

	ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017 COMISION DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO ALVARO OBREGON HIDALGO	
--	--	--

PROGRAMA: ADMINISTRACION DEL AGUA

FINALIDAD: DESARROLLO SOCIAL

ÁREA RESPONSABLE DEL PROYECTO:
SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION

SUBPROGRAMA: AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO

FUNCION: PROTECCION AMBIENTAL

TITULAR: L.C JOSE ANTONIO SANCHEZ MONZON

PROYECTO: ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS MATERIALES Y HUMANOS

SUBFUNCION: ADMINISTRACION DEL AGUA

NUM.

ANTECEDENTES

La Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón Hidalgo fue creada por Acuerdo de Asamblea Acta de fecha 20 julio 1998 y publicado mediante decreto en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo de fecha 21 diciembre de 1998 y de conformidad con lo señalado por la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado, publicado en el Periódico Oficial de fecha 30 de Diciembre de 1999, se constituyó como un organismo descentralizado de la Administración Publica Municipal con personalidad y patrimonio propios, en cumplimiento a lo señalado por el artículo tercero transitorio de la mencionada ley.

DIAGNÓSTICO:

La función del organismo se han venido desempeñando de manera independiente al H. Ayuntamiento pero trabajando en forma coordinada en obras de agua potable y alcantarillado sanitario, a fin de contrarrestar la deficiencia de los servicios de Agua Potable y Alcantarillado en algunas zonas debido al crecimiento de la población, permitiendo atender la demanda social de estos servicios básicos, impactando los costos altos de servicio de energía eléctrica, y agua en bloque e insumos en la prestación de servicios, existencia de una infraestructura hidráulica sanitaria y electromecánica de más de 20 años, la desarticulación de procesos administrativos así como la existencia de pasivos históricos que afectan las finanzas del organismo.

OBJETIVO:

Llevar a cabo las acciones que permitan establecer los mecanismos necesarios a fin de dar certeza de que la administración, recaudación, manejo ejercicio y aplicación de los recursos se realicen apego a las normas y criterios del presupuesto aprobado, en apego de las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Disposiciones del Consejo Nacional de Armonización Contable CONAC..

META E INDICADOR:

Meta:

1.-Sistema Eficiente de Información Financiera Programática Presupuestal y Contable

Elaboró
L.C. José Antonio Sánchez Monzón
Responsable del Proyecto

Revisó
L.C. José Antonio Sánchez Monzón
Subdirección de Administración y Finanzas

Autorizó
L.A.E Carlos Valencia Feregrino
Director General

**ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017
COMISION DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO ALVARO OBREGON
HIDALGO**

PROGRAMA: ADMINISTRACION DEL AGUA

FINALIDAD: DESARROLLO SOCIAL

ÁREA RESPONSABLE DEL PROYECTO:
SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION

SUBPROGRAMA: AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO

FUNCION: PROTECCION AMBIENTAL

TITULAR: L.C JOSE ANTONIO SANCHEZ MONZON

PROYECTO: ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
MATERIALES Y HUMANOS

SUBFUNCION: ADMINISTRACION DEL
AGUA

NUM.

ESTRATEGIAS:

LÍNEAS DE ACCIÓN:

RESULTADOS ESPERADOS:

Cumplir con los objetivos y metas establecidos en base a lineamientos y que los resultados obtenidos se ajusten a la legalidad, en apego a los criterios aprobados y dar certeza de que la administración y ejercicios de los recursos se apegó a las normas.

ACCIÓN / ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO DE ACTIVIDADES 2016												TOTAL ACTIVIDADES
		ENE	FEB	MZO	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Acción 1 Recaudación de Ingresos														
Actividad 1.1. Cobro de las ingresos	Comprobante	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Acción 2 Control de inventarios														
Actividad 2.1. Inventario de bienes	Inventario			1			1			1			1	4
Acción 3 Generación de la Información Financiera y Cuenta Publica														

Elaboró
L.C. José Antonio Sánchez Monzón
Responsable del Proyecto

Revisó
L.C. José Antonio Sánchez Monzón
Subdirección de Administración y Finanzas

