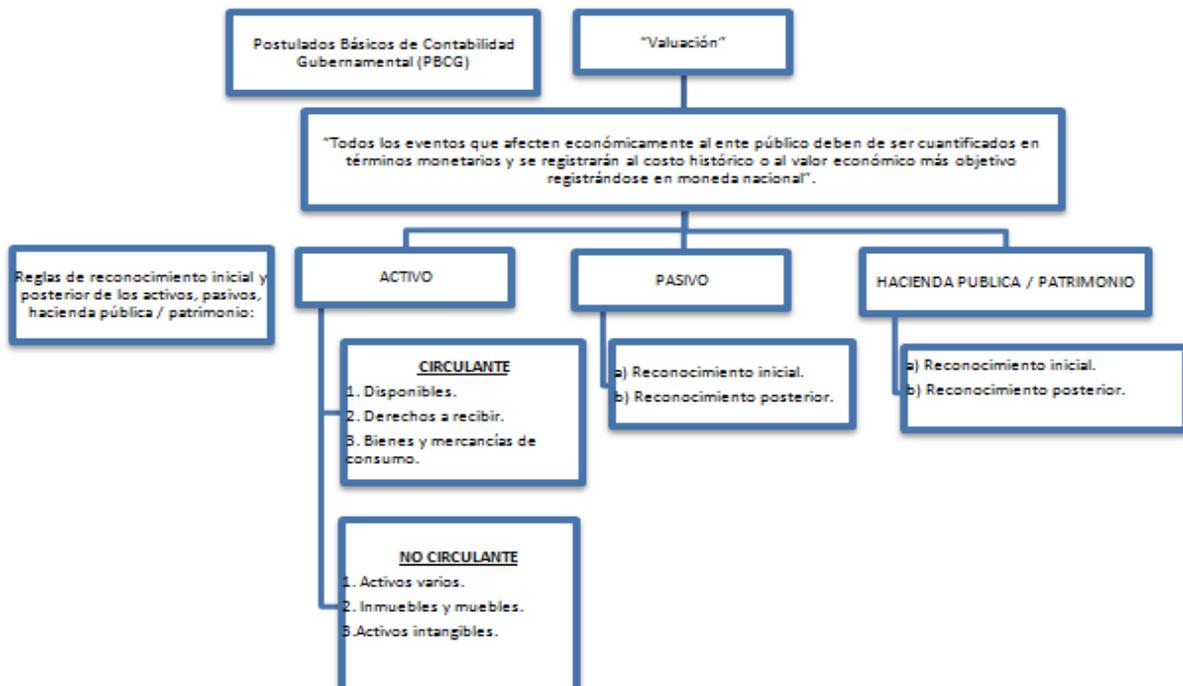
Explicación del Postulado Básico:

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

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

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

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



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

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

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

B. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo.

1. Inventarios y Almacenes.

Los entes públicos deberán considerar lo establecido en el acuerdo por el que se emiten los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de julio de 2011.

1.1 Inventario Físico.

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

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

1.2 Almacenes.

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

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

1.3 Inventarios.

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

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

2. Obras públicas.

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

a) Obras públicas capitalizables,

b) Obras del dominio público,

c) Obras Transferibles, e

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

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

2.1 Obras capitalizables.

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

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

2.2 Obras del dominio público.

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

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

2.3 Obras transferibles.

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

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

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

Las fracciones de referencia son las siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Activos intangibles.

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

3.1 Reconocimiento.

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

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

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

3.2 Desembolsos posteriores.

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

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

3.3 Gastos de Investigación y Desarrollo.

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

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

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

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

1. Que el activo intangible vaya a generar probables rendimientos económicos futuros o potencial de servicio. Entre otras cosas, el ente público puede demostrar la existencia de un mercado para la producción que genere el activo intangible o para el activo en sí, o bien en el caso de que vaya a ser utilizado internamente, la utilidad del mismo para el ente público.

2. La disponibilidad de los adecuados recursos técnicos, financieros o de otro tipo, para completar el desarrollo y para utilizar o vender el activo intangible.

3. Que estén específicamente individualizados por proyectos y se dé una asignación, afectación y distribución temporal de los costos claramente establecidos.

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

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

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

3.4 Propiedad industrial e intelectual.

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

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

3.5 Aplicaciones informáticas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Estimación para cuentas incobrables.

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

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

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

a) El ente público, de acuerdo con estudios o conforme a su experiencia determinará la base más adecuada para realizar los incrementos mensuales a una cuenta complementaria de activo de naturaleza acreedora, afectando a los resultados del ejercicio en que se generen.

b) El ente público cuando menos anualmente analizará las cuentas por cobrar y procederá a identificar y relacionar aquellas con características de incobrabilidad las cuales deberán ser aprobadas por la autoridad correspondiente.

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

Depreciación y Amortización

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

Deterioro

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

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

Cálculo de la depreciación o amortización:

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

a) Costo de adquisición: Es el monto pagado de efectivo o equivalentes por un activo o servicio al momento de su adquisición.

b) Valor de desecho: Es la mejor estimación del valor que tendrá el activo en la fecha en la que dejará de ser útil para el ente público. Esta fecha es la del fin de su vida útil, o la del fin de su vida económica y si no se puede determinar es igual a cero.

c) Vida útil de un activo: Es el período durante el que se espera utilizar el activo por parte del ente público.

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

a. El uso que el ente público espera realizar del activo. El uso se estima por referencia a la capacidad o rendimiento físico esperado del activo.

b. El deterioro natural esperado, que depende de factores operativos tales como el número de turnos de trabajo en los que será usado el bien, el programa de reparaciones y mantenimiento del ente, así como el nivel de cuidado y mantenimiento mientras el activo no está siendo dedicado a tareas productivas.

c. La obsolescencia técnica derivada de los cambios y mejoras en la producción, o bien de los cambios en la demanda del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo; y

d. Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como las fechas de caducidad de los contratos de servicio relacionados con el bien.

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

6.1 Revisión de la vida útil.

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

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

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

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

6.2 Casos particulares.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Bienes sin valor de adquisición o sobrantes.

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

11. Bienes no localizados.

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

a) Como resultado de la realización de inventarios los bienes no sean localizados se efectuarán las investigaciones necesarias para su localización. Si una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no son encontrados, se levantará el acta administrativa.

b) El bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, el ente público deberá levantar acta administrativa haciendo constar los hechos, así como cumplir los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable en cada caso. En los que se requiera la transmisión de dominio a favor de las aseguradoras, se procederá previamente a su desincorporación del régimen de dominio público.

C. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Pasivo.

12. Provisiones para demandas, juicios y contingencias.

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

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

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

a. Debido a un patrón establecido de comportamiento en el pasado, a políticas gubernamentales que son de dominio público o a una declaración efectuada de forma suficientemente concreta, el ente público ha puesto de manifiesto ante terceros que está dispuesto a aceptar cierto tipo de responsabilidades; y

b. Como consecuencia de lo anterior, el ente público haya creado una expectativa válida, ante aquellos terceros con los que debe cumplir sus compromisos o responsabilidades.

12.1 Reconocimiento.

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

- Exista una obligación presente (legal o asumida) resultante de un evento pasado a cargo del ente público.

- Es probable que se presente la salida de recursos económicos como medio para liquidar dicha obligación.

- La obligación pueda ser estimada razonablemente.

A los efectos anteriores debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Se reconocerán como provisiones sólo aquellas obligaciones surgidas a raíz de sucesos pasados, cuya existencia sea independiente de las acciones futuras del ente público.

- No se pueden reconocer provisiones para gastos en los que sea necesario incurrir para funcionar en el futuro.

- Un suceso que no haya dado lugar al nacimiento inmediato de una obligación, puede hacerlo en una fecha posterior, por causa de los cambios legales o por actuaciones del ente público. A estos efectos, también se consideran cambios legales aquellos en los que la normativa haya sido objeto de aprobación pero aún no haya entrado en vigor.

- La salida de recursos se considerará probable siempre que haya mayor posibilidad de que se presente que de lo contrario, es decir, que la probabilidad de que un suceso ocurra sea mayor que la probabilidad de que no se presente.

12.2 Reconocimiento inicial.

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

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

a. La base de las estimaciones de cada uno de los desenlaces posibles, así como de su efecto financiero, se determinarán conforme a:

- El criterio de la administración del ente público.

- La experiencia que se tenga en operaciones similares, y

- Los informes de expertos.

b. El importe de la provisión debe ser el valor actual de los desembolsos que se espera sean necesarios para cancelar la obligación. Cuando se trate de provisiones con vencimiento inferior o igual a un año y el efecto financiero no sea significativo no será necesario llevar a cabo ningún tipo de estimación.

c. Reembolso por parte de terceros: En el caso de que el ente público tenga asegurado que una parte o la totalidad del desembolso necesario para liquidar la provisión le sea reembolsado por un tercero, tal reembolso será objeto de reconocimiento como un activo independiente, cuyo importe no debe exceder al registrado en la provisión. Asimismo, el gasto relacionado con la provisión debe ser objeto de presentación como una partida independiente del ingreso reconocido como reembolso. En su caso será objeto de información en notas respecto a aquellas partidas que estén relacionadas y que sirva para comprender mejor una operación.

12.3 Reconocimiento posterior.

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

12.4 Obligaciones laborales.

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

13. Deuda Total.

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

D. Reglas Específicas de Otros Eventos.

14. Reconocimiento de los efectos de la inflación.

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

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

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

15. Cuentas por cobrar de ejercicios anteriores.

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

16. Cambios en criterios, estimaciones contables y errores.

16.1 Cambios en criterios contables.

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

a. Adopción voluntaria de un cambio de criterio contable.- Por la aplicación del Postulado Básico de consistencia no podrán modificarse los criterios contables de un ejercicio a otro, salvo casos excepcionales que se indicarán y justificarán en las notas. Se considerará que el cambio debe de ser aplicado en resultados de ejercicios anteriores.

b. Cambio de criterio contable por imposición normativa.- Un cambio de criterio contable por la adopción de una norma que regule el tratamiento de una transacción o hecho debe ser tratado de acuerdo con las disposiciones transitorias que se establezcan en la propia norma. En ausencia de tales disposiciones transitorias el tratamiento será el mismo que el establecido en el punto anterior.

16.2 Cambios en las estimaciones contables.

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

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

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

16.3 Errores.

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

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

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

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

TERCERO.- En cumplimiento del artículo 7 de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y Entidades Federativas; las Entidades y los Órganos Autónomos deberán adoptar e implementar el presente acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.

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

QUINTO.- Al adoptar e implementar lo previsto en las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, las autoridades en materia de contabilidad gubernamental en los poderes ejecutivos Federal, Estatal y Ayuntamientos de los Municipios establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente atendiendo a su naturaleza, se ajustarán a las mismas. Lo anterior, en tanto el CONAC emite lo conducente.

SEXTO.- En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los Ayuntamientos de los Municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e implementar el presente acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.

SEPTIMO.- En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los Ayuntamientos de los Municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán realizar los registros contables con base en las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, a más tardar el 31 de diciembre de 2012.

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

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

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

DÉCIMO PRIMERO.- En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas y Municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

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

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 13:26 horas del día 29 de noviembre del año dos mil once, el Director General Adjunto de Normas y Cuenta Pública Federal en ausencia del Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HACE CONSTAR que el documento consistente de 12 fojas útiles impresas por ambos lados denominado Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, corresponde con los textos presentado a dicho Consejo, mismos que estuvo a la vista de los integrantes del Consejo Nacional de Armonización Contable, en su segunda reunión celebrada el pasado 29 de noviembre del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 7 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en la regla 20 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable.

SECRETARIO TÉCNICO DEL
CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN
CONTABLE

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

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SIMPLIFICADO PARA LOS MUNICIPIOS CON MENOS DE VEINTICINCO MIL HABITANTES

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

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, Entidades Federativas; los Ayuntamientos de los Municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, ya sean Federales, Estatales o Municipales y los Órganos Autónomos Federales y Estatales.

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

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

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

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

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

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

El presente acuerdo elaborado por el Secretariado Técnico, fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual examinó los Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de Veinticinco Mil Habitantes, contando con la participación de entidades federativas, municipios, la Auditoría Superior de la Federación, las entidades estatales de Fiscalización, el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, la Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos y la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. Así como los grupos que integran la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

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

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

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

ÍNDICE

**ASPECTOS GENERALES
NORMATIVIDAD APLICABLE
ÁMBITO DE APLICACIÓN
OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SIMPLIFICADO GENERAL Y BÁSICO**

FINES DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SIMPLIFICADO GENERAL Y BÁSICO

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

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

ESTADOS E INFORMACIÓN FINANCIERA A GENERAR EN EL SCGSG Y SCGSB

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SIMPLIFICADO

REGULACIÓN SUPLETORIA

ASPECTOS GENERALES

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

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

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

- ✓ Ajustar la contabilidad a las Normas Contables y Lineamientos para la generación de información Financiera, emitidos por el CONAC.

- ✓ Facilitar la consolidación e integración en los Estados Financieros y demás información presupuestaria y contable que emane de la contabilidad del ente público.

- ✓ Implementar procedimientos de registro de operaciones que faciliten la elaboración de la cuenta pública y el conocimiento en tiempo real, de la situación económico-financiera.

- ✓ Utilizar modelos uniformes de documentos, registros, estados y cuentas.

NORMATIVIDAD APLICABLE

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

- Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental

- Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental

- Clasificador por Rubros de Ingresos

- Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos

- Clasificador por Objeto del Gasto

- Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos

- Clasificador por Tipo de Gasto

- Clasificación Funcional del Gasto

- Manual de Contabilidad Gubernamental

- Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio

- Clasificación Administrativa

- Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos

- Lineamientos mínimos relativos al Diseño e Integración del Registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico)

- Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales

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

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

ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

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

POBLACIÓN CON MENOS DE 25 MIL HABITANTES E INGRESOS	
Mayores a \$10'000,000.00	Menor o Igual a \$10'000,000.00

SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SIMPLIFICADO GENERAL (SCGSG)	SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SIMPLIFICADO BÁSICO (SCGSB)
El número de habitantes está en función de las cifras del último censo de población y vivienda.	

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

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

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

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

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

OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

SIMPLIFICADO GENERAL Y BÁSICO

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

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

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

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

d) Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real¹, las operaciones contables y presupuestarias propiciando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo;

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

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

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

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

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

a) Ser único, uniforme e integrador;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

FINES DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

SIMPLIFICADO GENERAL Y BÁSICO

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

1. FINES DE GESTIÓN:

a) Suministrar la información económica y financiera que sea necesaria para la toma de decisiones, tanto en el orden político como en el de gestión;

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

b) Mostrar los Estados Financieros y la información emanada de la contabilidad;

c) Mostrar la ejecución presupuestaria del ente público;

d) Facilitar el levantamiento físico del inventario;

e) Mostrar el control del endeudamiento y el seguimiento individualizado de la situación deudora y acreedora del ente público.

2. FINES DE CONTROL:

a) Proporcionar los datos necesarios para la integración de la Cuenta Pública del municipio, Estados Financieros y documentos que deban elaborarse o remitirse a los órganos de control con facultades en materia de fiscalización.

b) Proporcionar información para el ejercicio de los controles de legalidad, financiero y de eficacia.

3. FINES DE ANÁLISIS Y DIVULGACIÓN:

a) Facilitar los datos y demás antecedentes que sean precisos para la elaboración de la Cuenta Pública.

b) Facilitar la información necesaria para la elaboración de estadísticas económico-financieras por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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

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

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

1. Concentrar en el área de contabilidad del municipio el registro de todas las operaciones, con independencia del lugar físico donde se capturen las mismas o dónde se obtenga la información contable.

2. Presentar la Cuenta Pública Simplificada con carácter unitario y mostrar los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable que emane de los registros, en la medida que corresponda.

3. Tener un control adecuado en la ejecución presupuestaria, llevando el registro y seguimiento contable-presupuestal de la Ley de Ingresos, Presupuesto de Egresos y Operaciones de Financiamiento, mediante la identificación de los momentos contables siguientes:

a) MOMENTOS CONTABLES DE INGRESOS

✓ Ingreso Estimado;

✓ Ingreso Modificado;

✓ Ingreso Devengado-Recaudado

(simultáneo).

✓ Ingreso Estimado: es el momento contable que se realiza cuando se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos.

✓ Ingreso Modificado: es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria en lo relativo a la Ley de Ingresos que resulta de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso estimado, previstas en la Ley de Ingresos.

✓ Ingreso Devengado-Recaudado (simultáneo):

○ Devengado: es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro.

○ Recaudado: es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago.

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

b) MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS

✓ Gasto Aprobado;

✓ Gasto Modificado;

✓ Gasto Comprometido-Devengado (simultáneo);

✓ Gasto Ejercido-Pagado (simultáneo).

✓ Gasto aprobado: es el momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias anuales según lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos y sus anexos.

✓ Gasto Modificado: es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.

✓ Gasto Comprometido-Devengado(simultáneo):

○ Comprometido: es el momento contable que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras.

○ Devengado: es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados.

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

✓ Gasto Ejercido-Pagado (simultáneo):

○ Ejercido: es el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobada por la autoridad competente.

o Pagado: es el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

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

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

c) OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO

c.1) MOMENTOS CONTABLES DE INGRESOS

- ✓ Ingreso Estimado;
- ✓ Ingreso Modificado;
- ✓ Ingreso Devengado-Recaudado

(simultáneo).

✓ Ingreso Estimado: las estimaciones por cada concepto de fuente de financiamiento previstas en el Plan Anual de Financiamiento y en su documentación soporte.

✓ Ingreso Modificado: registro de las modificaciones al Plan Anual de Financiamiento autorizadas por la autoridad competente.

✓ Ingreso Devengado-Recaudado (simultáneo):

o Devengado: es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro.

o Recaudado: es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago.

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

c.2) MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS

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

✓ Gasto Comprometido: se registra al inicio del ejercicio presupuestario, por el total de los pagos previstos para el mismo por concepto de amortización, de acuerdo con los contratos de financiamiento vigentes o los títulos de la deuda colocados.

✓ Gasto Devengado: es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros.

- ✓ Gasto Ejercido-Pagado (simultáneo):

o Ejercido: es el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobada por la autoridad competente.

o Pagado: es el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

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

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

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

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

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

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

1. Concentrar en el área de contabilidad del municipio el registro de todas las operaciones, con independencia del lugar físico donde se capturen las mismas o dónde se obtenga la información contable.

2. Presentar la Cuenta Pública con carácter unitario y mostrar los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable que emane de los registros.

3. Tener un control adecuado en la ejecución presupuestaria, llevando el registro y seguimiento contable-presupuestal de la Ley de Ingresos, Presupuesto de Egresos y Operaciones de Financiamiento, mediante la identificación de los momentos contables siguientes:

a) MOMENTOS CONTABLES DE INGRESOS

- ✓ Ingreso Estimado;
- ✓ Ingreso Modificado;
- ✓ Ingreso Devengado-Recaudado

(simultáneo).

✓ Ingreso Estimado: es el momento contable que se realiza cuando se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos.

✓ Ingreso Modificado: es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria en lo relativo a la Ley de Ingresos que resulta de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso estimado, previstas en la Ley de Ingresos.

✓ Ingreso Devengado-Recaudado (simultáneo):

○Devengado: es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro.

○Recaudado: es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago.

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

b) MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS

✓ Gasto Aprobado;

✓ Gasto Modificado;

✓ Gasto Comprometido-Devengado-Ejercido-Pagado (simultáneo).

✓ Gasto aprobado: es el momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias anuales según lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos y sus anexos.

✓ Gasto Modificado: es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.

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

○Comprometido: es el momento contable que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras.

○Devengado: es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados.

○Ejercido: es el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobada por la autoridad competente.

○Pagado: es el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

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

c) OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO

c.1) MOMENTOS CONTABLES DE INGRESOS

✓ Ingreso Estimado-Modificado-Devengado-Recaudado (simultáneo):

○Estimado: las estimaciones por cada concepto de fuente de financiamiento previstas en el Plan Anual de Financiamiento y en su documentación soporte.

○Modificado: registro de las modificaciones al Plan Anual de Financiamiento autorizadas por la autoridad competente.

○Devengado: es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro.

○Recaudado: es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago.

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

c.2) MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS

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

○Comprometido: se registra al inicio del ejercicio presupuestario, por el total de los pagos previstos para el mismo por concepto de amortización, de acuerdo con los contratos de financiamiento vigentes o los títulos de la deuda colocados.

○Devengado: es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros.

○Ejercido: es el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobada por la autoridad competente.

○Pagado: es el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

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

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

ESTADOS E INFORMACIÓN FINANCIERA A GENERAR EN EL SCGSG Y SCGSB

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

I. Información contable, con la desagregación siguiente:

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

II. Información presupuestaria, con la desagregación siguiente:

a) Estado analítico de ingresos², del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto;

b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos² del que se derivarán las siguientes clasificaciones:

- i. Administrativa;
- ii. Económica y por objeto del gasto, y
- iii. Funcional-programática;

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

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

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SIMPLIFICADO

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

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

REGULACIÓN SUPLETORIA

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

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

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

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

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

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

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

OCTAVO.- En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad, los Municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

NOVENO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de Veinticinco Mil Habitantes, serán publicados en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las Entidades Federativas y Municipios.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 13:26 horas del día 29 de noviembre del año dos mil once, el Director General Adjunto de Normas y Cuenta Pública Federal en ausencia del Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HACE CONSTAR que el documento consistente de 10 fojas útiles impresas por ambos lados denominado Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de Veinticinco Mil Habitantes, corresponde con los textos presentado a dicho Consejo, mismos que estuvo a la vista de los integrantes del Consejo Nacional de Armonización Contable, en su segunda reunión celebrada el pasado 29 de noviembre del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 7 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en la regla 20 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable.

**SECRETARIO TÉCNICO DEL
CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN
CONTABLE**

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

Al margen izquierdo un sello con el Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012.

MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO,
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO
DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS
ARTÍCULOS 70, FRACCIONES XVII Y XXVI Y 76 DE
LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE MORELOS; Y 2, 3, 8 Y 40, DE LA
LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS,
Y

CONSIDERANDO

Que con fecha veintiuno de septiembre del año dos mil uno, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4142, el Reglamento Interior del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos, con el objeto de regular la organización y funcionamiento del mismo, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 109, 110, 111, 112, 113 y 114 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

No obstante, el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos, ha presentado necesidades que lo llevaron a plantear las presentes adecuaciones a su Reglamento Interior en cuanto a su organización y funcionamiento, creando así figuras como el Secretario Instructor y el Director Administrativo, de manera que su operatividad sea más adecuada en cuanto a administración y eficacia.

En ese orden de ideas, se estima que al implementar la figura del Secretario Instructor se agilizará un procedimiento de desahogo de audiencias, y del mismo modo se propiciará la labor tan importante de conciliación entre las partes, en todas y cada una de las fases del procedimiento, así mismo brindará apoyo en las tareas y diligencias que le encomienden el Presidente o el Secretario General, y rendirá cuenta al Secretario General de todos los pormenores suscitados en las diligencias en que intervenga.

Por otro lado, el Director Administrativo, tendrá como funciones primordiales administrar los recursos humanos, presupuestales, materiales y de servicios del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, lo anterior para el adecuado aprovechamiento de los mismos, elevando la efectividad y eficiencia humana y material del Tribunal, vigilando que dichas funciones se ejerzan bajo el marco jurídico y normativo aplicable, pero sobre todo para la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos establecidos, informando al Presidente del Tribunal las actividades realizadas por el área, así como también propondrá al Presidente el proyecto de Programa Operativo Anual, y elaborará y mantendrá actualizados los manuales del Tribunal, al tiempo de dirigir, coordinar y vigilar la elaboración y seguimiento del presupuesto anual de egresos y gasto corriente.

Por lo antes expuesto y fundado, tengo a bien expedir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE MORELOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Se reforma el artículo 19 del Reglamento Interior del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos, para quedar como adelante se indica.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se adicionan dos fracciones al artículo 6 para ser las IV y V y se recorren en su orden las actuales IV a VII para ser VI a IX; un artículo para ser 14 Quáter y un artículo para ser 14 Quinquies, del Reglamento Interior del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos, para quedar como sigue:

Artículo 6. ...

I. a III. ...

IV. Un Secretario Instructor;

V. Un Director Administrativo;

VI. a IX. ...

Artículo 14 Quáter.- El Director Administrativo contará con las siguientes atribuciones:

I.- Desempeñar las actividades administrativas del Tribunal coordinando los recursos humanos, presupuestales, materiales y de servicio en general del Tribunal;

II.- Informar oportunamente al Presidente del Tribunal las actividades realizadas por el área, coadyuvando en la toma de decisiones para alcanzar los objetivos establecidos;

III.- Planear, programar y presupuestar la elaboración y seguimiento del programa operativo anual, así como dar seguimiento al avance programático trimestral;

IV.- Gestionar los recursos humanos, materiales y presupuestales en los términos y conforme a las normas y lineamientos que determinen las áreas competentes;

V.- Administrar eficiente y eficazmente los recursos humanos y materiales asignados a su área;

VI.- Representar al Tribunal, en su caso, en los términos que establezca su Presidente;

VII.- Elaborar y mantener actualizados los manuales administrativos del Tribunal;

VIII.- Asignar funciones y responsabilidades al personal a su cargo, conforme a las disposiciones legales aplicables y a las políticas y lineamientos señalados en los manuales de organización y de políticas y procedimientos;

IX.- Coordinar y supervisar las funciones inherentes a los sistemas de contabilidad, ingresos, egresos, adquisiciones y recursos humanos del Tribunal, asegurando que se ejerzan bajo el marco jurídico y normativo establecido;

X.- Integrar el anteproyecto de presupuesto anual y gasto corriente del Tribunal;

XI.- Supervisar el registro y resguardo detallado de los bienes muebles del Tribunal, asentando las altas, bajas y modificaciones que se presenten;

XII.- Coordinar y supervisar la adquisición y suministro adecuado de materiales, arrendamientos y servicios, de acuerdo a las necesidades establecidas por las diferentes áreas, ajustándose al presupuesto asignado;

XIII.- Controlar y supervisar el sistema y control de almacenes;

XIV.- Acordar con el Presidente del Tribunal las políticas, bases y lineamientos para el ejercicio presupuestal y administrativo del Tribunal;

XV.- Vigilar y controlar el ejercicio del presupuesto asignado, garantizando su transparente aplicación, de conformidad con los lineamientos o recomendaciones emitidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación o la Secretaría de la Contraloría, según su respectivo ámbito de competencia, y

XVI.- Coadyuvar en el orden y disciplina del personal del Tribunal, a través de los instrumentos que le sean encomendados por la Secretaría General.

Artículo 14 Quinquies.- Son atribuciones del Secretario Instructor las siguientes:

I. Desempeñar las tareas y funciones que le encomiende el Presidente, y el Secretario General, en el ámbito de su respectiva competencia;

II. Coordinar las actividades de los auxiliares jurídicos, conforme a los lineamientos que le dicte el Secretario General;

III. Dar cuenta al Secretario General de los recursos, promociones, peticiones y la correspondencia en general que le sea turnada;

IV. Apoyar en el desahogo de las diligencias en las que el auxiliar jurídico solicite su intervención;

V. Rendir cuenta al Secretario General respecto de las diligencias de que conozca;

VI. Dar cuenta al Secretario General de los pormenores que se presenten en las diligencias;

VII. Cuidar que sean debidamente foliadas y entreselladas las fojas de los expedientes;

VIII. Dictar los acuerdos que le sean encomendados, los cuales deberán contener para su validez las firmas del Presidente, Secretario General del Tribunal y su propia firma;

IX. Practicar las diligencias que dentro de su ámbito de competencia le sean encomendadas por el Presidente o Secretario General, y

X. Velar por la discreción debida de todos y cada uno de los expedientes que le hayan sido encomendados, así como vigilar que los auxiliares jurídicos mantengan la discreción respecto de la información contenida en cada uno de los expedientes a su cargo, caso contrario se harán acreedores a las sanciones previstas por el presente Reglamento, la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 19.- Los Secretarios, Coordinadores de Asuntos Colectivos, de Amparo, Secretario Instructor, así como los Auxiliares Jurídicos y los Dictaminadores deberán satisfacer los mismos requisitos establecidos para el cargo de Secretario General, con excepción del previsto en la fracción III del artículo 14 de este Reglamento, en cuyo caso será de un año. En el caso del Director Administrativo, se deberán cubrir los requisitos del mismo artículo 14 con excepción de lo previsto en las fracciones II y III, en caso de la fracción II deberá contar con la profesión en el área de Administración o Contabilidad y en caso de la fracción III deberá contar con un año de servicio profesional posterior a la obtención del Título.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango que contravengan al presente Decreto.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, Capital del Estado de Morelos, a los veinte días del mes de diciembre del dos mil once.

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

EL SECRETARIO DE GOBIERNO
ING. OSCAR SERGIO HERNÁNDEZ BENÍTEZ.

EL SECRETARIO DEL TRABAJO Y
PRODUCTIVIDAD
ING. VÍCTOR AMADOR REYES ADAMS.

RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un sello con el Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012.

EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS DENOMINADO COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE, A TRAVÉS DE SU SECRETARIO EJECUTIVO, MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN FERNANDO BAHENA VERA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 2, 4, 5 Y 16 DE LA LEY QUE CREA AL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS DENOMINADO COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE Y ARTÍCULOS 53 Y 54 DEL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR OBLIGATORIA 2011 PARA EL ESTADO DE MORELOS,

CONVOCA

A LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES, INTERESADAS EN OBTENER LA AUTORIZACIÓN 2012 PARA ESTABLECER, EQUIPAR Y OPERAR UN CENTRO DE DIAGNÓSTICO DE EMISIONES CONTAMINANTES, DENTRO DEL MARCO DEL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR OBLIGATORIA 2011 PARA EL ESTADO DE MORELOS.

Para lo cual deberán cumplir las siguientes:

BASES

PRIMERA. La CEAMA en virtud de la presente Convocatoria otorgará como máximo quince autorizaciones 2012 para instalar y operar un Centro de Diagnóstico de Emisiones Contaminantes en el Estado de Morelos en lo sucesivo CEDEC, autorizaciones a ubicarse: 6 en Cuernavaca, 2 en Cautla, 1 en Jojutla, 1 en Zacatepec, 1 en Jantetelco, 1 en Temixco, 1 en Puente de Ixtla, 1 en Yautepec y 1 en Jiutepec.

SEGUNDA. Las autorizaciones 2012 para instalar y operar un CEDEC, deberán ser solicitadas y tramitadas única y exclusivamente por el interesado si se trata de persona física, y tratándose de personas morales, a través de su representante legal debidamente acreditado, en todo caso será preferente la solicitud realizada por persona morelense.

TERCERA. No podrán solicitar, ni obtener una autorización 2012 para instalar y operar un CEDEC, las personas físicas o morales que no cumplan con todas y cada una de las condiciones y requisitos establecidos en la presente Convocatoria; así como aquellos que sean titulares de alguna Autorización 2012 para establecer, equipar y operar un Centro de Verificación Vehicular en su modalidad de Verificentro.

CUARTA. Quienes tengan interés en obtener una autorización 2012 para instalar y operar un CEDEC, deberán solicitarla por escrito, ajustándose a lo siguiente:

a) Entregar en formato oficial la solicitud de acreditación para instalar y operar un CEDEC;

b) Entregar copia legible de identificación oficial vigente;

c) Adjuntar copia legible actualizada de comprobante de domicilio (recibo de agua, luz, teléfono);

d) Anexar las documentales que acrediten que cuenta con la capacidad económica para prestar el servicio de reparación automotriz, cambio e instalación de convertidores catalíticos de tres vías, lo cual se acreditará con la copia simple de la declaración fiscal y balance general auditado, en ambos casos correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior;

e) Acreditar al menos con copia simple legible del instrumento jurídico en el que se acredite la propiedad o posesión del inmueble propuesto para prestar el servicio de diagnóstico, reparación automotriz, cambio e instalación de convertidores catalíticos de tres vías, con el fin de instalarlos como repuesto en vehículos que circulan en el Estado de Morelos;

f) Incluir croquis de ubicación del inmueble en donde pretende instalar y operar el CEDEC, así como un plano general con señalamientos del interior del establecimiento en que se pretenda ofrecer el servicio, indicando el área destinada exclusivamente al diagnóstico, reparación automotriz, cambio e instalación de convertidores catalíticos de tres vías, oficina y demás instalaciones;

g) Presentar relación en la que se incluya nombre y cargo que desempeñarán todas y cada una de las personas propuestas para la operación del CEDEC, acreditando a un encargado o responsable de la operación del Centro de Diagnóstico, cuando el titular sea una persona moral, o durante las ausencias temporales del titular, cuando se trate de una persona física; sin que por esta causa se entiendan transferidos los derechos y obligaciones del titular; debiendo presentar copia de identificación oficial vigente de cada uno de las personas propuestas;

h) Agregar dos fotografías de distinto ángulo del interior y exterior del inmueble donde se ubica el establecimiento, en el que pretenda prestarse el servicio de diagnóstico, reparación automotriz, cambio e instalación de convertidores catalíticos de tres vías;

i) Las personas morales deberán presentar además la siguiente documentación:

1. Copia certificada del acta constitutiva de la sociedad y sus modificaciones, en donde conste el nombramiento del presidente del consejo de administración o administrador único. La actividad comercial deberá ser afín al servicio de mecánica automotriz;

2. Copia certificada del poder notarial del representante legal de la empresa e identificación oficial del mismo; Tanto el acta constitutiva como sus modificaciones y poderes de sus representantes legales deberán estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad y Comercio, en caso contrario se deberá anexar el documento que demuestre que fue recibido para trámite por dicha oficina.

3. La cláusula de exclusión de extranjeros dentro de los estatutos de la sociedad.

La documentación enlistada anteriormente deberá presentarse empastada o engargolada en dos carpetas, una en original y otra en copia, debiendo presentarse en hojas foliadas de manera consecutiva y rubricadas por el solicitante, tratándose de personas morales deberá ser rubricada por el representante legal.

La CEAMA no recibirá carpetas que incluyan hojas sueltas, hojas o planos sin folio o sin rúbrica del solicitante, así como cualquier otro material o elemento distinto a los expresamente solicitados.

QUINTA. Los formatos oficiales de solicitudes para obtener una autorización para instalar y operar un CEDEC, a que se refiere el inciso a) de la Base CUARTA de la presente Convocatoria, podrán ser adquiridos a partir del día siguiente de la publicación de la presente Convocatoria en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", en las oficinas administrativas de la Dirección General de Calidad del Aire, Impacto y Cultura Ambiental, ubicadas en Calle Pericón Número 305, Colonia Miraval, Cuernavaca, Morelos; en horario de oficina, de lunes a viernes, de las ocho a las diecisiete horas.

SEXTA. La recepción de solicitudes debidamente requisitadas, se llevará a cabo en las oficinas que ocupa la CEAMA, sita en Avenida Plan de Ayala número 825, Cuarto Nivel, del Centro Comercial "Plaza Cristal", Colonia Teopanzolco, Municipio de Cuernavaca, Morelos, en un período de 6 (seis) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Convocatoria en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en un horario de las 9:00 a las 15:00 horas.

SÉPTIMA. Concluido el plazo de recepción de las solicitudes, la CEAMA a través de la Dirección General de Calidad del Aire, Impacto y Cultura Ambiental, tramitará y evaluará en el plazo de 5 días hábiles las solicitudes, tomando en consideración el cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Programa de Verificación Vehicular Obligatoria 2011 para el Estado de Morelos, las presente Bases.

En casos particulares y previa valoración que al efecto se realice, la CEAMA podrá ampliar el plazo de recepción de documentos señalados en la Base CUARTA de la presente Convocatoria, cuando el solicitante compruebe fehacientemente que éstos se encuentran en trámite ante otra autoridad.

En el supuesto de que existieran dos o más solicitudes en igualdad de condiciones, se dará prioridad a la solicitud que ofrezca mejores condiciones de ubicación. En caso de subsistir la igualdad entre las solicitudes se estará a la solicitud que sea presentada en primer lugar.

OCTAVA. Concluido el plazo de evaluación, la CEAMA dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes notificará por escrito a los interesados la resolución a su solicitud.

NOVENA. La CEAMA considerando el cumplimiento a las disposiciones legales aplicables, se reserva el derecho de aprobar o rechazar cualquier solicitud para obtener una acreditación para instalar y operar un CEDEC.

DÉCIMA. Los inmuebles propuestos para la instalación de un CEDEC, deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 69 del Programa de Verificación Vehicular Obligatoria 2011 para el Estado de Morelos.

DÉCIMA PRIMERA. De resultar procedente su solicitud, deberá en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución favorable a su solicitud, entregar a la CEAMA:

1) Escrito bajo protesta de decir verdad de que conoce y acepta el alcance y valor jurídico de las Bases de la presente Convocatoria;

2) Comprobante de pago que expida la CEAMA de los derechos correspondientes por el otorgamiento de una acreditación para instalar y operar un CEDEC; que equivale a 325 días de salario mínimo general vigente en el Estado. La CEAMA evaluará y emitirá las acreditaciones correspondientes, a partir de la fecha de presentación de dicho comprobante;

3) Copia fotostática legible de la constancia de instalación del software que en su momento le determine la CEAMA en el equipo analizador de gases autorizado;

4) Copia de la licencia de funcionamiento expedida por el Ayuntamiento correspondiente;

5) Original y copia legible para cotejo de la carta factura o factura del equipo analizador de gases adquirido, el cual deberá tener capacidad para medir cuatro gases Como mínimo: Hidrocarburos, monóxido de Carbono, Oxígeno y Bióxido de Carbono. (HC, CO, O₂ y CO₂), el quinto gas Óxido de Nitrógeno (Nox) es opcional.

6) Una libreta tipo florete forma francesa foliada numéricamente, la cual será sellada oficialmente por la CEAMA para ser utilizada como bitácora de mantenimiento y calibración del equipo analizador de gases;

7) Señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones en el Estado de Morelos, distinto al del Centro de Diagnóstico autorizado, y

8) Los aspirantes deberán acreditar que su personal está debidamente capacitado en el tema específico de "Sistema de Control de Emisiones Automotrices" o en su caso comprometerse por escrito a enviar a su personal a capacitarse en "Diagnóstico de Emisiones Automotrices OBD2" en ambos casos deberá ser ante una institución especializada en capacitación automotriz con reconocimiento ante la S.T.P.S (Secretaría del Trabajo y Previsión Social).

DÉCIMA SEGUNDA. Los que obtengan la autorización para instalar y operar un CEDEC deberán con anticipación a su puesta en operación de registrar ante la CEAMA el equipo analizador de gases, registro para el cual será necesario demostrar la propiedad del equipo.

En todo caso, las personas que obtengan la autorización para instalar y operar un CEDEC, deberán estar en aptitud de iniciar su operación dentro del plazo de treinta días naturales a partir de la notificación del otorgamiento de la autorización respectiva.

Para la calibración de su equipo analizador de gases del CEDEC, deberá utilizar la mezcla de gases que acordó la Comisión Ambiental Metropolitana CAM para la Zona Metropolitana del Valle de México, así como contratar a proveedores de equipos, mantenimiento y laboratorios de calibración autorizados por el Estado de México o el Distrito Federal; para el caso de los laboratorios de calibración estos deberán estar acreditados por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA).

DÉCIMA TERCERA. Las autorizaciones otorgadas para instalar y operar un CEDEC, tendrán una vigencia de 5 años, contados a partir de su expedición.

DÉCIMA CUARTA. La CEAMA por conducto del personal que designe podrá realizar sin previo aviso y en cualquier momento, visitas para constatar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases de la presente Convocatoria y en el vigente Programa de Verificación Vehicular Obligatoria, para el Estado de Morelos.

DÉCIMA QUINTA. Las personas físicas o morales que obtengan una autorización para instalar y operar un CEDEC, estarán obligados a cumplir con los lineamientos que para la operación de los CEDEC determine la CEAMA.

En la Ciudad de Cuernavaca, Capital del Estado de Morelos, a los veinte días del mes de enero del dos mil doce.

ATENTAMENTE
EL SECRETARIO EJECUTIVO DE LA COMISIÓN
ESTATAL DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE
MTRO. FERNANDO BAHENA VERA
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un Escudo Nacional que dice: "Estados Unidos Mexicanos".- Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.- Poder Judicial. Tribunal Estatal Electoral.

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN PÚBLICA QUE CELEBRA EL PLENO DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 170, 171, 172, FRACCIÓN IV, 175, FRACCIÓN III, 177, FRACCIONES I Y II, 179, FRACCIÓN II Y IV, DEL CÓDIGO ELECTORAL DEL ESTADO DE MORELOS; NUMERALES 11, 12, 13, 14, 15 Y 17 DEL REGLAMENTO INTERNO DE ESTE TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL; Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LOS ORDENAMIENTOS ANTES CITADOS.

EN LA CIUDAD DE CUERNAVACA, MORELOS, SIENDO LAS CATORCE HORAS DEL DÍA DOS DE ENERO DE DOS MIL DOCE, SE REUNIERON EN LA SALA DE PLENOS DE ESTE TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL, LOS CIUDADANOS MAGISTRADOS, LICENCIADO FERNANDO BLUMENKRON ESCOBAR, PRESIDENTE Y TITULAR DE LA PONENCIA TRES, LICENCIADO ÓSCAR LEONEL AÑORVE MILLÁN, TITULAR DE LA PONENCIA UNO, Y EL MAESTRO EN DERECHO HERTINO AVILÉS ALBAVERA, TITULAR DE LA PONENCIA DOS, ANTE LA PRESENCIA DE LA SECRETARIA GENERAL, LICENCIADA XITLALI GÓMEZ TERÁN; PREVIA CONVOCATORIA EMITIDA POR EL MAGISTRADO PRESIDENTE EN FECHA DIECISÉIS DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL ONCE.

EN USO DE LA PALABRA, EL MAGISTRADO PRESIDENTE SIENDO LAS CATORCE HORAS CON NUEVE MINUTOS, DECLARA ABIERTA LA SESIÓN E INSTRUYE A LA SECRETARIA GENERAL AL PASE DE LISTA DE MAGISTRADOS ASISTENTES. ACTO SEGUIDO, LA SECRETARIA GENERAL HACE CONSTAR QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES LOS MAGISTRADOS INTEGRANTES DEL PLENO DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO, INFORMANDO AL PRESIDENTE SOBRE LA EXISTENCIA DEL QUÓRUM LEGAL PARA SESIONAR.

A CONTINUACIÓN, SE INSTRUYE A LA SECRETARIA GENERAL PARA QUE PROCEDA A DAR LECTURA A LA ORDEN DEL DÍA, MISMA QUE A LA LETRA DICE:

PRIMERO.- DECLARATORIA DE INSTALACIÓN E INICIO DE ACTIVIDADES DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL PARA EL PROCESO ELECTORAL DOS MIL DOCE, EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 170 DEL CÓDIGO ELECTORAL DEL ESTADO DE MORELOS.

SEGUNDO.- ASUNTOS GENERALES.

LA SECRETARIA GENERAL HACE CONSTAR QUE LA ORDEN DEL DÍA ES APROBADA POR UNANIMIDAD DE LOS SEÑORES MAGISTRADOS.

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, Y POR LO QUE SE REFIERE AL PRIMER PUNTO, EN USO DE LA PALABRA EL MAGISTRADO PRESIDENTE, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 170 DEL CÓDIGO ELECTORAL DE NUESTRA ENTIDAD, SIENDO LAS CATORCE HORAS CON DIEZ MINUTOS, DECLARA FORMALMENTE LA INSTALACIÓN E INICIO DE ACTIVIDADES DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL DEL AÑO DOS MIL DOCE, EN QUE SE REALIZARÁN LOS COMICIOS PARA LA RENOVACIÓN DE LOS PODERES EJECUTIVO Y LEGISLATIVO ASÍ COMO DE INTEGRANTES DE LOS AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO DE MORELOS.