Autorizó
L.A.E Carlos Valencia Feregrino
Director General

**ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017
COMISION DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO ALVARO OBREGON
HIDALGO**

PROGRAMA: ADMINISTRACION DEL AGUA

FINALIDAD: DESARROLLO SOCIAL

ÁREA RESPONSABLE DEL PROYECTO:
SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION

SUBPROGRAMA: AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO

FUNCION: PROTECCION AMBIENTAL

TITULAR: L.C JOSE ANTONIO SANCHEZ MONZON

PROYECTO: ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
MATERIALES Y HUMANOS

SUBFUNCION: ADMINISTRACION DEL
AGUA

NUM.

Actividad 3.1. Elaboración de cuenta publica	informes			1				1			1			1	4
Acción 4 Presupuesto de ingresos y egresos															
Acción 4.1. Elaboración de presupuesto de Ingresos y egresos	documento									1					1
Acción 4.2. Adecuaciones presupuestales	informe			1				1			1			1	4
Acción 4.3 Publicación Periódico Oficial	impresiones												1		1
Acción.- 5 Transferencia y pagos															
Actividad 5.1 Pago a proveedores de bienes y servicios	Transferencias	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Actividad 5.2. Contribuciones Federales	reportes				1					1				1	3

Elaboró
L.C. José Antonio Sánchez Monzón
Responsable del Proyecto

Revisó
L.C. José Antonio Sánchez Monzón
Subdirección de Administración y Finanzas

Autorizó
L.A.E Carlos Valencia Feregrino
Director General

**ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017
COMISION DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO ALVARO OBREGON
HIDALGO**

PROGRAMA: ADMINISTRACION DEL AGUA

FINALIDAD: DESARROLLO SOCIAL

ÁREA RESPONSABLE DEL PROYECTO:
SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION

SUBPROGRAMA: AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO

FUNCION: PROTECCION AMBIENTAL

TITULAR: L.C JOSE ANTONIO SANCHEZ MONZON

PROYECTO: ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
MATERIALES Y HUMANOS

SUBFUNCION: ADMINISTRACION DEL
AGUA

NUM.

Actividad 5.3. Declaraciones Informativas	reportes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Actividad 5.4. Contabilización de ingresos y egresos	reportes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Actividad 5.5. Pago nomina	recibos	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Acción. 6 Manteniendo a Oficinas Administrativas															
Actividad 6.1 Pintado de interiores	Litros		2												3
Actividad 6.2. Colocación y armado de escritorios	piezas		5												5
Actividad 6.3 Aseo de Oficinas	piezas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Acción. 7 Mantenimiento a Bienes Informáticos															
Actividad 7.1. Cambio de tarjetas de red	pieza			2									2		4
Actividad 7.2 Actualizaciones c.p.u.	pieza			3					3					1	4
Actividad 7.3 Mantenimiento reloj chechador	pieza									1					1

Elaboró
L.C. José Antonio Sánchez Monzón
Responsable del Proyecto

Revisó
L.C. José Antonio Sánchez Monzón
Subdirección de Administración y Finanzas

Autorizó
L.A.E Carlos Valencia Feregrino
Director General

ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017		
COMISION DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO ALVARO OBREGON HIDALGO		

PROGRAMA: ADMINISTRACION DEL AGUA

FINALIDAD: DESARROLLO SOCIAL

ÁREA RESPONSABLE DEL PROYECTO:
SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION

SUBPROGRAMA: AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO

FUNCION: PROTECCION AMBIENTAL

TITULAR: L.C JOSE ANTONIO SANCHEZ MONZON

PROYECTO: ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS MATERIALES Y HUMANOS

SUBFUNCION: ADMINISTRACION DEL AGUA

NUM.

ANTECEDENTES

La Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón Hidalgo fue creada por Acuerdo de Asamblea Acta de fecha 20 julio 1998 y publicado mediante decreto en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo de fecha 21 diciembre de 1998 y de conformidad con lo señalado por la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado, publicado en el Periódico Oficial de fecha 30 de Diciembre de 1999, se constituyó como un organismo descentralizado de la Administración Pública Municipal con personalidad y patrimonio propios, en cumplimiento a lo señalado por el artículo tercero transitorio de la mencionada ley.