POR OTRA PARTE, Y CONTINUANDO CON EL DESAHOGO DE LA ORDEN DEL DÍA, EN REFERENCIA AL SEGUNDO PUNTO, LA SECRETARIA GENERAL SOLICITA AL MAGISTRADO PRESIDENTE LE SEA INSTRUIDO ALGÚN ASUNTO GENERAL QUÉ TRATAR EN LA SESIÓN PLENARIA; QUIEN EN USO DE LA PALABRA, MANIFESTÓ QUE SE INSTRUYE A LA SECRETARIA GENERAL PARA QUE SE TOMEN LAS MEDIDAS NECESARIAS A FIN DE ESTABLECER LOS HORARIOS Y CALENDARIOS QUE PERMITAN EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL, TOMANDO EN CUENTA QUE, CONFORME AL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 187 DEL CÓDIGO COMICIAL LOCAL, DURANTE UN PROCESO ELECTORAL TODOS LOS DÍAS Y HORAS SON HÁBILES, UNA VEZ HECHO LO ANTERIOR, SE HAGA DEL CONOCIMIENTO DE LOS MAGISTRADOS; SOLICITANDO ASIMISMO QUE LA PROPUESTA SEA SOMETIDA A LA CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL PLENO, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD CON LA MISMA.

AGOTADOS LOS ASUNTOS DE LA ORDEN DEL DÍA Y RECABADA LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE, SE HACE CONSTAR QUE EL PLENO APRUEBA POR UNANIMIDAD LA PROPUESTA REALIZADA POR EL MAGISTRADO PRESIDENTE, DETERMINÁNDOSE LO SIGUIENTE:

PRIMERO.- QUEDA FORMALMENTE INSTALADO EL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL PARA EL PROCESO ELECTORAL DEL AÑO DOS MIL DOCE, INICIANDO A PARTIR DE LA PRESENTE FECHA CON LAS ACTIVIDADES PROPIAS A DESARROLLAR EN UN AÑO COMICIAL.

SEGUNDO.- SE INSTRUYE A LA SECRETARIA GENERAL PARA QUE SE TOMEN LAS MEDIDAS NECESARIAS A FIN DE ESTABLECER LOS HORARIOS Y CALENDARIOS EN PERIODO ELECTORAL, QUE PERMITAN EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE ESTE ÓRGANO JURISDICCIONAL. DE IGUAL FORMA, SE INSTRUYE A LA SECRETARIA GENERAL PARA PUBLICAR EL ACTA QUE SEA LEVANTADA DE LA PRESENTE SESIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD" DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, ASÍ COMO EN LA PÁGINA ELECTRÓNICA DE ESTE TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL.

ACTO SEGUIDO, SE HACE CONSTAR QUE EL ACTA, CON CARÁCTER PÚBLICA, ES APROBADA POR UNANIMIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL PLENO DE ESTE TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL.

PUBLÍQUESE LA PRESENTE, EN EL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD" DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, ASÍ COMO EN LA PÁGINA DE INTERNET DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO.

SIN MÁS ASUNTOS POR TRATAR, SIENDO LAS CATORCE HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL MISMO DÍA DE SU INICIACIÓN, SE DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN PLENARIA, FIRMANDO AL MARGEN Y AL CALCE PARA CONSTANCIA, LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON. DOY FE.

FERNANDO BLUMENKRON ESCOBAR

MAGISTRADO PRESIDENTE

ÓSCAR LEONEL AÑORVE MILLÁN

MAGISTRADO

HERTINO AVILÉS ALBAVERA

MAGISTRADO

XITLALI GÓMEZ TERÁN

SECRETARIA GENERAL

RÚBRICAS.

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

CAPÍTULO II

De la Coordinación entre el Municipio y el Estado

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA DEL SERVICIO

PROFESIONAL DE CARRERA

CAPÍTULO I

De la Organización de la Rama Policial

CAPÍTULO II

De los Principios que Rigen al Servicio Profesional de Carrera Policial

CAPÍTULO III

De las Etapas del Servicio Profesional de Carrera Policial

TÍTULO TERCERO

DE LOS PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I

De la Planeación

CAPÍTULO II

Del Sistema de Planeación

TÍTULO CUARTO

DEL RECLUTAMIENTO

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

CAPÍTULO II

De la Convocatoria Abierta y su Contenido

CAPÍTULO III

De los Requisitos

CAPÍTULO IV

De la Documentación que deberán Presentar los Aspirantes

TÍTULO QUINTO

DE LA SELECCIÓN DE ASPIRANTES

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

CAPÍTULO II

Del proceso de Selección

CAPÍTULO III

De las Evaluaciones de la Selección de Aspirantes

CAPÍTULO IV

Del Examen Toxicológico

CAPÍTULO V

Del Examen Médico

CAPÍTULO VI

Del Examen del Estudio de Personalidad

CAPÍTULO VII

De la Prueba de Confianza

CAPÍTULO VIII

Investigación Socioeconómica

CAPÍTULO IX

De la Entrega de Resultados

TÍTULO SEXTO

DE LA FORMACIÓN INICIAL

CAPÍTULO I

De las Instituciones de Formación

CAPÍTULO II	CAPÍTULO VI
De la Formación inicial	De la integración de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial
CAPÍTULO III	CAPÍTULO VII
De los Planes y Programas	De las facultades de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial
TÍTULO SÉPTIMO	CAPÍTULO VIII
DEL INGRESO	Del Consejo Municipal de Participación Ciudadana
CAPÍTULO I	CAPÍTULO IX
Disposiciones Generales	De la Integración del Consejo Municipal de Participación Ciudadana
CAPÍTULO II	CAPÍTULO X
Del nombramiento	De los Requisitos de los Miembros del Consejo Municipal de Participación Ciudadana
CAPÍTULO III	CAPÍTULO XI
De la Protesta	De las Facultades del Consejo Municipal de Participación Ciudadana
CAPÍTULO IV	CAPÍTULO XII
De los Derechos, Obligaciones y Prohibiciones de los Integrantes del Servicio Profesional de Carrera Policial	De la Participación Ciudadana en el Servicio Profesional de Carrera Policial
CAPÍTULO V	TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
Del Reingreso	DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
TÍTULO OCTAVO	CAPÍTULO I
DEL DESARROLLO POLICIAL	Del objeto
CAPÍTULO I	CAPÍTULO II
Disposiciones Generales	De los sujetos del presente reglamento
CAPÍTULO II	CAPÍTULO III
De la Formación Continua	De la relación administrativa
CAPÍTULO III	CAPÍTULO IV
De la Celebración de Convenios	De las condiciones generales del servicio
CAPÍTULO IV	TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
De los Resultados de la Formación Continua	DEL REGIMEN DE REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL
TÍTULO NOVENO	CAPÍTULO UNICO
DE LA PERMANENCIA	Disposiciones Generales
CAPÍTULO I	TÍTULO DÉCIMO TERCERO
Disposiciones Generales	DEL DESARROLLO Y PROMOCIÓN
CAPÍTULO II	CAPÍTULO I
De las Evaluaciones para la Permanencia en el servicio	Disposiciones Generales
CAPÍTULO III	CAPÍTULO II
De las Evaluaciones de Estándares de Competencia Profesional y Desempeño de la Función Policial	De la Promoción
CAPÍTULO IV	CAPÍTULO III
De la Vigencia de las Evaluaciones	De los Requisitos de Participación
CAPÍTULO V	CAPÍTULO IV
Constancia de Conclusión	Del Procedimiento de la Promoción
TÍTULO DÉCIMO	CAPÍTULO V
DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	De la Promoción por Mérito Especial
CAPÍTULO I	CAPÍTULO VI
De la participación de los órganos colegiados	Del Escalafón
CAPÍTULO II	CAPÍTULO VII
Del Consejo de Honor y Justicia	De la Antigüedad
CAPÍTULO III	CAPÍTULO VIII
De la Integración del Consejo de Honor y Justicia	De las Percepciones Extraordinarias No Regularizables y los Estímulos
CAPÍTULO IV	CAPÍTULO IX
De las Funciones del Consejo de Honor y Justicia	Del Régimen de las Percepciones Extraordinarias No Regularizables
CAPÍTULO V	
De la Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial	

TÍTULO DÉCIMO CUARTO
DEL RÉGIMEN DE LOS ESTÍMULOS
CAPÍTULO I
Disposiciones generales
CAPÍTULO II
De los Estímulos
CAPÍTULO III
De la Condecoración
CAPÍTULO IV
De la Condecoración al Mérito Policial
CAPÍTULO V
De la Condecoración al Mérito Cívico
CAPÍTULO VI
De la Condecoración al Mérito Social
CAPÍTULO VII
De la Condecoración al Mérito Ejemplar
CAPÍTULO VIII
De la Condecoración al Mérito Tecnológico
CAPÍTULO IX
De la Condecoración al Mérito Facultativo
CAPÍTULO X
De la Condecoración al Mérito Docente
CAPÍTULO XI
De la Condecoración al Mérito Deportivo
CAPÍTULO XII
De la Mención Honorífica, el Distintivo y la Citación
CAPÍTULO XIII
De la Recompensa
TÍTULO DÉCIMO QUINTO
DELSISTEMA DISCIPLINARIO
CAPÍTULO I
Disposiciones Generales
CAPÍTULO II
De la Disciplina
CAPÍTULO III
De las Sanciones
CAPÍTULO IV
De la Amonestación
CAPÍTULO V
Del Procedimiento de Amonestación
CAPÍTULO VI
De la Suspensión Temporal
CAPÍTULO VII
Del Procedimiento de la Suspensión
CAPÍTULO VIII
De la Graduación de las Sanciones
CAPÍTULO IX
De las Correcciones Disciplinarias
CAPÍTULO X
De la Forma de Corrección Disciplinaria
CAPÍTULO XI
De la Audiencia
TÍTULO DÉCIMO SEXTO
DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN
ADMINISTRATIVA
CAPÍTULO I
De la separación y retiro
CAPÍTULO II

De la Remoción
CAPÍTULO III
Del Procedimiento de Remoción
TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO
DE LOS RECURSOS E INCONFORMIDAD
CAPÍTULO I
Disposiciones Generales
CAPÍTULO II
De la Seguridad Jurídica y Recursos
CAPÍTULO III
Del Silencio Administrativo
CAPÍTULO IV
De los Recursos
CAPÍTULO V
Del Recurso de Revocación
CAPÍTULO VI
De la Tramitación del Recurso
CAPÍTULO VII
De la Inconformidad
CAPÍTULO VIII
De las Controversias del Servicio Profesional de Carrera Policial
TÍTULO DÉCIMO OCTAVO
DE LAS PRESCRIPCIONES
CAPÍTULO ÚNICO
Disposiciones Generales
TRANSITORIOS

Al margen izquierdo un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Honorable Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos.- Gobierno de la Ciudad 2009-2012.

C. MIGUEL ANGEL RABADÁN CALDERÓN, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC MORELOS; EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 41 FRACCIÓN I Y 63 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS A SUS HABITANTES SABED:

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, PARRAFO SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE MORELOS; 38 FRACCIÓN III, LX, 60, 61 FRACCIÓN IV, 63 Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS Y

CONSIDERANDO.

I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 21, la participación de las instituciones policiales y la coordinación de los tres órdenes de gobierno para cumplir con los objetivos en esta materia y conformar el Sistema Nacional de Seguridad Pública que se regirá por los principios de Legalidad, Objetividad, Eficiencia Profesionalismo, Honradez y Respeto a los Derechos Humanos.

II. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, prevé entre otros el Estado de Derecho y Seguridad, cuyo objetivo es “ Combatir la Impunidad para disminuir la Incidencia Delictiva “ y “ Fortalecer la Coordinación y Cooperación entre los tres órdenes de gobierno para combatir la delincuencia”, menciona que el Sistema Nacional de Seguridad Pública se consolidará como una instancia articuladora y unificadora de todas las autoridades del Gobierno Federal, de estados y municipios, en su esfuerzo para combatir a la criminalidad, así como establecer mecanismos de coordinación efectiva con las autoridades de las entidades federativas y de los municipios.

III. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2006-2012 establece como objetivos del Gobierno Estatal, combatir a la delincuencia, fortalecer la confianza de la ciudadanía, eliminar la doble victimización y profesionalizar a las instituciones de seguridad pública.

IV. Que la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública en su artículo 72 y 78 y la Ley Estatal en esta materia en su artículo 73 establecen como prioridad la profesionalización de las instituciones policiales por medio de la implementación y desarrollo del Servicio Profesional de Carrera Policial para combatir la corrupción, impunidad e improvisación; y

V. La Iniciativa con Proyecto de Decreto del Ejecutivo Federal y la Iniciativa de Ley en el ámbito estatal para la creación de la Policía Única Nacional y la Policía de Mando Único Estatal consideran como premisa el Desarrollo Institucional Policial en el ámbito municipal respecto a la implementación del Servicio Profesional de Carrera Policial entre otros.

VI. Así como que el Sistema Nacional de Seguridad Pública establece compromisos en los tres niveles de Gobierno para el desarrollo e implementación del Servicio Profesional de Carrera Policial, que es un conjunto integral de reglas y procesos debidamente estructurados y enlazados entre sí, que comprenden la Carrera Policial, los esquemas de profesionalización, la certificación y el régimen disciplinario de los integrantes de las Instituciones Policiales y tiene por objeto garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad, la seguridad y la igualdad de oportunidades de los mismos; elevar la profesionalización, fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia, así como garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales.

VII. Que el 22 de Febrero del 2010 y el 4 de Febrero del 2011 el Ejecutivo Federal por conducto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional, el Gobierno del Estado de Morelos y Presidentes Municipales de esta Entidad Federativa entre los que está incluido el MUNICIPIO DE JIUTEPEC firmaron los Convenios de Adhesión que Otorga el Subsidio para la Seguridad Pública de los Municipios (SUBSEMUN), asimismo se firmó también el Anexo Único del Convenio Especifico para el otorgamiento del SUBSEMUN y los Acuerdos en los que se especifican las acciones, compromisos y recursos asignados para el 2010 y 2011, entre los que se encuentran Infraestructura, Equipamiento, Profesionalización, Capacitación, Renivelación Salarial, Servicio Profesional de Carrera, Evaluación de Control de Confianza (toxicológico, médico, psicológico, poligráfico e investigación socioeconómica) Competencia y Desempeño, Prevención del Delito y Participación Ciudadana así como Plataforma México.

VIII. Que entre estos Proyectos y Acciones se encuentra la Profesionalización de los integrantes de las instituciones municipales en materia de Seguridad Pública, por lo que se privilegia la implementación del Servicio Profesional de Carrera Policial, la aplicación de las Evaluaciones de Control de Confianza, Competencia y Desempeño en el Servicio, así como la Formación Inicial y Continua para el personal de Seguridad Pública en su modalidad de Actualización, Especialización y Alta Dirección.

IX. Que el objetivo del Servicio Profesional de Carrera Policial es desarrollar un sistema de carácter obligatorio y permanente, que garantiza la igualdad de oportunidades en el ingreso de nuevo personal, en el desempeño del personal en activo y en la terminación de su carrera, de manera planificada y con sujeción a Derecho con base en el mérito, la capacidad y la evaluación periódica y continua, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos de planeación, reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como la separación o baja del servicio de los integrantes de las Instituciones Policiales. Por lo anterior el personal de nuevo ingreso al servicio de carrera policial deberá cumplir con los requisitos de edad, escolaridad, control de confianza y formación inicial en seguridad pública y el personal en activo deberá cumplir para su permanencia y promoción en la Corporación con los requisitos señalados, además de acreditar las Evaluaciones de Competencia y Desempeño, cumplir con los requisitos de antigüedad en la Corporación y en el rango o jerarquía y la profesionalización requerida, así como no contar con procedimientos administrativos en el Área de Asuntos Internos.

X. Que en el Servicio Profesional de Carrera Policial se reconoce al factor humano como el componente más importante de fuerza policial para aquellos hombres y mujeres que buscan un proyecto personal de vida, en la profesión policial.

XI. Que la única forma legal de proporcionar al Personal de Seguridad Pública del Municipio de Jiutepec un Proyecto de Vida por medio del Servicio Profesional de Carrera Policial es su reglamentación que permita proporcionar un sistema complementario de prestaciones sociales, una carrera policial y esquemas de profesionalización, así como un régimen disciplinario que incluye reconocimientos y sanciones para salvaguardar la integridad, los derechos, las libertades y el patrimonio de las personas, preservar el orden y la paz públicos, homologar su carrera, garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad, seguridad, vocación de servicio y el sentido de pertenencia a las instituciones policiales, así como el óptimo cumplimiento de la función de la seguridad pública dentro del territorio municipal.

Dadas las consideraciones legales citadas es procedente expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE
CARRERA POLICIAL PARA EL MUNICIPIO DE
JIUTEPEC
TÍTULO PRIMERO
CAPÍTULO I**

Disposiciones Generales

Artículo 1.- El servicio profesional de carrera policial, tiene por objeto profesionalizar a los elementos de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito, Protección Civil y Rescate, homologar su carrera, garantizar el desarrollo constitucional, la estabilidad, seguridad, vocación de servicio y el sentido de pertenencia a las instituciones policiales, así como el óptimo cumplimiento de la función de la seguridad pública dentro del territorio municipal, en cumplimiento a las disposiciones establecidas en los Artículos 21, 115 fracciones II y VIII y 123 Apartado B, fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 6, 7 fracciones VI, VII, IX y XIV de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 3 y 5 fracciones II y IV de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos.

Artículo 2.- El servicio profesional de carrera policial establece el desarrollo integral a través de reglas y procesos que comprenden a los órganos encargados de su ejecución, su estructura y esquemas de planeación, los procedimientos de ingreso, formación, certificación, permanencia, los derechos y deberes a que se encuentran sujetos, prestaciones, estímulos y seguridad social, el desarrollo, promoción y escalafón, régimen disciplinario, la terminación de la relación administrativa y los mecanismos de defensa de los integrantes de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito, Protección Civil y Rescate.

Artículo 3.- El Servicio de Carrera es el mecanismo de carácter obligatorio y permanente que garantiza la igualdad de oportunidades en el ingreso de nuevo personal, en el desempeño del personal en activo y en la terminación de su carrera, de manera planificada y con sujeción a Derecho con base en el mérito, la capacidad y la evaluación periódica y continua. El personal de nuevo ingreso al servicio de carrera policial deberá cumplir con los requisitos de edad, escolaridad, control de confianza y formación inicial en seguridad pública y el personal en activo deberá cumplir para su permanencia y promoción en la Corporación con los requisitos señalados, además de acreditar las Evaluaciones de Competencia y Desempeño, cumplir con los requisitos de antigüedad en la Corporación y en el rango o jerarquía y la profesionalización requerida, así como no contar con procedimientos administrativos en el Área de Asuntos Internos.

Artículo 4.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. Actualización: Al proceso de aprendizaje sobre las innovaciones o modificaciones de los sistemas, equipos, técnicas policiales, así como de los conocimientos necesarios relacionados con las funciones de los integrantes;

II. Adiestramiento: Al proceso de desarrollar con mayor efectividad y eficacia, las destrezas y habilidades adquiridas por los integrantes en el proceso de capacitación;

III. Alta Dirección: Al conjunto de programas educativos de alto nivel teórico, metodológico y técnico, dirigido al personal de mando de las Instituciones policiales;

IV. Amonestación: Es la advertencia o reprensión que se hace al Policía de Carrera, haciéndole ver las consecuencias de su acción, conminándolo a la enmienda o a una sanción mayor si reincide. Puede ser pública o privada.

V. Aspirante: Es la persona que manifiesta su interés por ingresar al Servicio Profesional de Carrera Policial, a fin de incorporarse al procedimiento de selección.

VI. Área de Responsabilidad Administrativa: Unidad administrativa que lleva a cabo los movimientos del personal policial, como altas y bajas del servicio.

VII. Elemento en Formación: Al aspirante que haya cumplido con los requisitos del procedimiento de selección de aspirantes y se encuentra inscrito en el proceso de Formación Inicial.

VIII. Especialización: Al proceso de aprendizaje en campos de conocimientos particulares, que demanden de los integrantes, destrezas y habilidades precisas o específicas;

IX. Certificación: Proceso mediante el cual los integrantes de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito, Protección Civil y Rescate, se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómico y medicotoxicológico, Evaluación de Competencia y Desempeño, así como Capacitación por las instancias autorizadas en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia.

X. Catálogo General: Al Catálogo General de Puestos del Servicio de Carrera Policial que al efecto expida el Ayuntamiento de Jiutepec.

XI. Centro Estatal de Evaluación: Al Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, dependiente del Instituto de Evaluación, Formación y Profesionalización.

XII. Consejo de Honor: Al Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito, Protección Civil y Rescate.

XIII. Comisión: A la Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial.

XIV. Consejo de Participación: Al Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

XV. Instituto de Formación: Al Instituto de Evaluación, Formación y Profesionalización.

XVI. Ley General: A la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

XVII. Ley: A la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos.

XVIII. Municipio: Al Municipio de Jiutepec, Morelos.

XIX. Órgano de Control Interno: El órgano de vigilancia, control y supervisión, dependiente de la Contraloría Municipal.

XX. Perfil del Puesto: A la descripción específica de las funciones, edad, requisitos académicos, habilidades, destrezas y demás conocimientos que debe cubrir un Policía de Carrera en el ejercicio de las funciones correspondientes a su categoría o jerarquía.

XXI. Plan de Carrera: Es el documento que plasma las directrices, objetivos, estructuración, metas, tipos, niveles, procedimientos y acciones específicas para la realización de las actividades educativas teórico prácticas dirigidas a los integrantes de la Rama Policial.

XXII. Policía de Carrera: A la persona que han ingresado formalmente a la Institución Policial después de haber cubierto los requisitos de Reclutamiento, Selección e Ingreso y se encuentren prestando servicios en la Secretaría y dentro de la Formación Continua en la modalidad de Especialización. Actualización y alta Dirección.

XXIII. Plaza Vacante: A la posición presupuestaria que respalda un puesto, que no puede ser ocupada por más de un Policía de Carrera a la vez, con una adscripción determinada que comprende las categorías de Oficiales, Escala Básica y las jerarquías de Policía Tercero, Policía Segundo, Policía Primero y Policía que se encuentra desocupada por cualquier causal ordinaria o extraordinaria.

XXIV. Plaza de nueva creación: A la posición presupuestaria que respalda un puesto que es creado cuando sea estrictamente indispensable desde el punto de vista técnico y funcional para la consecución de los objetivos Institucionales del Servicio, sustentada en nuevas actividades y/o en una mayor complejidad de las existentes y se encuentren previstas en el presupuesto autorizado.

XXV. Programa Rector: Es el conjunto de planes y programas encaminados a la preparación Teórico-Técnica de los servidores públicos de la Secretaría.

XXVI. Reglamento: Al presente Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial;

XXVII. Remoción: Es la terminación de la relación administrativa entre el Municipio y el Policía de Carrera, sin responsabilidad institucional.

XXVIII. Secretaría: A la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito, Protección Civil y Rescate del Municipio de Jiutepec;

XXIX. Servicio de Carrera Policial: Al Servicio Profesional de Carrera Policial.

XXX. Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública: Registro de información sobre seguridad pública establecido y operado por el Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XXXI. Titular de la Institución: Al Secretario de Seguridad Pública, Tránsito Protección Civil y Rescate.

Artículo 5.- Dentro del Servicio Profesional de Carrera Policial, se podrá ingresar, permanecer y ascender a la categoría o jerarquía inmediato superior y ser separado en los términos y las condiciones que establece este Reglamento y la Ley del Sistema de Seguridad Pública Federal Estatal, y en caso de que no acrediten las evaluaciones de control de confianza serán removidos por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

Artículo 6.- Los principios constitucionales rectores del Servicio son: legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, a través de los cuales debe asegurarse el respeto a los derechos humanos, la certeza, objetividad, imparcialidad y eficiencia para salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos en los términos de la Ley.

Artículo 7.- El Sistema Nacional y el Sistema Estatal de Seguridad Pública contendrán la base de datos del Servicio Profesional de Carrera Policial, en la que se integrará el historial de sus participantes.

Artículo 8.- Esta información tendrá carácter confidencial, será registrada, actualizada y controlada, exclusivamente por el Sistema Nacional y Estatal de Información de Seguridad Pública, en los términos establecidos por la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley del Sistema de Seguridad Pública Estatal y deberá contener lo siguiente:

I. Los datos que permitan identificar plenamente y localizar al Policía de Carrera, sus datos generales, datos laborales, cobertura de servicios y equipamiento, desarrollo académico y profesional, disciplina policial dentro de los cuales se incluyen sus huellas digitales, fotografía, escolaridad y antecedentes, así como su trayectoria en los servicios de Seguridad Pública;

II. Todos los datos que se deriven de la aplicación del presente Reglamento, estímulos, reconocimientos, sanciones y correcciones disciplinarias a que se haya hecho acreedor.

III. Cualquier cambio de adscripción, actividad o categoría jerárquica, así como las razones que lo motivaron, y

IV. El auto de sujeción a proceso o vinculación, sentencia condenatoria o absolutoria, orden de aprehensión, presentación o comparecencia, sanción administrativa o resolución que modifique, confirme o revoque dichos actos.

CAPÍTULO II

De la Coordinación entre el Municipio y el Estado

Artículo 9.- El Municipio integrará el Servicio, en forma coordinada con el Estado y se homologará atendiendo los lineamientos de carácter nacional, con la finalidad de hacer posible la coordinación, de la carrera policial, las estructuras, la escala jerárquica, la formación y el ejercicio de sus funciones, a fin de cumplir con la función de la seguridad pública de conformidad al Modelo Nacional Policial.

Artículo 10.- La Coordinación entre el Municipio y el Estado, se llevará a cabo mediante la aplicación de este Reglamento, la suscripción de convenios de coordinación y con base en los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional de Seguridad Pública y las demás instancias de coordinación del Sistema Nacional.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CAPÍTULO I

De la Organización de la Rama Policial

Artículo 11.- Para el mejor funcionamiento ordenado y jerarquizado del Servicio Profesional de Carrera Policial, éste se organizará en categorías o jerarquías.

Artículo 12.- Los policías de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito, Protección Civil y Rescate, se organizarán de conformidad con las siguientes categorías y jerarquías:

I.-Oficiales:

- a) Subinspector;
- b) Oficial, y
- c) Suboficial.

II. Escala Básica:

- a) Policía Primero;
- b) Policía Segundo;
- c) Policía Tercero, y
- d) Policía.

Artículo 13.- Para mejor proveer a la integración, desarrollo y funcionamiento de la estructura orgánica, las escalas jerárquicas y la homologación de funciones dentro del Servicio de Carrera Policial, con fundamento en la Ley, el Municipio realizará todas las acciones de coordinación necesarias para implementar el ceremonial y protocolo, Código de Ética, el Manual de Uniformes y Divisas por categoría, jerarquía o grado y todos los demás instrumentos necesarios para homologar la operación de las Policías Preventivas en los tres niveles de gobierno.

CAPÍTULO II

De los Principios que Rigen al Servicio Profesional de Carrera Policial

Artículo 14.- El Servicio Profesional de Carrera Policial, es el sistema de carácter obligatorio y permanente conforme al cual se establece el reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como la separación o baja del servicio del personal policial de carrera; conforme a los siguientes principios:

I. Certeza: Garantiza la permanencia en el servicio y la posibilidad de participar en procedimientos de promoción, estímulos y reconocimientos;

II. Efectividad: Implica la obligación de hacer coincidentes los instrumentos y procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial con el deber ser establecido en las normas.

III. Formación Permanente: Instituye la capacitación, actualización, especialización y alta dirección del personal policial como elemento del Servicio Profesional de Carrera Policial;

IV. Igualdad de oportunidades: Reconoce la uniformidad de derechos y deberes en los miembros del Servicio Profesional de Carrera Policial;

V. Legalidad: Obliga a la estricta observancia de la Ley y de las normas aplicables a cada una de las etapas del Servicio Profesional de Carrera Policial;

VI. Motivación: Entraña la entrega de estímulos que reconozcan la eficiencia y eficacia en el desempeño, en cumplimiento del deber policial para incentivar la excelencia en el servicio;

VII. Objetividad: Asegura la igualdad de oportunidades e imparcialidad en la toma de las decisiones, con base en los conocimientos, aptitudes, capacidades, experiencia, habilidades y desempeño de los integrantes del Servicio Profesional de Carrera Policial;

VIII. Obligatoriedad: Envuelve el deber de los integrantes y autoridades en materia del Servicio Profesional de Carrera Policial, de observar los lineamientos y procedimientos establecidos para cada una de las etapas del Servicio Profesional de Carrera Policial;

IX. Profesionalismo: Obliga a los integrantes del Servicio Profesional de Carrera Policial a mantenerse capacitados en las disciplinas y técnicas relacionadas con la función policial; y,

X. Seguridad Social: Garantiza los derechos de seguridad social al término del servicio activo, tanto al miembro del Servicio Profesional de Carrera Policial como a sus beneficiarios.

CAPÍTULO III

De las Etapas del Servicio Profesional de Carrera Policial

Artículo 15.- El Servicio Profesional de Carrera Policial se integra por las etapas de Planeación, Ingreso, Desarrollo y Conclusión del Servicio; cada una de estas etapas comprenderá lo siguiente:

I. PLANEACIÓN

a. Planeación

II. INGRESO

a. Reclutamiento

b. Selección

c. Formación Inicial

d. Ingreso

III. DESARROLLO

a. Formación continua en la modalidad de Actualización, Especialización y Alta Dirección

b. Evaluaciones

c. Promoción

d. Estímulos y reconocimientos

e. Medidas disciplinarias

IV. SEPARACIÓN Y TERMINACIÓN DE LA CARRERA

a. Separación

b. retiro

TÍTULO TERCERO DE LOS PROCEDIMIENTOS CAPÍTULO I

De la Planeación

Artículo 16.- La Planeación permite determinar las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal que requiere el Servicio Profesional de Carrera Policial, así como su plan de carrera para el eficiente ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los criterios emitidos por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, las sugerencias realizadas por el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, la estructura orgánica, las categorías o jerarquías, el perfil del grado por competencia, el perfil del puesto y el Catálogo General de Puestos del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Artículo 17.- La Planeación tiene como objeto planear, establecer y coordinar los diversos procesos de Reclutamiento; Selección de Aspirantes; Formación Inicial; Ingreso; Formación Continua y Especializada; la Permanencia; Desarrollo y Promoción; Percepciones Extraordinarias no Regularizables y Estímulos; Sistema Disciplinario; Separación y Retiro, Recursos e Inconformidad que determinen sus necesidades integrales.

CAPÍTULO II

Del Sistema de Planeación

Artículo 18.- El Plan de Carrera del Policía deberá comprender la ruta profesional desde que ingrese a la Institución policial hasta su separación, en el que se fomentará su sentido de pertenencia a la Secretaría, conservando la categoría o jerarquía que vaya obteniendo a fin de infundirle certeza, certidumbre y estabilidad en su desarrollo profesional policial.

Artículo 19.- Todos los responsables de la aplicación de las etapas de la carrera policial colaborarán y se coordinarán con el titular de la implementación y desarrollo del Servicio Profesional de Carrera, a fin de proporcionarle toda la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones y mantener actualizado el Perfil de Grado por Competencia.

Artículo 20.- A través de sus diversos procesos, los responsables de la aplicación de este Reglamento:

I. Registrarán y procesarán la información necesaria para la definición del Catálogo General de Puestos de la Rama Policial;

II. Señalarán las necesidades cuantitativas y cualitativas del Servicio de Carrera Policial y de los Policías de Carrera, referentes a Capacitación, Rotación, Separación y Retiro, con el fin de que la estructura del Servicio tenga el número de elementos adecuados para su óptimo funcionamiento;

III. Elaborarán estudios prospectivos de los escenarios del Servicio de Carrera Policial para determinar las necesidades de formación que requerirá el mismo en el corto y mediano plazos, con el fin de permitir a sus integrantes cubrir el perfil del grado por competencia de las diferentes categorías o jerarquías;

IV. Analizarán el desempeño y los resultados de los Policías de Carrera en las unidades de adscripción emitiendo las conclusiones conducentes;

V. Revisarán y considerarán los resultados de las evaluaciones sobre el Servicio de Carrera Policial;

VI. Realizarán los demás estudios, programas, acciones y trabajos que sean necesarios para el desarrollo del Servicio de Carrera Policial, y

VII. Ejercerán las demás funciones que le señale este procedimiento y demás disposiciones legales y administrativas correspondientes.

**TÍTULO CUARTO
DEL RECLUTAMIENTO
CAPÍTULO I**

Disposiciones Generales

Artículo 21.- El reclutamiento tiene como objeto establecer la integración del primer nivel de policía de la Escala Básica del Servicio de Carrera Policial, para ser seleccionado, capacitado y preservar los principios constitucionales de eficiencia y profesionalismo en el Servicio.

Artículo 22.- El procedimiento de reclutamiento sólo es aplicable a los aspirantes a ingresar al nivel de policía dentro de la escala básica del Servicio de Carrera Policial. Las demás categorías, jerarquías o grados, estarán sujetos al procedimiento de desarrollo y promoción.

Artículo 23.- Para ser sujeto de reclutamiento los aspirantes a ingresar al Servicio de Carrera Policial, deberán cumplir con los requisitos del perfil del grado por competencia, las condiciones y los términos de la convocatoria que al efecto emita la Comisión del Servicio de Carrera.

Artículo 24.- El reclutamiento dependerá de las necesidades institucionales para cada ejercicio fiscal de acuerdo al presupuesto autorizado.

Artículo 25.- Previo al reclutamiento, la Secretaría, organizará eventos de inducción para motivar el acercamiento de los aspirantes a ingresar al Servicio de Carrera Policial.

CAPÍTULO II

De la Convocatoria Abierta y su Contenido

Artículo 26.- Cuando exista una plaza vacante o de nueva creación de Policía, la Comisión del Servicio de Carrera:

I. Emitirá la convocatoria pública y abierta dirigida a todo aspirante que desee ingresar al Servicio de Carrera Policial, mediante invitación publicada en el Periódico Oficial o en el instrumento jurídico equivalente y difundida en al menos dos diarios de mayor circulación; asimismo será colocada en los centros de trabajo y demás fuentes de reclutamiento internas y externas;

II. Señalará en forma precisa, los puestos sujetos a reclutamiento y el perfil del puesto por competencia que deberán cubrir los aspirantes;

III. Precisaré los requisitos que deberán cumplir los aspirantes;

IV. Señalará lugar, fecha y hora de la recepción de documentos requeridos;

V. Señalará lugar, fecha y hora de verificación de los exámenes de selección de aspirantes para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria;

VI. Señalará fecha del fallo relacionado con los requisitos del reclutamiento y con las evaluaciones que se aplicaran;

VII. Señalará los requisitos, condiciones y duración de la Formación Inicial y demás características de la misma, y

VIII. Vigilará que no exista discriminación por razón de género, religión, estado civil, origen étnico o condición social, o cualquier otra que viole el principio de igualdad de oportunidades para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria. Los requisitos del perfil del puesto, en ningún caso constituyen discriminación alguna. Se verificará el requisito de que los aspirantes manifiesten su conformidad en someterse y aprobar la evaluación de control de confianza.

CAPÍTULO III

De los Requisitos

Artículo 27.- Los aspirantes interesados en ingresar al Servicio de Carrera Policial dentro del periodo de reclutamiento deberán cumplir con los siguientes requisitos establecidos en la convocatoria:

I. Tener de 18 años de edad como mínimo y máxima de conformidad a lo señalado en la convocatoria;

II. Ser ciudadano mexicano por nacimiento que no tenga otra nacionalidad, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

III. Ser de notoria buena conducta;

IV. No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;

V. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:

a) En el caso de aspirantes a las áreas de investigación, enseñanza superior

b) Tratándose de aspirantes a las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente;

c) En caso de aspirantes a las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media superior.

VI. Aprobar las evaluaciones del procedimiento de Selección de Aspirantes, y la Formación Inicial, en su caso;

VII. Contar con los requisitos del perfil del puesto médico-toxicológico, confianza, personalidad y socioeconómico que establezca la Comisión del Servicio de Carrera;

VIII. Abstenerse de hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, padecer alcoholismo, y someterse a las evaluaciones periódicas que determine la Comisión del Servicio de Carrera, para comprobar el no uso de este tipo de sustancias;

IX. No estar suspendido o inhabilitado en el servicio público federal, estatal ó municipal;

X. Cumplir con los deberes y las obligaciones establecidas en el procedimiento relativo a la etapa de Ingreso;

XI. No ser ministro de algún culto religioso;

XII. Estatura: en los hombres y mujeres (sin calzado); de conformidad a la convocatoria y del cargo o grado de que se trate.

XIII. No presentar tatuajes, ni perforaciones,
y

XIV. En caso de haber pertenecido a alguna Institución Policial, a las fuerzas armadas o empresa de seguridad privada, deberá presentar las bajas correspondientes, debiendo éstas ser de carácter voluntario; cualquier otro motivo impedirá su ingreso.

Artículo 28.- En todos los casos, sin excepción, el aspirante deberá identificarse plenamente con documento oficial vigente con fotografía y el pase de examen debidamente requisitado, al momento de la recepción de sus documentos y de ser evaluado.

Artículo 29.- Si en el curso de la aplicación de este Reglamento, en lo relativo al reclutamiento, Selección de Aspirantes o dentro de su vida activa en el Servicio, se dejare de cumplir con los anteriores requisitos se suspenderá el procedimiento y en su caso, serán separados del mismo los policías que se encuentren en este supuesto por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO IV

De la Documentación que deberán Presentar los Aspirantes

Artículo 30.- Los aspirantes a ingresar al Servicio deberán presentar en el lugar, fecha y hora señalados en la convocatoria, la siguiente documentación:

- I. Acta de nacimiento;
- II. Cartilla liberada del Servicio Militar, en el caso de los hombres;
- III. Constancia reciente de no antecedentes penales, expedida por la autoridad competente;
- IV. Credencial de elector;
- V. Certificado de estudios correspondiente a enseñanza media superior, bachillerato o equivalente;
- VI. Copia de la o las bajas en caso de haber pertenecido a alguna Institución policial, fuerza armada o empresa de seguridad privada, teniendo que ser de carácter voluntario,
- VII. Fotografías tamaño filiación y tamaño infantil de frente y con las características siguientes: Hombres, sin lentes, barba, bigote, patillas; con orejas descubiertas; Mujeres, sin lentes, sin maquillaje y con orejas descubierta;
- VIII. Comprobante de domicilio vigente (luz, predial o teléfono);
- IX. Carta de exposición de motivos para el ingreso a la Institución

Artículo 31.- Los aspirantes que se inscriban al proceso de reclutamiento y entreguen la documentación solicitada, se les integrará un expediente personal para efectos de control. Aquellos aspirantes que no acrediten el proceso de reclutamiento, continuarán registrados durante el año vigente.

TÍTULO QUINTO DE LA SELECCIÓN DE ASPIRANTES CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 32.- La Selección de Aspirantes permite elegir, de entre quienes hayan cubierto los requisitos del Reclutamiento, a los que mejor cubran el perfil del puesto de Policía para ingresar a la Secretaría, mediante la aprobación de la evaluación correspondiente, a fin de obtener el carácter de aspirante seleccionado.

Artículo 33.- La Selección de Aspirantes, tiene como objeto determinar si el aspirante cumple con los conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas e intelectuales conforme al perfil del grado por competencia a cubrir, mediante la aplicación de diversas evaluaciones.

Artículo 34.- El aspirante que haya cubierto satisfactoriamente los requisitos correspondientes al Procedimiento de Reclutamiento, deberá evaluarse en los términos y las condiciones que este Reglamento establece.

Artículo 35.- El aspirante que hubiese aprobado las evaluaciones a que se refiere el presente Reglamento, estará obligado a realizar el Curso de Formación Inicial en Seguridad Pública que deberá cubrir con una estancia en el Instituto de Formación destinado para tales efectos.

Artículo 36.- No serán reclutados los candidatos que por los medios de prueba adecuados y consultando la información del Registro Nacional, se acredite que no han cumplido con los principios de legalidad,

Artículo 37.- Durante el curso de formación inicial se celebrará una Carta Compromiso que determine derechos y obligaciones, entre el aspirante seleccionado y la Secretaría.

CAPÍTULO II

Del proceso de Selección

Artículo 38.- En el proceso de selección de aspirantes se verifica el cumplimiento de los requisitos de la Convocatoria y que hayan acreditado satisfactoriamente la Evaluación de Control de Confianza. La Comisión del Servicio de Carrera realizará las siguientes actividades:

- I. Verificar la veracidad y autenticidad de la información y documentación aportada por los aspirantes;
- II. Verificar que los criterios y políticas de selección sean aplicados adecuadamente;
- III. Integrar los archivos y expedientes los resultados de las evaluaciones realizadas a los aspirantes;
- IV. Resolver las controversias que se susciten durante el desarrollo del proceso de selección;
- V. Procurar la devolución de documentación de los aspirantes rechazados.

VI. Dar a conocer la lista de aspirantes que hayan cumplido cabalmente los requisitos correspondientes y aspirantes seleccionados.

VII. Señalar lugar y fecha en que los aspirantes deberán presentarse para ser notificados de la realización de las evaluaciones.

VIII. El resultado de las Evaluaciones será notificado oportunamente por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza por medio del Instituto de Formación al Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO III

De las Evaluaciones de la Selección de Aspirantes

Artículo 39.- La evaluación de control de confianza para la selección de aspirantes, se realizará en forma obligatoria en el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Instituto de Evaluación Formación y Profesionalización, estará integrado por los siguientes exámenes y evaluaciones:

- I. Toxicológica;
- II. Médica;
- III. Estudio de Personalidad (psicológico);
- IV. Confianza (poligráfica); e
- V.-Investigación Socioeconómica.

Artículo 40.- Todos los exámenes se aplicarán con criterios uniformes y procedimientos estandarizados y homologados, entre la Secretaría y el Instituto de Formación que garanticen su objetividad, validez, confiabilidad, comparabilidad, transparencia y sistematización, mediante la aplicación de procedimientos, supervisión y control de todas las pruebas con la participación del Órgano Interno de Control de la Secretaría.

Artículo 41.- El Consejo de Honor y Justicia procederá a dar inicio al procedimiento de separación del servicio para aquellos elementos policiales en activo que en las evaluaciones obtuvieron resultados insuficientes, así como de aquellos que se negaron a someterse a los exámenes señalados de control de confianza, ambos casos serán considerados como incumplimiento de los requisitos de permanencia.

CAPÍTULO IV

Del Examen Toxicológico

Artículo 42.- Las fases del proceso de evaluación, deberán ser aprobadas de forma secuencial por los candidatos a fin de poder continuar con el proceso.

Artículo 43.- Examen toxicológico detectará al personal que utiliza drogas de abuso. Se realizará a través de la prueba rápida utilizando el método de inmuno ensayo enzimático homogéneo automatizado (EMIT), los que resulten positivos se consideran positivos presuntivos, y se realiza un Estudio confirmatorio (Cromatografía de Gases acoplado a Espectrometría de Masas), el cual detecta la presencia y cuantifica la concentración del metabolito de la droga en laboratorio acreditado para tal efecto.

Artículo 44.- El examen toxicológico es el medio por el cual se detecta al aspirante, que presenta adicciones a cualquier tipo de droga, para evitar, en su caso, su ingreso al Servicio.

Artículo 45.- El aspirante que resulte positivo a dicho examen no podrá ingresar bajo ninguna circunstancia a la Secretaría.

Artículo 46.- Estas pruebas se realizarán mediante la aplicación de la tecnología más avanzada. Los casos reactivos (positivos) se confirmarán de inmediato y el reporte de los resultados positivos deberán ser entregados en forma individualizada con la firma del químico responsable de su aplicación.

Artículo 47.- El Centro de Evaluación y Control de Confianza es el responsable de la obtención, manejo de muestras y guardar la debida cadena de custodia de las mismas.

CAPÍTULO V

Del Examen Médico

Artículo 48.- Se conocerá el estado de salud del personal aspirante, mediante entrevista médica, exploración física completa; estudio antropométrico, signos vitales, estudios de laboratorio y de gabinete a fin de detectar enfermedades crónico-degenerativas, incapacidad para realizar esfuerzo físico, signos clínicos de abuso de alcohol y drogas, antecedentes heredo familiares, personales no patológicos, personales patológicos y gineco-obstétricos (en el caso de los elementos de género femenino) e interrogatorio por aparatos y sistemas.

Artículo 49.- Cada evaluación médica será firmada y sellada, y hará énfasis en la detección de enfermedades crónico-degenerativas, signos clínicos de abuso de alcohol y drogas o incapacidad para realizar esfuerzo físico, que impidan la función a la que aspiran o desempeñan. Para personal en activo deberá contener una recomendación por parte del médico para realizar la Evaluación de Estándares de Competencia Profesional en lo referente a técnicas de la función policial; si la instrucción es no presentar esta evaluación, deberá de ser justificada con base en su diagnóstico.

Artículo 50.- Esta prueba para su aplicación se realizará por medio del Instituto de Evaluación, Formación y Profesionalización o a través de su responsabilidad por medio de la contratación de una institución de salud Pública o privada, la cual se realizará mediante los mecanismos jurídicos aplicables para la prestación de este servicio.

Artículo 51.- El aspirante deberá presentarse a la evaluación en ayunas y con el pase de examen emitido por la institución que corresponda y obtenido de su propia verificación en el Registro Nacional.

CAPÍTULO VI

Del Examen del Estudio de Personalidad

Artículo 52.- Se identificará las características de personalidad y aspectos intelectuales del evaluado, así como las capacidades, vulnerabilidades y habilidades entre otros aspectos, con la finalidad de que cuenten con las competencias idóneas para el desempeño de las funciones propias del puesto, así como para detectar aquellos perfiles de riesgo que vulneren la seguridad institucional.

Para el efecto, se aplicarán pruebas psicológicas específicas y una entrevista personalizada, la cual confirmará o ampliará los datos obtenidos en las pruebas aplicadas.

Artículo 53.- El examen de personalidad es la evaluación por la cual se conoce el perfil del aspirante, para constatar la correspondencia de sus características con el perfil del puesto y seleccionar a los más aptos, evitar el ingreso de aquellos que muestren alteraciones de la personalidad, conductas antisociales y/o psicopatologías.

Artículo 54.- Este examen ponderará características de personalidad y coeficiente intelectual, con base en el perfil del puesto y medirá los aspectos internos del sujeto y su relación con el ambiente, estabilidad emocional, motivación, juicio social, acatamiento de reglas, apego a figuras de autoridad y relaciones interpersonales, entre otras.

Artículo 55.- Para la aplicación del examen del estudio de personalidad, la Secretaría deberá cumplir los requisitos definidos en el convenio suscrito con el Estado en esta materia.

Artículo 56.- La aplicación de este examen se hará en coordinación y con la supervisión de los Consejos Estatal y Municipal de Seguridad Pública, en los términos del Convenio que celebre la Secretaría con la institución oficial evaluadora para su calificación homogénea, a fin de evitar diversidad de interpretaciones y mantener actualizado el perfil de comparabilidad entre las distintas corporaciones en todo el territorio nacional.

CAPÍTULO VII

De la Prueba de Confianza

Artículo 57.- La prueba de confianza, tiene como objeto proporcionar a la ciudadanía elementos confiables, honestos que actúen en base a la confidencialidad, que se apeguen a la reglamentación y no participen en actividades ilícitas.

Artículo 58.- La prueba de confianza determina la integridad de los elementos y su ética profesional por medio de modelos de comportamiento dentro del marco de sus funciones, de acuerdo a actitudes y perspectivas relacionadas dentro de su ámbito laboral. Para su aplicación, esta prueba se realizará a través de un instrumento de gran sensibilidad y precisión conocido como polígrafo o detector de mentiras, capaz de registrar de forma continua en un gráfico las variaciones fisiológicas que se producen en el organismo de un individuo estimulado psicológicamente mediante determinadas preguntas.

CAPÍTULO VIII

Investigación Socioeconómica

Artículo 59.- Se determinará la congruencia del nivel de vida que mantiene el aspirante por medio de un estudio descriptivo basado en técnicas de investigación que permitirán saber la forma en que vive y la manera en que interactúa con su medio. Se realizará de acuerdo a una metodología que recopila, ordena, clasifica, procesa, analiza e interpreta información concerniente a un individuo correspondiente a su ambiente social y familiar, vínculos y tipo de participación con grupos sociales, antecedentes de tipo criminal y penal, antecedentes de trayectoria académica y laboral, nivel de vida y congruencia de éste con la trayectoria laboral.

Artículo 60.- El examen verificará que el nivel de vida del evaluado corresponda a su nivel de ingresos y a su trayectoria profesional; en su caso, identificará factores que pongan en riesgo los principios y la imagen institucional.

Artículo 61.- Este proceso consiste en corroborar la información proporcionada por el evaluado, a través de la investigación de sus antecedentes, la verificación de la autenticidad de sus documentos y la investigación del entorno socioeconómico en el que se desenvuelve.

CAPÍTULO IX

De la Entrega de Resultados

Artículo 62.- Las instancias evaluadoras efectuarán la entrega de resultados a la Secretaría.

Artículo 63.- Los resultados de la fase de selección serán los siguientes:

I. Recomendable, refleja resultado satisfactorio a los requerimientos del puesto;

II. Recomendable con restricciones, refleja resultado con inconsistencias que pueden ser superadas en el transcurso de la vida laboral del individuo;

III. No recomendable, refleja el incumplimiento a los requerimientos del puesto.

Artículo 64.- El Instituto de Formación, en coordinación con la Secretaría establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder al cargo en el caso de promoción.

Artículo 65.- La Secretaría por medio de la Comisión del Servicio de Carrera, una vez que reciba los resultados por parte de la Institución evaluadora, hará oficialmente del conocimiento del aspirante. Para el personal de la Secretaría en servicio activo, la Comisión del Servicio de Carrera en el caso de la Evaluación de Estándares de Competencia Profesionales y la Evaluación de Desempeño de la Función determinará la procedencia o improcedencia del o los exámenes correspondientes, así como la fecha de nueva aplicación de que se trate, si así procediera a juicio de la misma.

TÍTULO SEXTO
DE LA FORMACIÓN INICIAL
CAPÍTULO I

De las Instituciones de Formación

Artículo 66.- Las instituciones de evaluación, formación y capacitación serán los establecimientos educativos que formen, actualicen, especialicen, evalúen y certifiquen a los policías del servicio de carrera policial de la Secretaría, de conformidad a los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 67.- Las instituciones de formación, con base en la detección de necesidades de la Secretaría establecerán programas anuales de formación para los policías preventivos del servicio profesional de carrera policial.

Artículo 68.- Las instituciones de formación en coordinación con las instancias del Sistema Nacional de Seguridad Pública, evaluarán los resultados de los programas de formación que se impartan a los policías preventivos de carrera.

Artículo 69.- Los resultados aprobatorios de las evaluaciones de formación inicial que realicen las instituciones de formación a los alumnos, serán requisito indispensable para su ingreso al Servicio de Carrera Policial.

Artículo 70.- La formación de los policías del servicio de carrera de la Secretaría, se sustentará en los planes y programas de estudio, y manuales aprobados por el Sistema Nacional de Seguridad Pública Nacional, con la debida participación de los Consejos Académicos y las Comisiones del Servicio de Carrera policial, los cuales se plantearán en congruencia con el perfil del grado por competencia.

Artículo 71.- La Secretaría realizará las acciones conducentes con el Estado, para homologar el perfil del grado por competencia de los integrantes del Servicio de Carrera que señala el presente Reglamento.

CAPÍTULO II

De la Formación inicial

Artículo 72.- La Formación inicial tiene como objeto lograr la formación del elemento a través de procesos educativos para personal de nuevo ingreso, dirigidos a la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes que, en congruencia con el perfil del puesto, permitan a los nuevos policías de carrera garantizar los principios constitucionales de eficiencia y profesionalismo.

Artículo 73.- El Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza es la instancia certificada que emite los resultados del aspirante en los exámenes médico-toxicológico, personalidad, confianza, así como la investigación socioeconómica, que permite a los aspirantes seleccionados su admisión para realizar el curso de Formación Inicial y será considerado elemento en formación.

Artículo 74.- Todo elemento en formación se sujetará a las disposiciones aplicables, al régimen interno del Instituto de Formación.

Artículo 75.- El elemento en formación seleccionado, una vez que haya aprobado su Formación Inicial podrá ingresar al Servicio de Carrera Policial.

Artículo 76.- Los elementos en formación que hayan concluido satisfactoriamente las actividades académicas de Formación Inicial e ingresen al servicio activo, tendrán derecho a obtener la certificación que corresponda.

Artículo 77.- Todo elemento en formación de nuevo ingreso que haya sido admitido para realizar el Curso, recibirá una beca durante el tiempo que dure el mismo.

Artículo 78.- El elemento en formación que durante el periodo de capacitación, sin causa justificada cause baja, se obligará a restituir el monto de la beca otorgada, para lo cual firmará una Carta Compromiso con la Secretaría en la que se establecerán derechos y obligaciones.

Artículo 79.- El Curso de Formación Inicial tendrá una duración de al menos 3 meses para personal en activo y de 6 meses para personal de nuevo ingreso, debiendo cubrir un mínimo de 875 horas-clase, de conformidad al Programa Rector de Profesionalización, autorizado por el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CAPÍTULO III

De los Planes y Programas

Artículo 80.- Para el desarrollo de las actividades académicas de formación inicial, la Institución de Formación, deberán contar con sus respectivos planes y programas de estudio que sustenten su instrumentación y guíen los procesos de enseñanza y aprendizaje, a fin de garantizar su desarrollo ordenado y sistemático, así como el logro de las metas de formación. La institución de formación inicial, para la elaboración de dichos planes y programas de estudio, de conformidad con la normatividad del Sistema Nacional de Seguridad Pública, considerará la opinión que corresponda al Consejo Académico, Consejo Municipal de Participación Ciudadana y el Sistema Estatal de Seguridad Pública, que serán valoradas por la Institución de Formación, la que en última instancia decidirá sobre su procedencia.

Artículo 81.- Para efectos de la coordinación a que se refiere la Ley y el presente Reglamento, se entiende por "Plan de Estudios", al conjunto de contenidos estructurados en unidades didácticas de enseñanza y aprendizaje (asignaturas o módulos), propuestos para la formación de los policías de carrera en áreas del conocimiento, con el propósito de garantizar una preparación teórico-práctica suficiente, que posibilite un desempeño eficaz y responsable de la función policial.

Artículo 82.- Para los mismos efectos del artículo anterior, se entiende por "Programa de Estudios", a la propuesta básica de aprendizaje que agrupa determinados contenidos derivados del plan de estudios, a desarrollar en un periodo definido de tiempo y con propósitos concretos. Es además una guía para el policía de carrera en la conducción y desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

**TÍTULO SÉPTIMO
DEL INGRESO
CAPÍTULO I**

Disposiciones Generales

Artículo 83.- El ingreso es el procedimiento de integración de los candidatos a la estructura institucional y tendrá verificativo al terminar la etapa de formación inicial en el Instituto de Evaluación Formación y Profesionalización, que acrediten el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley del Sistema Nacional y Estatal de Seguridad Pública y el presente Reglamento.

Artículo 84.- El Ingreso tiene como objeto, formalizar la relación jurídico-administrativa entre el nuevo Policía y la Secretaría, mediante la expedición oficial del nombramiento respectivo, de cuyos efectos se derivan los derechos, obligaciones y prohibiciones, entre el nuevo Policía de Carrera y la Secretaría, preservando los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

CAPÍTULO II

Del nombramiento

Artículo 85.-El nombramiento es el documento formal que se otorga al policía de carrera de nuevo ingreso por parte de la autoridad competente, establece una relación jurídico-administrativa que da inicio al Servicio Profesional de Carrera Policial, con la cual, se adquieren los derechos de participación para la permanencia, promoción, desempeño, dotaciones complementarias y retiro, en los términos de los procedimientos aplicables.

Artículo 86.- El Instituto de Formación proporcionará al Titular de la Secretaría, la relación de los alumnos que hayan concluido satisfactoriamente el Curso de Formación.

Artículo 87.-La Adscripción a cualquier unidad administrativa de la Secretaría, es la integración de los elementos que concluyeron su Formación Inicial a la estructura institucional y tendrá verificativo después de que éstos sean aprobados por el Instituto de Formación.

Artículo 88.- El elemento en formación que reciba y acepte el nombramiento, está obligado a permanecer en la Secretaría desempeñando funciones de carácter policial, por un tiempo mínimo de un año; de lo contrario deberá restituir el monto de la beca y el costo del curso recibido.

CAPÍTULO III

De la Protesta

Artículo 89.-Al recibir su nombramiento, el Policía de Carrera deberá protestar su acatamiento y obediencia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; a las Leyes que de ellas emanen y al Bando de Policía y Buen Gobierno Municipal. Esta protesta deberá realizarse ante el Presidente Municipal o el Titular de la Secretaría en una ceremonia oficial de manera posterior a su ingreso.

CAPÍTULO IV

De los Derechos, Obligaciones y Prohibiciones de los Integrantes del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Artículo 90.- La relación entre el Policía de Carrera y el Municipio se rige por los Artículos 123, fracción XIII del apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y las demás disposiciones administrativas que se emitan con arreglo a los ordenamientos constitucionales.

Artículo 91.- El Policía de Carrera tendrá los siguientes derechos dentro del servicio:

I. Recibir el nombramiento como miembro de la Secretaría;

II. Estabilidad y permanencia en el servicio en los términos y bajo las condiciones previstos en este Reglamento y demás disposiciones aplicables respecto a los Procedimientos de Formación Inicial, Ingreso, Formación Continua en su modalidad de actualización, especialización y alta dirección, Permanencia y participación en los procesos de Promoción;

III. Percibir las remuneraciones correspondientes a su cargo, las percepciones extraordinarias y estímulos que se prevean y demás prestaciones;

IV. Ascender a una jerarquía superior cuando haya cumplido con los requisitos de promoción;

V. Recibir gratuitamente Formación Continua en la modalidad de actualización, especialización y alta dirección para el mejor desempeño de sus funciones;

VI. Ser evaluado por segunda ocasión, previa la capacitación correspondiente, cuando en alguna evaluación no haya resultado aprobado, en los términos previstos en los Procedimientos de Formación Continua;

VII. Promover los medios de defensa que establece el Procedimiento de Recursos e Inconformidad, contra las resoluciones emitidas por el Consejo de Honor y Justicia.

VIII. Sugerir a la Comisión del Servicio de Carrera, las medidas que estime pertinentes para el mejoramiento del servicio, por conducto de sus superiores y en ejercicio del derecho de petición;

IX. Percibir prestaciones acordes con las características del servicio, su categoría o jerarquía, de conformidad con el presupuesto asignado a la Secretaría y demás normas aplicables;

X. Gozar de las prestaciones de seguridad social que la Ley establezca;

XI. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus subalternos, sus iguales y superiores jerárquicos;

XII. Recibir el equipo de trabajo necesario sin costo alguno;

XIII. Recibir atención médica de urgencia sin costo alguno, cuando sea lesionado con motivo o durante el ejercicio de sus funciones;

XIV. Gozar de los beneficios que se deriven con motivo de la Separación y Retiro;

XV. Gozar de permisos y licencias en términos de las disposiciones aplicables;

XVI. Recibir asesoría jurídica cuando en ejercicio de sus funciones se vea involucrado en algún problema legal;

XVII. Los demás que establezcan las disposiciones aplicables y todos los procedimientos del Servicio de Carrera.

Artículo 92.- El incumplimiento de las obligaciones previstas para el Ingreso, en este Reglamento será sancionado mediante los actos de autoridad previstos en el Título Décimo Séptimo De la Terminación de la Relación Administrativa, según lo determine el Consejo de Honor y Justicia.

Artículo 93.- Los miembros del Servicio Profesional de Carrera Policial, tienen prohibido llevar a cabo cualquiera de las funciones que a continuación se describen:

I. Desempeñar otro empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en los gobiernos Federal, del Distrito Federal, de los Estados y Municipios, así como trabajos o servicios en instituciones privadas, salvo los de carácter docente y aquellos que autorice la Comisión del Servicio de Carrera Policial, siempre que éstos no sean incompatibles con sus funciones dentro del Servicio;

II. Realizar servicios técnicos o profesionales para cualquier persona o empresa, con fines de lucro. Sólo se podrá ejercer cualquier profesión por sí o por interpósita persona en causa propia, de su cónyuge, concubina o concubinario, de sus ascendientes o descendientes, de sus hermanos o de su adoptante o adoptado;

III. Ejercer las funciones de tutor, curador o albacea judicial, a no ser que tenga el carácter de heredero o legatario, o se trate de sus ascendientes, descendientes, hermanos, adoptante o adoptado, y

IV. Ejercer ni desempeñar las funciones de depositario o apoderado judicial, síndico, administrador, interventor en quiebra o concurso, notario, corredor, comisionista o árbitro.

Artículo 94.- El Policía de Carrera, sólo podrá portar las armas de cargo que le hayan sido autorizadas individualmente, o aquellas que se le hubiesen asignado en lo particular y que estén registradas en la Licencia Oficial Colectiva de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

Artículo 95.- Las armas sólo podrán ser portadas durante el tiempo del ejercicio de sus funciones, o para un horario, misión o comisión determinados, de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO V

Del Reingreso

Artículo 96.- Los Policías de Carrera podrán separarse voluntariamente de sus cargos por la causal ordinaria de la renuncia voluntaria a que se refiere el Procedimiento de Separación y Retiro.

Artículo 97.- Los Policías de Carrera a que se refiere el artículo anterior podrán reingresar al servicio siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

I. Que exista acuerdo favorable por parte de la Comisión del Servicio de Carrera ;

II. Que la separación del cargo haya sido por causa lícita;

III. Que exista plaza vacante o de nueva creación;

IV. Que presenten los exámenes relativos al Procedimiento de Promoción del último grado en el que ejerció su función;

V. Que se encuentre dentro de los rangos de edad para desempeñar el cargo o puesto;

VI. Que el periodo de tiempo entre la separación y el reingreso, no sea mayor a 2 años.

Artículo 98.- Para efectos de reingreso, el Policía de Carrera que se hubiere separado voluntariamente del servicio mantendrá, en todo caso, la categoría o jerarquía que hubiere obtenido durante su carrera.

Artículo 99.- Los miembros del Servicio Profesional de Carrera Policial que pretendan reingresar, deberán cumplir los requisitos antes mencionados, y no encontrarse en alguno de los supuestos siguientes:

I. Haber sido removido, separado o destituido de su cargo anterior en la Secretaría o cualquier otra Institución Policial;

II. Estar sujeto a proceso penal, procedimiento administrativo o de responsabilidad.

III. Haber presentado su renuncia encontrándose sujeto a procedimiento administrativo o de responsabilidad ante el Consejo de Honor o bien;

IV. Cuando habiendo resultado administrativamente responsable, con motivo de la renuncia, no se haya ejecutado la sanción.

Artículo 100.- El personal que hubiese renunciado al Servicio Profesional de Carrera Policial, pero haya seguido prestando sus servicios en la Secretaría como personal de base o de mando, podrá ser propuesto, por una sola ocasión, para concursar por la categoría o el nivel que corresponda al que tenía al momento de su renuncia. Los integrantes del Servicio Profesional de Carrera Policial que renuncien cuando se encuentren en la categoría básica, en su caso, podrán reingresar a ésta.

TÍTULO OCTAVO
DEL DESARROLLO POLICIAL
CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 101.- La Etapa de Desarrollo del Servicio Profesional de Carrera Policial comprende la profesionalización a través de la actualización, especialización y alta dirección; las Evaluaciones de Control de Confianza, de Estándares de Competencia Profesional y Desempeño de la Función, las licencias, las vacaciones, los estímulos y reconocimientos, la permanencia, las medidas disciplinarias y las sanciones.

CAPÍTULO II

De la Formación Continua

Artículo 102.- La Formación Continua en la modalidad de actualización, especialización y alta Dirección integra las actividades académicas encaminadas a lograr la actualización y perfeccionamiento de conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, aptitudes y actitudes, así como evaluaciones periódicas y certificación como requisito de permanencia en el Servicio. Su objetivo es lograr el desempeño profesional de los Policías de Carrera en todas sus categorías o jerarquías, para responder adecuadamente a la demanda social de preservar la seguridad pública, garantizando los principios constitucionales de eficiencia y profesionalismo.

Artículo 103.- Las etapas de Formación Continua y Especializada de los integrantes del servicio se realizarán a través de actividades académicas como licenciaturas, diplomados, especialidades, cursos, seminarios, talleres, estadías, congresos, entre otros, que se diseñen, programen e impartan en las Instituciones de Formación, así como en otras instituciones educativas nacionales e internacionales. Estas actividades tienen el objetivo de concebir la Formación con una misma visión nacional integradora y deben recibir la acreditación formal que corresponda para su impartición por parte del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 104.- La formación y cursos deberán responder al Plan de Carrera, cuya elaboración corresponderá al Instituto de Formación Policial para cada grado o jerarquía de policía y serán requisito indispensable para sus promociones, en los términos del Procedimiento de Promoción.

Artículo 105.- La Profesionalización es el proceso permanente y progresivo de formación que se integra por las etapas de Formación Inicial, Actualización, Especialización, Alta Dirección y Promoción, para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de los integrantes de la Secretaría.

Artículo 106.- Los planes de estudio para la Profesionalización se integrarán por el conjunto de contenidos estructurados en unidades didácticas de enseñanza- aprendizaje que estarán comprendidos en el Programa Rector de Profesionalización aprobado por el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 107.- Para efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

I. Capacitación, al proceso de aprendizaje y desarrollo de destrezas y habilidades propias de la actividad que realizan los integrantes dentro de la Secretaría.

II. Adiestramiento, al proceso de desarrollar con mayor efectividad y eficacia, las destrezas y habilidades adquiridas por los integrantes en el proceso de capacitación;

III. Actualización, al proceso de aprendizaje sobre las innovaciones o modificaciones de los sistemas, equipos, técnicas policiales, así como de los conocimientos necesarios relacionados con las funciones de los integrantes, y

IV. Especialización, al proceso de aprendizaje en campos de conocimientos particulares, que demanden de los integrantes, destrezas y habilidades precisas o específicas.

V.- Alta Dirección, al conjunto de programas educativos de alto nivel teórico, metodológico y técnico, dirigido al personal de mando de las Instituciones policiales.

Artículo 108.- La participación en las actividades académicas será de carácter obligatorio y gratuito para los integrantes del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Artículo 109.- A las actividades académicas comprendidas se les designarán un valor en créditos, los cuales serán los que establezca el Programa Rector de Profesionalización.

Artículo 110.- El Instituto de Formación promoverá que los estudios con validez oficial de los Policías de Carrera, sean reconocidos en el extranjero, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública Federal y la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Artículo 111.- El policía, que haya concluido satisfactoriamente las actividades académicas de formación en las etapas, niveles de escolaridad y grado académico, señaladas en los artículos anteriores, tendrá derecho a obtener la certificación, título, constancia, diploma, reconocimiento que corresponda, mismos que tendrán validez oficial en todo el país.

CAPÍTULO III

De la Celebración de Convenios

Artículo 112.- Para la realización de las actividades académicas de formación continua en sus diferentes modalidades, el Instituto de Formación y la Secretaría, podrán participar en la celebración de convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados del país e internacionales que cuenten con la aprobación del Sistema Nacional de Seguridad Pública de los cursos y eventos académicos que impartirán.

CAPÍTULO IV

De los Resultados de la Formación Continua

Artículo 113.- Cuando el resultado de la evaluación de la formación continua de un policía no sea aprobatorio, deberá presentarla nuevamente. En ningún caso, ésta podrá realizarse en un período menor a 60 días naturales ni superior a los 120 días transcurridos después de la notificación que se le haga de dicho resultado.

Artículo 114.- La Institución de Formación en coordinación con la Secretaría deberá proporcionarle la capacitación necesaria antes de la siguiente evaluación.

Artículo 115.- De no aprobar la segunda evaluación, se procederá a la separación del policía.

TÍTULO NOVENO

DE LA PERMANENCIA

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 116.- El procedimiento de permanencia es el que regula la continuidad del policía de carrera en activo, que permite al Servicio Profesional de Carrera Policial valorar tanto en forma individual como colectiva, los aspectos cualitativos y cuantitativos, la actuación del policía de carrera, considerando sus conocimientos y cumplimiento de las funciones y metas, en función de las habilidades, aptitudes, actitudes, capacidades, conocimientos teórico-prácticos, rendimiento profesional y su adecuación al puesto. La permanencia se regulará por medio de la aplicación de las evaluaciones de Estándares Competencia Profesional y Desempeño de la Función, las cuales serán obligatorias y periódicas como requisito para el personal en activo que forme parte del Servicio Profesional de Carrera Policial.

La verificación de los requisitos de permanencia se realizará a través de:

I. El estudio del expediente administrativo del Integrante del Servicio Profesional de Carrera Policial;

II. Además de los procesos de promoción, cumplirán con las Evaluaciones de Control de Confianza, Competencia y Desempeño que deberán realizarse de acuerdo a la vigencia de las mismas y cuando así lo determine procedente la Comisión: del Servicio de Carrera de acuerdo a lo establecido en el Programa Rector de Profesionalización para cada categoría o jerarquía.

Artículo 117.- La Permanencia será requisito indispensable para la estabilidad de un Policía de Carrera. En caso de obtener un resultado reprobatorio, será desde luego separado de su cargo, como se señala en el capítulo anterior De los Resultados de la Formación Continua.

Artículo 118.- Dentro del servicio activo todos los Policías de Carrera deberán ser sometidos de manera obligatoria y periódica a evaluaciones de Control de Confianza Competencia y Desempeño, en los términos y condiciones que el mismo establece, con la debida participación de la Comisión del Servicio de Carrera por lo menos cada dos años, con excepción del Examen Toxicológico que se aplica anualmente.

CAPÍTULO II

De las Evaluaciones para la Permanencia en el servicio

Artículo 119.- La Evaluación para la Permanencia consistirá en los exámenes de control de confianza obligatorios descritos en el procedimiento de Selección de Aspirantes, como son Toxicológico, Médico, Estudio de personalidad, Confianza, y socioeconómico además se agregan las evaluaciones de Estándares de Competencia Profesional y Desempeño de la función Policial.

Artículo 120.- Para permanecer en el Servicio Profesional de Carrera Policial, los integrantes deberán acreditar las Evaluaciones de Control de Confianza, Competencias profesionales y Desempeño de la Función que aplicarán el Centro de Evaluación y Control de Confianza y el Instituto de Formación.

Artículo 121.- Las evaluaciones deberán acreditar que el Policía de Carrera ha desarrollado y mantiene actualizado el perfil del puesto y aptitudes requeridos para el desempeño de sus funciones, cargo o comisión, así como los demás requisitos para la Formación Continua y la Promoción, en su caso, a que se refiere este Reglamento.

Artículo 122.- La aprobación de las Evaluaciones de Competencia y Desempeño será un requisito indispensable para efectos de la permanencia, las promociones y el régimen de estímulos.

Artículo 123.- Las Evaluaciones de Estándares de Competencia Profesional y Desempeño en la Función Policial se realizarán con el apoyo de las instancias oficiales competentes, y comprenderán:

I. Habilidades, Destrezas, Actitudes y conocimientos de la función policial

II.- Comportamiento, y

III.- Cumplimiento en ejercicio de las funciones encomendadas, calificándose el grado de eficacia, eficiencia y calidad.

Artículo 124.- Los procesos de evaluación de control de confianza, competencia y desempeño, se realizarán de manera periódica, permanente y obligatoria para todos los miembros del Servicio Profesional de Carrera Policial y tendrán como propósito conocer, medir y valorar su actuación y desempeño, considerando también los principios y atributos morales, sociales, culturales y personales

Artículo 125.- El Centro de Evaluación y Control de Confianza será el encargado de aplicar y coordinar la realización de la evaluación de control de confianza.

Artículo 126.- Las evaluaciones de Control de Confianza se realizarán de acuerdo a la vigencia de las mismas y a la programación que determine el Centro de Evaluación y Control de Confianza.

Artículo 127.- Los integrantes del Servicio Profesional de Carrera Policial que en la evaluación de control de confianza obtengan resultado no apto, serán objeto de iniciarles el proceso de separación del servicio, lo cual se hará del conocimiento del Titular de la Secretaría y de la Comisión del Servicio de Carrera.

CAPÍTULO III

De las Evaluaciones de Estándares de Competencia Profesional y

Desempeño de la Función Policial

Artículo 128.- Las Evaluaciones de Competencias Profesionales están dirigidas al personal en servicio, como parte del Proceso de Certificación, estas pruebas se refieren a conocer las habilidades y destrezas, las actitudes y conocimientos del personal de la Secretaría, rendimiento profesional, adecuación al puesto y sus niveles de actuación en el desarrollo de sus funciones.

Artículo 129.- El examen de conocimientos de la función policial como parte de la Evaluación de Competencias Profesionales tiene como objetivo estimular el desarrollo profesional y personal del policía de carrera y actualizarlo constantemente en sus conocimientos básicos, así como determinar si éste cumple con los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

Artículo 130.- El examen de técnicas de la función policial como parte de la evaluación de Competencias Profesionales determina las habilidades, capacidades físicas y aptitudes para determinar si el policía de carrera, cuenta con las aptitudes y destrezas para enfrentar situaciones propias de su función.

Artículo 131.- Para la aplicación del examen de técnicas de la función policial, la Secretaría, en los términos del convenio que celebre con el Estado, deberá llevarlo a cabo en las instalaciones de las Instituciones de Formación Policial, que cuenten con la infraestructura adecuada, personal y certificadores acreditados para el efecto.

Artículo 132.- El policía de carrera a quien se le aplique el examen de técnicas de la función policial deberá contar con el estudio médico del Centro de Evaluación y Control de Confianza para determinar si está en condiciones de presentarlo.

Artículo 133.- La Evaluación de Desempeño de la Función Policial, es la medición de actuación y cumplimiento de las obligaciones del personal sustantivo de la Secretaría, así como su grado de eficacia, eficiencia, calidad profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, incluyéndose, por su relevancia, como un elemento más la disciplina, para identificar las áreas de oportunidad del elemento para su permanencia, promoción y en su caso sanción, así como coadyuvar en trazar las directrices de crecimiento y desarrollo profesional, considerando también los principios y atributos morales, sociales, culturales y personales, con que puede llevarse a cabo dicha función.

Artículo 134.- Cuando el resultado de la evaluación de Estándares de Competencia Profesional dentro del apartado de conocimientos generales no sea aprobatorio, deberá presentarla nuevamente. En ningún caso, ésta podrá realizarse en un período menor a sesenta días naturales y superior a los ciento veinte días transcurridos después de la notificación que se le haga de dicho resultado.

Artículo 135.- La Institución de Formación en coordinación con la Secretaría deberán proporcionarle la capacitación necesaria antes de la siguiente evaluación señalada en el artículo anterior, en caso de no aprobarla, la Comisión del Servicio de Carrera determinará lo conducente.

CAPÍTULO IV

De la Vigencia de las Evaluaciones

Artículo 136.- La vigencia del examen Toxicológico será de un año. La vigencia de los Exámenes Médico, Psicológico, Poligráfico y Socioeconómico será de dos años certificado por el Centro de Evaluación y Control de Confianza. En ambos casos se considerará la vigencia de aplicación como año fiscal, es decir, la vigencia de la evaluación es independiente a que se haya realizado a principio, en el transcurso ó a fin de año calendario.

Artículo 137.- Las evaluaciones de Estándares de Competencia Profesional y Desempeño en la Función tendrán una vigencia de dos años, se considerará la vigencia de aplicación como año fiscal, es decir, la vigencia de la evaluación es independiente a que se haya realizado a principio, en el transcurso ó a fin de año calendario.

Artículo 138.- Las ponderaciones de los exámenes se realizarán de acuerdo con lo que determine el Centro de Evaluación y Control de Confianza.

Artículo 139.- El Centro de Evaluación y Control de Confianza, emitirá un Certificado de Conclusión del proceso de la permanencia al personal de la Secretaría que haya aprobado satisfactoriamente las evaluaciones.

CAPÍTULO V

Constancia de Conclusión

Artículo 140.- El Instituto de Formación emitirá a favor de los policías de carrera la Constancia de Conclusión correspondiente al procedimiento de evaluación para la permanencia en el servicio, en los términos del convenio que celebre al efecto la Secretaría con el Estado, a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

TÍTULO DÉCIMO

DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

CAPÍTULO I

De la participación de los órganos colegiados

Artículo 141.- Para el óptimo funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera Policial, la coordinación de acciones, la homologación de la función policial, y su seguridad jurídica contará con los órganos colegiados siguientes:

- I. Consejo de Honor y Justicia;
- II. Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial, y
- III. Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

CAPÍTULO II

Del Consejo de Honor y Justicia

Artículo 142.- El Consejo de Honor y Justicia es el órgano colegiado de carácter permanente encargado de conocer, resolver e imponer las sanciones y la separación por causales extraordinarias del servicio, así como recibir y resolver los recursos de Revocación, Rectificación y las acciones de Inconformidad; tratándose de conductas probablemente constitutivas de delitos o violaciones a leyes administrativas deberá hacerlas del conocimiento, sin demora, de la autoridad competente, independientemente de la sanción, corrección disciplinaria o acto de separación que deba ejecutar dicho Consejo. Para el cumplimiento de sus atribuciones contará con el apoyo de las unidades administrativas de la Secretaría, así como de los comités que se establezcan al efecto.

CAPÍTULO III

De la Integración del Consejo de Honor y Justicia

Artículo 143.- El Consejo de Honor y Justicia se integrará en lo conducente de la forma siguiente:

- I. El titular de la Secretaría o el representante que éste designe de la institución de Seguridad Pública, quien fungirá como presidente;
- II. Un representante del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, quien intervendrá en el Consejo de Honor y Justicia;
- III. Un representante del Secretariado Ejecutivo del Sistema Municipal de Seguridad Pública;
- IV. Un representante de la Contraloría Municipal;
- V. Dos vocales ciudadanos, que serán designados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública, según sea el caso; y

VI. En su caso el Consejo podrá invitar a cualquier otra persona que a criterio del Presidente estime necesaria; estos invitados tendrán voz pero no voto.

Para cada uno de estos cargos se designará un suplente. Los vocales durarán en su encargo dos años, no pudiendo ser reelectos. El cargo de consejero de honor y justicia será honorífico y deberá acreditar el perfil de licenciatura en derecho, con excepción de las fracciones I y V.

Artículo 144.- El consejo contará con un Secretario Técnico, que será designado por el Presidente del Consejo de Honor y Justicia, quien deberá ser licenciado en derecho o pasante.

CAPÍTULO IV

De las Funciones del Consejo de Honor y Justicia

Artículo 145.- El Consejo de Honor y Justicia tendrá las funciones siguientes:

I. Realizar el análisis de las violaciones, faltas cometidas y causales de separación extraordinaria por los Policías de Carrera, escuchando en todo caso los argumentos del probable infractor y emitir la resolución que proceda;

II. Determinar y graduar la aplicación de sanciones y, en su caso, correcciones disciplinarias a los Policías de Carrera, de conformidad con el Procedimiento del Subsistema Disciplinario, Separación y Retiro y demás disposiciones aplicables, y

III. Resolver sobre los recursos de revocación, rectificación y, en su caso, la inconformidad que interpongan los aspirantes, integrantes de la Institución Policial y los ciudadanos, según corresponda, en contra de las resoluciones emitidas por la misma, o por la Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Artículo 146.- El Consejo de Honor y Justicia sesionará en la sede de la Secretaría por convocatoria del Presidente del mismo.

Artículo 147.- Sólo en casos extraordinarios se convocará a reunión en otro lugar, ya sea por cuestiones de seguridad o por confidencialidad respecto de los asuntos que vayan a tratarse.

Artículo 148.- Habrá quórum en las sesiones del Consejo de Honor y Justicia con la mitad más uno de sus miembros. Todos los miembros del Consejo contarán con voz y voto, sus resoluciones serán tomadas por mayoría simple de los miembros presentes, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 149.- El voto de los integrantes será secreto; el secretario técnico deberá elaborar un acta en la que se registre el desarrollo, las resoluciones y acuerdos tomados en cada sesión.

Artículo 150.- Cuando algún miembro del Consejo de Honor y Justicia tenga una relación afectiva, familiar, profesional, o una diferencia personal o de otra índole con el Policía de Carrera probable infractor o con el representante de éste, que impida una actuación imparcial de su encargo, deberá excusarse ante el Presidente del Consejo. Si algún miembro del Consejo no se excusa, debiendo hacerlo, podrá ser recusado por el Policía de Carrera probable infractor o su representante para que se abstenga del conocimiento del asunto, debiendo el Presidente resolver sobre el particular.

CAPÍTULO V

De la Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial

Artículo 151.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial es el órgano colegiado encargado de ejecutar las disposiciones administrativas relativas al Servicio Profesional de Carrera Policial.

CAPÍTULO VI

De la integración de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial

Artículo 152.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, estará integrada de la siguiente forma:

I. Un Presidente que será el titular de la Secretaría;

II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública;

III. Un Secretario Técnico, que será el Subsecretario de Administración de la Secretaría, y

IV. De vocales que serán los titulares de cada una de las Áreas que integran la Secretaría.

V. Un representante del Ayuntamiento; con la personalidad que se expresa en el artículo 17 de la ley Orgánica Municipal.

VI. Un representante del Órgano Interno de Control

VII. Un representante del Instituto de Evaluación, Formación y Profesionalización, que participara con voz, pero no emitirá voto.

Artículo 153.- La participación de personal operativo en la Comisión se sujetara a los siguientes lineamientos:

I. Deberán tener un grado de mando de alta dirección, y

II. Deberá de contar con un oficio, mismo documento que conferirá las facultades que correspondan de acuerdo al nombramiento del emisor del oficio de comisión.

CAPÍTULO VII

De las facultades de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial

Artículo 154- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial tendrá las funciones siguientes:

I. Coordinar y dirigir el Servicio Profesional de Carrera Policial, en el ámbito de su competencia;

II. Aprobar y ejecutar todos los procesos y mecanismos derivados de los Procedimientos de las etapas de Planeación, Reclutamiento, Selección de Aspirantes, Formación Inicial, Ingreso, Formación Continua en su modalidad de Actualización Especialización y Alta Dirección, la Permanencia, la Promoción, Percepciones Extraordinarias no Regularizables y Estímulos, Sistema Disciplinario, Separación, Retiro y Recursos e Inconformidad;

III. Evaluar todos los anteriores Procedimientos a fin de determinar quiénes cumplen con los requisitos que se establecen en todos los casos;

IV. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia de los Policías de Carrera en todo tiempo y expedir los pases de examen para el Centro Estatal de Evaluación de Control de Confianza para la realización de todas las evaluaciones;

V. Aprobar directamente los procedimientos y mecanismos para el otorgamiento de Percepciones Extraordinarias no Regularizables y Estímulos a los Policías de Carrera derivados del Procedimiento de Percepciones Extraordinarias no Regularizables y Estímulos;

VI. Resolver, de acuerdo a las necesidades y disponibilidades presupuestales de la Secretaría, la reubicación de los integrantes;

VII. Proponer las reformas necesarias a los procedimientos jurídicos que regulan el Servicio Profesional de Carrera Policial;

VIII. Conocer y resolver sobre el otorgamiento de constancias de grado;

IX. Conocer y resolver las controversias que se susciten en materia del Servicio Profesional de Carrera Policial de asuntos que no se encuentren dentro del ámbito de competencia del Consejo de Honor y Justicia;

X. Informar al Titular de la Secretaría, aquellos aspectos del Servicio Profesional de Carrera Policial que por su importancia lo requieran;

XI. Participar en los procedimientos de bajas relativos a la separación del servicio por renuncia, muerte o jubilación de los integrantes, así como por el incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia que señalan los Procedimientos de las etapas respectivas, con la participación que le corresponda al Consejo de Honor y Justicia;

XII. Coordinarse con todas las demás autoridades e instituciones, a cuya área de atribuciones y actividades correspondan obligaciones relacionadas con el Servicio Profesional de Carrera Policial;

XIII. Los integrantes de la Comisión se reunirán por lo menos una vez al mes y sus decisiones se aprobarán por mayoría de votos,

XIV. El voto emitido por los integrantes de esta Comisión será secreto.

XV. La Comisión podrá designar representantes por medio de oficio, y

XVI. Las demás que le señalen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPÍTULO VIII

Del Consejo Municipal de Participación Ciudadana

Artículo 155.- El Consejo Municipal de Participación Ciudadana es un órgano externo de asesoría y opinión, que tiene como finalidad coadyuvar con la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial y con el Consejo de Honor y Justicia, en el adecuado funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera Policial.

CAPÍTULO IX

De la Integración del Consejo Municipal de Participación Ciudadana

Artículo 156.- El Consejo Municipal de Participación Ciudadana estará integrado por cinco miembros, los cuales serán designados y removidos libremente por el Presidente Municipal, según corresponda, a propuesta del Titular de la Secretaría. De entre éstos, los miembros elegirán a un coordinador quien presidirá las deliberaciones del Consejo y emitirá las convocatorias respectivas.

Para los efectos del párrafo anterior, la Comisión convocará a organizaciones no gubernamentales, cámaras de comercio, prestadores de servicios, barras de abogados y otras organizaciones sociales, para elegir a los cinco miembros del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

Artículo 157.- El Municipio, establecerá la integración, formas de selección de sus miembros y la organización y funcionamiento de su Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

Artículo 158.- El nombramiento como miembro del Consejo Municipal de Participación Ciudadana será de carácter honorario.

CAPÍTULO X

De los Requisitos de los Miembros del Consejo Municipal de Participación Ciudadana

Artículo 159.- Para ser miembro del Consejo Municipal de Participación Ciudadana deberán cumplirse los requisitos siguientes:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento sin tener otra nacionalidad, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos el día de la designación;

III. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;

IV. No estar en servicio activo en el Ejército Nacional ni tener mando en ninguna Institución Policial;

V. No ejercer ningún cargo público o de elección popular;

VI. No ser servidor público federal, local o municipal;

VII. No haber sido suspendido, destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público, en los términos de las normas aplicables, y

VIII. No contar con antecedentes penales.

Artículo 160.- El Consejero Coordinador, o cuando menos dos de los Consejeros, podrán convocar a reunión del Consejo Municipal de Participación Ciudadana, cuyas sesiones deberán celebrarse con la asistencia de por lo menos tres de sus miembros.

Artículo 161.- Si no concurriere el Consejero Coordinador, la sesión será presidida por quien designen los consejeros presentes.

Artículo 162.- Las resoluciones requerirán para su validez del voto aprobatorio de la mayoría de los presentes; quien presida la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate. El Titular de la Secretaría podrá asistir con voz, pero sin voto, a las sesiones del Consejo Municipal de Participación Ciudadana, para lo cual será previamente convocado, dándole a conocer el orden del día correspondiente.