DIAGNÓSTICO:

La función del organismo se han venido desempeñando de manera independiente al H. Ayuntamiento pero trabajando en forma coordinada en obras de agua potable y alcantarillado sanitario, a fin de contrarrestar la deficiencia de los servicios de Agua Potable y Alcantarillado en algunas zonas debido al crecimiento de la población, permitiendo atender la demanda social de estos servicios básicos, impactando los costos altos de servicio de energía eléctrica, y agua en bloque e insumos en la prestación de servicios, existencia de una infraestructura hidráulica sanitaria y electromecánica de más de 20 años, la desarticulación de procesos administrativos así como la existencia de pasivos históricos que afectan las finanzas del organismo.

OBJETIVO:

Llevar a cabo las acciones que permitan establecer los mecanismos necesarios a fin de dar certeza de que la administración, recaudación, manejo ejercicio y aplicación de los recursos se realicen apego a las normas y criterios del presupuesto aprobado, en apego de las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Disposiciones del Consejo Nacional de Armonización Contable CONAC..

META E INDICADOR:

Meta:

1.-Sistema Eficiente de Información Financiera Programática Presupuestal y Contable

Elaboró
L.C. José Antonio Sánchez Monzón
Responsable del Proyecto

Revisó
L.C. José Antonio Sánchez Monzón
Subdirección de Administración y Finanzas

Autorizó
L.A.E Carlos Valencia Feregrino
Director General

**ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017
COMISION DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO ALVARO OBREGON
HIDALGO**

PROGRAMA: ADMINISTRACION DEL AGUA

FINALIDAD: DESARROLLO SOCIAL

ÁREA RESPONSABLE DEL PROYECTO:
SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION

SUBPROGRAMA: AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO

FUNCION: PROTECCION AMBIENTAL

TITULAR: L.C JOSE ANTONIO SANCHEZ MONZON

PROYECTO: ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
MATERIALES Y HUMANOS

SUBFUNCION: ADMINISTRACION DEL
AGUA

NUM.

ESTRATEGIAS:

LÍNEAS DE ACCIÓN:

RESULTADOS ESPERADOS:

Cumplir con los objetivos y metas establecidos en base a lineamientos y que los resultados obtenidos se ajusten a la legalidad, en apego a los criterios aprobados y dar certeza de que la administración y ejercicios de los recursos se apegó a las normas.

ACCIÓN / ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO DE ACTIVIDADES 2017												TOTAL ACTIVIDADES
		ENE	FEB	MZO	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Acción 1 Recaudación de Ingresos														
Actividad 1.1. Cobro de las ingresos	Comprobante	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Acción 2 Control de inventarios														
Actividad 2.1. Inventario de bienes	Inventario			1			1			1			1	4
Acción 3 Generación de la Información Financiera y Cuenta Publica														

Elaboró
L.C. José Antonio Sánchez Monzón
Responsable del Proyecto

Revisó
L.C. José Antonio Sánchez Monzón
Subdirección de Administración y Finanzas

Autorizó
L.A.E Carlos Valencia Feregrino
Director General

**ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017
COMISION DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO ALVARO OBREGON
HIDALGO**

PROGRAMA: ADMINISTRACION DEL AGUA

FINALIDAD: DESARROLLO SOCIAL

ÁREA RESPONSABLE DEL PROYECTO:
SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION

SUBPROGRAMA: AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO

FUNCION: PROTECCION AMBIENTAL

TITULAR: L.C JOSE ANTONIO SANCHEZ MONZON

PROYECTO: ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
MATERIALES Y HUMANOS

SUBFUNCION: ADMINISTRACION DEL
AGUA

NUM.

Actividad 3.1. Elaboración de cuenta publica	informes			1				1			1			1	4
Acción 4 Presupuesto de ingresos y egresos															
Acción 4.1. Elaboración de presupuesto de Ingresos y egresos	documento									1					1
Acción 4.2. Adecuaciones presupuestales	informe			1				1			1			1	4
Acción 4.3 Publicación Periódico Oficial	impresiones												1		1
Acción.- 5 Transferencia y pagos															
Actividad 5.1 Pago a proveedores de bienes y servicios	Transferencias	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Actividad 5.2. Contribuciones Federales	reportes				1					1				1	3

Elaboró
L.C. José Antonio Sánchez Monzón
Responsable del Proyecto

Revisó
L.C. José Antonio Sánchez Monzón
Subdirección de Administración y Finanzas

Autorizó
L.A.E Carlos Valencia Feregrino
Director General

**ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017
COMISION DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO ALVARO OBREGON
HIDALGO**

PROGRAMA: ADMINISTRACION DEL AGUA

FINALIDAD: DESARROLLO SOCIAL

ÁREA RESPONSABLE DEL PROYECTO:
SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION

SUBPROGRAMA: AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO

FUNCION: PROTECCION AMBIENTAL

TITULAR: L.C JOSE ANTONIO SANCHEZ MONZON

PROYECTO: ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
MATERIALES Y HUMANOS

SUBFUNCION: ADMINISTRACION DEL
AGUA

NUM.

Actividad 5.3. Declaraciones Informativas	reportes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Actividad 5.4. Contabilización de ingresos y egresos	reportes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Actividad 5.5. Pago nomina	recibos	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Acción. 6 Manteniendo a Oficinas Administrativas															
Actividad 6.1 Pintado de interiores	Litros		2												3
Actividad 6.2. Colocación y armado de escritorios	piezas		5												5
Actividad 6.3 Aseo de Oficinas	piezas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Acción. 7 Mantenimiento a Bienes Informáticos															
Actividad 7.1. Cambio de tarjetas de red	pieza			2									2		4
Actividad 7.2 Actualizaciones c.p.u.	pieza			3					3					1	4
Actividad 7.3 Mantenimiento reloj chechador	pieza									1					1

Elaboró
L.C. José Antonio Sánchez Monzón
Responsable del Proyecto

Revisó
L.C. José Antonio Sánchez Monzón
Subdirección de Administración y Finanzas

Autorizó
L.A.E Carlos Valencia Feregrino
Director General

CÓDIGO DE ÉTICA 2017

COMISIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO DE ÁLVARO OBREGÓN, HIDALGO (CAAMPAO)

Calle Nuevo México número 22-A, Colonia Centro, Progreso de Álvaro Obregón,
Hidalgo.

DIRECTORIO

**LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CARLOS
VALENCIA FERREGRINO**

DIRECTOR GENERAL

**LICENCIADO EN CONTADURÍA JOSÉ ANTONIO SÁNCHEZ
MONZÓN**

SUB DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CIUDADANA MARIA DEL CARMEN ESCAMILLA CORONA

SUBDIRECTOR DE COMERCIALIZACIÓN

DOCTOR NATALIO ÁNGELES RODRÍGUEZ

SUB DIRECTOR JURÍDICO

INGENIERO FELIPE BARRERA HERNÁNDEZ

SUBDIRECTOR DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

ÍNDICE

HOJA

I.	INTRODUCCIÓN	4
II.	OBJETIVO DEL CÓDIGO DE ÉTICA	5
III.	ALCANCE	5
IV.	ANTECEDENTES	5
V.	MARCO JURÍDICO	5
VI.	ATRIBUCIONES DEL ORGANISMO	6
VII.	MISIÓN	7
VIII.	VISIÓN	7
IX.	OBJETIVO INSTITUCIONAL	7
X.	VALORES	7
XI.	JUSTIFICACIÓN	12
XII.	CONDUCTAS	12
XIII.	COMPROMISO DE LOS TRABAJADORES	15
XIV.	PROHIBICIONES ÉTICAS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS	15
XV.	EXCEPCIONES	15
XVI.	SANCIONES	16
XVII.	TRANSITORIOS	16

I. INTRODUCCIÓN

La responsabilidad que heredamos como servidores públicos de la Comisión de Agua Y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo (CAAMPAO), es de suma importancia, en virtud de que con nuestras decisiones y acciones intervenimos de manera directa o indirecta, en el resultado de la aplicación de los programas o actividades en lo que en materia al suministro del agua, corresponde a este organismo.