Artículo 163.- Dicho Consejero podrá convocar a reunión del Consejo Municipal de Participación Ciudadana y proponer asuntos para ser tratados en ella.

Artículo 164.- El Consejo podrá acordar la asistencia de cualquier Policía de Carrera a sus sesiones, para que le rindan directamente la información que les solicite.

Artículo 165.- Quienes asistan a las sesiones deberán guardar la confidencialidad debida respecto de los asuntos que se traten en ellas, salvo autorización expresa del Consejo Municipal de Participación Ciudadana y de la Secretaría, para hacer alguna comunicación; en caso contrario serán sujetos de responsabilidad, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPÍTULO XI

De las Facultades del Consejo Municipal de Participación Ciudadana

Artículo 166.- Dentro del Servicio Profesional de Carrera Policial el Consejo Municipal de Participación Ciudadana tendrá las facultades siguientes:

I. Recibir informes trimestrales sobre la operación de los Policías de Carrera y de designación especial que someta a su consideración el Titular de la Secretaría y hacer las recomendaciones pertinentes;

II. Opinar sobre la persona que vaya a ejercer las funciones del Órgano de Control Interno;

III. Recomendar al Titular de la Secretaría, la adscripción inicial y los cambios de adscripción del Policía de Carrera;

IV. Conocer sobre los nombramientos que haga el Titular la Secretaría respecto de los elementos Policiales de designación especial y su justificación;

V. Coadyuvar en la recepción y canalización de denuncias sobre corrupción, negligencia o violaciones de los derechos humanos por parte de los Policías de Carrera, con la participación que corresponda al Consejo de Honor y Justicia;

VI. Coadyuvar con la Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial en el adecuado funcionamiento del Servicio, así como auxiliar en el diseño y operación de los procedimientos y medios que permitan efectuar la vigilancia y, en su caso, corrección de su operación;

VII. Sugerir las normas necesarias para la regulación de su organización y funcionamiento interno;

VIII. Coadyuvar en la supervisión y evaluación con la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, así como recomendar el establecimiento de políticas y criterios generales para tal efecto;

IX. Coadyuvar con la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial en la elaboración de los criterios para la selección de los Policías de Carrera;

X. Proponer las políticas y programas específicos de todos los procedimientos que conforman el Servicio Profesional de Carrera Policial;

XI. Colaborar, conjuntamente con la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, en la aplicación del Procedimiento de Percepciones Extraordinarias no Regularizables y Estímulos;

XII. Realizar estudios y estrategias de prospectiva sobre la función y operación de la Policía, con el fin de hacer más eficiente la función Policial;

XIII. Proponer programas de formación, actualización, especialización y alta dirección con base en el Procedimiento de la Permanencia y la detección de las necesidades de la Institución Policial, sus áreas y unidades, en coordinación con las Instituciones de Formación Policial Federal o Estatal de que se trate;

XIV. Proponer acciones tendientes a mejorar el funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera Policial en todos sus ámbitos, y

XV. Las demás que les señalen los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 167.- Ninguna de estas funciones otorgará derecho al Consejo Municipal de Participación Ciudadana para interferir en el ejercicio de las funciones de la Secretaría.

CAPÍTULO XII

De la Participación Ciudadana en el Servicio Profesional de Carrera Policial

Artículo 168.- De conformidad con lo establecido por la Ley General Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana y la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, se establecerán mecanismos y procedimientos para la participación de la sociedad respecto de las funciones que realice y, en general, de las actividades de la seguridad pública en el Municipio.

Con base a lo anterior, se promoverá la participación de la comunidad para conocer y opinar sobre políticas de seguridad pública, sugerir medidas específicas y acciones concretas para mejorar esta función, realizar labores de seguimiento, proponer reconocimientos por méritos o estímulos para los miembros de la Secretaría, realizar denuncias, quejas o inconformidades sobre irregularidades, auxiliar a las autoridades competentes en el ejercicio de sus tareas y participar en las actividades que no sean confidenciales, o pongan en riesgo el buen desempeño de la función de la seguridad pública.

Artículo 169.- Dentro del Servicio Profesional de Carrera Policial, el Municipio por conducto de la Secretaría, promoverán la participación y organización ciudadana para la mejor prevención de los delitos y faltas administrativas, a través del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

Artículo 170.- En todo lo relativo a las etapas de Planeación, Reclutamiento, Selección de Aspirantes, Formación Inicial, Ingreso, Formación Continua en su modalidad de Actualización, Especialización y Alta Dirección, Permanencia, Promoción, Percepciones Extraordinarias no Regularizables y Estímulos, Sistema Disciplinario, Separación y Retiro, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial y el Consejo de Honor y Justicia se contará con la coadyuvancia del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

Artículo 171.- El Consejo de Honor y Justicia, con la coadyuvancia del Consejo Municipal de Participación Ciudadana en los términos de las disposiciones aplicables, será la instancia de vigilancia de las trayectorias personales y desarrollo de los Policías de Carrera.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

CAPÍTULO I

Del objeto

Artículo 172.- Con la finalidad de garantizar el fortalecimiento del desarrollo institucional, la estabilidad, la seguridad social y la igualdad de oportunidades de los elementos policiales que conforman el Servicio Profesional de Carrera, así como de sus familias y dependientes, el Municipio establecerá al menos las prestaciones previstas como mínimas para los trabajadores al servicio del Estado de Morelos, de acuerdo a sus necesidades y con cargo a sus presupuestos, de conformidad con lo previsto en el artículo 123, apartado B, fracción XIII, tercer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CAPÍTULO II

De los sujetos del presente reglamento

Artículo 173.- Son sujetos de derechos y obligaciones los elementos que integran el Servicio Profesional de Carrera Policial se acreditará con el nombramiento en el cual se formaliza la relación administrativa del elemento con el Municipio, y en su caso con los documentos de los beneficiarios que acrediten el parentesco, el matrimonio o el concubinato de conformidad con las normas jurídicas de carácter familiar o civil vigentes en el Estado de Morelos.

Artículo 174.- Los beneficios de la seguridad social y beneficios que se establecen en el presente Reglamento son aplicables a todos los sujetos mencionados en el artículo anterior de este ordenamiento.

Artículo 175.- En ningún caso serán renunciables los derechos que establece el presente reglamento y demás disposiciones legales, que favorezcan a los sujetos establecidos en el artículo antes mencionado, ni a sus beneficiarios.

Artículo 176.- Los documentos de identificación que expidan las Dependencias Municipales o la institución de seguridad social que preste los servicios básicos de seguridad social, serán válidos para ejercitar los derechos a las prestaciones a que se refiere este ordenamiento. Es facultad de los beneficiarios, afiliar a sus derechohabientes y designar a sus beneficiarios, y su obligación es mantener actualizada dicha inscripción y designación.

CAPÍTULO III

De la relación administrativa

Artículo 177.- Para los efectos del presente reglamento, la relación administrativa es el vínculo que deviene del nombramiento a que hace referencia el Título Séptimo del Ingreso del presente Reglamento y la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado, por medio del cual el Municipio a través de la Secretaría, delega a los elementos de seguridad pública la función de seguridad pública, otorgándoles una categoría para que desempeñe o ejecute una función de Seguridad Pública en beneficio directo de la colectividad acorde con la naturaleza de las actividades de la Secretaría.

Artículo 178.- La relación administrativa a que hace referencia el presente Capítulo se perfecciona a través del documento denominado Nombramiento de Servicio, el cual debe ser expedido por la Secretaría, previo cumplimiento de los requisitos que al efecto establezca la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado, y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 179.- El nombramiento deberá otorgarse en atención a las necesidades de la Secretaría y después que haya aprobado satisfactoriamente los requisitos de formación inicial e ingreso ante las autoridades competentes.

Artículo 180.- El nombramiento de servicio contendrá como mínimo los siguientes datos:

- a. Fundamento legal;
- b. Nombre y apellidos,
- c. Edad, nacionalidad, sexo,
- d. Fotografía con uniforme de la Secretaría, según las modalidades del documento;
- e. Área o Servicio de adscripción;
- f. Categoría, jerarquía o grado obtenido;
- g. Leyenda de la protesta constitucional impresa;
- h. Clave Única de Identificación Policial -CUIP-

i. El carácter de nombramiento: Definitivo o eventual

j. Fecha en que se confiere dicho nombramiento;

k. Firma del elemento en formación, de aceptación del cargo y jerarquía a ingresar a la Secretaría;

l. Firma del Titular de la Secretaría y del Presidente Municipal; y,

m. Sello de la Institución Policial.

CAPÍTULO IV

De las condiciones generales del servicio

Artículo 181.- La relación administrativa confiere a los elementos policiales los derechos que establecen el presente reglamento y las disposiciones legales que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables. El Municipio proveerá lo necesario y vigilará que los elementos del servicio profesional de carrera tengan acceso y gocen de los derechos aquí establecidos.

Artículo 182.- Los integrantes del Servicio Profesional de Carrera Policial se sujetarán a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos, debiendo cumplir las obligaciones siguientes:

I. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, en apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos;

II. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos.

III. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;

IV. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, ideología política o por algún otro motivo;

V. Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infligir, tolerar, permitir actos de tortura, sanciones crueles, inhumanos o degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;

VI. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que, en ejercicio de sus derechos Constitucionales y con carácter pacífico realice la población;

VII. Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente;

VIII. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción, sujetándose a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

IX. Abstenerse de realizar detención arbitraria de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables.

X. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas en tanto se ponen a disposición de la autoridad competente estatal o federal;

XI. Participar en operativos de coordinación con otras Instituciones o Corporaciones Policiales, de conformidad a los lineamientos del mando del sistema nacional y brindarles el apoyo que conforme a derecho proceda;

XII. Preservar el secreto de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, con las excepciones que determinen las leyes, y

XIII. En el ejercicio de sus funciones deberá actuar con la decisión necesaria, sin demora cuando de ello dependa evitar un daño grave, inmediato e irreparable; rigiéndose al hacerlo por los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de la fuerza por los medios a su alcance;

XIV. Solamente deberá utilizar las armas en las situaciones en que exista un riesgo racionalmente grave para su vida, su integridad física o la de terceras personas, o en aquellas circunstancias que puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciudadana y de conformidad con los principios a que se refiere la fracción anterior;

XV. Participar en las evaluaciones establecidas para su permanencia y desempeño en el servicio;

XVI. Participar en los programas de formación obligatoria a que se refieren los Procedimientos de Formación Inicial, Formación Continua en la modalidad de Actualización, Especialización y Alta Dirección sin menoscabo de otras condiciones de desempeño que deba cubrir, en los términos que establezca su nombramiento;

XVII. Conocer la escala jerárquica de los integrantes de la Secretaría, debiendo guardar a los superiores, subordinados o iguales el respeto y la consideración debidos;

XVIII. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;

XIX. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, de su superior jerárquico, respetando la línea de mando;

XX. Portar su identificación oficial así como los uniformes, insignias y equipo reglamentario que le ministre la Secretaría, mientras se encuentre en servicio;

XXI. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio. El uso de las armas se reservará exclusivamente para actos del servicio que así lo demanden;

XXII. Preservar las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;

XXIII. Entregar al superior de quien dependa, un informe escrito de sus actividades en las misiones encomendadas, no importando su índole. Lo ejecutará en la periodicidad que las instrucciones o los manuales operativos señalen. Este informe deberá elaborarse en el apego más estricto a las actividades realizadas y a los hechos ocurridos;

XXIV. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;

XXV. Apoyar, junto con el personal bajo su mando, a las autoridades que así se lo soliciten en caso de investigación, persecución de delitos y como testigo en el Sistema Penal Acusatorio Adversarial, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;

XXVI. Prestar apoyo en la investigación y acciones contra la delincuencia organizada;

XXVII. Realizar aseguramientos que procedan, privilegiando la persuasión, cooperación o advertencia, con el fin de mantener la observancia de la Ley y restaurar el orden y la paz públicos;

XXVIII. Proporcionar al público su nombre cuando se lo solicite y mostrar su identificación de manera respetuosa y cortés en el desempeño de su servicio;

XXIX. Informar a su superior jerárquico, a la brevedad posible, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica. Tratándose de actos u omisiones de un superior jerárquico deberá informarlo al superior jerárquico de éste;

XXX. Abstenerse de introducir a las instalaciones de la Secretaría, bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;

XXXI. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que su consumo sea autorizado mediante prescripción médica, avalada y certificada por los servicios médicos de la Secretaría;

XXXII. Abstenerse de presentarse a prestar sus servicios, bajo el influjo de bebidas embriagantes y de consumirlas en las instalaciones de la Secretaría o en actos del servicio;

XXXIII. Abstenerse de convocar o participar en cualquier práctica de inconformidad, rebeldía o indisciplina en contra del mando o alguna otra autoridad;

XXXIV. Ejercer sus funciones y atribuciones en correspondencia con el mando, categoría o jerárquica y cargo que ostente;

XXXV. Expedir por escrito las órdenes cuando lo solicite un subalterno, con objeto de salvaguardar la seguridad de éste, por la naturaleza de las mismas. Esta solicitud deberá formularse dentro de la disciplina y subordinación debida;

XXXVI. Identificar los indicadores de delitos con mayor incidencia, para instrumentar las acciones que correspondan;

XXXVII. No permitir que personas ajenas a la Secretaría realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio,

XXXVIII. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas y juegos, o prostíbulos u otros centros de este tipo, sino media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia, y

XXXIX. Las demás que determine el titular de la Secretaría o la Comisión del Servicio de Carrera en apego a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 183.- En materia de investigación de los delitos de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el policía actuará bajo la conducción y el mando del Ministerio Público estando obligado a:

I. Auxiliar, en el ámbito de su competencia, al Ministerio Público en la recepción de denuncias sobre acciones u omisiones que puedan constituir delito. En el ejercicio de esta atribución, el policía deberá informar de inmediato y bajo su más estricta responsabilidad al Ministerio Público para que éste ordene lo conducente.

Cuando la denuncia sea presentada por una fuente no identificada o su contenido no sea lo suficientemente claro, el policía estará obligado a verificar dicha información para que, en su caso, el Ministerio Público le dé trámite legal o la deseche de plano;

II. Participar, en auxilio de las autoridades competentes, en la investigación y persecución de delitos, en la detención de personas o en el aseguramiento de bienes relacionados con la investigación de los delitos, cumpliendo sin excepción los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;

III. Practicar detenciones o aseguramientos en los casos de flagrancia, en los términos de ley y poner a disposición de las autoridades ministeriales competentes a las personas detenidas o los bienes que se hayan asegurado o estén bajo su custodia, con estricto cumplimiento de los plazos constitucional y legalmente establecidos;

IV. Informar y asentar en el registro de detenciones correspondiente, el aseguramiento de personas, sin dilación alguna;

V. Recabar los datos que sirvan para la identificación de los involucrados en la investigación del delito;

VI. En casos de urgencia, apoyarse en los servicios periciales disponibles para la investigación del hecho;

VII. Realizar bajo la conducción jurídica del Ministerio Público de la Federación, las investigaciones específicas y actuaciones que le instruya éste o la autoridad jurisdiccional conforme a las normas aplicables;

VIII. Informar al inculpado al momento de su detención, sobre los derechos que en su favor establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

IX. Cuidar que los rastros, objetos, instrumentos o productos del delito sean conservados. Para este efecto impedirá el acceso a toda persona ajena a la investigación y procederá a su clausura si se trata de local cerrado, o su aislamiento si se trata de lugar abierto, y evitará que se alteren o borren de cualquier forma los vestigios del hecho o se remuevan los instrumentos usados para llevarlo a cabo, en tanto intervinieren los peritos necesarios;

X. Entrevistar a los testigos presumiblemente útiles para descubrir la verdad. De las entrevistas que se practiquen se dejará constancia y se utilizarán meramente como un registro de la investigación y no tendrán valor probatorio;

XI. Reunir toda la información que pueda ser útil al Ministerio Público que conozca del asunto, para acreditar el cuerpo del delito y la probable responsabilidad del imputado;

XII. Solicitar a las autoridades competentes, con apego a las disposiciones legales aplicables, informes, documentos, opiniones y elementos de prueba en general que se requiera para el debido desempeño de sus funciones;

XIII. Incorporar a las bases de datos criminalísticos, la información que pueda ser útil en la investigación de los delitos, y utilizar su contenido para el desempeño de sus atribuciones;

XIV. Expedir informes y demás documentos generados con motivo de sus funciones de investigación del delito;

XV. En materia de atención a la víctima u ofendido por algún delito:

A. Prestar auxilio inmediato a las víctimas y proteger a los testigos en observancia a lo dispuesto por la Ley Federal Contra la Delincuencia Organizada, el presente código, y demás normas aplicables;

B. Informar a la víctima u ofendido sobre los derechos que en su favor establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

C. Recibir todos los indicios y elementos de prueba que la víctima u ofendido aporte en ejercicio de su derecho de coadyuvancia, para la comprobación del cuerpo del delito y la probable responsabilidad del imputado, informando de inmediato al Ministerio Público de la Federación a cargo del asunto para que éste acuerde lo conducente;

D. Otorgar las facilidades que las Leyes establezcan para identificar al imputado en los casos de delitos contra la libertad y el normal desarrollo psicosexual, privación ilegal de la libertad, así como dictar todas las medidas necesarias para evitar que se ponga en peligro la integridad física y psicológica de la víctima u ofendido en el ámbito de su competencia;

E. Dictar las medidas necesarias y que estén a su alcance para que la víctima u ofendido reciba atención médica y psicológica de urgencia. Cuando la Policía lo estime necesario, en el ámbito de sus atribuciones, tomará las medidas conducentes para que la atención médica y psicológica se haga extensiva a otras personas y,

XVI. En el ejercicio de esta atribución el policía deberá de asentar constancia de sus actuaciones, la cual se agregará a la carpeta de investigaciones que se abra.

XVII. Las demás que le confieran esta y otras leyes.

En el ejercicio de la función investigadora a que se refiere este artículo, queda estrictamente prohibido al policía recibir declaraciones del indiciado o detener a alguna persona, fuera de los casos de flagrancia, sin que medien instrucciones escritas del Ministerio Público, del juez o del tribunal.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

DEL REGIMEN DE REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL

CAPÍTULO ÚNICO

Disposiciones Generales

Artículo 184.- Los integrantes del Servicio Profesional de Carrera gozarán de las remuneraciones, prestaciones y del régimen de seguridad social de conformidad a las condiciones y convenios vigentes al que se encuentren inscritos y al presupuesto aprobado así como de los derechos y beneficios que les otorga la Ley del Servicio Civil para el Estado de Morelos.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO DEL DESARROLLO Y PROMOCIÓN CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 185.- El desarrollo y la promoción tienen como objeto preservar el principio del mérito, la evaluación periódica y la igualdad de oportunidades, mediante la permanencia y la promoción se realizan los ascensos de los policías, hacia las categorías, jerarquías o grados superiores dentro del Servicio de Carrera de la Secretaría, con base en los resultados de la aplicación de los procedimientos de formación inicial, continua en sus diferentes modalidades y el Programa de evaluaciones que comprende el Control de Confianza, Competencia y Desempeño.

Artículo 186.- La promoción es el acto mediante el cual se otorga a los integrantes de la Secretaría, el grado inmediato superior al que ostenten, dentro del orden jerárquico previsto en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 187.- Al personal que sea promovido, le será ratificada su nueva categoría jerárquica, mediante la expedición del Certificado de Grado correspondiente.

Artículo 188.- Para ocupar un grado dentro de la Secretaría, se deberán reunir los requisitos establecidos por este Reglamento y por las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 189.- mediante la promoción los policías, podrán ocupar plazas vacantes o de nueva creación de mayor jerarquía y remuneración, sobre la base de sus niveles de formación, actualización, especialización y alta dirección, al resultado de los exámenes específicos de este procedimiento y a la antigüedad, en competencia con los demás miembros de la Secretaría, que reúna los requisitos del puesto, con fundamento a lo cual la superioridad otorga a los policías, la categoría, jerarquía o grado inmediato superior al que tengan, dentro del orden jerárquico previsto.

Artículo 190.- Las categorías, jerarquías o grados deberán relacionarse en su conjunto con los niveles y las categorías de remuneración que les correspondan, procurando que entre un cargo inferior y el inmediato superior, existan condiciones de remuneración proporcionales y equitativas entre sí.

Artículo 191.- El mecanismo y los criterios para los concursos de desarrollo y promoción interna, para ascender en las categorías, jerarquías o grados, serán desarrollados por la Comisión del Servicio de Carrera, debiendo considerar la trayectoria, experiencia, los resultados de la aplicación de la formación inicial, continua en sus diferentes modalidades, así como de la evaluación para la permanencia, en su caso, con base en lo que la Secretaría determine.

Artículo 192.- Los policías podrán sugerir a la Comisión del Servicio de Carrera, su plan de carrera con base en su interés y en los grados de profesionalización, así como su adscripción en unidades especializadas.

Artículo 193.- El plan de carrera se determinará con base en el resultado de las evaluaciones que se apliquen al policía de carrera, a fin de que éste tenga diversas alternativas.

CAPÍTULO II

De la Promoción

Artículo 194.- Para participar en los concursos de Promoción, los Policías de Carrera deberán cumplir con los perfiles del puesto, y contar con los cursos de formación y actualización asignados para el puesto en concurso.

Artículo 195.- Para la aplicación de los movimientos de promoción vertical, se realizarán conforme a lo establecido en los ordenamientos y lineamientos correspondientes, mismos que se harán mediante concursos de oposición internos con base en:

- I. Requisitos de participación;
- II. Requisitos del escalafón;
- III. Exámenes específicos (Médico, Toxicológico, Psicológico, Poligráfico, Socioeconómico y Competencia y Desempeño);
- IV. Trayectoria, experiencia, resultados de formación inicial, continua y permanencia;
- V. Promociones por mérito especial.

En lo referente a las fracciones III y IV éstas se podrán cubrir mediante los resultados aprobados de las evaluaciones de Competencia, Desempeño y permanencia o en su caso, se tomarán en cuenta las vigencias señaladas en el Título Noveno de la Permanencia.

Artículo 196.- La movilidad horizontal se desarrollará, dentro de la misma Secretaría y entre Instituciones Policiales, en las que se cumplan condiciones de equivalencia, homologación y afinidad entre los cargos horizontales, con base al perfil del grado del policía por competencia.

Artículo 197.- La movilidad horizontal se sujetará a los Procedimientos que integran el Servicio Profesional de Carrera Policial correspondientes, con base en las siguientes condiciones:

- I. Disponibilidad de una plaza vacante o de nueva creación;
- II. El aspirante a un movimiento horizontal debe tener la categoría, jerarquía equivalente entre Instituciones Policiales;
- III. Debe considerarse trayectoria, experiencia, resultados de formación inicial, continua y permanencia;
- IV. El Policía de Carrera debe presentar los exámenes específicos (médico, toxicológico específico de la categoría o jerarquía que se aspire, Psicológico, Poligráfico y Socioeconómico), y

V. Requisitos de antigüedad y edad máxima de permanencia de la categoría o jerarquía al que se aspire.

En el caso de las fracciones III y IV se podrá cubrir mediante los resultados aprobados de las evaluaciones de competencia, desempeño y permanencia, o se tomara en cuenta las vigencias señaladas en este Reglamento.

Artículo 198.- La movilidad horizontal dentro del Servicio Profesional de Carrera Policial de la misma Institución Policial o entre Instituciones Policiales debe procurar la mayor analogía o equivalencia entre puestos.

Artículo 199.- El Titular de la Secretaría, en coordinación con las Unidades correspondientes diseñará el contenido de los exámenes de oposición y proporcionará los temarios de estudio y bibliografía correspondientes a cada categoría.

Artículo 200.- En el caso de que dos o más concursantes para la promoción, obtengan la misma calificación el orden de prelación se conferirá, en primer lugar, al que tenga mayor número de créditos conforme a los cursos que se hayan tomado; si persistiera la igualdad, al que tenga mejores resultados en su historial de servicio; si aún persistiera la igualdad, al de mayor antigüedad en la Institución y, si aún persistiera el empate, se otorgará al concursante de mayor edad.

Artículo 201.- En el caso de los integrantes del Servicio Profesional de Carrera que no hayan sido ascendidos a la categoría inmediata superior en un término del doble de años para la permanencia en el grado, conforme a lo señalado en este Reglamento, la Comisión de Honor y Justicia en coordinación con el área de adscripción, presentará un informe a la Comisión del Servicio de Carrera indicando la razón por la cual no haya sido promovido. Si la causa es la omisión de concurso o la falta de méritos suficientes para la promoción, se podrá determinar, con base en las circunstancias especiales, convocarlo al siguiente concurso de promoción y en el caso de que no concurse y/o que concurse y no apruebe se procederá a iniciar el proceso de separación.

Artículo 202.- El personal femenino que reúna los requisitos para participar en un procedimiento de promoción y que se encuentren en estado de gravidez, será exenta de los exámenes de capacidad física correspondientes y de cualquier otro en el que su condición pueda alterar la confiabilidad de los resultados, pero cumplirán con el resto de las evaluaciones de dicho proceso. Debiendo acreditar su estado, mediante el certificado médico respectivo.

Artículo 203.- Los integrantes, para efectos de participar en los procesos de promoción, deberán cumplir con los siguientes requisitos: Tener antigüedad mínima en el grado y servicio, de acuerdo a cada jerarquía y la edad límite para permanecer en el cargo; tal como se establece a continuación:

Nivel	Jerarquía	En el Grado		En el Servicio		Edad Máxima en el Puesto
Nivel Básico	Policía *	3	3	3	3	45 Años
	Policía Tercero	3	3	6	6	
	Policía Segundo	3	3	9	9	
	Policía Primero	2	2	12	12	
Mando Operativo	Suboficial*	3	3	3	15	55 Años
	Oficial	3	3	6	18	
	Subinspector	4	4	10	22	
**Mando Superior	Inspector	4	4	14	26	65 Años
	Inspector Jefe	5	5	19	31	
	Inspector General	5	5	24	36	

* Ingreso con educación media superior
 **Se incluye este nivel considerando que debe existir en la corporación un nivel de planeación y supervisión

Artículo 204.- Los integrantes para acreditar buena conducta con efectos de promoción, deberán cubrir al menos el factor mínimo aprobatorio en las evaluaciones de Competencia y Desempeño, esta calificación, quedará sujeta a las siguientes situaciones:

- I. Para las categorías de la escala básica se requerirá este resultado de la evaluación vigente, y
- II. Para las categorías de Oficiales e Inspectores se requerirá el resultado de la evaluación vigente y la anterior.

Artículo 205.- Para efectos de promoción, los integrantes deberán tener aprobadas las evaluaciones de Competencia, Desempeño, Permanencia y conocimientos generales del cargo a desempeñar.

Artículo 206.- Los criterios para la promoción serán:

- I. De los requisitos:
 - a. Créditos correspondientes, otorgados mediante cursos;
 - b. La antigüedad en el grado;
 - c. Los créditos obtenidos en los estudios validados, y en su caso,
 - d. Estímulos obtenidos.
- II. De los exámenes:
 - a. Aprobar la Evaluación de Control de Confianza
 - b. Aprobar las Evaluaciones de Estándares de Competencia Profesional y Desempeño en la Función;

Artículo 207.- La Comisión del Servicio de Carrera establecerá los criterios de valoración a cada uno de los exámenes específicos para la promoción, a fin de cuantificar los resultados, estableciendo los resultados mínimos aprobatorios que permitan, en orden de prioridad, proponer las promociones.

Artículo 208.- Los concursantes con calificación aprobatoria que queden sin alcanzar vacantes, deberán de participar nuevamente en el próximo procedimiento de promoción.

Artículo 209.- Si durante el periodo de tiempo comprendido entre la conclusión de los exámenes y el día en que se expida la relación de concursantes promovidos, alguno de éstos causara baja del servicio; será ascendido el concursante que haya quedado fuera de las vacantes ofertadas que obtenga la mayor calificación global inmediata, y así subsecuentemente; hasta ocupar las vacantes a las que fueron convocados.

CAPÍTULO III

De los Requisitos de Participación

Artículo 210.- Los requisitos para que los Policías de Carrera puedan participar en las acciones de Promoción, serán los siguientes:

- I. Haber obtenido las mejores calificaciones derivadas de la aplicación de los exámenes de Formación Inicial, tener aprobadas las evaluaciones de Control de Confianza, Competencia, Desempeño y Promoción;
- II. Presentar la documentación requerida para ello, conforme al procedimiento y plazo establecidos en la convocatoria;
- III. Contar con la antigüedad necesaria en el grado anterior;
- IV. Acumular el número de créditos académicos requeridos para cada grado en la escala jerárquica;
- V. Haber observado buena conducta;
- VI. Los demás que se señalen en la convocatoria respectiva.

Artículo 211.- Cuando un Policía de Carrera esté imposibilitado temporalmente por incapacidad médica comprobada, para participar total o parcialmente en las evaluaciones de promoción, tendrá derecho de presentarse una vez desaparecida esa causa, siempre que ese plazo se encuentre dentro del periodo señalado, desde el inicio hasta la conclusión de las evaluaciones relativas a la promoción.

CAPÍTULO IV

Del Procedimiento de la Promoción

Artículo 212.- Cuando existan plazas vacantes o de nueva creación, la Comisión del Servicio de Carrera expedirá la convocatoria respectiva, en la que se señalará el procedimiento para la promoción, aplicando en lo conducente, los términos y condiciones de la convocatoria para el reclutamiento.

Artículo 213.- Para la aplicación de las acciones de Promoción, la Comisión del Servicio de Carrera elaborará los instructivos operacionales en los que se establecerán además de la convocatoria, lo siguiente:

- I. Las plazas vacantes por categoría o jerarquía;
- II. Descripción del sistema selectivo;

III. Calendario de actividades, de Publicación de convocatoria, de trámite de documentos, de evaluaciones y, de entrega de resultados;

IV. Duración del procedimiento, indicando plazos máximos y mínimos para las diferentes evaluaciones;

V. Temario de los exámenes académicos y bibliografía para cada categoría o jerarquía.

VI. Para cada procedimiento de promoción, la Comisión del Servicio de Carrera elaborará los exámenes académicos y proporcionará los temarios de estudio y bibliografía correspondientes a cada categoría o jerarquía.

VII. Los Policías de Carrera serán promovidos de acuerdo a la calificación global obtenida y a los resultados de los exámenes para ascender a la siguiente categoría o jerarquía.

Artículo 214.- Los Policías de Carrera que participen en las evaluaciones para la promoción podrán ser excluidos de las mismas y por ningún motivo se les concederán promociones si se encuentran en algunas de las siguientes circunstancias:

I. Inhabilitados por sentencia judicial ejecutoriada;

II. Disfrutando de licencia para asuntos particulares;

III. Por incapacidad médica;

IV. Sujetos a un proceso penal;

V. Desempeñando un cargo de elección popular, y

VI. En cualquier otro supuesto previsto aplicable.

CAPÍTULO V

De la Promoción por Mérito Especial

Artículo 215.- Podrán otorgarse promociones por mérito especial, a juicio de Consejo de Honor y Justicia y en coadyuvancia del Consejo Municipal de Participación Ciudadana, a los Policías de Carrera que se destaquen en el servicio por actos de reconocido valor o por méritos extraordinarios durante el desarrollo de sus funciones, independientemente de los estímulos que se deriven de dichos actos. En todo caso, deberá considerarse lo siguiente:

I. Salvaguardar la Seguridad Nacional, Estatal o Municipal;

II. Preservar la vida de las personas;

III. Conservar los bienes de la Nación, del Gobierno Estatal o Municipal;

IV. Cumplir comisiones de naturaleza excepcional o en operaciones de alto riesgo;

V. Inventar o instrumentar herramientas, equipos, programas informáticos, o metodologías didácticas de excepcional utilidad en beneficio de la Secretaría.

Artículo 216.- Los miembros del Servicio Profesional de Carrera Policial podrán ascender o promover por méritos extraordinarios en su desempeño, por una vez, sin que se cubran los requisitos, establecidos para tal efecto.

Artículo 217.- Para determinar los méritos profesionales y extraordinarios, se aplicará el procedimiento siguiente:

I. El Titular de la Secretaría, al que se encuentre adscrito el miembro del Servicio Profesional de Carrera Policial, formulará por escrito la propuesta en la que mencionará las causas, hechos y pruebas que funden y motiven la promoción por méritos profesionales o extraordinarios, anexando las constancias correspondientes;

II. Esta documentación será turnada al Consejo de Honor y Justicia para que evalúe las evidencias presentadas por el titular de la unidad administrativa. Hecho lo anterior, opinará sobre la propuesta y la presentará a la Comisión del Servicio de Carrera para su aprobación;

En caso de que no sea aprobada la propuesta a que se refiere la fracción anterior, la Comisión del Servicio de Carrera, contestará por escrito al proponente, exponiendo los motivos de la negativa.

CAPÍTULO VI

Del Escalafón

Artículo 218.- Se considera escalafón a la relación que contiene a todos los Policías de Carrera de la Secretaría y que los ordena en forma descendente, de acuerdo a su categoría o jerarquía, división, servicio, antigüedad y demás elementos pertinentes.

Artículo 219.- La antigüedad se clasificará y computará para cada Policía de Carrera dentro del servicio, en la siguiente forma:

I. Antigüedad en el servicio, a partir de la fecha de su ingreso a la Secretaría o alguna otra corporación Policial Estatal o Municipal, y

II. Antigüedad en el grado, a partir de la fecha señalada en la constancia o Patente de Grado correspondiente otorgado.

Artículo 220.- Para este efecto, se deberán descontar los días consumidos por las licencias ordinarias mayores de cinco días, licencias extraordinarias y/o suspensiones.

Artículo 221.- La Secretaría podrá, por necesidades del servicio, determinar el cambio de los integrantes de un grupo a un servicio; de un servicio a otro; y de un servicio a un grupo, sin perjuicio de los derechos escalafonarios que correspondan, conservando la categoría, jerarquía a que tenga derecho.

Artículo 222.- Serán factores escalafonarios:

I. Contar con la Formación Inicial y la aprobación de capacitación Continua y de Permanencia;

II. La actitud;

III. La disciplina cotejada en su hoja de servicios;

IV. La puntualidad y asistencia, y

V. La preservación de los requisitos de permanencia a que se refiere el Procedimiento de Separación y Retiro.

Artículo 223.- Cuando surja una vacante por incapacidad, licencia o suspensión y ésta no exceda de seis meses no se moverá el escalafón y el titular de la Secretaría podrá otorgar nombramiento por tiempo determinado, a favor de cualquier policía de carrera para que cubra el interinato.

Artículo 224.- Para el procedimiento de promoción, la antigüedad en la jerarquía o grado, es el primer criterio que debe considerarse y será contabilizada en días.

CAPÍTULO VII

De la Antigüedad

Artículo 225.- Para participar en el procedimiento de desarrollo y promoción los policías, deberán tener una antigüedad mínima en la jerarquía, según sea el caso.

Artículo 226.- La permanencia en la corporación concluirá si ocurren las siguientes condiciones:

I. Haber sido convocado a tres evaluaciones consecutivas del procedimiento de desarrollo y promoción, sin que haya participado en los mismos, o que habiendo participado, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables al policía.

II. Cuando algún Policía de Carrera decida no participar en una promoción y prefiera quedarse en la categoría, jerarquía en el que se encuentre, hará la solicitud correspondiente a la Comisión del Servicio de Carrera, la que decidirá en última instancia si ha o no lugar a participar en dicha promoción.

III. Haber alcanzado la edad máxima de permanencia correspondiente a su categoría o jerarquía.

Artículo 227.- La antigüedad mínima en la jerarquía o grado para participar en el Procedimiento de Desarrollo y Promoción así como la edad tope para permanecer en la Corporación se ajustarán a lo señalado en el Título Décimo Cuarto del Desarrollo y Promoción.

Artículo 228.- Los policías, que se encuentren contemplados en la hipótesis prevista en la fracción III del artículo anterior, su relación jurídica con la corporación concluirá al alcanzar las edades mencionadas, sin embargo, podrán gozar de los siguientes beneficios:

a. Los policías, que hayan cumplido las edades de retiro antes mencionadas, podrán ser reubicados por la Comisión del Servicio de Carrera, en otras áreas de los servicios de la propia Secretaría, siempre y cuando tengan al menos 20 años de servicio.

b. Los policías, de los servicios podrán permanecer en la Secretaría diez años más, después de cumplir las edades de retiro, de conformidad con el dictamen favorable que para tal efecto emita el Consejo de Honor.

Artículo 229.- Para acreditar la antigüedad en la Secretaría, requerirá un oficio emitido por el Área de Responsabilidad Administrativa, en donde se describan los datos generales del policía, así como la fecha de ingreso y el tiempo de servicios en cada nivel, jerarquía o grado en los cuales se haya desempeñado, firmado por el titular de la citada dependencia.

CAPÍTULO VIII

De las Percepciones Extraordinarias

No Regularizables y los Estímulos

Artículo 230.- Las Percepciones Extraordinarias No Regularizables y los Estímulos, tienen como objeto fomentar la calidad, efectividad, lealtad de los Policías de Carrera e incrementar las posibilidades de promoción, así como un reconocimiento a los méritos realizados durante el transcurso del año o en ocasiones específicas, y que hayan cumplido con los requisitos de la Formación Inicial, Continua y de Permanencia.

Artículo 231.- La Comisión del Servicio de Carrera, establecerá los conceptos y montos, así como el procedimiento de otorgamiento de Percepciones Extraordinarias y Estímulos a favor de los Policías de Carrera, a través del Reglamento específico para su otorgamiento.

CAPÍTULO IX

Del Régimen de las Percepciones Extraordinarias No Regularizables

Artículo 232.- Las Percepciones Extraordinarias No Regularizables, se otorgarán a los Policías de Carrera que realizan funciones netamente operativas, en recompensa a su permanencia, capacidad, desempeño, y acciones relevantes o extraordinarias en cumplimiento de su deber y con fundamento en los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.

Artículo 233.- En ningún caso serán elegibles al pago de Percepciones Extraordinarias no Regularizables, los Policías de Carrera que no acrediten las Evaluaciones de Control de Confianza ni aquellos que tengan antigüedad menor a un año.

Artículo 234.- Las Percepciones Extraordinarias no Regularizables; en ningún caso se considerará un ingreso fijo, regular o permanente ni formará parte de las remuneraciones que perciban los Policías de Carrera en forma ordinaria.

TÍTULO DÉCIMO CUARTO

Del Régimen de los Estímulos

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 235.- Los estímulos, constituyen el procedimiento mediante el cual se otorgan éstos en el transcurso del año, o en ocasiones específicas, mediante acciones destacadas.

Artículo 236.- Los Estímulos se otorgan a los Policías de Carrera que hayan cumplido con los requisitos de los Procedimientos de Formación Inicial y Continua, se proporcionarán mediante la evaluación específica o acciones destacadas correspondientes.

Los estímulos económicos serán gravables en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, por lo que la Entidad Federativa hará las previsiones presupuestales necesarias para lo conducente, a través de la autoridad local competente.

Artículo 237.- El régimen de estímulos dentro del servicio comprende las recompensas, condecoraciones, menciones honoríficas, distintivos y citaciones, por medio de los cuales la Secretaría gratifica, reconoce y promueve la actuación heroica, ejemplar sobresaliente, de probado valor, productividad e iniciativa discrecionalidad y confidencialidad respecto de sus funciones sustantivas y demás actos meritorios del Policía de Carrera.

Artículo 238.-Las acciones de los integrantes que se propongan para la entrega de algún estímulo, serán motivo de un solo reconocimiento de los contemplados en este apartado; pero no impedirá el otorgamiento de algún otro u otros reconocimientos por parte de otras instituciones, asociaciones u organismos no gubernamentales nacionales o internacionales.

Artículo 239.-Todo estímulo otorgado por la Secretaría será acompañado de una constancia escrita que acredite el otorgamiento y, en su caso, la autorización de aportación de la condecoración o distintivo correspondiente.

Artículo 240.-Si un Policía de Carrera pierde la vida al realizar actos que merecieran el otorgamiento de algún estímulo, el Consejo de Honor y Justicia resolverá sobre el particular, a fin de conferírsele a título post-mortem a sus beneficiarios previamente designados.

CAPÍTULO II

De los Estímulos

Artículo 241.-Los estímulos a que se pueden hacer acreedores los Policías de Carrera son:

- I. Condecoración;
- II. Mención honorífica;
- III. Distintivo;
- IV. Citación como distinguido, y
- V. Recompensa.

CAPÍTULO III

De la Condecoración

Artículo 242.- Es la presea o joya que galardona los actos específicos del Policía de Carrera.

Las condecoraciones que se otorgaren al Policía de Carrera en activo de la Institución, serán las siguientes:

- I. Mérito Policial;
- II. Mérito Cívico;
- III. Mérito Social;
- IV. Mérito Ejemplar;

- V. Mérito Tecnológico;
- VI. Mérito Facultativo;
- VII. Mérito Docente, y
- VIII. Mérito Deportivo.

CAPÍTULO IV

De la Condecoración al Mérito Policial

Artículo 243.-La Condecoración al Mérito Policial, se otorgará a los Policías de Carrera que realicen los siguientes actos:

I. Actos de relevancia excepcional en beneficio de la Secretaría;

II. Actos de reconocido valor extraordinario y mérito en el desarrollo de las acciones siguientes:

a) Por su diligencia en la captura de delincuentes;

b) Por auxiliar con éxito a la población en general en accidentes y/o situaciones de peligro o emergencia, así como en la preservación de sus bienes;

c) Actos en cumplimiento de comisiones de naturaleza excepcional y en condiciones difíciles;

d) Actos consistentes en operaciones o maniobras de riesgo extraordinario;

e) Actos que comprometan la vida de quien las realice, y

f) Actos heroicos que aseguren conservar los bienes de la Nación, Gobierno Estatal o Municipal.

CAPÍTULO V

De la Condecoración al Mérito Cívico

Artículo 244.- La Condecoración al Mérito Cívico se otorgará a los Policías de Carrera considerados por la comunidad donde ejerzan funciones, como respetables ejemplos de dignidad cívica, diligente cumplimiento de la ley, firme defensa de los derechos humanos, respeto a las instituciones públicas y en general, por un relevante comportamiento ciudadano.

CAPÍTULO VI

De la Condecoración al Mérito Social

Artículo 245.-La Condecoración al Mérito Social se otorgará a los Policías de Carrera que se distinguen por el cumplimiento excepcional en el servicio, a favor de la comunidad, poniendo en alto el prestigio y dignidad de la Secretaría, mediante acciones que beneficien directamente a grupos de personas determinados.

CAPÍTULO VII

De la Condecoración al Mérito Ejemplar

Artículo 246.- La Condecoración al Mérito Ejemplar se otorgará a los Policías de Carrera que se distinguen en forma sobresaliente en las disciplinas científica, artística o cultural y que sea de relevante interés, prestigio y dignidad para la Secretaría.

CAPÍTULO VIII

De la Condecoración al Mérito Tecnológico

Artículo 247.- La Condecoración al Mérito Tecnológico se otorgará a los Policías de Carrera que inventen, diseñen o mejoren algún instrumento, aparato, sistema o método, que sea de utilidad y prestigio para las Instituciones de Seguridad Pública o para la Nación.

CAPÍTULO IX

De la Condecoración al Mérito Facultativo

Artículo 248.- La condecoración al mérito facultativo, se otorgará en primera y segunda clase, a los policías, que se hayan distinguido por realizar en forma brillante su formación, obteniendo en todos los cursos primeros y/o segundos lugares. Se confiere en primera clase a los que obtengan primer lugar en todos los años y en segunda clase a los que obtengan primeros y segundos lugares o segundo lugar en todos los años.

CAPÍTULO X

De la Condecoración al Mérito Docente

Artículo 249.- La Condecoración al Mérito Docente se otorgará a los Policías de Carrera que hayan desempeñado actividades docentes con distinción y eficiencia por un tiempo mínimo de 3 años, pudiendo computarse en varios períodos.

CAPÍTULO XI

De la Condecoración al Mérito Deportivo

Artículo 250.- La Condecoración al Mérito Deportivo se otorgará a los Policías de Carrera que se distinguan en cualesquiera de las ramas del deporte a nombre de la Secretaría en representación del Municipio, ya sea en justas de nivel nacional o internacional obtenga alguna presea y a quien impulse o participe en cualesquiera de las ramas del deporte, tanto en justas de nivel nacional como internacional.

CAPÍTULO XII

De la Mención Honorífica, el Distintivo y la Citación

Artículo 251.- La Mención Honorífica se otorgará al Policía de Carrera por acciones sobresalientes o de relevancia no consideradas para el otorgamiento de condecoraciones. La propuesta, sólo podrá efectuarla el superior jerárquico correspondiente, a juicio de la Comisión del Servicio de Carrera.

Artículo 252.- El Distintivo se otorga por actuación sobresaliente en el cumplimiento del servicio o desempeño académico en cursos debidos a intercambios interinstitucionales.

Artículo 253.- La Citación como distinguido es el reconocimiento verbal y escrito a favor del Policía de Carrera, por haber realizado un hecho relevante, que no esté considerado para el otorgamiento de los estímulos antes referidos a juicio del Consejo de Honor.

CAPÍTULO XIII

De la Recompensa

Artículo 254.- Recompensa es la remuneración de carácter económico, que se otorga dependiendo de la disponibilidad presupuestal del Municipio, a fin de incentivar la conducta del Policía, creando conciencia de que el esfuerzo y sacrificio es reconocido y honrado por la Secretaría y por la Sociedad.

Artículo 255.- Para efectos de otorgamiento de recompensas serán evaluadas las siguientes circunstancias:

I. La relevancia de los actos, que en términos de proyección, favorezcan la imagen de la Secretaría, y

II. El grado de esfuerzo, sacrificio y si se rebasaron los límites del deber o si se consiguieron resultados sobresalientes en las actuaciones del Policía de Carrera.

Artículo 256.- En el caso de que el Policía de Carrera que se hubiere hecho merecedor a la entrega de una recompensa, fallezca, ésta será entregada a sus beneficiarios previamente designados.

**TÍTULO DÉCIMO QUINTO
DELSISTEMA DISCIPLINARIO
CAPÍTULO I**

Disposiciones Generales

Artículo 257.- El Sistema Disciplinario, permite aplicar las sanciones y correcciones disciplinarias a que se haga acreedor el Policía de Carrera que transgreda los principios de actuación, viole las leyes, las normas disciplinarias aplicables y/o desobedezca órdenes de su superior dentro del servicio.

Artículo 258.- El Sistema Disciplinario tiene como objeto asegurar que la conducta de los Policías de Carrera se sujeten a las disposiciones constitucionales y legales según corresponda, al cumplimiento de las órdenes de su superior jerárquico, a los altos conceptos del honor, la justicia y la ética y preservar los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.

CAPÍTULO II

De la Disciplina

Artículo 259.- La disciplina es la base de la integración, funcionamiento y organización del Servicio Profesional de Carrera Policial, por lo que los Policías de Carrera deberán sujetar su conducta a la observancia de este Procedimiento, las leyes, reglamento, bando de policía y gobierno, órdenes de sus superiores jerárquicos, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

Artículo 260.- La disciplina comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas y lo relativo al ceremonial y protocolo.

Artículo 261.- La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente una jerarquía y sus subordinados.

CAPÍTULO III

De las Sanciones

Artículo 262.- Las sanciones solamente serán impuestas al Policía de Carrera mediante resolución formal del Consejo de Honor y Justicia, por violaciones o faltas a los deberes establecidos en las leyes, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 263.- La ejecución de sanciones que realice el Consejo de Honor, se realizará sin perjuicio de las que corresponda aplicar, en su caso, a otra autoridad por la responsabilidad administrativa, penal y/o civil que proceda.

Artículo 264.- En ningún caso el cambio de adscripción debido a necesidades del servicio o a cambios o rotaciones de personal para lograr mayor efectividad en el ejercicio de sus funciones, debe considerarse como una sanción, por lo que no procederá la interposición de ningún recurso administrativo contra esta medida.

Artículo 265.- Las sanciones aplicables al Policía de Carrera infractor son las siguientes:

I.- Amonestación;

II.- Suspensión temporal; y,

III.- Remoción o cese (Esta sanción se especifica en el apartado de Separación y Retiro)

Artículo 266.- La aplicación de dichas sanciones se hará a juicio del Consejo de Honor. En todo caso, deberá registrarse en el expediente personal del infractor la sanción que se le aplique.

CAPÍTULO IV

De la Amonestación

Artículo 267.- La amonestación, es el acto por el cual se advierte al Policía de Carrera sobre la acción u omisión indebida en que incurrió en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 268.- Dependerá de la gravedad de la falta, aplicar una u otra forma de amonestación, pero, en todo caso, procederá la amonestación pública cuando el probable infractor se niegue a recibir la notificación de la resolución. La amonestación pública se hará frente a los Policías de Carrera de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito el infractor, quienes deberán ostentar el mismo o mayor grado que el sancionado. Nunca se amonestará a un probable infractor en presencia de subordinados en categoría o jerarquía.

Artículo 269.- La amonestación privada es el acto por el cual el superior jerárquico advierte al momento y de manera verbal al subalterno, la omisión o falta en el cumplimiento de sus deberes conminándolo a corregir su actuación. Posteriormente se hará constar por escrito, remitiéndose el caso al Consejo de Honor para la determinación de la sanción correspondiente.

Artículo 270.- El cambio de adscripción del policía de carrera, consiste en su traslado de una actividad, área y lugar específico a otra.

Artículo 271.- Cuando por un mismo hecho, a dos o más policías de carrera, de una misma adscripción, se les imponga esta sanción, sus funciones serán diferentes.

CAPÍTULO V

Del Procedimiento de Amonestación

Artículo 272.- La amonestación se llevará conforme al siguiente procedimiento:

I. Se iniciará por denuncia presentada por el superior jerárquico, ante el Consejo de Honor, señalando, con toda precisión, la amonestación que se estime procedente;

II. Las denuncias que se formulen deberán estar apoyadas en pruebas documentales o elementos probatorios suficientes, para demostrar la responsabilidad del Policía de Carrera amonestado;

III. Recibido el oficio o la denuncia, el Consejo verificará que no exista causal de improcedencia notoria, se adjunten pruebas y cumpla los requisitos para el inicio del procedimiento;

IV. El Consejo de Honor de advertir que carece de dichos requisitos, requerirá al superior jerárquico correspondiente para que subsane lo procedente y aporte los medios de prueba necesarios, en un término de quince días hábiles;

V. Transcurrido dicho término sin que se hubiere desahogado el requerimiento por parte del superior jerárquico, el Consejo de Honor dará vista al Órgano Interno de Control para los efectos legales que corresponda y se desechará la denuncia u oficio;

VI. De reunir los requisitos señalados en la fracción III, El Consejo de Honor dictará acuerdo de inicio y notificará copia de la denuncia y de sus anexos al Policía de Carrera, para que en un término de quince días hábiles formule un informe sobre todos y cada uno de los hechos señalados en la denuncia y ofrezca pruebas;

VII. El informe a que alude la fracción anterior deberá referirse a todos y cada uno de los hechos imputados y comprendidos en la denuncia, afirmándolos, negándolos, expresando los que ignore por no ser propios, o refiriéndolos como crea que tuvieron lugar;

VIII. De igual forma, se notificará al titular de la unidad administrativa de la adscripción del miembro del Servicio Profesional de Carrera Policial, para que participe a lo largo del procedimiento;

IX. En caso de que el Policía de Carrera no rinda el informe respectivo, o bien, en el mismo no suscitare explícitamente controversia, se presumirán confesados los hechos que se le imputan. En caso de no ofrecer pruebas, precluirá su derecho para ofrecerlas con posterioridad, con excepción de las pruebas supervenientes;

X. Presentado el informe por parte del Policía de Carrera, o transcurrido el término para ello, el Consejo de Honor, en su caso, acordará sobre la admisión y preparación de las pruebas ofrecidas oportunamente y señalará, dentro de los quince días siguientes, día y hora para la celebración de la audiencia en la que se llevará a cabo su desahogo y se recibirán los alegatos;

XI. Si el Policía de Carrera deja de comparecer, sin causa justificada a la audiencia anterior, se desahogarán las pruebas que se encuentren preparadas y, aquéllas cuya preparación corra a cargo del Policía de Carrera, se tendrán por desiertas, por falta de interés procesal de su parte;

XII. Concluido el desahogo de pruebas, si las hubiere, el Policía de Carrera podrá formular alegatos, en forma oral o por escrito, tras lo cual el Consejo de Honor elaborará el proyecto de resolución respectivo;

XIII. Se presumirán confesados los hechos de la denuncia sobre los cuales el Policía de Carrera no suscitare explícitamente controversia, cuando éstos se encuentren sustentados en algún medio probatorio salvo prueba en contrario;

XIV. Una vez verificada la audiencia y desahogadas las pruebas, el Consejo de Honor emitirá una resolución debidamente fundada y motivada, que resolverá en sesión sobre la inexistencia de la responsabilidad o imponiendo al Policía de Carrera la amonestación. La resolución se notificará personalmente al interesado dentro de los quince días siguientes;

XV. Si del informe o de los resultados de la audiencia no se desprenden elementos suficientes para resolver, o se advierten otros que impliquen nueva responsabilidad a cargo del Policía de Carrera o de otras personas, se podrá disponer la práctica de investigaciones y acordar, en su caso, la celebración de otra u otras audiencias, y

XVI. Posterior a la celebración de la audiencia, el superior jerárquico, podrá solicitar la suspensión temporal del Policía de Carrera probable responsable, siempre que a su juicio así convenga para la conducción o continuación de las investigaciones, la cual cesará, si así lo resuelve la el Consejo Honor, independientemente de la iniciación, continuación o conclusión del procedimiento a que se refiere este artículo.

CAPÍTULO VI

De la Suspensión Temporal

Artículo 273.- La suspensión, es la interrupción de la relación jurídica administrativa existente entre el probable infractor y la Secretaría, misma que no excederá de noventa días naturales o del término que establezcan las leyes administrativas, derivada de la violación de algún principio de actuación, leyes, disposiciones administrativas, órdenes de sus superiores jerárquicos o por estar sujeto a un proceso penal.

Artículo 274.- En el caso de la suspensión, el infractor quedará separado del servicio y puesto a disposición de personal de la Unidad de Asuntos Internos, desde el momento en que se le notifique la fecha de la audiencia y hasta la resolución definitiva correspondiente.

Artículo 275.- Los Policías de Carrera que estén sujetos a proceso penal o vinculación como probables responsables o imputados de algún delito doloso o culposo calificado como grave por la Ley, serán en, todo caso, suspendidos por el Consejo de Honor, desde que se dicte el auto de formal prisión, de sujeción a proceso o vinculación y hasta que se emita sentencia ejecutoriada. En caso de que ésta fuese condenatoria, serán removidos; si por el contrario, fuese absolutoria, se les restituirá en sus derechos.

Artículo 276.- En este caso la suspensión se aplica con la finalidad de lograr mayores y mejores resultados en un proceso penal de un hecho ilícito y brindar seguridad a la sociedad, a fin de que el procesado quede separado del cargo provisionalmente, hasta en tanto, no se emita sentencia ejecutoriada.

Artículo 277.- El probable infractor deberá entregar su identificación, municiones, armamento, equipo y todo material que se le haya ministrado para el cumplimiento de sus funciones mientras se resuelve su situación jurídica, en caso contrario se iniciarán las acciones legales correspondientes en su contra ante la omisión.

Artículo 278.- Concluida la suspensión el integrante comparecerá ante el titular de la unidad de su adscripción, a quien informará, en su caso, por escrito de su reingreso al servicio.

Artículo 279.- En caso de que el presunto infractor no resultare responsable, será restituido en todos sus derechos.

CAPÍTULO VII

Del Procedimiento de la Suspensión

Artículo 280.- La suspensión se llevará conforme al procedimiento señalado en el Capítulo V del Procedimiento de Amonestación.

Artículo 281.- En aquellos casos que con motivo de su actuación, el Consejo de Honor tenga conocimiento de la probable comisión de algún delito cometido por los elementos lo harán del conocimiento del Agente del Ministerio Público que corresponda.

Artículo 282.- La Unidad de Asuntos Internos, ejecutará las resoluciones y determinaciones que tome el Consejo de Honor y notificarán al elemento en proceso, y una vez que queden firmes, vigilarán y se coordinarán con las áreas administrativas y operativas correspondientes en lo relativo a la suspensión ó destitución, descuentos de adeudos, resguardos e inventario de equipo, inscripción en el Sistema Nacional de Personal de Seguridad Pública o Centro Estatal de Información Sobre Seguridad Pública y otras medidas conducentes, su incumplimiento dará lugar a las sanciones previstas por la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

CAPÍTULO VIII

De la Graduación de las Sanciones

Artículo 283.- Para graduar con equidad la imposición de las sanciones, el Consejo de Honor tomará en consideración los factores siguientes:

- I. Gravedad de la infracción;
- II. Daños causados a la Institución;
- III. Daños infringidos a la ciudadanía;
- IV. Prácticas que vulneren el funcionamiento de la Secretaría;
- V. La reincidencia del responsable;
- VI. La categoría o jerarquía, el nivel académico y la antigüedad en el Servicio;
- VII. Las circunstancias y medios de ejecución;

VIII. Las circunstancias socioeconómicas del Policía de Carrera;

IX. En su caso, el monto del beneficio, daño o perjuicio económicos derivado del incumplimiento de obligaciones;

X. Conducta observada con anterioridad al hecho;

XI. Intencionalidad, negligencia o descuido;

XII. Perjuicios originados al servicio;

XIII. Daños producidos a otros Policías de Carrera, y

XIV. Daños causados al material y equipo.

CAPÍTULO IX

De las Correcciones Disciplinarias

Artículo 284.- Son correcciones disciplinarias los arrestos administrativos, que se imponen a los Policías de Carrera de la Secretaría, cuyos actos u omisiones sólo constituyan faltas menores en el cumplimiento de la disciplina, el presente procedimiento y las disposiciones aplicables, con fundamento en el primer párrafo del artículo 21 Constitucional.

Artículo 285.- Las medidas disciplinarias a que se refiere este Capítulo, se impondrán sin perjuicio de las penas a los delitos en que incurran los infractores. Estas medidas serán aplicadas sin perjuicio del servicio, realizando normalmente sus actividades dentro o fuera de las instalaciones, debiendo cumplir previamente, con los horarios establecidos, al término de los cuales cumplirá las sanciones correspondientes.

Artículo 286.- Los arrestos serán aplicados, de conformidad con la gravedad de la falta, en la forma siguiente:

I. A los oficiales, hasta por 24 horas, y

II. A los integrantes de Escala Básica, hasta por 36 horas.

Artículo 287.- Los arrestos podrán ser impuestos a los Policías de Carrera por su respectivo superior jerárquico, ya sea con motivo de su grado o de su cargo, pero sólo serán graduados por el Titular de la Secretaría o quien tenga el mando en la unidad en que se encuentre asignado.

CAPÍTULO X

De la Forma de Corrección Disciplinaria

Artículo 288.- Los miembros del Servicio Profesional de Carrera Policial que incumplan cualquiera de sus obligaciones legales o reglamentarias, se harán acreedores a las medidas disciplinarias correspondientes.

Artículo 289.- Todo arresto deberá darse por escrito, salvo cuando el superior jerárquico se vea precisado a comunicar el arresto verbalmente, en cuyo caso lo ratificará por escrito, anotando el motivo de la orden emitida.

Artículo 290.- El arresto deberá ejecutarse de manera inmediata, haciéndoselo saber a quien deba cumplirlo. La ejecución de la corrección se realizará sin perjuicio de las que corresponda aplicar, en su caso, a otra autoridad por la responsabilidad administrativa o penal que proceda.

CAPÍTULO XI

De la Audiencia

Artículo 291.- El todo caso, el policía que se inconforme con la corrección disciplinaria impuesta, será oído en audiencia, dentro de las 24 horas siguientes, por quién haya graduado la sanción o la corrección disciplinaria.

Artículo 292.- Sin mayor trámite se procederá a resolver lo conducente y contra dicha resolución no procederá recurso alguno. Si la resolución es favorable, su efecto será que el antecedente del arresto no se integrará al expediente del policía de carrera inconforme.

Artículo 293.- El recurso de revocación solo procederá contra la corrección disciplinaria cuando el policía, cumpla la corrección dentro de las instalaciones.

TÍTULO DÉCIMO SEXTO DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN

ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

De la separación y retiro

Artículo 294.- La separación y retiro es el procedimiento mediante el cual cesan los efectos del nombramiento y se da por terminada la relación jurídica - administrativa del policía de manera definitiva, dentro del Servicio. Profesional de Carrera Policial.

Artículo 295.- Las causales de separación son: ordinaria y extraordinaria.

Las causales de separación ordinaria del servicio son:

I. La renuncia formulada por el policía de carrera;

II. La incapacidad permanente para el desempeño de sus funciones;

III. La pensión por jubilación, por retiro, edad y tiempo de servicios, invalidez,

causa de muerte, cesantía en edad avanzada e indemnización global, y

IV. La muerte del policía de carrera.

La causal de separación extraordinaria del servicio se origina por el incumplimiento de los requisitos de permanencia que debe mantener en todo tiempo el policía de carrera.

Artículo 296.- La separación del Policía de Carrera, se origina por el incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia, a que se refiere este Reglamento, se realizará mediante el siguiente procedimiento:

I. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana, la Comisión del Servicio de Carrera y el Instituto de Formación Policial, tendrán acción para interponer queja sobre la causal de separación extraordinaria en que hubiere incurrido el Policía de Carrera ante el Consejo de Honor y Justicia;

II. Una vez recibida la queja, el Consejo de Honor deberá verificar que no se advierta alguna causal de improcedencia notoria, que se encuentre señalado el requisito de ingreso o permanencia que presuntamente haya sido incumplido por el Policía de Carrera, y que se hayan adjuntado los documentos y las demás pruebas correspondientes;

III. Si se advierte que el escrito de queja carece de los requisitos o pruebas señalados en el párrafo anterior, sin substanciar se requerirá a la parte quejosa para que subsane las diferencias en un término de 30 días hábiles. Transcurrido dicho término sin que se hubiere desahogado el requerimiento, dará vista al Órgano Interno de Control para los efectos legales que correspondan y se procederá a desechar la queja.

IV. Dentro de esta queja se deberá señalar el requisito de ingreso o permanencia que presuntamente haya sido incumplido por el Policía de Carrera, adjuntando los documentos y demás pruebas que se considere pertinentes;

V. Cuando la causa del procedimiento sea a consecuencia de la no aprobación de las evaluaciones a que se refiere el Procedimiento de Promoción, el Consejo de Honor y Justicia requerirá a la Comisión del Servicio de Carrera de la remisión de copias certificadas del expediente que contenga los exámenes practicados al Policía de Carrera;

VI. De reunir los requisitos anteriores, el Consejo de Honor y Justicia dictará acuerdo de inicio, notificará al titular de la unidad administrativa de la adscripción del Policía de Carrera y citará a este último a una audiencia, notificándole que deberá comparecer personalmente a manifestar lo que a su derecho convenga en torno a los hechos que se le imputen, corriéndole traslado con el escrito de queja;

VII. Una vez iniciada la audiencia, el Consejo de Honor y Justicia, dará cuenta con las constancias que integren el expediente. Acto seguido, el Policía de Carrera manifestará lo que a su derecho convenga y presentará las pruebas que estime convenientes. Si deja de comparecer, sin causa justificada a la audiencia, ésta se desahogará sin su presencia y se tendrán por ciertas las imputaciones hechas en su contra y se dará por precluido su derecho a ofrecer pruebas y a formular alegatos;

VIII. Contestada que sea la queja por parte del Policía de Carrera, dentro de la propia audiencia, se abrirá la etapa de ofrecimiento, admisión y desahogo de pruebas. Si las pruebas requieren de preparación, el Consejo de Honor proveerá lo conducente y señalará fecha para su desahogo, la que tendrá lugar dentro de los quince días siguientes;

IX. Concluido el desahogo de pruebas, si las hubiere, el Policía de Carrera podrá formular alegatos, en forma oral o por escrito, tras lo cual se elaborará el proyecto de resolución respectivo;

X. El Consejo de Honor podrá suspender al Policía de Carrera del Servicio hasta en tanto resuelve lo conducente;

XI. Una vez desahogada la audiencia y agotadas las diligencias correspondientes, el Consejo de Honor resolverá sobre la queja respectiva;

XII. El Consejo de Honor podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando lo solicite y justifique alguno de sus miembros o el Presidente de la misma lo estime pertinente, y

XIII. Al ser separado del Servicio, el Policía de Carrera deberá entregar, al servidor público designado para tal efecto, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.

Artículo 297.- Las resoluciones del Consejo de Honor se emitirán y aplicarán con independencia de la responsabilidad penal o administrativa a que hubiere lugar.

Artículo 298.- Contra la resolución del Consejo de Honor que recaiga sobre el Policía de Carrera por alguna de las causales de separación extraordinaria a que se refiere este Reglamento, procederá el recurso administrativo de revocación, en los términos establecidos en el Procedimiento de Recursos e Inconformidad.

Artículo 299.- En todo caso, todas las causales de separación extraordinarias del Servicio se llevarán a cabo con fundamento en los artículos 14, 16 y 123, fracción XIII, apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 300.- La renuncia es el acto mediante el cual el integrante del Servicio Profesional de Carrera Policial expresa por escrito al Municipio o al titular de la Secretaría, su voluntad de separarse de su puesto de manera definitiva. Se deberá presentar con 15 días naturales antes de aquél en que decida separarse del cargo; deberá hacer entrega al titular de su Unidad de los Recursos el equipo que le hayan sido asignados para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 301.- Si el miembro del Servicio Profesional de Carrera Policial no cumple con lo anterior se hará constar en su expediente personal, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o penales en que incurra.

Artículo 302.- La incapacidad permanente deberá ser declarada mediante dictamen emitido por el Instituto Mexicano de Seguro Social o Instituto de Seguridad Y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, como consecuencia de una alteración física o mental.

Artículo 303.- Para los efectos de retiro del servicio, por jubilación o pensión se establecerá el siguiente procedimiento:

I. Los integrantes que soliciten su jubilación, lo harán por escrito dirigido al Titular de la Secretaría, quien a su vez la remitirá al Área de Responsabilidad Administrativa del Municipio, para su análisis y trámite correspondiente;

II. Esta solicitud será entregada con tres meses de anticipación a la fecha en que el integrante pretenda separarse del servicio;

Artículo 304.- El personal que al momento de su jubilación haya cumplido cinco años en la jerarquía que ostenta, para efectos de retiro, le será otorgada la inmediata superior. Esta categoría jerárquica no poseerá autoridad técnica ni operativa, pero se le tendrá la consideración, subordinación y respeto debido a la dignidad del ex-integrante, percibiendo la remuneración que le corresponda de acuerdo a su nuevo grado jerárquico.

Artículo 305.-Para los efectos de fallecimiento o incapacidad permanente de algún integrante, en cualquier circunstancia que se haya dado, será motivo para que la Unidad Administrativa, ordene las indagaciones relacionadas al caso, a fin de determinar si el integrante realizó actos que ameriten la entrega de algún estímulo o recompensa. En todo caso, se realizarán las gestiones administrativas correspondientes para beneficio de los deudos previamente designados.

Artículo 306.-Si se reconoce la realización de actos, en vida del integrante, que ameriten la entrega de estímulos o recompensas, las mismas serán evaluadas de la forma establecida en este Reglamento.

Artículo 307.-La Unidad encargada de la administración verificará la tramitación y entrega oportuna de los documentos necesarios, para que los beneficiarios designados por el integrante fallecido o incapacitado totalmente, sean beneficiados puntualmente con las indemnizaciones, pensiones, prestaciones y demás remuneraciones que las leyes otorgan a los derechohabientes de servidores públicos por fallecimiento.

Artículo 308.- La terminación extraordinaria comprende:

I. La separación del servicio por el incumplimiento de los requisitos de permanencia; y

II. La remoción o cese

I. Separación, por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia, o cuando en los procesos de promoción concurren las siguientes circunstancias:

a) Si hubiere sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos, o que habiendo participado en dichos procesos, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él;

b) Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables, y

c) Que del expediente del integrante no se desprendan méritos suficientes a juicio de la Comisión de Honor para conservar su permanencia.

II. Remoción o cese, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario, o al concluir el servicio el integrante deberá entregar al servidor público designado para tal efecto, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.

Artículo 309.- Los requisitos de ingreso y permanencia dentro del servicio son:

I. Mantener en todo caso vigente los requisitos de ingreso, a que se refiere el procedimiento de reclutamiento, durante todo el servicio. En el caso de comprobarse, por los medios idóneos, que dichos requisitos no permanecen o que se haya presentado documentos falsos para acreditarlos se procederá a la separación inmediata del policía de que se trate, en cualquier tiempo;

II. Aprobar las evaluaciones relativas a la formación continua en sus modalidades de actualización, especialización y alta dirección; Cuando el policía que no apruebe una evaluación deberá presentarla nuevamente en un periodo no menor de 60 días naturales ni mayor de ciento veinte días después de que se le notifique el resultado; La corporación deberá proporcionarle la capacitación necesaria antes de la segunda evaluación; De no aprobar la segunda evaluación se procederá a la separación del policía del servicio y causará baja en el Registro Nacional;

III. Aprobar los exámenes periódicos y permanentes de las evaluaciones relativas al programa de evaluación para la permanencia, los cuales se realizarán en cualquier tiempo y por lo menos cada dos años;

IV. Aprobar las evaluaciones a que se refiere el procedimiento de desarrollo y promoción. En el caso de que el policía no apruebe tres veces el examen de promoción será separado del servicio y removido;

V. No haber alcanzado la edad máxima de permanencia correspondiente a su categoría, jerarquía o grado en los términos del procedimiento de desarrollo y promoción. En cualquiera de esas tres oportunidades el policía, si no aprueba el examen toxicológico será separado de su cargo; y

VI. Observar las prohibiciones, los principios de actuación y las obligaciones a que se refiere el procedimiento de ingreso.

CAPÍTULO II

De la Remoción

Artículo 310.- La Remoción es la terminación de la relación administrativa entre la Secretaría y el Policía de Carrera, sin responsabilidad para aquélla.

Artículo 311.- La remoción procederá cuando el Consejo de Honor dicte resolución definitiva por responsabilidad.

Artículo 312.- Si el Consejo de Honor resolviera que la remoción fue injustificada, se procederá a cubrir la indemnización y demás prestaciones a que tenga derecho, conforme lo establece el Artículo 123 Apartado B, fracción XIII de la Constitución, sin que proceda en ningún caso la reincorporación al servicio, sea cual fuere el resultado del juicio o medio de defensa utilizado.

Artículo 313.- La sanción de la remoción se aplicará a los Policías de Carrera cuando, a juicio de la autoridad competente, hayan violado los preceptos a que se refieren el Procedimiento de Ingreso, en todo caso el Policía de Carrera podrá interponer el recurso administrativo de revocación contra este acto de autoridad.

Artículo 314.- Los Policías de Carrera podrán ser removidos de sus cargos en el momento del acto si no cumplen con los requisitos establecidos en las leyes vigentes señalados para la permanencia.

Artículo 315.- Son causales de remoción las siguientes:

I. Faltar a su jornada más de tres veces en un lapso de 60 días sin causa justificada, de acuerdo a las necesidades y turnos asignados por el mando;

II. Acumular más de 12 inasistencias injustificadas en un lapso de un año;

III. Concurrir al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de algún narcótico, droga o enervante;

IV. Abandonar, sin el consentimiento de un superior, el área de servicio asignada;

V. Abandonar, sin el consentimiento de un superior, las instalaciones de la Secretaría ;

VI. Negarse a cumplir la sanción o el correctivo disciplinario impuesto;

VII. Incapacidad parcial o total física o mental que le impida el desempeño de sus labores. En este caso se aplicará el Procedimiento de Retiro en lo conducente;

VIII. Cometer actos inmorales durante su jornada;

IX. Incurrir en faltas de probidad u honradez, o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra de sus superiores jerárquicos o compañeros, o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;

X. No aprobar la evaluación de Control de Confianza.

XI. Desobedecer, sin causa justificada, una orden recibida de un superior jerárquico;

XII. Hacer anotaciones falsas o impropias en documentos de carácter oficial, instalaciones, así como en las tarjetas de control de asistencia; marcar por otro dicha tarjeta, firmar por otro Policía de Carrera las listas de asistencia o permitir a otra persona suplantar su firma en las mismas;

XIII. Revelar información relativa a la Secretaría, a su funcionamiento, dispositivos de seguridad, armamento y en general todo aquello que afecte directamente la seguridad de la Corporación o la integridad física de cualquier persona;

XIV. Introducción, posesión, consumo o comercio de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, enervantes, narcóticos o instrumentos cuyo uso pueda afectar la seguridad de la Secretaría;

XV. Destruir, sustraer, ocultar o traspapelar intencionalmente, documentos o expedientes de la Institución, así como retenerlos o no proporcionar información relacionada con su función cuando se le solicite;

XVI. Sustraer u ocultar intencionalmente, material, vestuario, equipo y en general todo aquello propiedad de la Secretaría, de sus compañeros y demás personal de la Institución;

XVII. Causar intencionalmente daño o destrucción de material, herramientas, vestuario, equipo y en general todo aquello propiedad de la Secretaría, de sus compañeros y demás personal de la misma;

XVIII. Negarse a cumplir con las funciones encomendadas por sus superiores o incitar a sus compañeros a hacerlo;

XIX. Hacer acusaciones de hechos que no pudiera comprobar en contra de sus superiores jerárquicos, de sus compañeros y demás personal de la Secretaría;

XX. Manifestar públicamente su inconformidad contra las políticas de la Secretaría;

XXI. Poner en riesgo, por negligencia o imprudencia la seguridad de la Secretaría y la vida de las personas;

XXII. Si el Integrante del Servicio Profesional de Carrera Policial, durante la impartición de los cursos de formación para personal en activo, capacitación, especialización y cualquier otro que tenga relación con la profesionalización, incurre en el número de incidencias señaladas en las fracciones I y/o II del presente Artículo.

CAPÍTULO III

Del Procedimiento de Remoción

Artículo 316.- La remoción se llevará conforme al procedimiento señalado en el Capítulo V del Procedimiento de Amonestación.

Artículo 317.- Los procedimientos de terminación extraordinaria, serán substanciados por los resultados que proporcione el Órgano Interno de Control y/o el Área de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 318.- El Área de Asuntos Internos conjuntamente con el Consejo de Honor resolverá la baja de la Secretaría de los integrantes en los siguientes casos:

I. Por incumplimiento de los requisitos de permanencia;

II. Por pérdida de confianza, o dictamen de la autoridad judicial.

III. Por dictamen médico, que determine la incapacidad física o mental

Artículo 319.- La materialización de las conductas graves y violaciones a los deberes y obligaciones, motivará la inmediata suspensión de las funciones que el integrante del servicio de carrera estuviere desempeñando, debiendo quedar a disposición de la Unidad de Asuntos Internos, hasta en tanto se dicte la resolución definitiva correspondiente en el procedimiento de baja iniciado por la instancia competente, conforme a las disposiciones legales aplicables. Asimismo, se considerará incumplimiento de los requisitos de permanencia por parte de los integrantes y motivará el inicio del procedimiento de baja correspondiente, por incurrir en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Por abandono del servicio sin justificación;
- II. Por faltar al servicio por tres días consecutivos sin causa justificada o por cuatro discontinuos durante el lapso de treinta días;
- III. Por traficar o proporcionar información de exclusivo uso de la Secretaría en cualquier tipo o especie de soporte, ya sea para beneficio personal, de terceros o en perjuicio de terceros;
- IV. Por sustraer, ocultar, extraviar, alterar o dañar cualquier documento, prueba o indicio de probables hechos delictivos o faltas administrativas o equipo propiedad del Municipio o de la Secretaría en forma dolosa o negligente;
- V. Por resultar positivo en el examen toxicológico o negarse a someterse al mismo;
- VI. Por resultar aprobado y no confiable en la aplicación del examen poligráfico o negarse a someterse al mismo;
- VII. Por la entrega y utilización de documentación falsa para fines de ingreso, promoción o cualquier trámite administrativo dentro de la Institución.

Artículo 320.- La conclusión del servicio por incumplimiento de los requisitos de permanencia, motivará la suspensión inmediata de los derechos que otorga el Servicio.

TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LOS RECURSOS E INCONFORMIDAD CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 321.- Los Recursos e Inconformidad constituyen los medios de impugnación, mediante los cuales el Policía de Carrera hace valer el ejercicio de sus derechos, la seguridad y certidumbre jurídicas dentro del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Artículo 322.- Los Recursos e Inconformidad, tienen por objeto asegurar el ejercicio de los derechos del Policía de Carrera para hacer prevalecer el mérito, la igualdad de oportunidades, su capacidad y consolidar el principio Constitucional de legalidad.

Artículo 323.- Independientemente de la acción jurisdiccional y otras acciones administrativas de los interesados a que se refiere el párrafo anterior, los actos que se realicen en la aplicación de este Reglamento y que produzcan efectos jurídicos directos, trae como consecuencia que dichos actos puedan ser controvertidos para sujetar, en todo caso, al estado de derecho la integración, funcionamiento y desarrollo del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Artículo 324.- Los aspirantes, Policías de Carrera y los Ciudadanos tendrán, en todo tiempo, la garantía de que los actos de sus autoridades internas y superiores jerárquicos se sujeten a derecho y tendrán acción para promover en todo momento como medios de defensa, los Recursos y la Inconformidad a que este Reglamento se refiere, a fin de hacer prevalecer la legalidad dentro del Servicio.

Artículo 325.- Con independencia de los recursos que este procedimiento prevé, los policías y los gobernados tendrán en todo caso el derecho de petición a que se refiere el artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la autoridad y el superior jerárquico, la obligación de responder en los mismos términos establecidos por la Ley Fundamental.

Artículo 326.- Las autoridades y los superiores jerárquicos deberán actuar en la emisión de sus actos de autoridad interna, conforme a Derecho y deberán responder, ante el Consejo de Honor, en todo tiempo en forma expedita a los recursos y la inconformidad que se interpongan para controvertir esos actos.

CAPÍTULO II

De la Seguridad Jurídica y Recursos

Artículo 327.- Todos los actos en general, las sanciones, las correcciones disciplinarias y los actos de separación que realicen las autoridades internas y los superiores jerárquicos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser expedido por autoridad competente, argumentando su fundamento para emitirlo;
- II. Tener objeto que pueda ser materia del mismo, en cuanto a las circunstancias de tiempo, modo y lugar previstos por la Ley;
- III. Cumplir con la finalidad de interés, sin que puedan perseguirse otros fines distintos;
- IV. Hacer constar por escrito y con la firma autógrafa de la autoridad que lo expida;
- V. Mencionar específicamente la autoridad competente del cual emana;
- VI. Ser expedido señalando lugar y fecha de emisión;
- VII. Tratándose de actos de autoridad que deban notificarse, deberá hacerse mención de la oficina en que se encuentre y pueda ser consultado el expediente respectivo, y
- VIII. Tratándose de actos administrativos recurribles deberá hacerse mención del recurso de revocación que proceda.

Artículo 328.- La actuación de la autoridad o el superior jerárquico dentro del procedimiento de la ejecución del acto se desarrollará con arreglo a los principios de economía, celeridad, eficacia, legalidad, publicidad y buena fe.

CAPÍTULO III

Del Silencio Administrativo

Artículo 329.- Salvo que en las disposiciones específicas se establezca otro plazo, no podrá exceder de dos meses el tiempo para que la autoridad ejecutora, dentro del servicio, resuelva lo que corresponda. Transcurrido el plazo, se entenderán las resoluciones en sentido negativo, contra el aspirante o el policía de carrera, a menos que en las disposiciones aplicables se prevea lo contrario.

Artículo 330.- A petición del policía de carrera, se deberá expedir constancia de tal circunstancia, dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud respectiva ante la el Consejo de Honor.

Artículo 331.- Igual constancia deberá expedirse cuando las disposiciones específicas prevean que transcurrido el plazo aplicable deba entenderse en sentido positivo.

Artículo 332.- En el caso de que recurra la negativa por falta de resolución y ésta a su vez no se resuelva dentro del mismo término se entenderá confirmada en sentido negativo.

Artículo 333.- Salvo disposición expresa en contrario, los plazos para que la autoridad conteste empezarán a correr al día hábil inmediato siguiente a la presentación del escrito correspondiente. Las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles.

CAPÍTULO IV

De los Recursos

Artículo 334.- A fin de dotar al aspirante y al Policía de Carrera de seguridad y certidumbre jurídica en el ejercicio de sus derechos, éste podrá interponer los recursos de revocación o inconformidad, según corresponda.

CAPÍTULO V

Del Recurso de Revocación

Artículo 335.- En contra de las resoluciones del Consejo de Honor o de la Comisión del Servicio de Carrera, a que se refiere este Reglamento, excepto en el cese o remoción; conforme al Artículo 123, apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Policía de Carrera podrá interponer ante la misma, el recurso de revocación dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga de su conocimiento el hecho que afecta sus derechos, o el que hubiere sido sancionado.

Artículo 336.- El recurso de revocación confirma, modifica o revoca una resolución del Consejo de Honor o de la Comisión del Servicio de Carrera impugnada por el Policía de Carrera a quién vaya dirigida su aplicación.

La Comisión de Honor o la Comisión del Servicio de Carrera acordará si es o no de admitirse el recurso interpuesto. Si determina esto último, sin mayor trámite, ordenará que se proceda a la ejecución de su resolución y no habrá consecuencia jurídica para el probable infractor.

En caso de ser admitido el recurso, el Consejo de Honor o la Comisión del Servicio de Carrera, señalará día y hora para celebrar una audiencia en la que el Policía de Carrera inconforme podrá alegar por sí o por persona de su confianza lo que a su derecho convenga. Hecho lo anterior, se dictará la resolución respectiva dentro del término de tres días. En contra de dicha resolución ya no procederá otro recurso alguno.

La resolución que se emita con motivo del recurso, deberá ser notificada personalmente al Policía de Carrera por la autoridad competente dentro del término de tres días.

CAPÍTULO VI

De la Tramitación del Recurso

Artículo 337.- El Policía de Carrera promoverá el recurso de revocación de conformidad con el siguiente procedimiento:

I. El Policía de Carrera promovente interpondrá el recurso por escrito, expresando el acto que impugna, los agravios que fueron causados y las pruebas que considere pertinentes, siempre y cuando estén relacionadas con los puntos controvertidos;

II. Las pruebas que se ofrezcan deberán estar relacionadas con cada uno de los hechos controvertidos, siendo inadmisibles la prueba confesional;

III. Las pruebas documentales se tendrán por no ofrecidas por el Policía de Carrera, si no se acompañan al escrito en el que se interponga el recurso, y sólo serán recabadas por la autoridad, en caso de que las documentales obren en el expediente en que se haya originado la resolución que se recurre;

IV. El Consejo de Honor podrá solicitar que rindan los informes que estime pertinentes, quienes hayan intervenido en el Procedimiento Promoción y en la aplicación de sanciones, correcciones disciplinarias, la remoción y la separación;

V. El Consejo de Honor acordará lo que proceda sobre la admisión del recurso y de las pruebas que hubiere ofrecido el Policía de Carrera, ordenando el desahogo de las mismas dentro del plazo de diez días hábiles, y

VI. Vencido el plazo para el rendimiento de pruebas, el Consejo de Honor, dictará la resolución que proceda en un término que no excederá de quince días hábiles.

Artículo 338.- El recurso de revocación no se interpondrá en ningún caso contra los criterios y contenidos de las evaluaciones de Control de Control de Confianza, competencia y desempeño que se hubieren aplicado.

Artículo 339.- Se aplicarán supletoriamente, dentro de este Procedimiento, las normas establecidas expresamente en la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Morelos.

Artículo 340.- La autoridad o el superior jerárquico, que realice un acto ilegal o imponga indebidamente la suspensión y previa substanciación y resolución del recurso de rectificación ante el Consejo de Honor, se harán acreedor a las sanciones que corresponda.

CAPÍTULO VII

De la Inconformidad

Artículo 341.- En contra de los actos u omisiones de cualquier órgano u autoridad facultadas para operar el Servicio, los integrantes del Servicio de Carrera podrán presentar su inconformidad ante el Consejo de Honor.

Artículo 342.-La inconformidad que se interponga no requerirá mayor formalidad que la de ser presentada por escrito, en la que se indique: el nombre del inconforme y el domicilio para oír y recibir notificaciones; en su caso, las personas autorizadas para recibirlas, así como los hechos y razones que dan motivo a la inconformidad y que se refieran a la operación del Servicio.

Artículo 343.- La inconformidad deberá presentarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se emitió el acto o el hecho que motivó la inconformidad, o del día en que concluyó el plazo que se estime debió realizarse alguna acción de acuerdo con este procedimiento.

Artículo 344.- El Consejo de Honor dará trámite a la inconformidad, solicitando al órgano u autoridad en contra de cuyos actos u omisiones si hubiere formulado la inconformidad, que en un plazo no mayor de diez días hábiles rindan un informe circunstanciado relativo a la inconformidad presentada, aportando los elementos en virtud de los cuales justifiquen su actuación.

Artículo 345.-Una vez analizado el informe a que se refiere el artículo anterior, el Consejo de Honor u órgano de que se trate determinará lo conducente y, en su caso, dictará las medidas que estime necesarias para la adecuada operación del Servicio y lo comunicará al inconforme en un plazo máximo de quince días hábiles. Dichas determinaciones no tendrán efectos vinculatorios para el inconforme.

CAPÍTULO VIII

De las Controversias del Servicio Profesional de Carrera Policial

Artículo 346.-Las controversias que planteen los policías de carrera en materia del Servicio Profesional de Carrera Policial, se ajustarán a las disposiciones que señala este Reglamento:

Artículo 347.-Podrán inconformarse ante el Consejo de Honor, los integrantes del Servicio Profesional de Carrera Policial en los casos en que se aleguen violaciones a los siguientes derechos:

- I. Obtener un resultado no objetivo en su evaluación de competencia y desempeño;
- II. No ser convocados a un curso de capacitación, adiestramiento o actualización;
- III. Impedir su participación o continuación en un procedimiento de promoción;
- IV. No recibir algún estímulo o recompensa obtenida.

Artículo 348.- La controversia deberá interponerse ante el Consejo de Honor, mediante escrito por el integrante del Servicio Profesional de Carrera Policial dentro del término de 15 días naturales posteriores a la fecha, en que el inconforme tenga conocimiento del hecho presuntamente violatorio de sus derechos. En el documento se harán constar las pruebas y alegatos que sustenten la inconformidad.

Artículo 349.- El Titular del Área de adscripción auxiliará a las Unidades Administrativas que estime necesarias para realizar las investigaciones o indagaciones en torno a la inconformidad presentada; los resultados serán remitidos al Consejo de Honor, quien emitirá la resolución correspondiente.

Artículo 350.- Si la resolución es improcedente o favorable al interesado, se notificará a éste, incluyendo las causas que lo sustentan, para los trámites administrativos correspondientes.

TÍTULO DÉCIMO OCTAVO DE LAS PRESCRIPCIONES CAPÍTULO ÚNICO

Disposiciones Generales

Artículo 351.- Las acciones administrativas que surjan del presente reglamento prescribirán en un año, con excepción de los casos previstos en los artículos siguientes.