Es necesario enfrentar nuestro actuar diario con estricto cumplimiento de las leyes y normas respectivas, además de reforzarlo, con la aplicación de valores éticos, que permitan brindar confianza, estabilidad y tranquilidad a la comunidad.

Debido a lo anterior se elaboró el presente Código de Ética y Conducta, dirigido al personal de esta institución, el cual se realizó en la contraloría interna del organismo, dando cumplimiento a los principios morales que como organismo deben seguir todos los empleados, a fin de que logremos de este documento, una herramienta guía para el comportamiento de cada uno de nosotros.

El código de ética, integra valores que los trabajadores de esta comisión de agua y alcantarillado, hacemos propios y aplicamos en nuestro desarrollo personal y profesional. Con este documento, queremos establecer claramente, los principios y conductas de actuación que rigen nuestro diario desempeño, y que nos ayudan a obtener la confianza y credibilidad de la ciudadanía, al cumplir correctamente con nuestras funciones.

Nuestro Código de Ética y Conducta, ofrece lineamientos para orientar nuestras conductas éticas, en relación con la misión y visión, manifestando el compromiso que hacemos para proteger los valores que consideramos más importantes; no busca suplir las leyes o normas que ya existen, sino complementarlas y fortalecerlas.

II. OBJETIVO GENERAL DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Unificar y fortalecer las prácticas institucionales de nuestros trabajadores para cumplir con los más altos estándares morales y profesionales, que permitan un adecuado desarrollo de las actividades diarias, a fin de tener una institución más competitiva frente a nuestros usuarios.

III. ALCANCE

El presente Código de Ética y Conducta se aplica al director general, a los Sub-directores y todos los trabajadores sin importar su régimen de contratación, quienes voluntariamente se encargan de llevar a cabo estos lineamientos y hacen del conocimiento de sus proveedores, usuarios y sociedad en general.

IV. ANTECEDENTES

En 1983 se reforma y adiciona el artículo 115 constitucional para establecer la responsabilidad de los municipios en la prestación de los servicios. En enero de 1989 se creó en la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos (SARH); la Comisión Nacional del Agua como un organismo público descentralizado, es a quien le corresponde llevar a cabo lo que se deriva del Plan Nacional de Desarrollo (1989 – 1994), atender las prioridades de la política en materia hidráulica; agilizar la administración del recurso; facilitar la coordinación entre dependencias a nivel federal estatal y municipal; ampliar esquemas de descentralización y fortalecer mecanismos de concertación.

La evolución administrativa pública en este tema se concreta en el programa de agua potable, alcantarillado y saneamiento puesto en marcha en mayo de 1990, para disminuir los rezagos existentes en esta materia, desarrollar las capacidades y responsabilidades a nivel municipal, y promover el cuidado del medio ambiente, apoyándose en la consolidación y descentralización de los organismos operadores.

Considerando que por acta de Asamblea Municipal de fecha 20 de Julio de 1998, los integrantes del Ayuntamiento de Progreso de Álvaro Obregón, Estado de Hidalgo. Aprobaron por unanimidad la creación de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo.

El marco legal para la creación de este organismo operador, que ahora conocemos con la razón social de persona física denominada “Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo, (CAAMPAO), se encuentra publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en el número 14 con fecha 20 de diciembre de 1998, como organismo descentralizado de naturaleza mixta, estatal y municipal, mismo que se registró por lo dispuesto en el capítulo III de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo.

Dicho organismo descentralizado será el encargado de prestar el servicio público que se requiere en este municipio, optimizando los recursos disponibles y evitando duplicidad de funciones y desperdicio de recursos.

V. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (art. 26, 27 y 115).
- Ley de planeación para el Estado de Hidalgo

- Ley Estatal de agua y alcantarillado para el Estado de Hidalgo
- Ley de aguas nacionales
- Ley general de salud
- Ley federal de protección al consumidor
- Ley orgánica del tribunal fiscal administrativo del Estado de Hidalgo
- Ley general del equilibrio ecológico y la Protección al ambiente (art. 6 fracciones VIII y IX)
- Ley de los trabajadores al servicio de los Gobiernos estatal y municipal, así como de los organismos descentralizados del Estado de Hidalgo
- Código fiscal municipal para el Estado de Hidalgo
- Decreto de creación de la Comisión de agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo, (CAAMPAO), se encuentra publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, con fecha 20 de diciembre de 1998, como organismo descentralizado de naturaleza mixta, estatal y municipal
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Hidalgo
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos

VI. ATRIBUCIONES DEL ORGANISMO

- Explotar, usar y aprovechar las aguas nacionales existentes dentro del territorio del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo
- Construir y operar, según sea el caso, las obras encaminadas al control pluvial en avenidas y obras en las zonas de alto riesgo, como medidas de prevención de vidas humanas y de sus bienes
- Diseñar y operar programas encaminados a mantener en buen estado la red de agua potable, drenaje y alcantarillado, así como las plantas tratadoras de aguas residuales
- Formular en coordinación con la Comisión del Agua del Estado de Hidalgo. Planes y programas de construcción de obras referentes a la mejora en la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento
- Adquirir los bienes muebles e inmuebles necesarios para la prestación de los servicios bajo su competencia
- Establecer sus políticas, normas y criterios técnicos de operación
- Promoción y ejecución de medidas y acciones necesarias para proteger la calidad del agua en los términos de Ley
- Realizar todo tipo de gestiones legales y administrativas para su funcionamiento
- Realizar por sí mismo o por terceros, cualquier obra de infraestructura hidráulica que se requiera para su explotación, uso o aprovechamiento

- Administrar con forme a derecho los recursos existentes para su funcionamiento
- Proponer las cuotas para el cobro de servicios a los usuarios (agua y drenaje), conforme a Ley
- Recaudar y administrar los ingresos y contribuciones que en términos de Ley le corresponde percibir, así como los demás bienes que se incorporen a su patrimonio
- Establecer créditos fiscales, actualizaciones, recargos, sanciones y demás en términos de la legislación vigente.

VII. MISIÓN

Somos un Organismo que se encarga de brindar el servicio de agua potable a los habitantes del Municipio de Progreso, así como proporcionar de manera oportuna los servicios de desazolve y limpieza de alcantarillado y drenaje. Con la plena convicción, de que el principal recurso con el que se cuenta; es el Humano, llevando a cabo sus actividades en bien y para el bien de la ciudadanía.

VIII. VISIÓN

Ser un Organismo que brinde un servicio eficaz y eficiente día a día para el mejoramiento continuo, mediante el trabajo en equipo para ofrecer oportunidades para el mejoramiento del servicio que se brinda para el desarrollo de nuestro municipio.

IX. OBJETIVO INSTITUCIONAL

Elevar el nivel de eficiencia y calidad del servicio, gestionando los apoyos económicos, para rehabilitar y ampliar la inversión en infraestructura hidráulica, instalando mejoras tecnológicas y de capacitación.

X. VALORES

Los valores seleccionados y definidos, que integran el Código de Ética y Conducta, se establecieron de acuerdo al entorno en el cual nos desenvolvemos, todos los trabajadores que conformamos esta comisión de agua y alcantarillado, ante la necesidad de aplicar y fortalecer esos valores en el ámbito personal e institucional.

RESPONSABILIDAD:	Es la capacidad de responder por nuestros actos como Servidores Públicos; de asumir las consecuencias de nuestros aciertos y desaciertos en cada decisión o acción que se acuerde o realice en el ejercicio de nuestras funciones, y sujetarse a la evaluación de la sociedad.
El Valor de la Responsabilidad:	El servidor público deberá realizar sus funciones con eficacia y calidez; imprimirá en los procesos que realice, todo su talento y profesionalismo; desarrollará eficiente y eficazmente sus funciones, actividades y tareas;