Artículo 352.- Prescribirán en un mes:

I. Las acciones para pedir la nulidad de la aceptación de un nombramiento de servicio hecho por error y la nulidad de un nombramiento de servicio expedido en contra de lo dispuesto en este ordenamiento o en la Ley, contándose el término a partir del momento en que el error sea conocido;

II. Las acciones de los elementos para volver a ocupar el puesto que hayan dejado por accidente o por enfermedad, contándose el término a partir del día en que estén en aptitud de volver al servicio;

III. Las acciones para exigir la indemnización que señala el presente reglamento será contándose el término a partir del momento de la separación, y

IV. Las acciones de la Secretaría para suspender a los elementos policiales por causas justificadas y para disciplinar las faltas de estos, será desde el momento en que se dé la causa para la separación o de que sean conocidas las faltas.

Artículo 353.- La prescripción no puede comenzar a correr:

I. Contra los elementos policiales incapaces, sino cuando se haya discernido su tutela conforme a la Ley, a menos que la prescripción hubiere comenzado contra sus causantes;

II. Contra los elementos del servicio de carrera que se encuentren privados de su libertad con motivo de sus funciones, siempre que sean absueltos por sentencia ejecutoriada.

Artículo 354.- Las prescripciones se interrumpen:

I. Por la presentación de la reclamación o solicitud ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, o al Congreso del Estado o al Cabildo Municipal, en los casos de pensiones, y

II. Si la Institución a cuyo favor corre la prescripción reconoce el derecho de contra quien prescribe, por escrito o por hechos irrefutables.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito, Protección Civil y Rescate del Municipio de Jiutepec, se establecerá gradualmente de conformidad con las disposiciones presupuestales y los acuerdos que se celebren, estableciéndose un plazo máximo de un año, contado a partir de la vigencia del presente Reglamento.

TERCERO.- Los derechos y beneficios para el personal de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito, Protección Civil y Rescate establecidos en el régimen de remuneraciones, prestaciones y Seguridad Social continuarán vigentes en las condiciones y términos autorizados de conformidad al presupuesto aprobado en cumplimiento a la Ley del Servicio Civil para el Estado de Morelos.

CUARTO.- El Municipio de Jiutepec celebrará Convenios de Coordinación con el Gobierno del Estado, con objeto de ir implementando gradualmente el Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría, en los términos de su legislación interna y el presente Reglamento.

QUINTO.- El Municipio realizará todas las acciones de coordinación necesarias, a fin de proceder, desde luego, a elaborar el perfil del puesto por competencia del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría.

SÉXTO.- El Ayuntamiento, contará con un plazo de noventa días posterior a la aprobación del Servicio Profesional de Carrera Policial para expedir los manuales de organización, procedimientos y servicios al público.

SEPTIMO.- Los Órganos Colegiados a que se refiere el presente Reglamento, se integrarán en un término no mayor de sesenta días a la publicación del mismo, en los términos del convenio de coordinación celebrado con el Estado.

OCTAVO.- Cuando las funciones o atribuciones de alguna unidad administrativa municipal, establecida con anterioridad a la vigencia de este Reglamento, deban ser ejercidas por alguna otra unidad de las que el mismo establece, o cuando se cambie de adscripción, del personal, mobiliario, archivo y en general el equipo que aquella haya utilizado, pasarán a formar parte de la unidad que previamente se determine.

NOVENO.- Los procedimientos que se encuentren en trámite, para sancionar a los integrantes de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito, Protección Civil y rescate, se sujetarán a las Leyes aplicables al momento del hecho a sancionar.

DÉCIMO.- La antigüedad de servicios prestados por los elementos en otras Instituciones policiales con anterioridad a la vigencia de este Reglamento, será reconocido con base a la hoja de servicios que cada Dependencia expida al efecto.

DÉCIMO PRIMERO.- Las solicitudes de jubilación o pensión formuladas por los elementos policiales sujetos al presente ordenamiento jurídico que actualmente se encuentran en trámite ante el Congreso del Estado, se resolverán conforme a lo dispuesto en las disposiciones legales aplicables.

DÉCIMO SEGUNDO.- Las controversias que se generen con motivo de las prestaciones de seguridad social serán competencia del Tribunal Contencioso Administrativo del Estado de Morelos.

DÉCIMO TERCERO.- Todo lo no previsto por el presente Reglamento será resuelto por el H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jiutepec, Morelos.

DÉCIMO CUARTO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias, circulares, acuerdos que contravengan el contenido del presente, Reglamento.

Dado en la Sala de Cabildos "Presidentes" de la Ciudad de Jiutepec, Morelos a 27 del mes de Septiembre del año 2011. El Presidente Municipal Constitucional, Síndico y Regidores, ante la fe del Secretario Municipal.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

C. MIGUEL ÁNGEL RABADÁN CALDERÓN
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LUÍS EDGAR CASTILLO VEGA

SÍNDICO MUNICIPAL

PROFRA. SILVIA SALAZAR HERNÁNDEZ

SECRETARIA MUNICIPAL

COMISIÓN DE REGLAMENTOS DEL H.

AYUNTAMIENTO

DE JIUTEPEC, MORELOS.

C. BÁRBARA GUADALUPE GONZÁLEZ JUÁREZ
REGIDORA DE GOBERNACIÓN, REGLAMENTOS,
SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO

C. MARÍA ESTHER BARRERA JIMÉNEZ
REGIDORA DE BIENESTAR SOCIAL Y ASUNTOS
MIGRATORIOS

C. MARÍA DEL SOCORRO PATIÑO ALONSO
REGIDORA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL,
PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

C. PRIMO BELLO GARCÍA
 REGIDOR DE COORDINACIÓN DE ORGANISMOS
 DESCENTRALIZADOS Y DERECHOS HUMANOS
 C. JOSÉ FLORES GOROZTIETA
 REGIDOR DE EDUCACIÓN, CULTURA,
 RECREACIÓN
 Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL
 CC. REGIDORES DEL H. AYUNTAMIENTO
 DE JIUTEPEC, MORELOS.
 C. ARISTEO MENDOZA MARTÍNEZ
 REGIDOR DE HACIENDA, PROGRAMACIÓN,
 PRESUPUESTO Y ASUNTOS DE LA JUVENTUD
 C. BERNARDO MILLÁN MERAZ
 REGIDOR DE SERVICIOS PÚBLICOS, RELACIONES
 PÚBLICAS Y COMUNICACIÓN SOCIAL
 C. VICENTE DORANTES MONTES
 REGIDOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
 PATRIMONIO MUNICIPAL
 C. JUAN CARLOS GALVÁN ABÚNDEZ,
 REGIDOR DE ASUNTOS INDÍGENAS, COLONIAS Y
 POBLADOS Y EQUIDAD DE GÉNERO
 C. ÁNGEL SANTANA TERÁN
 REGIDOR DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y
 OBRAS PÚBLICAS
 C. REINA SALGADO ROGEL
 REGIDORA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y
 TURISMO
 EN CONSECUENCIA REMÍTASE AL CIUDADANO
 MIGUEL ÁNGEL RABADÁN CALDERÓN,
 PRESIDENTE MUNICIPAL DE ESTA CIUDAD, PARA
 QUE EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE
 CONFIERE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL
 ESTADO DE MORELOS Y POR CONDUCTO DE LA
 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, MANDE
 PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y
 LIBERTAD", ÓRGANO INFORMATIVO QUE EDITA
 EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, SE
 IMPRIMA Y CIRCULE EL REGLAMENTO DEL
 SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL
 PARA EL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, PARA SU
 VIGENCIA, DEBIDO CUMPLIMIENTO Y
 OBSERVANCIA.
 ATENTAMENTE
 "SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"
 C. MIGUEL ÁNGEL RABADÁN CALDERÓN
 PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
 LUÍS EDGAR CASTILLO VEGA
 SÍNDICO MUNICIPAL
 PROFRA. SILVIA SALAZAR HERNÁNDEZ
 SECRETARIA MUNICIPAL
 RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un sello con el emblema de Jiutepec que dice: Juntos seguimos trabajando.- Al margen derecho un Escudo Nacional que dice "Estados Unidos Mexicanos, Gobierno Municipal" 2009-2012.

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 119 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS. ARTÍCULOS 8 FRACCIÓN VII, 19 BIS FRACCIÓN II, 20 BIS 4 Y 20 BIS 5 FRACCIÓN V DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE Y SU REGLAMENTO EN MATERIA DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO, ARTÍCULOS 19 FRACCIÓN II, 23, 24 Y 25 DE LA LEY DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE MORELOS Y CAPÍTULO V ARTÍCULO 9 DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS.

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como diversas disposiciones legales y programas de desarrollo consideran como prioritario el logro de un desenvolvimiento social y humano en armonía con la naturaleza y el fortalecimiento de una cultura de cuidado del medio ambiente que considere los efectos "no deseados" de las políticas públicas y las acciones ciudadanas, así como la construcción de una cultura ambiental y el estímulo de la conciencia de la relación que existe entre el bienestar humano y el desarrollo en equilibrio con la naturaleza.

Que el primero de marzo de dos mil diez, suscribieron el Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Morelos denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente (CEAMA) y el Municipio de Jiutepec, Morelos, el Convenio de Coordinación que establece las bases para la instrumentación del proceso tendiente a la formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación y modificación del "Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Territorio del municipio de Jiutepec".

Que con fecha catorce de abril de dos mil diez, se constituyó el Comité de Ordenamiento Ecológico Local del municipio de Jiutepec, compuesto de un Órgano Ejecutivo y de un Órgano Técnico, en donde participan representantes de los tres órdenes de gobierno, académicos, así como miembros de grupos organizados de la sociedad y que dicho Comité ha venido sesionando para dar cumplimiento al proceso de elaboración y gestión del Estudio de Ordenamiento Ecológico.

Que con fecha catorce de octubre de dos mil diez, se publicó una convocatoria en dos diarios de mayor circulación en el Estado de Morelos, dirigida a los grupos y organizaciones sociales y empresariales, instituciones académicas y de investigación y en general a toda persona interesada del Municipio de Jiutepec a participar en la consulta pública del "Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Territorio del Municipio de Jiutepec".

Se realizaron dos foros; Zócalo de Jiutepec, plaza Centenario s/n, colonia Centro de Jiutepec, el diecinueve de octubre de dos mil diez y en el Zócalo de Tejalpa, plaza de La Asunción s/n, colonia centro de Tejalpa el día veintiséis de octubre de dos mil diez, quedando a disposición de los interesados, para su consulta, la memoria técnica del programa por el plazo de dieciséis días naturales contados a partir de la publicación de esta convocatoria.

El Municipio de Jiutepec presenta condiciones fisiográficas y ecológicas muy diversas, por ella existe una diversidad de paisajes, riqueza biológica y abundancia de recursos naturales por tener dos áreas naturales protegidas de carácter estatal: El Texcal y una porción de la Sierra Monte Negro, adquiere un valor ecológico importante en la recarga de los mantos acuíferos y la presencia de cuerpos de agua superficiales como son la laguna de Hueyapan (Texcal) la cual está registrada en la Lista de Humedales de importancia Internacional como sitio RAMSAR el dos de febrero de dos mil diez y la Laguna Seca (Tejalpa). Los principales afloramientos o manantiales son los ubicados en Cuahuchiles, Fuentes de San Gaspar y Ojo de Agua. Por lo que el decreto mediante el cual se modifica el hoy Parque Estatal "El Texcal" fue publicado el pasado diecisiete de febrero de dos mil diez y la modificación al decreto de la Reserva Estatal "La Sierra Monte Negro" fue publicada el veintidós de mayo de dos mil ocho.

En virtud de estos decretos cualquier actividad u obra que se realice en el territorio municipal, deberá contemplar los preceptos estipulados en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos y demás Reglamentos en la materia de acuerdo a su competencia.

Que el "Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Territorio del Municipio de Jiutepec", debe integrar de manera participativa los distintos actores públicos y sociales que usan, intervienen o atienden un territorio determinado, con la finalidad de identificar los intereses sectoriales y atributos ambientales a través de mecanismo de participación social corresponsable, motivo por el cual el Honorable Cabildo de Jiutepec publica el:

PROGRAMA DE ORDENAMIENTO
ECOLÓGICO LOCAL DEL TERRITORIO DEL
MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS.

Señalando que desde el punto de vista genérico el Ordenamiento Ecológico del Territorio (OET), conforme a la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA), es un proceso de planeación dirigido a evaluar y programar el uso del suelo y el manejo de los recursos naturales. Su finalidad es lograr un mejor aprovechamiento del territorio y de los recursos naturales que lo conforman.

El OET es una base para la regulación de las actividades productivas de acuerdo a la aptitud de uso del suelo. Una parte fundamental de los estudios de ordenamiento ecológico del territorio es la consideración de los intereses de los sectores productivos y la ponderación de los impactos ambientales que sus actividades producen. Los impactos ambientales pueden generar conflictos intersectoriales debido a los diferentes valores y percepciones que sobre la calidad ambiental tienen los distintos grupos sociales.

El OET, gracias a la integración de análisis interdisciplinarios, será de gran utilidad para resolver, prevenir y minimizar conflictos ambientales.

Ya dentro de los programas sectoriales, el POET permite identificar y prevenir los problemas ambientales o sociales de una política de desarrollo específica, de modo, la sociedad en su conjunto obtendrá una ganancia neta en términos de calidad ambiental dentro de un escenario de desarrollo sustentable.

El Municipio forma parte de la Zona Conurbada del Valle de Cuernavaca y los municipios limitantes son; al norte con Cuernavaca y Tepoztlán, al sur se encuentran los municipios de Emiliano Zapata y Temixco al oriente con Yautepec y al poniente con los municipios de Cuernavaca y Temixco. El Municipio se encuentra ubicado entre las coordenadas 18°49'53.9"y 18°56'21.3" de latitud norte y 99°5'23.3" y 99°13'41.8" de longitud oeste, su altura es de 1350 metros sobre el nivel del mar; y una superficie de 70. 45 Km² lo que significa un 1.42% de la superficie total del estado de Morelos.

La geología de la región que comprende al municipio de Jiutepec está representada por rocas sedimentarias marinas de la Formación Morelos, de la Formación Cuautla y de rocas sedimentarias Epiclásticas de la formación Mexcala. Este grupo está contenido en un terreno tecno estratigráfico denominado estructuralmente "Cuenca de Morelos-Guerrero". Incluye rocas ígneas o extrusivas, tales como basaltos vesiculares, basaltos andesíticos, cenizas volcánicas y piroplásticos ferro magnésicos conocida industrialmente como tezontle.

Los suelos predominantes son los vertisoles que resultan ser suelos casi siempre fértiles, de origen aluvial textura arcillosa, masiva o pesada que originan grietas anchas y profundas en la época de sequía. Son de color negro y gris y de susceptibilidad baja a la erosión, se encuentran también Chernozem y andosoles.

El clima se puede agrupar en el de los semicálidos A(C) w1 (w) y A(C) w2 (w), los más frescos de los cálidos. Este tipo de clima se caracteriza en aquellas localidades situadas a pie de monte y valles.

El Municipio de Jiutepec está inserto en varias sub cuencas, las principales unidades de escurrimiento de Jiutepec están compuestas por las barrancas de Analco y la Gachupina, estas a su vez, conforman una serie de micro cuencas.

La flora del municipio se ha visto mermada por el crecimiento urbano. Los remanentes de vegetación natural pertenecientes al bosque tropical caducifolio se encuentran parcialmente en algunos terrenos dispersos y en las áreas naturales protegidas del municipio: El Texcal y la porción correspondiente a la sierra de Monte Negro, existen bosques de galerías perturbados a lo largo de algunas de las cañadas que atraviesan Jiutepec.

La mastofauna del municipio está asociada a las zonas urbanas. Por ejemplo en orden Rodentia (ratas, ratones ardillas y tuzas) agrupa 27 especies, la mayoría pequeñas, principalmente ratas y ratones. Cabe destacar aquellos ratones del género *Peromyscus* que conforman un grupo taxonómico muy complejo. Los ratones de abazones del género *Liomys* son de amplia distribución en el estado, capaces de habitar en áreas con considerables grados de alteración.

La Herpetofauna del municipio está representada por 9 especies, 2 de las cuales se encuentran en la NOM-059-SEMARNAT-2001. Se distribuyen principalmente en el área natural protegida del parque estatal "El Texcal".

Las aves encontradas en el municipio son las características de la cuenca del Balsas. La región, como tal, presenta la mayor riqueza de especies con 263 (71% del total estatal), que puede ser explicada por la complejidad topográfica y de hábitats que presenta, sobre todo acuáticos. Las especies importantes aquí son la codorniz rayada (*Philortyx fasciatus*), colibrí oscuro (*Cyanthus sordidus*) colibrí oaxaqueño (*Calothorax pulcher*) tecolote del Balsas (*Otus seductus*) matraca del Balsas (*Campylorhynchus jocosus*), zacatonero pecho negro (*Aimophila humeralis*), mosquero del Balsas (*Xenotriccus mexicanus*), semillero azulgris (*Amaurospiza concolor*) y gránatelo mexicano (*Granatellus venustus*) su importancia radica en que pertenece a alguna categoría de amenaza o ser endémicas a México.

El ordenamiento tiene como objetivo armonizar actividades humanas, de producción y conservación con el ambiente, así como el medio social; en este sentido, el conocimiento y entendimiento del medio social es fundamental, ya que si no se resuelven los problemas sociales es muy difícil llegar a cualquier tipo de consensos sobre el uso de los recursos naturales.

Población municipal. Según el XII Censo General de Población y Vivienda del INEGI, la población del Municipio es de 170.589 habitantes de los cuales el 51.9% son mujeres y 48.1% son hombres.

La población económicamente activa (PEA) representa el 33.8% de la población total (11.7% de la PEA del Estado de Morelos). El 2% de la PEA pertenece al sector primario, el 37% al sector secundario y el 61% al sector terciario.

Con respecto a la dotación de servicios el 91.6% de las viviendas disponen de agua entubada, el 93.1% de drenaje y el 98.8% de energía eléctrica.

En lo referente al nivel educativo en 11% de la población de 15 años o más es analfabeta mientras que el 7.27% tiene el nivel superior.

El 48.2% de la población es derechohabiente de los servicios de salud, de los cuales el 89% está adscrito al IMSS, el 10% al ISSSTE y el 1% a PEMEX Defensa Nacional o a la Marina.

Con respecto al índice de marginación 2000 calculado por la Comisión Nacional de Población (CONAPO) el 95.1% de la población tiene un nivel de marginación muy bajo o bajo.

Todo este proceso demográfico, histórico y social se ha denominado "dividendo" o "bono demográfico" por el aumento que se tendrá de población en edades laborales y la disminución en situación de dependencia económica.

El bono demográfico podrá brindar una oportunidad de inversión en capital humano, lo que se traduce en un impulso al desarrollo y mejores condiciones para enfrentar el envejecimiento demográfico: se pasará de una edad media de 23 años en el año 2000 a 26 en el 2010 y a 34 en el 2030 la población de menores de 15 años pasará de 500 mil en el año 2000 a 464 mil en el 2010 y a 440 mil en el 2020 (una disminución de 60 mil habitantes); por otra parte los adultos mayores de 65 años pasarán de 83 mil en el año 2000 a 127 mil en el 2010 y a 202 mil en 2020 (un incremento de 119 mil habitantes).

Recursos culturales; Se identifican tres categorías principales de recursos culturales con significado para el municipio: (1) sitios arqueológicos; (2) entidades arquitectónicas o de ingeniería histórica o contemporáneas; y (3) lugares de importancia etnográfica o socio cultural.

Aunque se sabe que Jiutepec contiene los tres tipos de recursos culturales descritos con anterioridad, hasta ahora no se ha desarrollado un estudio sistemático de los recursos culturales del municipio, la delimitación de zonas de potencial cultural tiene como base principal el conocimiento y comprensión de procesos históricos en la zona de Morelos, dicha delimitación se afinará en el análisis respectivo.

En cuanto al potencial arqueológico prehispánico, las investigaciones llevadas a cabo en zonas adyacentes a Jiutepec, sugieren que cualquier ubicación que este en o junto a tierra apropiada para la agricultura, probablemente fue ocupada intensivamente durante el periodo prehispánico. Como mucha de la tierra en Jiutepec originalmente fue excelente para agricultura, es lógico suponer que se pueden encontrar sitios arqueológicos prehispánicos en muchas áreas del municipio.

La situación es diferente para las otras dos categorías de recursos culturales, es posible considerar que las otras dos categorías de recursos están ligadas con el crecimiento histórico del municipio en forma importante.

De acuerdo al Censo económico 2004, el Estado de Morelos tuvo una producción bruta de caso 69 mil millones de pesos en el año 2003. El 67% de esta producción se debió a la industria manufacturera, el 13% al comercio al por mayor y al por menor otro 13% a los sectores dedicados a los servicios, y el resto a los demás factores de producción.

El Municipio de Jiutepec contribuyó con casi el 50% de la producción de todo el estado, la producción bruta de Jiutepec fue de 34,350 millones de pesos para el año 2003, al igual que en el ámbito estatal, en el Municipio de Jiutepec la principal fuente de producción es el sector manufacturero aún más este sector representa el 92% de la producción municipal. Es decir, casi toda la producción del Municipio se concentra en un solo sector, el manufacturero. El comercio al por mayor y al por menor le sigue en importancia a la industria manufacturera, ya que aporta el 4.5% de la producción. Los diferentes sectores que brindan servicios de diferentes tipos constituyen en 2.2% de la producción.

Sector primario. La participación del sector primario es marginal, al igual que la minería, electricidad, agua y gas, la construcción y el transporte, ya que todos estos sectores en conjunto representan solamente el 1.3% de la producción municipal. Cabe destacar que los censos carecen de información sobre agricultura y ganadería, por lo que la participación del sector primario esta subestimada en este caso.

Sector secundario. La especialización de Jiutepec se da en la industria, aportando el 46.7% de la producción industrial estatal, Cuernavaca aporta el 10.4% de la producción estatal Emiliano Zapata el 1.7% y el resto de los municipios del área representan una baja participación en la producción industrial.

Sector terciario. En los sectores de servicio Cuernavaca tiene la mayor importancia relativa ya que aporta el 7.4% de la producción estatal mientras que Jiutepec contribuye con el 1.3% nuevamente la participación del resto de los municipios es baja en relación a los dos antes mencionados. El comercio también es un sector relevante en el análisis ya que Cuernavaca presenta el 6.3% de la producción estatal secundaria y terciaria y Jiutepec el 2%.

La legislación ambiental protege las áreas con mayor biodiversidad decretándolas como áreas naturales protegidas (ANP) y asignándoles un plan de manejo que regula su funcionamiento. El Ordenamiento fortalece estas áreas asignando una política de protección. Además, sugiere la conservación o restauración de ciertas áreas que tienen la función de corredores que unen las ANP's existentes y delimita las áreas prioritarias para la conservación.

Áreas naturales protegidas. Dentro del municipio se encuentra El parque Estatal "El Texcal" y una porción del ANP "Sierra Monte Negro".

Regiones prioritarias para la conservación. Además de la ANP, se han identificado otras regiones que merecen ser incluidas en las áreas protegidas para evitar que sus ecosistemas se degraden aun más o desaparezcan definitivamente. La selección de estas áreas prioritarias para la conservación se han realizado con base en el estado de conservación de la vegetación y su fragilidad, la erosionabilidad de los suelos, su papel como corredores biológicos para los servicios ambientales, la recarga de los acuíferos, la fijación de carbono y la producción de humus.

Políticas ambientales:

Se presenta a continuación las cuatro políticas ambientales previstas en la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente (LGEEPA) a partir del Manual del Proceso de Ordenamiento Ecológico (SEMARNAT, 2007).

Política de Aprovechamiento Sustentable. Se asigna a aquellas áreas que por sus características son apropiadas para el uso y manejo de los recursos naturales, en forma tal que resulte eficiente, socialmente útil y no impacte negativamente al medio ambiente.

Incluye las áreas con usos de suelo actual o potencial, siempre que estas no sean contrarias o incompatibles con la aptitud del territorio.

Se tiene que especificar el tipo e intensidad del aprovechamiento, ya que de ello dependen las necesidades de infraestructura, servicios y áreas de crecimiento.

Política de Preservación. Esta política se aplica a aquellas áreas o elementos naturales cuyos usos actuales o propuestos no interfieren con su función ecológica relevante y donde el nivel de degradación ambiental no ha alcanzado valores significativos. Tiene como objetivo mantener la continuidad de las estructuras, los procesos y los servicios ambientales, relacionados con la protección de elementos ecológicos y de usos productivos estratégicos.

Política de Restauración. Se aplica en áreas con procesos de deterioro ambiental acelerado, en las cuales es necesaria la realización de un conjunto de actividades tendientes a la recuperación y restablecimiento de las condiciones que propician la evolución y continuidad de los procesos naturales. La restauración puede ser dirigida a la recuperación de tierras que dejan de ser productivas por su deterioro o al restablecimiento de su funcionalidad para un aprovechamiento sustentable futuro.

Política de Protección. Con esta política se busca el mantenimiento de los ambientes naturales con características relevantes, con el fin de asegurar el equilibrio y la continuidad de los procesos evolutivos y ecológicos. Se trata de proteger áreas de flora y fauna importantes dadas sus características de biodiversidad, bienes y servicios ambientales, tipo de vegetación o presencia de especies.

Lineamientos. Los lineamientos se refieren a las metas a alcanzar para la unidad de gestión ambiental.

Usos. Se diferencian usos compatibles, condicionados e incompatibles.

Usos compatibles. Los usos compatibles implican el desarrollo de actividades que por las características de la UGA, su aptitud, uso predominante, valor ambiental, pueden desarrollarse o ya se encuentran en desarrollo sin competir entre sí y sin que exista un dominio o perjuicio de una actividad sobre otra.

Usos incompatibles. Son los usos del suelo que por sus características incompatibles con las actividades que se realizan o están permitidas en la UGA pueden ocasionar daños irreversibles al ambiente, o no pueden desarrollarse sin establecer conflictos con las actividades permitidas en el área e impiden alcanzar las metas fijadas para la UGA.

Criterios. Se refiere a una serie de normas, reglas o recomendaciones para poder realizar las diferentes actividades o usos compatibles, y establecen las condiciones para ciertos usos que necesitan tener limitaciones para no generar conflictos ambientales. Para el mejor manejo de los criterios, estos se agruparon por actividad, es decir cada uso potencial tiene su grupo de criterios.

CRITERIOS ECOLÓGICOS:

CLAVE	CRITERIOS
DESARROLLO SUSTENTABLE (DS)	
DS01	Se propiciará la conservación de los recursos naturales, a través del uso sustentable de sus recursos, rescatando el conocimiento tradicional que tienen los habitantes locales, y adecuando y diversificando las actividades productivas.
DS02	Se promoverá la realización de estudios para el desarrollo de alternativas productivas para el aprovechamiento sustentable.
DS03	Se promoverá la instrumentación de proyectos productivos alternativos a la ganadería extensiva y la agricultura existentes, como criaderos de fauna silvestre, viveros de plantas nativas, etc.
AGRICULTURA (AG)	
AG01	Se promoverá la realización de estudios para el desarrollo de alternativas productivas.
AG2	Se promoverá el uso sustentable de las áreas de cultivo, a través de prácticas agroecológicas y agroforestales que permitan un aprovechamiento más eficiente de los recursos naturales.

AG03	El uso y aplicación de insecticidas y herbicidas se realizará de acuerdo con las normas oficiales mexicanas aplicables.
AG04	Se promoverán programas de certificación ambiental y de calidad agrícola a través de asesoría técnica para vincular las cadenas productivas de alto valor agregado.
AG05	Se fomentará la creación de una reserva agrícola.
AG06	Las áreas agrícolas de la UGA se consideraran estratégicas y NO podrán ser sustituidos por asentamientos y/o desarrollos urbanos.
AG07	Se promoverá la diversificación de cultivos acorde con las condiciones del sitio.
AG08	Se mantendrán o crearán franjas de vegetación nativa de 5 o más metros alrededor de las parcelas para proteger el suelo y dar refugio a la fauna.
AG09	En las cercas vivas se promoverá la diversificación de especies nativas.
AG10	En terrenos agrícolas de áreas colindantes con las zonas urbanas, se fomentará la venta directa de productos al público.
AG11	Se someterán las aguas de riego a tratamiento para evitar salinización y contaminación
AG12	La aplicación de pesticidas será regulada y localizada para asegurar el control y manejo adecuado de los mismos.
AG13	Se fomentarán aquellas prácticas agropecuarias que prevengan la erosión del suelo.
AG14	Se promoverá la transferencia de tecnología alternativa para el desarrollo de la actividad agrícola o pecuaria (según el caso).
AG15	Se fomentará el uso múltiple del suelo en traspatio (hortalizas biodinámicas, manejo de aves de corral, árboles frutales, cunicultura, porcicultura, apicultura, acuicultura), para favorecer el auto abasto, incrementar la disponibilidad de productos para la dieta familiar y asegurar mayores excedentes comercializables y retornos monetarios al trabajo familiar.
AG16	La expansión de la superficie agrícola a costa del aprovechamiento forestal, el desmonte de la vegetación el cinchamiento o muerte de la vegetación forestal por cualquier vía o procedimiento, la afectación a la vegetación natural, así como la afectación al paisaje, la quema, remoción y barbecho de los ecosistemas de pastizales naturales y matorrales. Se realizará de conformidad con las disposiciones legales aplicables al cambio de uso de suelo forestal.
AG17	Se promoverán métodos de cultivo como: rotación de cultivo, control biológico, control mecánico, métodos físicos y mecánicos, entre otros para el control de plagas.

AG18	Se gestionará ante dependencias y organismos Estatales y Federales competentes la asistencia técnica adecuada, créditos suficientes y apoyo a la comercialización de los productos del campo.
AG19	Se creará y mantendrá actualizado un padrón de agricultores.
AG20	Los agricultores inscritos en el padrón del sector que se apeguen a criterios ecológicos en las prácticas de cultivos tendrán prioridad para acceder a los incentivos agrícolas.
AG21	El área de cultivo deberá estar separada de ríos y cuerpos de agua por una zona de amortiguamiento boscosa de 30 m (geodésicos) de ancho, tomados desde el borde de la zona federal.
AG22	Las aguas con alto contenido de sales no deberán usarse para el riego de aquellos suelos con bajo poder de infiltración o con drenaje deficiente.
AG23	Debido a la variación en la calidad del agua, se le harán análisis periódicos, ya sea a intervalos dados o bien durante el periodo potencial de riego.
AG24	En las zonas de riego se recomienda establecer un cultivo de cobertura al final de cada ciclo del cultivo, que será incorporado como abono verde o bien utilizado como forraje en el siguiente ciclo.
AG25	Las prácticas agrícolas tales como barbecho, surcado y terraceo deberán realizarse en el sentido de las curvas de nivel del terreno.
AG26	Deberá evitarse la contaminación generada por los residuos de los insumos agrícolas.
AG27	Se gestionará la capacitación, asistencia técnica y financiera necesaria para incrementar la producción de los cultivos, recurriendo ante los organismos oficiales competentes.
AG28	En las tierras de riego se fomentará la siembra de aquellos productos de mayor rentabilidad y realizar como mínimo dos cosechas al año, siendo necesaria la utilización racional de la infraestructura agrícola.
AG29	Para incrementar la productividad y rentabilidad de los cultivos se propiciará la organización social de los ejidatarios, a través del impulso o fortalecimiento de sus sociedades de productores, sociedades cooperativas, asociaciones con pequeños propietarios e inversionistas y grupos solidarios de producción, cuidando que la distribución de los costos, riesgos y beneficios sea equitativa.
AG30	Se fomentará la instalación de sistemas de riego de bajo consumo de agua.

AG31	Se enfatizará el uso del agua utilizada para riego, mediante la conservación y rehabilitación de los canales de riego, requiriéndose de los suficientes recursos financieros, que deberán ser aportados por los distintos niveles de gobierno; así mismo, se buscarán los mecanismos para que la población beneficiada participe mediante aportaciones económicas o de su fuerza de trabajo.
AG32	Se canalizarán a las áreas temporales los recursos técnicos y financieros (créditos y seguros agrícolas) suficientes para apoyar a los cultivos agrícolas tradicionales.
VIVEROS (VI)	
VI 01	Se promoverá la producción de especies nativas en los viveros.
VI 02	Se promoverá la hidroponía de alta producción de productos orgánicos.
GANADERÍA (GA)	
GA01	Se promoverá la utilización del estiércol en compostas como fertilizantes orgánicos para las actividades agrícolas.
GA02	Se fomentarán los programas de reconversión de la ganadería a actividad agrícola o agroforestal.
GA03	Se desarrollará e impulsará un programa de ganadería estabulada que incluya la alimentación, sanidad, mercado y asesoría técnica permanente.
GA04	Se desarrollarán módulos demostrativos con manejo de pastizales (pastoreo intensivo tecnificado) utilizando métodos silvopastoriles (establecimiento de cercos vivos, rehabilitación, siembra y conservación de especies forrajeras nativas, establecimiento de bancos de proteínas con leguminosas) y manejo semiestabulado del ganado con la producción de forrajes en traspatio a través de germinados.
GA05	Se reglamentará la capacidad de carga para evitar la degradación de los suelos por pisoteo.
ASENTAMIENTOS HUMANOS (AH)	
AH01	Se seguirán los criterios del programa de desarrollo urbano autorizado.
AH02	Se promoverá la regulación sobre la construcción de establos y corrales dentro del área urbana a través de los lineamientos contenidos en el reglamento de Ecología y Medio Ambiente del Municipio.
AH03	Se fomentará que los espacios abiertos cuenten con cubierta arbórea, de preferencia con especies nativas.
AH04	En los lotes y terrenos baldíos de las zonas urbanas se fomentará el desarrollo de la vegetación natural, o se facilitará su uso para programas alternativos de producción agropecuaria sustentable.

AH05	Se deberá de atender a la estrategia que establezca el municipio con respecto al manejo de residuos sólidos urbanos, en sus etapas de almacenamiento temporal desde la fuente y recolección, en los términos que establece la Ley de residuos sólidos para el Estado de Morelos y su Reglamento.
AH06	Las aguas tratadas, provenientes de las plantas municipales de tratamiento de aguas residuales, podrán ser vertidas directamente a cuerpos receptores de propiedad nacional, siempre y cuando cumplan con al NOM-001-SEMARNAT-1996 y cuenten con el permiso correspondiente emitido por la Comisión Nacional del Agua.
AH07	Se promoverá la instalación de sistemas domésticos para la captación de agua de lluvia fundamentalmente las ecotécnicas tales como construcción de cisternas de ferrocemento con un sistema de cosecha de agua.
AH08	Promover la separación de drenaje pluvial del sanitario, cumpliendo con las especificaciones de diseño establecidas para este tipo de sistemas.
AH09	Las poblaciones con más de 2,500 habitantes deberán contar con plantas de tratamiento de aguas residuales, cumpliendo la NOM-001-SEMARNAT-1996.
AH10	Las aguas tratadas, provenientes de las plantas municipales de tratamiento de aguas residuales, podrán ser vertidas directamente a cuerpos receptores de propiedad nacional, siempre y cuando cumplan con al NOM-001-SEMARNAT-1996 y cuenten con el permiso correspondiente emitido por la Comisión Nacional del Agua.
AH11	Se promoverá la reutilización de las aguas tratadas provenientes de las plantas municipales de tratamiento de aguas residuales para riego de áreas verdes, siempre y cuando cumplan con la NOM-003-SEMARNAT-1996; Así mismo se promoverá el reúso en la industria.
AH12	El manejo y confinamiento de todos los resultantes del tratamiento de aguas residuales deberán efectuarse en lugares adecuados promoviéndose, de acuerdo a la calidad de los lodos, y su uso para fines agrícolas o de otras índoles.
AH13	Se promoverá que las poblaciones con menos de 2,500 habitantes dirijan sus descargas hacia letrinas o, dependiendo de las características del medio en que se asientan, establecer sistemas alternativos (p.e. entramados de raíces) para el manejo de las aguas residuales.

AH14	Los asentamientos humanos deberán contar con lineamientos para la construcción de obra e infraestructura relacionados con la prevención de desastres naturales, industriales y agropecuarios.
AH15	El desarrollo de zonas de reserva urbana deberá efectuarse de forma gradual y con base en una optima densificación de las áreas urbanas existentes.
AH16	El desmonte de la cobertura vegetal nativa se realizará de conformidad con las disposiciones legales aplicables al cambio de uso de suelo forestal.
AH17	Los centros de población con más de 1500 habitantes deberán contar con equipamiento para el manejo integral de los residuos sólidos.
	RESTAURACIÓN (RS)
RS01	La UGA deberá restaurarse con vegetación nativa.
RS02	No se permitirá la remoción de la vegetación nativa de la UGA.
RS03	Se restaurará la vegetación riparia.
RS04	Se realizarán estudios, en colaboración con las universidades y centros académicos, para definir el programa municipal de restauración de la UGA.
RS05	Se identificará las áreas críticas o severamente alteradas con la finalidad de establecer los programas de restauración necesarios.
RS06	Se establecerán unidades para la conservación, manejo y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre (criaderos y viveros)
RS07	Se establecerán los programas y se tomarán acciones concertadas e integrales para la prevención y el combate contra los incendios y la restauración de las áreas incendiadas.
	PRESERVACIÓN (PE)
PE01	Se propiciará la conservación de los recursos naturales, a través del uso sustentable de sus recursos, rescatando el conocimiento tradicional que tienen los habitantes locales, y adecuando y diversificando las actividades productivas.
PE02	La colecta de ejemplares de flora y fauna silvestre, así como cualquier tipo de material para propagación con fines científicos, deberá contar con autorización expresa de la SEMARNAT.
PE03	Se llevará a cabo un diagnóstico completo que determine la factibilidad, magnitud y limitaciones de las especies de fauna silvestre, para desarrollar actividades de manejo en semicautiverio.
PE04	Se fomentará el pago de servicios ambientales.

PE05	Se fomentarán y apoyaran técnica y financieramente los esfuerzos comunitarios de conservación y rescate de fauna y flora silvestre.
PE06	Se iniciará un proceso de reintroducción de fauna nativa en aquellas áreas donde haya sido desplazada.
PE07	Se inducirá a la población para que participe directamente en la conservación y administración de los recursos naturales, proporcionándoles la asesoría adecuada.
PE08	Se establecerán unidades para la conservación, manejo y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre.
PE09	Las Unidades de Conservación, Manejo y Aprovechamiento Sustentable de la Vida Silvestre (UMAS) deberá contar con un programa de manejo actualizado.
PE10	La colecta de ejemplares de flora y fauna silvestre, así como cualquier tipo de material para propagación con fines científicos, deberá contar con autorización expresa de la SEMARNAT.
PE11	Los fragmentos de bosque de galerías deberán protegerse.
PE12	Las actividades que se lleven a cabo en las unidades no deberán interrumpir el flujo y comunicación de los corredores biológicos.
PE13	Se deberá contar con un inventario de flora y fauna que contenga datos de distribución y demografía entre otros.
PE14	Deberá realizarse un monitoreo continuo de las poblaciones de especies de flora y fauna con importancia ecológica, económica y comercial.
PE15	Se deberá planear e instaurar un manejo apropiado a cada ecosistema que conlleve un uso, preservación y protección, a través de la aplicación de elementos científicos, técnicos y sociales que permitan planear, evaluar y operar acciones sustentables.
PE16	Se deberá realizar estudios específicos que permitan delimitar las áreas de reproducción de especies sujetas a status y elaborar planes de manejo para su conservación.
PROTECCIÓN (PO)	
PO01	La colecta de ejemplares de flora y fauna silvestre, así como cualquier tipo de material para propagación con fines científicos, deberá cumplir con las disposiciones legales aplicables, y deberá contar con autorización expresa de la SEMARNAT.
PO02	La extracción, captura o comercialización de especies de flora y fauna silvestre, se realizará de conformidad con las normas oficiales mexicanas y las disposiciones legales aplicables.

PO03	Se impedirá la construcción de obras que afecten los ecosistemas en Zonas Federales, Estatales y Municipales dedicadas a la protección de flora, fauna o con características naturales, sobresalientes o frágiles.
PO04	Se deberá realizar estudios específicos que permitan delimitar las áreas de reproducción de especies sujetas a status y elaborar planes de manejo para su preservación.
PO05	Se prohíbe practicar cualquier tipo de ganadería.
PO06	En las unidades aptas para la protección, únicamente se permitirá llevar a cabo actividades científicas o ecológicas.
PO07	Se Promoverá la creación de un área natural protegida municipal, estatal o federal, en caso de no existir UGA.
PO08	En las unidades aptas para protección se permitirán los aprovechamientos que cumplan con estudio de factibilidad.
PO09	Se promoverá la construcción de equipamiento e infraestructura de interés público y aquellos dedicados a la protección del ecosistema.
PO10	Se inducirá a la población para que participe en la supervisión, preservación y vigilancia de los recursos naturales para evitar la tala de las áreas arboladas.
PO11	Se permitirán los recorridos interpretativos, observación de flora y fauna y paseos fotográficos, guiados y con la debida acreditación.
PO12	Se promoverá la elaboración del Programa de Manejo y Protección a la Laguna de Hueyapan.
EDUCACIÓN AMBIENTAL (ED)	
ED01	Se difundirá entre la población el programa de educación ambiental municipal, para promover la adopción de métodos y técnicas alternativas y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.
ED02	Se fomentará la sustitución gradual de especies exóticas por flora nativa en los programas de restauración.
ED03	Se establecerán los mecanismos adecuados para la divulgación de la información científica hacia la población local.
ED04	Se desarrollarán talleres de capacitación y educación ambiental para los ciudadanos que lo soliciten, con énfasis en las actividades permitidas y condicionadas y en cómo pueden ser dirigidas hacia la protección, conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.
ED05	Se difundirá información sobre la importancia de la conservación en los sitios de afluencia del turismo convencional.

ED06	Se establecerán programas educativos y cursos específicos para incorporar a la ciudadanía en el cuidado ambiental y en el manejo de la contaminación (agua, suelo, aire), utilizando materiales didácticos de primer nivel.
ED07	Se fomentará la reflexión, el entendimiento y la organización de los habitantes locales a través de talleres de educación ambiental y capacitación, como un medio para que la misma población promueva la producción de bienes, servicios y bienestar sin recurrir a la degradación de los recursos naturales.
ED08	Se establecerán programas de capacitación de comunidades en las que se valoren la importancia de la tierra y el agua, presentando alternativas sustentables de producción.
ED09	Se difundirán programas de cultura ambiental, así como de conservación, protección y restauración ecológica, a través de diversos medios de comunicación fomentando la participación de gobierno federal, estatal y municipal, y las instituciones educativas y privadas.
ED10	Se inducirá en los ejidos y comunidades agrarias, proporcionando la asesoría necesaria, la participación directa en la protección y administración de los ecosistemas, de acuerdo a la política establecida en la UGA.
ED11	Se desarrollarán programas de educación ambiental dirigidos al sector turístico para eficientar el servicio, con apoyo de las instancias de los tres niveles de gobierno.
ED12	Se deberán establecer programas educativos para incorporar a la ciudadanía en el manejo ambiental urbano (basura, ruido, drenajes, erosión, etc.), a través de material educativo y cursos específicos para las condiciones de la cuenca.
	ADMINISTRATIVOS (AD)
AD01	Se deberán revisar los límites municipales.
AD02	Se promoverá la regularización de la tenencia de la tierra, cuando así proceda.
AD03	La construcción de cualquier tipo de infraestructura o equipamiento de inversión privada (incluyendo inversiones sociales de ejidos y comunidades agrarias) deberá ser compatible con la política, lineamiento, criterios y usos de la UGA, asimismo, deberá de asegurar la continuidad de las estructuras y procesos del ecosistema, evitando la fragmentación de los mismos.

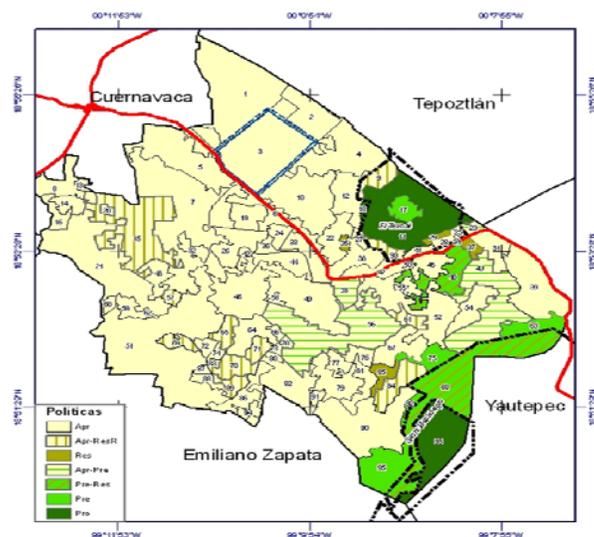
AD04	Apoyándose en los estudios pertinentes, el ayuntamiento deberá revisar y ajustar las densidades habitacionales permitidas en la UGA conforme a la disponibilidad del agua y a la política, lineamiento, uso y criterio establecido en el programa de ordenamiento ecológico del territorio del municipio de Jiutepec, para modificar el programa de desarrollo urbano.
AD05	Deberá modificarse el programa de desarrollo urbano para hacerlo congruente con las políticas, lineamiento, usos y criterios establecidos por el programa de ordenamiento ecológico del territorio del municipio de Jiutepec para la UGA.
AD06	Se promoverá y fomentará el uso de tecnologías alternativas para el ahorro del agua y energía.
AD07	En los predios o parcelas en los que ya existían construcciones, cualquier equipamiento o infraestructura nueva que se pretenda instalar deberá adecuarse a la política asignada a la UGA sin perjuicio de las construcciones existentes debidamente autorizadas por el municipio antes de la publicación del programa de ordenamiento ecológico del municipio de Jiutepec.
AD08	Se restablecerán mecanismos para garantizar la participación ciudadana en la elaboración de programas en la zona.
AD09	Los proyectos de infraestructura y equipamiento quedan condicionados al establecimiento de un área de compensación, que permita el mantenimiento de la conectividad entre los ecosistemas, a través de una zona de amortiguamiento que proteja la cobertura vegetal que lo circunda y cuya distancia deberá determinarse a partir de evidencias científicas en la Manifestación de Impacto Ambiental que demuestren que no se generen impactos irreversibles sobre los ecosistemas naturales que deriven en conflictos ambientales y desequilibrios ecológicos.
AD10	En predios y parcelas situados en dos o más UGAS, el uso de las superficies correspondientes a cada UGA se regirá por política asignada a cada una de ellas.
AD11	Se establecerá el programa de regularización de los equipamientos e infraestructuras que se hayan construido antes de la publicación del Programa de ordenamiento ecológico de Jiutepec, quedando el uso futuro de las construcciones definido y restringido por la política y criterios de la UGA.
AD12	Incluir los usos compatibles y condicionados indicados en esta UGA en la tabla de zonificación densidad y compatibilidad de uso de suelo del programa de desarrollo urbano vigente.

AD13	Se deberá modificar el programa de desarrollo urbano vigente para permitir los usos compatibles y condicionados indicados para esta UGA o impedir los usos prohibidos indicados para la misma.
AD14	Se fomentará el rescate y protección del patrimonio cultural de los sitios arqueológicos en coordinación con el INAH.
AD15	Se promoverá la creación de parques públicos, jardines y áreas verdes dentro de las colonias y poblados, para esto se deberán plantar con especies nativas de flora quedando restringida la disminución de la superficie de parques públicos, jardines y áreas verdes existentes en la zona urbana del municipio, así mismo el mantenimiento de estas deberá sujetarse a un programa de imagen urbana con el visto bueno de la Autoridad Ambiental.
EXPLORACIÓN (EX)	
EX01	Los predios sujetos a explotación minera deberán contar con una manifestación de impacto ambiental y cumplir con las medidas de mitigación y restauración del sitio.
EX02	Los recursos minerales no metálicos se explotarán en forma intensiva y racional, mediante la capacitación adecuada de los propietarios y empresarios y el acceso a créditos indispensables para iniciar su explotación considerando su rentabilidad.
EX03	Se deberá garantizar la restauración total del sitio de explotación una vez realizada la explotación concesionada.
INDUSTRIA (ID)	
ID01	Se promoverá que las industrias que realicen actividades consideradas como riesgosas elaboren los estudios de riesgo ambiental y los programas para la prevención de accidentes.
ID02	Las industrias deberán cumplir con la normatividad vigente con la relación al manejo y disposición final de residuos sólidos y líquidos.
ID03	Se deberá promover y estimular el reciclaje y tratamiento de residuos industriales.
ID04	Las industrias ubicadas en el área de ordenamiento deberán reducir y controlar las emisiones de contaminantes a la atmosfera, sean de fuentes artificiales o naturales fijas o móviles de acuerdo a la normatividad vigente, particularmente las fuentes fijas de jurisdicción federal.
ID05	Las industrias deberán cumplir con la normatividad relativa a la prevención y control de la contaminación del agua y ecosistemas acuáticos.

ID06	Deberán clasificarse los cuerpos receptores de descarga de agua residuales de acuerdo a su capacidad de asimilación o dilución y determinarse la carga contaminante que pudieran recibir sin afectar la calidad de los ecosistemas y los servicios ambientales que brindan.
ID07	Las actividades industriales deberán prevenir y reducir la generación de residuos sólidos e incorporar técnicas para su reciclaje, así como regular su manejo y disposición final eficiente.
ID08	Toda industria deberá contar con franjas de amortiguamiento entre esta y los asentamientos humanos.
ID09	Toda infraestructura donde existan riesgos de derrames, deberá contar con diques de contención acordes al tipo y volumen de almacenamiento y conducción.
ID10	Toda industria, conjuntamente con las autoridades competentes, deberá informar a la población circundante de los riesgos inherentes a los procesos de producción y conducción, y deberán participar en la implementación de los planes de contingencia correspondientes.
ID11	Las autoridades competentes periódicamente deberán revisar los planes de contingencia de cada industria, así como el correcto funcionamiento de la planta industrial y de los programas de seguridad industrial.
ID12	Se prohíbe el depósito de desechos sólidos y las practicas de drenaje sanitario y/o industrial sin tratamiento a cuerpos de agua permanente y temporal.
ID13	Se deberán restaurar las áreas afectadas por los depósitos de sustancias de desecho producto de los procesos industriales, de acuerdo a un plan aprobado por las autoridades competentes.
ID14	Se buscará la diversificación de las actividades industriales de forma tal de que se aprovechen las materias primas, sustancias de desecho y los insumos regionales.
ID15	No se permitirá la edificación y obras asociadas, así como ampliaciones de las mismas sin previa autorización de impacto y riesgo ambiental, en los casos requeridos.
ID16	Se fomentará que la industria existente aproveche la totalidad de su capacidad instalada e incremente su participación social mediante capacitación de la población de las comunidades aledañas.
ID17	Las instalaciones industriales deberán estar separadas de barrancas, ríos y de cuerpos de agua por una zona de amortiguamiento de 50 m. De ancho en caso contrario deberán mostrar mediante estudios técnicos el nulo impacto.

TURISMO (TU)	
TU01	Las actividades eco turísticas serán restringidas a aquellas que son compatibles con la política de la UGA y sus usos determinados.
TU02	Se realizará un estudio de factibilidad ambiental debidamente dictaminado por el Ayuntamiento para establecer actividades ecoturistas compatibles con la política de la UGA. Para el dictamen el Ayuntamiento deberá apoyarse en el comité ejecutivo del programa de ordenamiento ecológico del territorio del municipio de Jiutepec (POET).
TU03	Se fomentará la creación de un corredor eco turístico.
TU04	El promotor de la actividad deberá proveer un informe anual de la actividad ante el comité ejecutivo del POET, quien después de aprobarlo deberá turnarlo al cabildo de Jiutepec para su conocimiento.
TU05	Se difundirán los sitios de importancia histórica y cultural como atracciones turísticas.
TU06	Se desarrollará un programa de formación y capacitación de prestadores de servicios turísticos dirigido a facilitar la actividad y el cumplimiento de las disposiciones que para esta actividad fijen la autoridad competente del Ayuntamiento.
TU07	Se fomentará el agroturismo.
TU08	El Ayuntamiento podrá establecer limitaciones al número de visitantes, así como al tiempo de estancia de los mismos, previo estudio técnico de la capacidad de ocupación del ecosistema.
TU09	Se permitirán los senderos ecológicos interpretativos, de observación de flora y fauna y paseos fotográficos, guiados por personal especializado que posea la debida acreditación.
TU10	En las áreas donde se proyecte realizar alguna actividad turística y se localicen sitios arqueológicos, se deberá informar al Instituto Nacional de Antropología e Historia para que determinen el procedimiento a seguir para la conservación de estos patrimonios.
TU11	Se restaurará y preservará el patrimonio cultural del municipio representados por su convento, capilla y otros sitios de interés cultural.
TU12	Se rehabilitará y dará mantenimiento continuo a los espacios públicos (zócalos).
TU13	El Ayuntamiento en coordinación con la Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente realizará un programa de capacitación en senderismo ecológico dirigido a los propietarios y poseedores de la tierra.

INFRAESTRUCTURA (IN)	
IN01	Las obras de infraestructura que se instalen en el Municipio deberán contar con una manifestación de impacto ambiental.
IN02	Solo se permitirá la instalación de obras de infraestructura siempre y cuando no tengan efecto negativo sobre los ecosistemas o recursos naturales del municipio.
IN03	Las obras de infraestructura deberán prever medidas de mitigación por ubicarse en un área natural protegida
IN04	La infraestructura carretera y las nuevas vialidades deberán mitigar los efectos negativos sobre el flujo de la fauna.
INVESTIGACIÓN (IV)	
IV01	Se fomentará la investigación ambiental basada en criterios científicos y con un compromiso social, sobre desarrollo sustentable, tecnologías para el aprovechamiento sustentable de los recursos, bioindicadores, ecología humana y salud pública, ecología del paisaje, educación y comunicación ambiental, inventario, gestión y conservación de especies y ecosistemas, fragmentación y degradación de los ecosistemas, planificación ambiental, evaluación del impacto ambiental y restauración paisajística, cambio climático, cambio tecnológico en relación al medio ambiente, geografía y medio ambiente. Política y medio ambiente, la contaminación atmosférica local y global, los residuos peligrosos y sustancias toxicas; las cuencas hídricas entre otros.
IV02	Se establecerán los mecanismos adecuados para la divulgación de la información científica hacia la población local.



Modelo de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Municipio de Jiutepec.

UGA	TOPONIMIA	SUPERFICIE (HA)	POLÍTICA	LINEAMIENTOS	USOS COMPATIBLES	USOS CONDICIONADOS	USOS INCOMPATIBLES	CRITERIOS
1	MORELOS	218.958	APROVECHAMIENTO	ASEGURAR EL MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	ASENTAMIENTOS HUMANOS	INDUSTRIA	GANADERÍA, AGRICULTURA	AH01,AH02,AH03,AH05,AH06,AH08,AH11,AH14,ED12,AD01,AD03,AD09,AD15, ID02,ID04,ID05, ID08,ID09,ID10,ID11, ID12,ID13,ID15, ID17, I N04
2	ZONA HABITACIONAL CIVAC	68.15	APROVECHAMIENTO	PROMOVER EL RESCATE DE LOS PARQUES URBANOS	ASENTAMIENTOS HUMANOS		GANADERÍA, AGRICULTURA	AH01,AH02,AH03,AH05,AH06,AH08,AH11,AH14,ED12,AD01,AD09,AD15
3	ZONA INDUSTRIAL CIVAC	234.579	APROVECHAMIENTO	PROMOVER LA INSTALACIÓN DE INDUSTRIA LIMPIA	INDUSTRIA		ASENTAMIENTOS HUMANOS, TURISMO CONVENCIONAL, GANADERÍA, AGRICULTURA, AGROTURISMO	ED12,AD06,AD09, ID01, ID02, ID03, ID04, ID05, ID06, ID07, ID08, ID09, ID10, ID11, ID12, ID13, ID14, ID15, ID16, ID17
4	TEJALPA	122.918	APROVECHAMIENTO	ASEGURAR EL MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	ASENTAMIENTOS HUMANOS		GANADERÍA, AGRICULTURA	DS02,AH01,AH02,AH03,AH05,AH06,AH08,AH11,AH14,AH16,ED12,AD01,AD04,AD09,AD15
5	BUGAMBILIAS-CONSTITUCIÓN	161.223	APROVECHAMIENTO	ASEGURAR EL MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	ASENTAMIENTOS HUMANOS		GANADERÍA, AGRICULTURA	DS02,AH01,AH02,AH03,AH05,AH06,AH08,AH11,AH14,ED12,AD04,AD09,AD15
6	BOULEVARD CUAUHNAHUAC-CORREDOR URBANO	80.896	APROVECHAMIENTO	ASEGURAR EL MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	COMERCIO	INDUSTRIA, ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA, AGRICULTURA	AH01,AH02,AH03,AH05,AH06,AH08,AH11,AH14,ED12,AD06,AD09, ID01, ID02, ID03, ID04, ID05, ID06, ID07, ID08, ID09, ID10, ID11, ID12, ID13, ID14, ID15, ID16, ID17, I N04
7	TEJALPA AGRÍCOLA	266.188	APROVECHAMIENTO	PROMOVER LA REURBANIZACIÓN Y CONTROL, EXISTEN TERRENOS BALDÍOS QUE SE PUEDEN RECUPERAR COMO RESERVA TERRITORIAL A LARGO PLAZO.	AGRICULTURA, AGROTURISMO, ECOTURISMO, GANADERÍA.	ASENTAMIENTOS HUMANOS	INDUSTRIA.	AG01,AG02,AG03,AG04,AG05,AG06,AG07,AG09,AG10,AG11,AG12,AG13,AG14,AG15,AG17,AG19,AG20,AG21,AG22,AG23,AG24,AG25,AG26,AG27,AG28,AG29,AG30,AG31,AG32,V101,V102,GA01,GA02,GA03,GA04,GA05,AH01,AH02,AH03,AH04,AH05,AH06,AH07,AH08,AH13,AH14,AH15,AH16,ED12,AD06,AD09, TU01,TU02,TU03,TU04,TU05,TU06,TU07,TU08,TU09,TU10,TU11

UGA	TOPONIMIA	SUPERFICIE (HA)	POLÍTICA	LINEAMIENTOS	USOS COMPATIBLES	USOS CONDICIONADOS	USOS INCOMPATIBLES	CRITERIOS
8	ATLACOMULCO 1	44.858	APROVECHAMIENTO	PROMOVER LA UTILIZACIÓN DE MANERA ORDENADA LA INFRAESTRUCTURA INSTALADA.	AGRICULTURA, AGROTURISMO, ECOTURISMO.	ASENTAMIENTOS HUMANOS	INDUSTRIA, GANADERÍA.	AG01,AG02,AG03,AG04,AG05,AG06,AG07,AG09,AG10,AG11,AG12,AG13,AG14,AG15,AG17,AG19,AG20,AG21,AG22,AG23,AG24,AG25,AG26,AG27,AG28,AG29,AG30,AG31,AG32,VI01,VI02,AH01,AH02,AH03,AH04,AH05,AH06,AH07,AH08,AH13,AH14,AH15,AH16,ED12,AD06,AD09,TU01,TU02,TU03,TU04,TU05,TU06,TU07,TU08,TU09,TU10,TU11
9	EL TEXCAL 1	30	APROVECHAMIENTO-RESTAURACIÓN	PROMOVER EL DESARROLLO URBANO A TRAVÉS DE UN APROVECHAMIENTO O SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES Y DESARROLLAR PROGRAMAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y VIGILANCIA CIUDADANA PARA PROTEGER EL ANP		ASENTAMIENTOS HUMANOS	INDUSTRIA, AGRICULTURA, GANADERÍA, EXTRACCIÓN DE RECURSOS NATURALES.	AH01,AH02,AH03,AH04,AH05,AH06,AH07,AH08,AH13,AH14,AH15,AH16,RS01,RS02,RS04,RS05,RS06,RS07,AD01,AD02,AD03,AD04,AD05,AD06,AD07,AD08,AD09,AD10,AD11,AD13,AD14,AD15,INO3
10	TEJALPA 2	132.235	APROVECHAMIENTO	PROMOVER LA RECUPERACIÓN DE LAS ÁREAS VERDES.	ASENTAMIENTOS HUMANOS, TURISMO CONVENCIONAL.		INDUSTRIA, AGRICULTURA, GANADERÍA.	AH01,AH02,AH03,AH04,AH05,AH06,AH07,AH08,AH14,AH15,AH16,ED12,AD02,AD03,AD04,AD05,AD08,AD09,AD11,AD13,AD14,AD15,TU01,TU02,TU03,TU04,TU05,TU06,TU10,TU11,TU12
11	EL TEXCAL 2	193.967	PROTECCIÓN	DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE MANEJO QUE DELIMITE Y ASEGURE LA PERMANENCIA E INTEGRIDAD DE LAS ZONAS DE RECARGA DE LOS ACUÍFEROS Y DE VEGETACIÓN NATURAL.	UNIDAD DE MANEJO AMBIENTAL, INVESTIGACIÓN Y MONITOREO.	ECOTURISMO	AGRICULTURA, ASENTAMIENTOS HUMANOS E INDUSTRIA	PO01,PO02,PO03,PO04,PO05,PO06,PO08,PO09,PO10,PO11,PO12,ED03,ED04,ED05,ED06,ED08,ED09,ED10,ED11,AD01,AD06,AD08,AD10,AD14,TU01,TU02,TU03,TU04,TU05,TU06,TU08,TU09,TU10,TU11,TU13,IV01,IV02
12	SAN LUCAS	53.987	APROVECHAMIENTO	PROMOVER EL DESARROLLO URBANO A TRAVÉS DE UN APROVECHAMIENTO O SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES Y DESARROLLAR PROGRAMAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y VIGILANCIA CIUDADANA PARA PROTEGER EL ANP		ASENTAMIENTOS HUMANOS	INDUSTRIA, AGRICULTURA, GANADERÍA, EXTRACCIÓN DE RECURSOS NATURALES.	AH01,AH02,AH03,AH04,AH05,AH06,AH07,AH08,AH14,AH15,AH16,RS01,RS02,RS04,RS05,RS06,RS07,ED12,AD01,AD02,AD03,AD04,AD05,AD06,AD07,AD08,AD09,AD10,AD11,AD13,AD14,AD15,INO3
13	HACIENDA DE CORTÉS	6.252	APROVECHAMIENTO	PROMOVER LA DIVERSIFICACIÓN DEL LA ACTIVIDAD TURÍSTICA	TURISMO CONVENCIONAL, ECOTURISMO		AGRICULTURA, GANADERÍA, INDUSTRIA	DS01,DS02,ED01,ED05,ED11,ED12,AD03,AD04,AD05,AD06,AD13,AD14,TU01,TU02,TU03,TU04,TU05,TU06,TU08,TU10,TU11

UGA	TOPONIMIA	SUPERFICIE (HA)	POLÍTICA	LINEAMIENTOS	USOS COMPATIBLES	USOS CONDICIONADOS	USOS INCOMPATIBLES	CRITERIOS
14	ATLACOMULCO 2	25.784	APROVECHAMIENTO	PROMOVER LA DIVERSIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES AGRÍCOLAS		AGRICULTURA, TURISMO	GANADERÍA, INDUSTRIA	DS01,DS02,AG01,A G02,AG03,AG04,A G05,AG06,AG07,A G08,AG09,AG10,A G11,AG12,AG13,A G14,AG17,AG18,A G19,AG20,AG21,A G22,AG23,AG24,A G25,AG26,AG27,A G28,AG29,AG30,A G31,AG32,VI01,VI0 2,AH01,AH02,AH03, AH04,AH05,AH06,A H08,AH09,AH10,AH 11,AH12,AH13,AH1 4,AH16,AH17,ED12, AD06,AD09,AD10,A D15,TU03,TU05,TU 07
15	SUMIYA	171.635	APROVECHAMIENTO- RESTAURACIÓN	ASEGURAR EL MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.		ASENTAMIENTO HUMANO	AGRICULTURA, GANADERÍA, INDUSTRIA	DS02,AH01,AH02,A H03,AH04,AH05,AH 06,AH07,AH08,AH0 9,AH10,AH11,AH12, AH13,AH14,AH15,A H16,AH17,RS01,RS 02,RS05,ED12,AD0 3,AD06,AD09, AD10,AD15,TU05, IN01,IN02
16	ATLACOMULCO 3	20.957	APROVECHAMIENTO	PROMOVER LA DIVERSIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES AGRÍCOLAS	AGRICULTURA, TURISMO	ASENTAMIENTO HUMANO	GANADERÍA, INDUSTRIA	DS01,DS02,AG01,A G02,AG03,AG04,A G05,AG06,AG07,A G08,AG09,AG10,A G11,AG12,AG13,A G14,AG17,AG18,A G19,AG20,AG21,A G22,AG23,AG24,A G25,AG26,AG27,A G28,AG29,AG30,A G31,AG32,VI01,VI0 2,AH01,AH02,AH03, AH04,AH05,AH06,A H08,AH09,AH10,AH 11,AH12,AH13,AH1 4,AH16,AH17,ED12, AD06,AD09,AD10,A D15,TU03,TU05,TU 07
17	EL TEXCAL 3	24.29	PRESERVACIÓN	CONSOLIDAR LA OFERTA ECOTURÍSTICA EN EL TEXCAL	ECOTURISMO	TURISMO CONVENCIONAL	AGRICULTURA, GANADERÍA, ASENTAMIENTOS HUMANOS E INDUSTRIA	DS02,PE02,PE03,P E13,PE15,ED11,AD 14,TU01,TU02,TU0 5,TU06,TU08,TU09, TU10,IV01
18	EL TEXCAL 4	4.959	PROTECCIÓN	DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE MANEJO QUE DELIMITE Y ASEGRE LA PERMANENCIA E INTEGRIDAD DE LAS ZONAS DE RECARGA DE LOS ACUÍFEROS Y DE VEGETACIÓN NATURAL	UNIDAD DE MANEJO AMBIENTAL, INVESTIGACIÓN Y MONITOREO.	ECOTURISMO	AGRICULTURA, GANADERÍA, ASENTAMIENTOS HUMANOS E INDUSTRIA	PO01,PO02,PO03,P O04,PO05,PO06,P O08,PO09,PO10,P O11,PO12,ED03,ED 04,ED05,ED06,ED0 8,ED09,ED10,ED11, AD01,AD06,AD08,A D10,AD14,TU01,TU 02,TU03,TU04,TU0 5,TU06,TU08,TU09, TU10,TU11,TU13,IV 01,IV02
19	LA PALMA	33.581	APROVECHAMIENTO	ASEGURAR EL MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	ASENTAMIENTOS HUMANOS		GANADERÍA, AGRICULTURA	AH01,AH02,AH03,A H05,AH06,AH08,AH 11,AH14,ED12,AD0 1,AD03,AD09,AD15, ID02,ID04,ID05,IDO 8,ID09,ID10,ID11, ID 12,ID13,ID15,ID17,I N04
20	SUMIYA AGRÍCOLA	5.216	APROVECHAMIENTO	ASEGURAR EL MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	ASENTAMIENTOS HUMANOS		GANADERÍA, AGRICULTURA	AH01,AH02,AH03,A H05,AH06,AH08,AH 11,AH14,ED12,AD0 1,AD03,AD09,AD15, ID02,ID04,ID05,IDO 8,ID09,ID10,ID11, ID 12,ID13,ID15,ID17,I N04

UGA	TOPONIMIA	SUPERFICIE (HA)	POLÍTICA	LINEAMIENTOS	USOS COMPATIBLES	USOS CONDICIONADOS	USOS INCOMPATIBLES	CRITERIOS
21	ATLACOMULCO AGRÍCOLA	211.924	APROVECHAMIENTO	ASEGURAR EL MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y PROMOVER EL RESCATE DE LAS ÁREAS VERDES	AGRICULTURA, ECOTURISMO, TURISMO CONVENCIONAL	ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA, INDUSTRIA.	DS01,DS02,AG01,A G02,AG03,AG04,A G06,AG07,AG10,A G11,AG12,AG13,A G14,AG16,AG17,A G18,AG19,AG20,A G21,AG22,AG23,A G25,AG26,AG27,A G30,AG31,AG32,VI 01,VI02,AH01,AH02 ,AH03,AH05,AH06, AH07,AH08,AH09,A H10,AH11,AH12,AH 13,AH14,AH15,AH1 6,AH17,PE01,PE04, PE07,ED01,ED04,E D05,ED06,ED07,ED 08,ED09,ED10,ED1 1,ED12,AD02,AD03, AD04,AD05,AD06,A D07,AD08,AD09,AD 10,AD11,AD12,AD1 3,AD14,AD15,TU01, TU02,TU03,TU04,T U05,TU06,TU07,TU 10,TU11,TU12,IN01, IN02,IN04
22	HACIENDA DE LAS FLORES	43.845	APROVECHAMIENTO	PROMOVER EL DESARROLLO URBANO A TRAVÉS DE UN APROVECHAMIENTO O SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES, FOMENTANDO EL APROVECHAMIENTO O DE LAS ÁREAS PARA USO RECREATIVO	TURISMO CONVENCIONAL,	ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA, INDUSTRIA	DS01,DS02,AG01,A G02,AG03,AG04,A G07,AG09,AG11,A G32,VI01,AH01,AH0 2,AH03,AH05,AH06, AH07,AH08,AH09,A H10,AH11,AH12,AH 14,AH16,ED12,ADO 2,AD03,AD06,AD09, AD10,AD13,AD15,T U02,TU10
23	ESTACIONAMIENTO INDUSTRIAL	10.384	APROVECHAMIENTO-PRESERVACIÓN	PROMOVER EL DESARROLLO URBANO A TRAVÉS DE UN APROVECHAMIENTO O SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES	RESERVA TERRITORIAL	ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA, AGRICULTURA, INDUSTRIA	AH01,AH02,AH03,A H06,AH07,AH08,AH 09,AH10,AH11,AH1 2,AH14,AH16,PE01, PE02,PE03,PE04,P E06,PE07,PE08,PE 09,PE10,PE12,PE1 3,PE15,PE16,ED01, ED04,ED06,ED07,E D09,ED10,ED12,AD 01,AD02,AD03,AD0 4,AD05,AD06,AD07, AD09,AD10,AD13
24	MOCTEZUMA	17.864	APROVECHAMIENTO	ASEGURAR EL MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y PROMOVER EL RESCATE DE LAS ÁREAS VERDES	ASENTAMIENTOS HUMANOS		GANADERÍA, AGRICULTURA, INDUSTRIA	AH01,AH02,AH03,A H05,AH06,AH08,AH 11,AH14,ED12,ADO 9,AD15
25	EL PARAJE	3.982	APROVECHAMIENTO	DESARROLLAR PROGRAMAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y VIGILANCIA CIUDADANA PARA PROTEGER EL ANP		ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA, AGRICULTURA, INDUSTRIA	AH01,AH02,AH03,A H05,AH06,AH07,AH 08,AH09,AH10,AH1 1,AH12,AH14,AH16, ED12,AD09,AD15
26	CAMPESTRE	53.383	APROVECHAMIENTO	ASEGURAR EL MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y PROMOVER EL RESCATE DE LAS ÁREAS VERDES	ASENTAMIENTOS HUMANOS		GANADERÍA, AGRICULTURA, INDUSTRIA	AH01,AH02,AH03,A H05,AH06,AH08,AH 11,AH14,ED12,ADO 9,AD15

UGA	TOPONIMIA	SUPERFICIE (HA)	POLÍTICA	LINEAMIENTOS	USOS COMPATIBLES	USOS CONDICIONADOS	USOS INCOMPATIBLES	CRITERIOS
27	SAN FRANCISCO TEXCALPAN 1	7.104	APROVECHAMIENTO	ASEGURAR EL MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y PROMOVER EL RESCATE DE LAS ÁREAS VERDES		ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA, AGRICULTURA, INDUSTRIA	AH01,AH02,AH03,AH05,AH06,AH08,AH11,AH14,ED12,AD09,AD10,AD15
28	EL PARAJE TEXCAL	13.143	APROVECHAMIENTO	DESARROLLAR PROGRAMAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y VIGILANCIA CIUDADANA PARA PROTEGER EL ANP		ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA, AGRICULTURA, INDUSTRIA	AH01,AH02,AH03,AH05,AH06,AH07,AH08,AH09,AH10,AH11,AH12,AH14,AH16,ED12,AD09,AD15
29	CAMPO MORADO	6.436	RESTAURACIÓN	ÁREA DE RESTAURACIÓN, DESARROLLAR PROGRAMAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y VIGILANCIA CIUDADANA PARA PROTEGER EL ANP		ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA, AGRICULTURA, INDUSTRIA	AH01,AH02,AH03,AH05,AH06,AH07,AH08,AH09,AH10,AH11,AH12,AH14,AH16,RS01,RS02,RS04,RS05,RS07,ED01,ED04,ED06,ED09,ED12,AD02,AD04,AD05,AD06,AD09,AD10,AD13,AD15
30	SAN FRANCISCO TEXCALPAN 2	19.491	APROVECHAMIENTO-RESTAURACIÓN	ÁREA DE RESTAURACIÓN, DESARROLLAR PROGRAMAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y VIGILANCIA CIUDADANA PARA PROTEGER EL ANP		ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA, AGRICULTURA, INDUSTRIA	AH01,AH02,AH03,AH05,AH06,AH07,AH08,AH09,AH10,AH11,AH12,AH14,AH16,RS01,RS02,RS04,RS05,RS07,ED01,ED04,ED06,ED09,ED12,AD02,AD04,AD05,AD06,AD09,AD10,AD13,AD15
31	JOSÉ LÓPEZ PORTILLO	38.212	APROVECHAMIENTO	EL PLAN DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DEBERÁ INCLUIR LINEAMIENTOS EN LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS		ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA, AGRICULTURA, INDUSTRIA	AH01,AH02,AH03,AH05,AH06,AH07,AH08,AH09,AH10,AH11,AH12,AH14,AH16,RS01,RS02,RS04,RS05,ED01,ED04,ED06,ED09,ED12,AD02,AD04,AD05,AD06,AD09,AD10,AD13,AD15
32	LOS PINOS JIUTEPEC	15.971	APROVECHAMIENTO	ASEGURAR EL MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y PROMOVER EL RESCATE DE LAS ÁREAS VERDES	AGRICULTURA, TURISMO	ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA, INDUSTRIA	DS01,DS02,AG01,AG02,AG03,AG04,AG05,AG06,AG07,AG08,AG09,AG10,AG11,AG12,AG14,AG18,AG19,AG20,AG21,AG22,AG23,AG24,AG26,AG27,AG28,AG29,AG30,AG31,AG32,V101,V102,AH01,AH02,AH03,AH05,AH06,AH07,AH08,AH09,AH10,AH11,AH12,AH14,AH16,ED01,ED04,ED06,ED07,ED08,ED09,ED10,ED11,ED12,AD02,AD06,AD09,AD10,AD13
33	VILLAS DEL DESCANSO	38.333	APROVECHAMIENTO	ASEGURAR EL MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y PROMOVER EL RESCATE DE LAS ÁREAS VERDES	ASENTAMIENTOS HUMANOS		GANADERÍA, AGRICULTURA, INDUSTRIA	AH01,AH02,AH03,AH05,AH06,AH08,AH11,AH14,ED12,AD09,AD15

UGA	TOPONIMIA	SUPERFICIE (HA)	POLÍTICA	LINEAMIENTOS	USOS COMPATIBLES	USOS CONDICIONADOS	USOS INCOMPATIBLES	CRITERIOS
34	EMBOTELLA DORA	1.507	APROVECHAMIENTO	PROMOVER LA INSTALACIÓN DE INDUSTRIA LIMPIA		INDUSTRIA	ASENTAMIENTOS HUMANOS, TURISMO CONVENCIONAL, GANADERÍA, AGRICULTURA, AGROTURISMO	ED12,AD05,AD06,A D09,AD11,AD12,AD 13,ID01,ID02,ID03,I D04,ID05,ID06,ID07 ,ID08,ID09,ID10,ID1 1,ID12,ID13,ID14,ID 15,ID16,ID17
35	HACIENDA DE LAS FLORES 2	5.384	RESTAURACIÓN	MANANTIAL EL CARRIZAL	RESTAURACIÓN, ECOTURISMO	ASENTAMIENTOS HUMANOS	INDUSTRIA, GANADERÍA, AGRICULTURA,	DS01,AH01,AH03,A H06,AH16,RS01,RS 02,RS03,RS04,RS0 5,ED04,ED05,ED06, ED09,ED10,ED12,A D05,AD06,AD09,AD 10,AD12,AD13,TU0 1,TU02,TU03,TU04, TU08,TU09,TU10,T U13,IN01,IN02
36	CEMENTERA	11.53	APROVECHAMIENTO	PROMOVER EL DESARROLLO DE EQUIPAMIENTO URBANO (HOSPITAL Y/O PARQUE)		INDUSTRIA-DESARROLLO SUSTENTABLE, TURISMO	ASENTAMIENTOS HUMANOS, GANADERÍA, AGRICULTURA.	DS01,DS02,ED12,A D06,AD09,ID01,IDO 2,ID03,ID04,ID05,ID 06,ID07,ID08,ID09,I D10,ID11,ID12,ID13 ,ID14,ID15,ID16,TU 01,TU02,TU03,TU0 4
37	LA QUEBRADORA	11.893	RESTAURACIÓN	PROMOVER EL DESARROLLO DE EQUIPAMIENTO URBANO EDUCATIVO	DESARROLLO SUSTENTABLE		ASENTAMIENTOS HUMANOS, GANADERÍA, AGRICULTURA.	DS02,AH01,AH02,R S01,RS02,RS04,RS 05,ED09,ED12,ADO 2,AD03,AD09,AD10, AD11,IV01
38	CUAHUCHILES	42.827	APROVECHAMIENTO	PROMOVER EL DESARROLLO URBANO A TRAVÉS DE UN APROVECHAMIENTO O SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES Y PROMOVRIENDO LA PROTECCIÓN DEL MANANTIAL EL CARRIZAL.		ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA, AGRICULTURA, INDUSTRIA	AH01,AH02,AH03,A H05,AH06,AH07,AH 08,AH09,AH10,AH1 1,AH12,AH14,AH16, RS01,RS02,RS04,R S05,RS07,ED01,ED 04,ED06,ED09,ED1 2,AD02,AD04,AD05, AD06,AD09,AD10,A D13,AD15
39	INDEPENDENCIA	118.107	APROVECHAMIENTO	EL PLAN DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DEBERÁ INCLUIR LINEAMIENTOS EN LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS		ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA, AGRICULTURA, INDUSTRIA	DS01,AH01,AH02,A H03,AH07,AH13,AH 14,AH16,ED07,ED1 2,AD01,AD02,AD09, AD10,AD13,AD15,I N01,IN02,IN03,IN04
40	PARAJE LA MESA	70.807	PRESERVACIÓN - RESTAURACIÓN	ÁREA DE RESTAURACIÓN Y PRESERVACIÓN. PROBABLES DERRUMBES Y DESLAVES.		ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA, AGRICULTURA, INDUSTRIA	AH01,AH02,AH03,A H05,AH06,AH07,AH 08,AH09,AH10,AH1 1,AH12,AH14,AH16, RS01,RS02,RS04,R S05,RS07,PE01,PE 04,PE05,PE07,PE1 0,PE15,ED01,ED04, ED06,ED09,ED12,A D02,AD04,AD05,AD 06,AD09,AD10,AD1 3,AD15
41	SAN FRANCISCO TEXCALPAN 3	11.432	APROVECHAMIENTO	PROMOVER LA INSTALACIÓN DE INDUSTRIA LIMPIA		INDUSTRIA	ASENTAMIENTOS HUMANOS, TURISMO CONVENCIONAL, GANADERÍA, AGRICULTURA, AGROTURISMO	ED12,AD05,AD06,A D09,AD10,AD11,AD 12,AD13,ID01,ID02,I D03,ID04,ID05,ID06 ,ID07,ID08,ID09,ID1 0,ID11,ID12,ID13,ID 14,ID15,ID16,ID17

UGA	TOPONIMIA	SUPERFICIE (HA)	POLÍTICA	LINEAMIENTOS	USOS COMPATIBLES	USOS CONDICIONADOS	USOS INCOMPATIBLES	CRITERIOS
42	NOVILIS - SEPSA	10.846	APROVECHAMIENTO	ZONA SUJETA A REGULARIZACIÓN PARA DESARROLLO SUSTENTABLE	DESARROLLO SUSTENTABLE	ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA, AGRICULTURA	DS02,AH01,AH02,AH03,AH05,AH14,AH17,ED04,ED06,ED07,ED12,AD03,AD04,AD05,AD06,AD07,AD09,AD10,AD11,AD13,AD15,ID01,ID02,ID03,ID04,ID06,ID07,ID08,ID10,ID11,ID12,ID15,ID16,IN01,IN02
43	LUIS DONALDO COLOSIO	153.945	APROVECHAMIENTO-PRESERVACIÓN	ÁREA DE RESTAURACIÓN Y PRESERVACIÓN. PROBABLES DERRUMBES Y DESLAVES COLINDA CON ANP. DESARROLLAR PROGRAMAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y VIGILANCIA CIUDADANA PARA PROTEGER EL ANP	DESARROLLO SUSTENTABLE	ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA, AGRICULTURA, INDUSTRIA	DS01,DS02,AH01,AH02,AH03,AH05,AH09,AH10,AH11,AH12,AH13,AH14,AH16,AH17,PE01,PE04,PE05,PE07,PE15,ED01,ED12,AD01,AD02,AD03,AD04,AD05,AD06,AD09,AD10,AD15,IN01,IN02
44	EL POCHOTAL	36.68	APROVECHAMIENTO	ASEGURAR EL MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y PROMOVER EL RESCATE DE LAS ÁREAS VERDES	ASENTAMIENTOS HUMANOS		GANADERÍA, AGRICULTURA	DS02,AH01,AH02,AH03,AH05,AH06,AH08,AH09,AH10,AH11,AH12,AH14,AH17,ED12,AD03,AD04,AD06,AD08,AD09,AD10,AD15
45	LOMAS DEL TEXCAL	31.999	APROVECHAMIENTO	EL PLAN DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DEBERÁ INCLUIR LINEAMIENTOS EN LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS		ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA, AGRICULTURA	DS01,AH01,AH02,AH03,AH07,AH13,AH14,AH16,ED07,ED12,AD02,AD09,AD10,AD13,AD15,IN01,IN02,IN04
46	CENTRO	105.382	APROVECHAMIENTO	ASEGURAR EL MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y PROMOVER EL RESCATE DE LAS ÁREAS VERDES	TURISMO	ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA, AGRICULTURA	DS02,AH01,AH02,AH03,AH05,AH06,AH08,AH10,AH11,AH12,AH14,AH16,AH17,ED01,ED03,ED04,ED05,ED06,ED07,ED11,ED12,AD02,AD03,AD04,AD05,AD06,AD08,AD09,AD10,AD11,AD14,AD15,TU02,TU03,TU04,TU05,TU06,TU10,TU11,TU12,IN01,IN02
47	ZONA INDUSTRIAL PROGRESO	32.735	APROVECHAMIENTO	PROMOVER CORREDOR PARA INDUSTRIA LIMPIA		INDUSTRIA	ASENTAMIENTOS HUMANOS, TURISMO CONVENCIONAL, GANADERÍA, AGRICULTURA, AGROTURISMO	ED12,AD05,AD06,AD09,AD10,AD11,AD12,AD13,ID01,ID02,ID03,ID04,ID05,ID06,ID07,ID08,ID09,ID10,ID11,ID12,ID13,ID14,ID15,ID16,ID17

UGA	TOPONIMIA	SUPERFICIE (HA)	POLÍTICA	LINEAMIENTOS	USOS COMPATIBLES	USOS CONDICIONADOS	USOS INCOMPATIBLES	CRITERIOS
48	JARDINES DE LA HACIENDA	29.72	APROVECHAMIENTO	ASEGURAR EL MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y PROMOVER EL RESCATE DE LAS ÁREAS VERDES	ASENTAMIENTOS HUMANOS		GANADERÍA, AGRICULTURA	DS02,AH01,AH02,AH03,AH05,AH06,AH08,AH09,AH10,AH11,AH12,AH14,AH17,ED12,AD03,AD04,AD06,AD08,AD09,AD10,AD15
49	PEDREGAL DE LAS FUENTES	126.88	APROVECHAMIENTO	ASEGURAR EL MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y PROMOVER EL RESCATE DE LAS ÁREAS VERDES		ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA, AGRICULTURA, INDUSTRIA	DS01,AH01,AH02,AH03,AH05,AH06,AH08,AH11,AH14,ED12,AD04,AD09,AD10,AD15
50	SAN JOSÉ	2.594	APROVECHAMIENTO	EL PLAN DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DEBERÁ INCLUIR LINEAMIENTOS EN LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS		ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA, AGRICULTURA	DS01,AH01,AH02,AH03,AH07,AH13,AH14,AH16,ED07,ED12,AD02,AD09,AD10,AD13,AD15,IN01,IN02,IN04
51	LAS FINCAS	367.027	APROVECHAMIENTO	ASEGURAR EL MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y PROMOVER EL RESCATE DE LAS ÁREAS VERDES		ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA, AGRICULTURA, INDUSTRIA	DS01,AH01,AH02,AH03,AH05,AH06,AH08,AH11,AH14,ED12,AD01,AD04,AD09,AD10,AD15
52	PROGRESO JARDÍN JUÁREZ	132.464	APROVECHAMIENTO	EL PLAN DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DEBERÁ INCLUIR LINEAMIENTOS EN LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS		ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA, AGRICULTURA	DS01,AH01,AH02,AH03,AH07,AH13,AH14,AH16,RS01,RS02,RS05,ED07,ED12,AD02,AD04,AD09,AD10,AD13,AD15,IN01,IN02,IN04
53	IMTA-INIFAP	28.431	APROVECHAMIENTO-PRESERVACIÓN	CENTRO DE INVESTIGACIÓN IMTA-INIFAP	DESARROLLO SUSTENTABLE	INVESTIGACIÓN, AGRICULTURA, GANADERÍA, VIVERISMO	ASENTAMIENTOS HUMANOS	DS01,DS02,DS03,AG01,AG02,AG03,AG04,AG06,AG07,AG11,AG12,AG13,AG15,AG26,AG30,AG32,VI01,GA01,GA04,GA05,PE01,PE03,PE04,PE06,PE07,PE08,PE09,PE10,PE13,PE15,PE16,ED01,ED03,ED04,ED06,ED07,ED12,AD03,AD06,AD09,AD10,AD11,AD15,IV01,IV02
54	CERRO DE LA CORONA	44.653	APROVECHAMIENTO	ÁREA DE RIESGO, PROBABLES DERRUMBES Y DESLAVES		ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA, AGRICULTURA	DS01,AH01,AH02,AH03,AH07,AH13,AH14,AH16,ED07,ED12,AD02,AD04,AD09,AD10,AD13,AD15,IN01,IN02,IN04