	responderá permanentemente a las necesidades e intereses de la sociedad, mantendrá continuamente una relación digna con todos los ciudadanos, cumpliendo así con la misión y visión institucional que genere confianza y certidumbre
HONESTIDAD:	La honestidad es la virtud que se refleja en la dignidad, pulcritud y en el pensar y actuar del Servidor Público. La honestidad debe ser practicada en las diversas actividades del Servicio Público, sin buscar obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceras personas, no admite la aceptación de compensaciones o dadas, favores o prestaciones de cualquier persona u organización que pueda comprometer su desempeño como Servidor Público.
El Valor de la Honestidad:	El Servidor Público deberá cumplir con un manejo honesto del tiempo, los recursos y la información que estén bajo su custodia y responsabilidad.
PERTENENCIA:	Refiere el compromiso de pertenecer a la comunidad y al Organismo Operador que le coordina y dirige. El Servidor Público municipal en su permanente quehacer, debe dirigir todas sus decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares o ajenos al bienestar colectivo; y aplicar su mejor esfuerzo, vocación y disciplina para alcanzar con calidad, eficiencia, eficacia y oportunidad, los objetivos propuestos social o institucionalmente.
El Valor de la Pertenecía:	El Funcionario Público Municipal, desarrollará su sentido de pertenecía, y se conducirá al éxito con disciplina, fiel a los principios, normas y propósitos institucionales, así como a la ejecución de un proceso ordenado para la consecución de los objetivos propuestos. IMPARCIALIDAD: El Servidor Público municipal debe actuar sin conceder preferencias o privilegios a organización o persona alguna.
IMPARCIALIDAD	El Servidor Público municipal debe actuar sin conceder preferencias o privilegios a organización o persona alguna.
El Valor de la Imparcialidad:	En la toma decisiones y el ejercicio de la función pública, actuará con objetividad, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia de otras personas.
Solidaridad	Implica trabajar en equipo por ideales comunes.
El Valor de la Solidaridad:	El Servidor Público Municipal, propiciará la conciliación de intereses y responsabilidades colectivas e institucionales, a efecto de fortalecer el dialogo y la convivencia pacífica y digna de los ciudadanos.
IGUALDAD:	Se imparte sin distingos de sexo, raza, color, estrato social, credo y/o denominación religiosa.
El Valor de la Igualdad y equidad de género:	El Servidor Público Municipal, ejercerá sus funciones y acciones a todos los ciudadanos que tengan derecho a recibirlas sin distinción alguna.
RESPECTO:	Nos permite convivir en armonía, conservando la unidad en la diversidad y multiplicidad de la individualidad. El ser respetuoso conlleva a un acto

	de valor, de dominio personal, de autocontrol y comprensión, permitiendo mejorar el ambiente de trabajo, el trato a todos los ciudadanos y el cumplimiento de la misión institucional.
El Valor del Respeto:	El Servidor Público, debe dar a todas las personas con quien interactúa, un trato digno, amable, respetuoso, receptivo, cortés, cordial y tolerante.
LEGALIDAD:	Es obligación del Servidor Público Municipal, conocer, cumplir y hacer cumplir el marco jurídico que regule el ejercicio de sus funciones. El Valor de la Legalidad: El Servidor Público Municipal deberá cumplir, de forma ineludible, las disposiciones jurídicas inherentes a la función que desempeña.
SENSIBILIDAD:	Es importante detectar el interés de las necesidades de la sociedad. El Valor de la Sensibilidad: El Servidor Público debe actuar con sensibilidad e interés hacia las necesidades de la sociedad, ofreciendo especial atención a las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades diferentes, etc.
LIDERAZGO:	EL Servidor Público Municipal, debe predicar con el ejemplo, en el ejercicio de sus funciones.
El Valor del Liderazgo	La práctica de valores y principios que instauren una cultura ética y de calidad en el servicio público, a través de su actitud, actuación y desempeño, constituye la confianza entre los ciudadanos y las Instituciones Públicas Municipales
TRANSPARENCIA:	Se concreta a actuar de manera clara, sin dar motivos de duda ni ambigüedades y cumplir con los trámites y procedimientos establecidos por la constitución, la ley o el reglamento para adoptar una decisión.
El Valor de la Transparencia y la rendición de cuentas:	El Servidor Público Municipal, actuará con transparencia y apego irrestricto a lo establecido por las leyes respectivas.
HONRADEZ:	El ideal pudiera estar, en definitiva, en pedir a los gobernantes tanta honradez como sea posible y otorgarles tanta tolerancia como sea necesaria.
El Valor de la Honradez:	En el desarrollo de sus actividades, los servidores públicos deben actuar con rectitud, sin pretender obtener con base en el cargo, empleo ó comisión que desempeñe ventaja o provecho alguno, para sí o para terceros.
LEALTAD:	Sentimiento de respeto y fidelidad a los propios principios morales, a los compromisos establecidos o hacia alguien: el obrar con lealtad abre el camino para un buen desarrollo integral. El Valor de la Lealtad: Es una obligación de fidelidad que el servidor público le debe al estado
IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD:	Ausencia de inclinación en favor o en contra de una persona.
El valor de la imparcialidad y objetividad:	El servidor público actuara sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna.
EFICIENCIA:	Capacidad para realizar o cumplir adecuadamente una función.