UGA	TOPONIMIA	SUPERFICIE (HA)	POLÍTICA	LINEAMIENTOS	USOS COMPATIBLES	USOS CONDICIONADOS	USOS INCOMPATIBLES	CRITERIOS
55	TAMOANCHAN	3.341	APROVECHAMIENTO	ASEGURAR EL MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y PROMOVER EL RESCATE DE LAS ÁREAS VERDES	ASENTAMIENTOS HUMANOS		GANADERÍA, AGRICULTURA, INDUSTRIA	DS01,AH01,AH02,AH03,AH05,AH06,AH08,AH11,AH14,ED12,AD04,AD09,AD10,AD15
56	MANANTIALES	202.677	APROVECHAMIENTO-PRESERVACIÓN	DIVERSIFICAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA Y PROMOVER EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE LA ACUACULTURA, A TRAVÉS DE LA CAPACITACIÓN, EQUIPAMIENTO Y RESTAURACIÓN DE ESPACIOS FÍSICOS.	DESARROLLO SUSTENTABLE, ECOTURISMO	ASENTAMIENTOS HUMANOS, GANADERÍA, AGRICULTURA	INDUSTRIA	DS01,DS02,DS03,AG01,AG02,AG03,AG04,AG06,AG07,AG11,AG12,AG13,AG32,VI01,GA01,GA04,GA05,AH01,AH03,AH04,AH06,AH07,AH08,AH09,AH10,AH11,AH12,AH13,AH14,AH16,PE01,PE03,PE04,PE06,PE07,PE08,PE09,PE10,PE11,PE12,PE13,PE15,PE16,ED01,ED03,ED04,ED06,ED07,ED12,AD02,AD03,AD04,AD06,AD08,AD09,AD10,AD11,AD15,TU01,TU02,TU03,TU04,TU05,TU06,TU07,TU09,TU11,INO1,INO2,INO4
57	TEZONTEPEC	10.407	APROVECHAMIENTO-RESTAURACIÓN	PROMOVER EL RESCATE DE ÁREAS DE USO COMÚN	RESTAURACIÓN		ASENTAMIENTOS HUMANOS, AGRICULTURA, GANADERÍA, INDUSTRIA,	DS02,RS01,RS02,RS04,RS05,ED01,ED04,ED05,ED06,ED12,AD03,AD05,AD08,AD09,AD10,AD13,INO1,INO2
58	VALLE DE LAS FUENTES	4.147	APROVECHAMIENTO	ASEGURAR EL MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y PROMOVER EL RESCATE DE LAS ÁREAS VERDES	ASENTAMIENTOS HUMANOS		GANADERÍA, AGRICULTURA, INDUSTRIA	DS01,AH01,AH02,AH03,AH05,AH06,AH08,AH11,AH14,ED12,AD04,AD09,AD10,AD15
59	IMURI	19.767	APROVECHAMIENTO	ASEGURAR EL MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y PROMOVER EL RESCATE DE LAS ÁREAS VERDES		ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA, AGRICULTURA, INDUSTRIA	DS01,AH01,AH02,AH03,AH05,AH06,AH08,AH11,AH14,ED12,AD04,AD09,AD10,AD15
60	RINCONADA PALMIRA	7.237	APROVECHAMIENTO	ASEGURAR EL MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y PROMOVER EL RESCATE DE LAS ÁREAS VERDES		ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA, AGRICULTURA, INDUSTRIA	DS01,AH01,AH02,AH03,AH05,AH06,AH08,AH11,AH14,ED12,AD01,AD04,AD09,AD10,AD15

UGA	TOPONIMIA	SUPERFICIE (HA)	POLÍTICA	LINEAMIENTOS	USOS COMPATIBLES	USOS CONDICIONADOS	USOS INCOMPATIBLES	CRITERIOS
61	SAN FRANCISCO DE RINCÓN	19.579	APROVECHAMIENTO-RESTAURACIÓN	EL PLAN DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DEBERÁ INCLUIR LINEAMIENTOS EN LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS		ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA, INDUSTRIA.	DS01,AG01,AG02,AG03,AG04,AG06,AG07,AG11,AG12,AG14,AG18,AG21,AG22,AG23,AG30,AH01,AH02,AH03,AH07,AH13,AH14,AH16,RS01,RS02,RS05,ED07,ED12,AD02,AD04,AD09,AD10,AD13,AD15,IN01,IN02,IN04
62	HACIENDA DE LOS CASILLAS	2.188	APROVECHAMIENTO	ASEGURAR EL MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y PROMOVER EL RESCATE DE LAS ÁREAS VERDES		ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA, AGRICULTURA, INDUSTRIA	DS01,AH01,AH02,AH03,AH05,AH06,AH08,AH11,AH14,ED12,AD04,AD09,AD10,AD15
63	CHAPULTEPEC	36.847	PRESERVACIÓN	DESARROLLAR PROGRAMAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y VIGILANCIA CIUDADANA PARA PROTEGER EL ANP	UNIDAD DE MANEJO AMBIENTAL	ECOTURISMO	ASENTAMIENTOS HUMANOS, GANADERÍA, INDUSTRIA, AGRICULTURA	DS02,PE01,PE02,PE03,PE04,PE05,PE06,PE07,PE08,PE09,PE10,PE12,PE13,PE14,PE15,PE16,ED01,ED03,ED04,ED05,ED06,ED07,ED08,ED09,ED10,ED11,ED12,AD01,AD02,AD05,AD06,AD08,AD09,AD10,AD13,IN01,IN04,IV01,IV02
64	VISTA HERMOSA 1	46.495	APROVECHAMIENTO	ÁREA DE RIESGO, PROBABLES DERRUMBES Y DESLAVES		ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA, AGRICULTURA, INDUSTRIA	DS01,AH01,AH02,AH03,AH07,AH13,AH14,AH16,RS01,RS02,RS05,ED07,ED12,AD02,AD04,AD09,AD10,AD13,AD15
65	SUR DE LA JOYA	22.62	APROVECHAMIENTO-RESTAURACIÓN	PROMOVER LA RESTAURACIÓN PAULATINA DEL BANCO DEL MINERAL NO METÁLICO (ANTES CALERA SANTIAGO XIUHTEPEC).	DESARROLLO SUSTENTABLE	INDUSTRIA NO CONTAMINANTE	ASENTAMIENTOS HUMANOS, AGRICULTURA, GANADERÍA.	DS02,RS01,RS02,RS04,RS05,ED01,ED04,ED05,ED06,ED12,AD03,AD05,AD08,AD09,AD10,AD13,AD15,AD17,IN01,IN02
66	LAS MORAS	5.784	APROVECHAMIENTO	ASEGURAR EL MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y PROMOVER EL RESCATE DE LAS ÁREAS VERDES	ASENTAMIENTOS HUMANOS		GANADERÍA, AGRICULTURA, INDUSTRIA	DS01,AH01,AH02,AH03,AH05,AH06,AH08,AH11,AH14,ED12,AD04,AD09,AD10,AD15

UGA	TOPONIMIA	SUPERFICIE (HA)	POLÍTICA	LINEAMIENTOS	USOS COMPATIBLES	USOS CONDICIONADOS	USOS INCOMPATIBLES	CRITERIOS
67	VALLE VERDE	50.507	APROVECHAMIENTO	ZONA CON ACTIVIDAD AGRÍCOLA Y PRÓXIMA A LA ANP SIERRA MONTENEGRO. DESARROLLAR PROGRAMAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y VIGILANCIA CIUDADANA PARA PROTEGER EL ANP	DESARROLLO SUSTENTABLE, ECOTURISMO	ASENTAMIENTOS HUMANOS, AGRICULTURA	INDUSTRIA	DS01,DS02,DS03,AG01,AG02,AG03,AG04,AG06,AG07,AG11,AG12,AG13,AG15,AG26,AG30,AG32,VI01,GA01,GA04,GA05,AH01,AH03,AH04,AH06,AH07,AH08,AH09,AH10,AH11,AH12,AH13,AH14,AH16,PE01,PE03,PE04,PE06,PE07,PE08,PE09,PE10,PE11,PE12,PE13,PE15,PE16,ED01,ED03,ED04,ED06,ED07,ED12,AD02,AD03,AD04,AD06,AD08,AD09,AD10,AD11,AD15,TU01,TU02,TU03,TU04,TU05,TU06,TU07,TU09,TU11,IN01,IN02,IN04
68	SIERRA DE MONTE NEGRO 2	226.477	PRESERVACIÓN - RESTAURACIÓN	ZONA DE AMORTIGUAMIENTO DEL ANP SIERRA MONTENEGRO.	UNIDAD DE MANEJO AMBIENTAL, INVESTIGACIÓN Y MONITOREO.	ECOTURISMO	AGRICULTURA, GANADERÍA, ASENTAMIENTOS HUMANOS E INDUSTRIA	DS01,DS02,DS03,RS01,RS02,RS04,RS05,RS06,RS07,PE01,PE02,PE03,PE04,PE05,PE06,PE08,PE09,PE10,PE12,PE13,PE14,PE15,PE16,ED03,ED04,ED05,ED06,ED08,ED09,ED10,ED11,AD01,AD02,AD05,AD06,AD08,AD09,AD10,AD14,TU01,TU02,TU03,TU04,TU05,TU06,TU08,TU09,TU10,TU11,TU13,IN01,IN02,IN03,IN04,IV01,IV02
69	LOMAS DE JIUTEPEC	18.513	APROVECHAMIENTO-RESTAURACIÓN	ÁREA TOTALMENTE URBANIZADA, Y PRESENCIA DE CUERPOS DE AGUAS SUPERFICIALES.	RESTAURACIÓN	ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA, AGRICULTURA, INDUSTRIA	DS01,AH01,AH02,AH03,AH05,AH06,AH07,AH08,AH09,AH10,AH11,AH12,AH14,AH16,AH17,RS01,RS02,RS03,RS04,RS05,ED02,ED06,ED12,AD03,AD04,AD05,AD06,AD09,AD10,AD13,AD15
70	GRANJA S	5.169	APROVECHAMIENTO	DESARROLLAR PROGRAMAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y VIGILANCIA CIUDADANA PARA PROTEGER LA VEGETACIÓN EN GALERÍA		ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA, AGRICULTURA, INDUSTRIA	DS01,AH01,AH02,AH03,AH05,AH06,AH08,AH11,AH14,ED12,AD04,AD09,AD10,AD15
71	CALERA GRANDE	19.496	APROVECHAMIENTO-RESTAURACIÓN	RESTAURACIÓN PAULATINA DEL BANCO DE MINERAL NO METÁLICO (ANTES CALERA GRANDE)		INDUSTRIA NO CONTAMINANTE	ASENTAMIENTOS HUMANOS, AGRICULTURA, GANADERÍA.	DS02,RS01,RS02,RS04,RS05,ED01,ED04,ED05,ED06,ED12,AD03,AD05,AD08,AD09,AD10,AD13,EX01,EX02,EX03,ED01,ED02,ED03,ED04,ED05,ED07,ED08,ED10,ED11,ED12,ED13,ED15,ED17,IN01,IN02

UGA	TOPONIMIA	SUPERFICIE (HA)	POLÍTICA	LINEAMIENTOS	USOS COMPATIBLES	USOS CONDICIONADOS	USOS INCOMPATIBLES	CRITERIOS
72	LA HUIZACHERA	12.311	APROVECHAMIENTO	ÁREA URBANIZADA, CON PRESENCIA DE VEGETACIÓN NATIVA.	RESTAURACIÓN	ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA, AGRICULTURA, INDUSTRIA	DS01,AH01,AH02,AH03,AH05,AH06,AH07,AH08,AH09,AH10,AH11,AH12,AH14,AH16,AH17,RS01,RS02,RS03,RS04,RS05,ED02,ED06,ED12,AD02,AD03,AD04,AD05,AD06,AD09,AD10,AD13,AD15
73	ECCACIV	4.822	APROVECHAMIENTO	ÁREA COLINDANTE A BOSQUE DE GALERÍAS Y SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL Y RESIDUOS.		ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA	DS01,DS02,AG01,AG02,AG03,AG04,AG05,AG06,AG07,AG08,AG09,AG10,AG11,AG12,AG14,AG18,AG19,AG20,AG21,AG22,AG23,AG24,AG26,AG27,AG28,AG29,AG30,AG31,AG32,VI01,VI02,AH01,AH02,AH03,AH05,AH06,AH07,AH08,AH09,AH10,AH11,AH12,AH14,AH16,ED01,ED04,ED06,ED07,ED08,ED09,ED10,ED12,AD02,AD03,AD06,AD09,AD01,AD02,AD04,AD05,AD06,AD08,AD10,AD12,AD13,AD17
74	LA LAJA	7.605	APROVECHAMIENTO	ÁREA URBANIZADA, CON PRESENCIA DE VEGETACIÓN NATIVA Y POSIBLE DESLAVE.	RESTAURACIÓN	ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA, AGRICULTURA, INDUSTRIA	DS01,AH01,AH02,AH03,AH05,AH06,AH07,AH08,AH09,AH10,AH11,AH12,AH14,AH16,AH17,RS01,RS02,RS04,RS05,ED02,ED06,ED12,AD02,AD03,AD04,AD05,AD06,AD09,AD10,AD13,AD15
75	LOMA BONITA	29.769	PRESERVACIÓN	ÁREA DE PRESERVACIÓN. PROBABLES DERRUMBES Y DESLAVES.	DESARROLLO SUSTENTABLE	ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA, INDUSTRIA	AG01,AG02,AG03,AG04,AG05,AG06,AG07,AG08,AG09,AG10,AG11,AG12,AG14,AG19,AG20,AG21,AG22,AG23,AG24,AG25,AG26,AG27,AG29,AG30,AG31,AG32,VI01,VI02,AH01,AH02,AH03,AH05,AH06,AH07,AH08,AH09,AH10,AH11,AH12,AH14,AH16,PE01,PE04,PE05,PE07,PE10,PE15,ED01,ED04,ED06,ED09,ED12,AD02,AD04,AD05,AD06,AD09,AD10,AD13,AD15
76	CLISERIO ALANÍS	19.333	APROVECHAMIENTO	ZONA CON ACTIVIDAD AGRÍCOLA Y COLINDANTE CON ÁREA DE DERRUMBE Y RESTAURACIÓN.	DESARROLLO SUSTENTABLE, ECOTURISMO	ASENTAMIENTOS HUMANOS, AGRICULTURA	INDUSTRIA	DS01,DS02,DS03,AG01,AG02,AG03,AG04,AG06,AG07,AG11,AG12,AG13,AG15,AG26,AG30,AG32,VI01,GA01,GA04,GA05,AH01,AH03,AH04,AH06,AH07,AH08,AH09,AH10,AH11,AH12,AH13,AH14,AH16,ED01,ED03,ED04,ED06,ED07,ED12,AD02,AD03,AD04,AD06,AD08,AD09,AD10,AD11,AD15,AD16,AD17,AD18,AD19,AD20,AD21,AD22,AD23,AD24,AD25,AD26,AD27,AD28,AD29,AD30,AD31,AD32,AD33,AD34,AD35,AD36,AD37,AD38,AD39,AD40,AD41,AD42,AD43,AD44,AD45,AD46,AD47,AD48,AD49,AD50,AD51,AD52,AD53,AD54,AD55,AD56,AD57,AD58,AD59,AD60,AD61,AD62,AD63,AD64,AD65,AD66,AD67,AD68,AD69,AD70,AD71,AD72,AD73,AD74,AD75,AD76,AD77,AD78,AD79,AD80,AD81,AD82,AD83,AD84,AD85,AD86,AD87,AD88,AD89,AD90,AD91,AD92,AD93,AD94,AD95,AD96,AD97,AD98,AD99,AD100,AD101,AD102,AD103,AD104,AD105,AD106,AD107,AD108,AD109,AD110,AD111,AD112,AD113,AD114,AD115,AD116,AD117,AD118,AD119,AD120,AD121,AD122,AD123,AD124,AD125,AD126,AD127,AD128,AD129,AD130,AD131,AD132,AD133,AD134,AD135,AD136,AD137,AD138,AD139,AD140,AD141,AD142,AD143,AD144,AD145,AD146,AD147,AD148,AD149,AD150,AD151,AD152,AD153,AD154,AD155,AD156,AD157,AD158,AD159,AD160,AD161,AD162,AD163,AD164,AD165,AD166,AD167,AD168,AD169,AD170,AD171,AD172,AD173,AD174,AD175,AD176,AD177,AD178,AD179,AD180,AD181,AD182,AD183,AD184,AD185,AD186,AD187,AD188,AD189,AD190,AD191,AD192,AD193,AD194,AD195,AD196,AD197,AD198,AD199,AD200,AD201,AD202,AD203,AD204,AD205,AD206,AD207,AD208,AD209,AD210,AD211,AD212,AD213,AD214,AD215,AD216,AD217,AD218,AD219,AD220,AD221,AD222,AD223,AD224,AD225,AD226,AD227,AD228,AD229,AD230,AD231,AD232,AD233,AD234,AD235,AD236,AD237,AD238,AD239,AD240,AD241,AD242,AD243,AD244,AD245,AD246,AD247,AD248,AD249,AD250,AD251,AD252,AD253,AD254,AD255,AD256,AD257,AD258,AD259,AD260,AD261,AD262,AD263,AD264,AD265,AD266,AD267,AD268,AD269,AD270,AD271,AD272,AD273,AD274,AD275,AD276,AD277,AD278,AD279,AD280,AD281,AD282,AD283,AD284,AD285,AD286,AD287,AD288,AD289,AD290,AD291,AD292,AD293,AD294,AD295,AD296,AD297,AD298,AD299,AD300,AD301,AD302,AD303,AD304,AD305,AD306,AD307,AD308,AD309,AD310,AD311,AD312,AD313,AD314,AD315,AD316,AD317,AD318,AD319,AD320,AD321,AD322,AD323,AD324,AD325,AD326,AD327,AD328,AD329,AD330,AD331,AD332,AD333,AD334,AD335,AD336,AD337,AD338,AD339,AD340,AD341,AD342,AD343,AD344,AD345,AD346,AD347,AD348,AD349,AD350,AD351,AD352,AD353,AD354,AD355,AD356,AD357,AD358,AD359,AD360,AD361,AD362,AD363,AD364,AD365,AD366,AD367,AD368,AD369,AD370,AD371,AD372,AD373,AD374,AD375,AD376,AD377,AD378,AD379,AD380,AD381,AD382,AD383,AD384,AD385,AD386,AD387,AD388,AD389,AD390,AD391,AD392,AD393,AD394,AD395,AD396,AD397,AD398,AD399,AD400,AD401,AD402,AD403,AD404,AD405,AD406,AD407,AD408,AD409,AD410,AD411,AD412,AD413,AD414,AD415,AD416,AD417,AD418,AD419,AD420,AD421,AD422,AD423,AD424,AD425,AD426,AD427,AD428,AD429,AD430,AD431,AD432,AD433,AD434,AD435,AD436,AD437,AD438,AD439,AD440,AD441,AD442,AD443,AD444,AD445,AD446,AD447,AD448,AD449,AD450,AD451,AD452,AD453,AD454,AD455,AD456,AD457,AD458,AD459,AD460,AD461,AD462,AD463,AD464,AD465,AD466,AD467,AD468,AD469,AD470,AD471,AD472,AD473,AD474,AD475,AD476,AD477,AD478,AD479,AD480,AD481,AD482,AD483,AD484,AD485,AD486,AD487,AD488,AD489,AD490,AD491,AD492,AD493,AD494,AD495,AD496,AD497,AD498,AD499,AD500,AD501,AD502,AD503,AD504,AD505,AD506,AD507,AD508,AD509,AD510,AD511,AD512,AD513,AD514,AD515,AD516,AD517,AD518,AD519,AD520,AD521,AD522,AD523,AD524,AD525,AD526,AD527,AD528,AD529,AD530,AD531,AD532,AD533,AD534,AD535,AD536,AD537,AD538,AD539,AD540,AD541,AD542,AD543,AD544,AD545,AD546,AD547,AD548,AD549,AD550,AD551,AD552,AD553,AD554,AD555,AD556,AD557,AD558,AD559,AD560,AD561,AD562,AD563,AD564,AD565,AD566,AD567,AD568,AD569,AD570,AD571,AD572,AD573,AD574,AD575,AD576,AD577,AD578,AD579,AD580,AD581,AD582,AD583,AD584,AD585,AD586,AD587,AD588,AD589,AD590,AD591,AD592,AD593,AD594,AD595,AD596,AD597,AD598,AD599,AD600,AD601,AD602,AD603,AD604,AD605,AD606,AD607,AD608,AD609,AD610,AD611,AD612,AD613,AD614,AD615,AD616,AD617,AD618,AD619,AD620,AD621,AD622,AD623,AD624,AD625,AD626,AD627,AD628,AD629,AD630,AD631,AD632,AD633,AD634,AD635,AD636,AD637,AD638,AD639,AD640,AD641,AD642,AD643,AD644,AD645,AD646,AD647,AD648,AD649,AD650,AD651,AD652,AD653,AD654,AD655,AD656,AD657,AD658,AD659,AD660,AD661,AD662,AD663,AD664,AD665,AD666,AD667,AD668,AD669,AD670,AD671,AD672,AD673,AD674,AD675,AD676,AD677,AD678,AD679,AD680,AD681,AD682,AD683,AD684,AD685,AD686,AD687,AD688,AD689,AD690,AD691,AD692,AD693,AD694,AD695,AD696,AD697,AD698,AD699,AD700,AD701,AD702,AD703,AD704,AD705,AD706,AD707,AD708,AD709,AD710,AD711,AD712,AD713,AD714,AD715,AD716,AD717,AD718,AD719,AD720,AD721,AD722,AD723,AD724,AD725,AD726,AD727,AD728,AD729,AD730,AD731,AD732,AD733,AD734,AD735,AD736,AD737,AD738,AD739,AD740,AD741,AD742,AD743,AD744,AD745,AD746,AD747,AD748,AD749,AD750,AD751,AD752,AD753,AD754,AD755,AD756,AD757,AD758,AD759,AD760,AD761,AD762,AD763,AD764,AD765,AD766,AD767,AD768,AD769,AD770,AD771,AD772,AD773,AD774,AD775,AD776,AD777,AD778,AD779,AD780,AD781,AD782,AD783,AD784,AD785,AD786,AD787,AD788,AD789,AD790,AD791,AD792,AD793,AD794,AD795,AD796,AD797,AD798,AD799,AD800,AD801,AD802,AD803,AD804,AD805,AD806,AD807,AD808,AD809,AD810,AD811,AD812,AD813,AD814,AD815,AD816,AD817,AD818,AD819,AD820,AD821,AD822,AD823,AD824,AD825,AD826,AD827,AD828,AD829,AD830,AD831,AD832,AD833,AD834,AD835,AD836,AD837,AD838,AD839,AD840,AD841,AD842,AD843,AD844,AD845,AD846,AD847,AD848,AD849,AD850,AD851,AD852,AD853,AD854,AD855,AD856,AD857,AD858,AD859,AD860,AD861,AD862,AD863,AD864,AD865,AD866,AD867,AD868,AD869,AD870,AD871,AD872,AD873,AD874,AD875,AD876,AD877,AD878,AD879,AD880,AD881,AD882,AD883,AD884,AD885,AD886,AD887,AD888,AD889,AD890,AD891,AD892,AD893,AD894,AD895,AD896,AD897,AD898,AD899,AD900,AD901,AD902,AD903,AD904,AD905,AD906,AD907,AD908,AD909,AD910,AD911,AD912,AD913,AD914,AD915,AD916,AD917,AD918,AD919,AD920,AD921,AD922,AD923,AD924,AD925,AD926,AD927,AD928,AD929,AD930,AD931,AD932,AD933,AD934,AD935,AD936,AD937,AD938,AD939,AD940,AD941,AD942,AD943,AD944,AD945,AD946,AD947,AD948,AD949,AD950,AD951,AD952,AD953,AD954,AD955,AD956,AD957,AD958,AD959,AD960,AD961,AD962,AD963,AD964,AD965,AD966,AD967,AD968,AD969,AD970,AD971,AD972,AD973,AD974,AD975,AD976,AD977,AD978,AD979,AD980,AD981,AD982,AD983,AD984,AD985,AD986,AD987,AD988,AD989,AD990,AD991,AD992,AD993,AD994,AD995,AD996,AD997,AD998,AD999,AD1000,AD1001,AD1002,AD1003,AD1004,AD1005,AD1006,AD1007,AD1008,AD1009,AD1010,AD1011,AD1012,AD1013,AD1014,AD1015,AD1016,AD1017,AD1018,AD1019,AD1020,AD1021,AD1022,AD1023,AD1024,AD1025,AD1026,AD1027,AD1028,AD1029,AD1030,AD1031,AD1032,AD1033,AD1034,AD1035,AD1036,AD1037,AD1038,AD1039,AD1040,AD1041,AD1042,AD1043,AD1044,AD1045,AD1046,AD1047,AD1048,AD1049,AD1050,AD1051,AD1052,AD1053,AD1054,AD1055,AD1056,AD1057,AD1058,AD1059,AD1060,AD1061,AD1062,AD1063,AD1064,AD1065,AD1066,AD1067,AD1068,AD1069,AD1070,AD1071,AD1072,AD1073,AD1074,AD1075,AD1076,AD1077,AD1078,AD1079,AD1080,AD1081,AD1082,AD1083,AD1084,AD1085,AD1086,AD1087,AD1088,AD1089,AD1090,AD1091,AD1092,AD1093,AD1094,AD1095,AD1096,AD1097,AD1098,AD1099,AD1100,AD1101,AD1102

UGA	TOPONIMIA	SUPERFICIE (HA)	POLÍTICA	LINEAMIENTOS	USOS COMPATIBLES	USOS CONDICIONADOS	USOS INCOMPATIBLES	CRITERIOS
77	EL NARANJO	17.137	APROVECHAMIENTO	ZONA CON ACTIVIDAD AGRÍCOLA Y COLINDANTE CON BOSQUE DE GALERÍAS.	DESARROLLO SUSTENTABLE, ECOTURISMO	ASENTAMIENTOS HUMANOS, AGRICULTURA	INDUSTRIA	DS01,DS02,DS03,A G01,AG02,AG03,A G04,AG06,AG07,A G11,AG12,AG13,A G15,AG26,AG30,A G32,VI01,GA01,GA 04,GA05,AH01,AH0 3,AH04,AH06,AH07, AH08,AH09,AH10,A H11,AH12,AH13,AH 14,AH16,PE01,PE0 3,PE04,PE11,ED01, ED03,ED04,ED06,E D07,ED12,AD02,AD 03,AD04,AD06,AD0 8,AD09,AD10,AD11, AD15,IN01,IN02
78	VISTA HERMOSA 3	33.861	APROVECHAMIENTO- RESTAURACIÓN	ÁREA DE RIESGO, PROBABLES DERRUMBES Y DESLAVES	DESARROLLO SUSTENTABLE	ASENTAMIENTOS HUMANOS	AGRICULTURA, GANADERÍA, INDUSTRIA	DS01,AH01,AH02,A H03,AH07,AH13,AH 14,AH16,RS01,RS0 2,RS05,ED07,ED12, AD02,AD04,AD09,A D10,AD13,AD15
79	PARAJE SAN LUCAS	58.6	APROVECHAMIENTO	ZONA CON ACTIVIDAD AGRÍCOLA Y COLINDANTE CON BOSQUE DE GALERÍAS.	DESARROLLO SUSTENTABLE, ECOTURISMO	ASENTAMIENTOS HUMANOS, AGRICULTURA	INDUSTRIA	DS01,DS02,DS03,A G01,AG02,AG03,A G04,AG06,AG07,A G11,AG12,AG13,A G15,AG26,AG30,A G32,VI01,GA01,GA 04,GA05,AH01,AH0 3,AH04,AH06,AH07, AH08,AH09,AH10,A H11,AH12,AH13,AH 14,AH16,RS01,RS0 2,RS03,PE01,PE03, PE04,PE11,ED01,E D03,ED04,ED06,ED 07,ED12,AD02,AD0 3,AD04,AD06,AD08, AD09,AD10,AD11,A D15,IN01,IN02
80	LA ESMERALDA	4.441	APROVECHAMIENTO	ÁREA COLINDANTE A BOSQUE DE GALERÍAS Y SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL Y RESIDUOS.		ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA	DS01,DS02,AG01,A G02,AG03,AG04,A G05,AG06,AG07,A G08,AG09,AG10,A G11,AG12,AG14,A G18,AG19,AG20,A G21,AG22,AG23,A G24,AG26,AG27,A G28,AG29,AG30,A G31,AG32,VI01,VI0 2,AH01,AH02,AH03, AH05,AH06,AH07,A H08,AH09,AH10,AH 11,AH12,AH14,AH1 6,RS01,RS02,RS03, ED01,ED04,ED06,E D07,ED08,ED09,ED 10,ED12,AD02,AD0 3,AD06,AD09,ID01,I D02,ID04,ID05,ID06 ,ID08,ID10,ID12,ID1 3,ID17

UGA	TOPONIMIA	SUPERFICIE (HA)	POLÍTICA	LINEAMIENTOS	USOS COMPATIBLES	USOS CONDICIONADOS	USOS INCOMPATIBLES	CRITERIOS
81	CLISERIO ALANÍS 2	31.61	APROVECHAMIENTO	ZONA CON ACTIVIDAD AGRÍCOLA Y COLINDANTE CON ÁREA DE DERRUMBE Y RESTAURACIÓN.	DESARROLLO SUSTENTABLE, ECOTURISMO	ASENTAMIENTOS HUMANOS, AGRICULTURA	INDUSTRIA	DS01,DS02,DS03,A G01,AG02,AG03,A G04,AG06,AG07,A G11,AG12,AG13,A G15,AG26,AG30,A G32,VI01,GA01,GA 04,GA05,AH01,AH0 3,AH04,AH06,AH07, AH08,AH09,AH10,A H11,AH12,AH13,AH 14,AH16,ED01,ED0 3,ED04,ED06,ED07, ED12,AD02,AD03,A D04,AD06,AD08,AD 09,AD10,AD11,AD1 5,TU01,TU02,TU03, TU04,TU05,TU06,T U07,TU09,TU11,INO 1,INO2
82	FRANCISCO VILLA	78.881	APROVECHAMIENTO	DESARROLLAR PROGRAMAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y VIGILANCIA CIUDADANA PARA PROTEGER EL ANP		ASENTAMIENTOS HUMANOS, AGRICULTURA	GANADERÍA, INDUSTRIA	DS01,DS02,AG01,A G02,AG03,AG04,A G05,AG06,AG07,A G08,AG09,AG10,A G11,AG12,AG14,A G18,AG19,AG20,A G21,AG22,AG23,A G24,AG26,AG27,A G28,AG29,AG30,A G31,AG32,VI01,VI0 2,AH01,AH02,AH03, AH05,AH06,AH07,A H08,AH09,AH10,AH 11,AH12,AH14,AH1 6,ED01,ED04,ED06, ED07,ED08,ED09,E D10,ED12,AD02,AD 03,AD06,AD09
83	VISTA HERMOSA 3	3.697	APROVECHAMIENTO- RESTAURACIÓN	RESTAURACIÓN PAULATINA DEL BANCO DEL MINERAL NO METÁLICO	DESARROLLO SUSTENTABLE		ASENTAMIENTOS HUMANOS, AGRICULTURA, GANADERÍA.	DS02,RS01,RS02,R S04,RS05,ED01,ED 04,ED05,ED06,ED1 2,AD03,AD05,AD08, AD09,AD10,AD13,E X01,EX03,IN01,INO 2
84	CLISERIO ALANÍS 3	47.964	APROVECHAMIENTO- RESTAURACIÓN	DESARROLLAR PROGRAMAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y VIGILANCIA CIUDADANA PARA PROTEGER EL ANP	DESARROLLO SUSTENTABLE, RESTAURACIÓN.	ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA, AGRICULTURA, INDUSTRIA,	DS01,AH01,AH02,A H03,AH05,AH06,AH 07,AH08,AH09,AH1 0,AH11,AH12,AH14, AH16,AH17,RS01,R S02,RS04,RS05,ED 02,ED06,ED12,AD0 2,AD03,AD04,AD05, AD06,AD09,AD10,A D13,AD15
85	CLISERIO ALANÍS 4	21.141	RESTAURACIÓN	PROMOVER LA RESTAURACIÓN DEL BANCO DEL MINERAL NO METÁLICO	DESARROLLO SUSTENTABLE		ASENTAMIENTOS HUMANOS, AGRICULTURA, GANADERÍA.	DS02,RS01,RS02,R S04,RS05,ED01,ED 04,ED05,ED06,ED1 2,AD03, AD05,AD08,AD09,A D10,AD13,EX01,EX 03,IN01,INO2
86	EL CAMPANARIO	45.765	APROVECHAMIENTO	DESARROLLAR PROGRAMAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y VIGILANCIA CIUDADANA PARA PROTEGER EL ANP	RESTAURACIÓN.	ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA, AGRICULTURA, INDUSTRIA	DS01,AH01,AH02,A H03,AH05,AH06,AH 07,AH08,AH09,AH1 0,AH11,AH12,AH14, AH16,AH17,ED02,E D06,ED12,AD02,AD 03,AD04,AD05,AD0 6,AD09,AD10,AD13, AD15

UGA	TOPONIMIA	SUPERFICIE (HA)	POLÍTICA	LINEAMIENTOS	USOS COMPATIBLES	USOS CONDICIONADOS	USOS INCOMPATIBLES	CRITERIOS
87	ACALLI	5.259	APROVECHAMIENTO	DESARROLLAR PROGRAMAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y VIGILANCIA CIUDADANA PARA PROTEGER EL ANP Y POSIBLE DESLAVE.	RESTAURACIÓN.	ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA, AGRICULTURA, INDUSTRIA	DS01,AH01,AH02,AH03,AH05,AH06,AH07,AH08,AH09,AH10,AH11,AH12,AH14,AH16,AH17,ED02,ED06,ED12,AD02,AD03,AD04,AD05,AD06,AD09,AD10,AD13,AD15
88	JOYA DEL AGUA	12.452	APROVECHAMIENTO	PROMOVER EL DESARROLLO URBANO A TRAVÉS DE UN APROVECHAMIENTO O SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES	RESTAURACIÓN.	ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA, AGRICULTURA, INDUSTRIA	DS01,AH01,AH02,AH03,AH05,AH06,AH07,AH08,AH09,AH10,AH11,AH12,AH14,AH16,AH17,RS01,RS02,RS03,RS04,RS05,ED02,ED06,ED12,AD03,AD04,AD05,AD06,AD09,AD10,AD13,AD15
89	CALERA CHICA	19.166	APROVECHAMIENTO-RESTAURACIÓN	DESARROLLAR PROGRAMAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y VIGILANCIA CIUDADANA PARA PROTEGER VEGETACIÓN NATIVA Y POSIBLE DESLAVE.	DESARROLLO SUSTENTABLE, RESTAURACIÓN.	ASENTAMIENTOS HUMANOS	GANADERÍA, AGRICULTURA.	DS01,AH01,AH02,AH03,AH05,AH06,AH07,AH08,AH09,AH10,AH11,AH12,AH14,AH16,AH17,RS01,RS02,RS03,RS04,RS05,ED02,ED06,ED12,AD03,AD04,AD05,AD06,AD09,AD10,AD13,AD15,EX01,EX03
90	HACIENDA SAN GASPAR	163.266	APROVECHAMIENTO	DESARROLLAR PROGRAMAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y VIGILANCIA CIUDADANA PARA PROTEGER EL ANP	DESARROLLO SUSTENTABLE, TURISMO.	ASENTAMIENTOS HUMANOS	INDUSTRIA.	DS01,DS02,AH01,AH02,AH03,AH06,AH07,AH08,AH13,AH14,AH16,AH17,RS01,RS02,RS04,RS05,RS07,ED01,ED12,AD01,AD02,AD03,AD04,AD05,AD06,AD07,AD09,AD10,AD13,AD14,AD15,TU01,TU02,TU03,TU05,TU07,TU10,TU11,TU12
91	PARAJE SAN LUCAS 2	7.311	APROVECHAMIENTO	ZONA CON ACTIVIDAD AGRÍCOLA Y CUERPOS DE AGUA SUPERFICIAL.	DESARROLLO SUSTENTABLE	ASENTAMIENTOS HUMANOS, AGRICULTURA	INDUSTRIA	DS01,DS02,DS03,AG01,AG02,AG03,AG04,AG06,AG07,AG11,AG12,AG13,AG15,AG26,AG30,AG32,VI01,GA01,GA04,GA05,AH01,AH03,AH04,AH06,AH07,AH08,AH09,AH10,AH11,AH12,AH13,AH14,AH16,ED01,ED03,ED04,ED06,ED07,ED12,AD02,AD03,AD04,AD06,AD08,AD09,AD10,AD11,AD15,IN01,IN02
92	SIERRA MONTENEGRO 2	10.755	PRESERVACIÓN	PROMOVER LA CREACIÓN DE UNIDADES DE MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE LA VIDA SILVESTRE	PRESERVACIÓN, UNIDAD DE MANEJO AMBIENTAL, INVESTIGACIÓN Y MONITOREO		AGRICULTURA, GANADERÍA, ASENTAMIENTOS HUMANOS E INDUSTRIA	DS01,DS02,DS03,RS01,RS02,RS04,RS05,RS06,RS07,PE01,PE02,PE03,PE04,PE05,PE06,PE08,PE09,PE10,PE12,PE13,PE14,PE15,PE16,ED03,ED04,ED05,ED06,ED08,ED09,ED10,ED11,AD01,AD02,AD05,AD06,AD08,AD09,AD10,AD14,IN02,IV01,IV02

UGA	TOPONIMIA	SUPERFICIE (HA)	POLÍTICA	LINEAMIENTOS	USOS COMPATIBLES	USOS CONDICIONADOS	USOS INCOMPATIBLES	CRITERIOS
93	ESTE DE LA SIERRA DE MONTENEGRO	129.777	PROTECCIÓN	ÁREA NATURAL PROTEGIDA SIERRA MONTENEGRO	UNIDAD DE MANEJO AMBIENTAL, INVESTIGACIÓN Y MONITOREO.		AGRICULTURA, GANADERÍA, ASENTAMIENTOS HUMANOS E INDUSTRIA	PO01,PO02,PO03,PO04,PO05,PO06,PO08,PO09,PO10,PO11,ED03,ED04,ED05,ED06,ED08,ED09,ED10,AD01,AD06,AD08,AD10,AD14,IV01,IV02
94	MARAVILLAS DE AXEXENTLA	11.479	APROVECHAMIENTO	DESARROLLAR PROGRAMAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y VIGILANCIA CIUDADANA PARA PROTEGER EL BOSQUE DE GALERIAS	DESARROLLO SUSTENTABLE	ASENTAMIENTOS HUMANOS, AGRICULTURA	INDUSTRIA	DS01,DS02,AG01,AG02,AG03,AG04,AG05,AG06,AG07,AG08,AG09,AG10,AG11,AG12,AG14,AG18,AG19,AG20,AG21,AG22,AG23,AG24,AG26,AG27,AG28,AG29,AG30,AG31,AG32,VI01,VI02,AH01,AH02,AH03,AH05,AH06,AH07,AH08,AH09,AH10,AH11,AH12,AH14,AH16,RS01,RS02,RS03,ED01,ED04,ED06,ED07,ED08,ED09,ED10,ED12,AD01,AD02,AD03,AD06,AD09
95	SAN GASPAR-MONTENEGRO	79.37	PRESERVACIÓN	DESARROLLAR PROGRAMAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y VIGILANCIA CIUDADANA PARA PROTEGER EL ANP	DESARROLLO SUSTENTABLE	ASENTAMIENTOS HUMANOS, TURISMO	INDUSTRIA.	DS01,DS02,AH01,AH02,AH03,AH06,AH07,AH08,AH13,AH14,AH16,AH17,PE02,PE04,PE10,ED01,ED12,AD01,AD02,AD03,AD04,AD05,AD06,AD07,AD09,AD10,AD13,AD14,AD15,TU01,TU02,TU03,TU05,TU07,TU10,TU11,IN01,IN02,IN03,IN04

H. AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC

Cabildo:

Miguel Ángel Rabadán Calderón

Presidente Municipal

Lic. María del Socorro Patiño Alonso

Regidora de Protección Ambiental, Planeación y Desarrollo.

Miguel Ángel Ocampo Vázquez

Director de Ecología Municipal

Vicente Juárez Guadarrama

Suplente Ejecutivo POET

ÓRGANO TÉCNICO DE POET-JIUTEPEC

Eduardo Navarro Salgado

Presidente POET

I.Q. Rodrigo Oliva González

Secretario Técnico POET

Staff POET:

Alina González González

Marcos Ortiz Boyzo

Juan Mauricio Terrones Flores

Diego Rojas Gutiérrez

ASESOR TÉCNICO:

Biol. Luis Arturo Peña Hurtado

Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente

Rúbricas.

**AVISO
AL PÚBLICO EN GENERAL**

Se comunica al público en General que el procedimiento establecido para la publicación de documentos en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", es el siguiente:

REQUISITOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR

- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C. D., o memoria "USB", que contenga la información a publicar en formato Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, se deberá presentar escaneada).
- Dictamen de la Comisión de Mejora Regulatoria, o la exención del mismo, conforme al artículo 60 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.
- Realizar el pago de derechos de la publicación en las cajas de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- El documento original y versión electrónica, se deberá presentarse en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y versión electrónica en C. D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Hidalgo 14, Primer Piso, Despacho 104, Colonia Centro, en Cuernavaca, Morelos, C. P. 62000.

EN EL CASO DE AYUNTAMIENTOS:

Para la publicación de documentos enviados por los distintos Ayuntamientos del Estado, deberá cumplir con los requisitos previamente establecidos, además de anexar el Acta de Cabildo de fecha Correspondiente a la aprobación del documento a publicar, debidamente certificada.

Los ayuntamientos que hayan celebrado Convenio de Coordinación ante la Comisión de Mejora Regulatoria, que soliciten publicar actos, procedimientos y resoluciones a que se refiere el artículo 11 de la Ley de la Materia, además de los requisitos ya señalados, deberán presentar el Dictamen de la Comisión, o la exención del mismo, conforme al artículo 60 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.

LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARÁN DE LA SIGUIENTE MANERA:

- Los documentos que se reciban hasta el día viernes de cada semana, se publicarán el miércoles de la siguiente, siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos.

Teléfono: 3-29-22-00 Ext. 1353 y 3-29-23-66 Ext. 1354

De acuerdo al Artículo 120 de la Ley General de Hacienda del Estado, los precios a pagar por publicaciones en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", son los siguientes:

ART. 120	LEY GENERAL DE HACIENDA DEL ESTADO DE MORELOS publicada el 5 de julio de 2006, en el P.O. 4472, segunda sección.	*SMV	SALARIOS	COSTOS
Frac. II.-	Del Periódico Oficial "Tierra y Libertad".	59.08		
a) Venta de ejemplares:				
1.	Suscripción semestral	59.08	5.2220	308.51
2.	Suscripción anual	59.08	10.4440	617.03
3.	Ejemplar de la fecha	59.08	0.1306	7.71
4.	Ejemplar atrasado del año	59.08	0.2610	15.41
5.	Ejemplar de años anteriores	59.08	0.3916	23.13
6.	Ejemplar de edición especial por la publicación de Leyes o reglamentos e índice anual	59.08	0.6527	38.56
7.	Edición especial de Códigos	59.08	2.5	147.7
8.	Periódico Oficial en Disco Compacto	59.08	1	59.08
9.	Colección anual	59.08	15.435	911.89
b) Inserciones: Publicaciones especiales, edictos, licitaciones, convocatorias, avisos y otros que se autoricen:				
1. De las entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal y autoridades judiciales:				
Por cada palabra y no más de \$ 1,000.00 por plana.				\$0.50
Por cada plana.				\$1,000.00
2. De particulares por cada palabra:				\$2.00