El Valor de la Eficiencia:	El servidor público será responsable, puntual y oportuno. Así como su gestión en apego a los planes y programas establecidos, utilizándolos de forma adecuada, para obtener los mayores resultados con la mínima inversión, a fin de que el Municipio alcance su objetivo de proveer bienestar y calidad en los servicios que presta a la sociedad.
PRUDENCIA:	Es la capacidad de pensar, ante ciertos acontecimientos o actividades, sobre los riesgos posibles que estos conllevan, y adecuar o modificar la conducta para no recibir o producir perjuicios innecesarios.
El Valor de la Prudencia:	En aquellos casos en que el servidor público se encuentre ante situaciones no previstas por las leyes, éste deberá proceder con cautela y objetividad en el desarrollo de sus actividades.
COMPROMISO:	Obligación contraída por una persona que se compromete o es comprometida.
El Valor del Compromiso:	Los servidores públicos deberán procurar durante el desarrollo de sus funciones, que su gestión vaya más allá del simple desarrollo de las mismas, generando que el ejercicio de sus actividades sea efectivo y eficaz.
DIGNIDAD, DECORO:	Cualidad del que se hace valer como persona, se comporta con responsabilidad, seriedad y con respeto hacia sí mismo y hacia los demás y no deja que lo humillen ni degraden.
El Valor de la Dignidad y el Decoro:	El servidor público debe actuar con sobriedad y moderación en el desarrollo de sus actividades; en consecuencia su manera de conducirse hacia el ciudadano y con los demás funcionarios debe ser con pleno respeto y cordialidad.
JUSTICIA:	Principio moral que inclina a obrar y juzgar respetando la verdad y dando a cada uno lo que le corresponde
El Valor de la Justicia:	El servidor público debe conocer y conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña, ser objetivo e imparcial y respetar el estado de derecho de todo ciudadano.
INTEGRIDAD:	Calidad de íntegro.
El Valor de la Integridad:	Todo servidor público debe ejercer sus funciones con plena rectitud y propiedad, atendiendo siempre la verdad, la credibilidad y confianza en las instituciones de la sociedad.
TOLERANCIA:	Actitud de la persona que respeta las opiniones, ideas o actitudes de las demás personas aunque no coincidan con las propias.
El Valor de la Tolerancia:	El servidor público debe respetar las ideas, creencias y prácticas de la sociedad, observando un grado de tolerancia superior al ciudadano y la opinión pública, con respecto a las opiniones y críticas.
IDONEIDAD:	Circunstancia de ser una persona en concreto y no otra, determinada por un conjunto de rasgos o características que la diferencian de otras.
El Valor de la Idoneidad:	El servidor público desarrollará las actividades que le sean encomendadas con profesionalismo, técnica, legalidad y moral necesaria que propicie el adecuado ejercicio de la administración pública. Ninguna persona debe aceptar ser designada en cargo para el que no tenga la capacidad y disposición para el buen desempeño o ejercicio del mismo.
EQUIDAD DE	Consiste en dar a cada uno lo que se merece en función de sus méritos o

GENERO:	condiciones.
El Valor de la Equidad de Género:	Brindar igualdad de oportunidades en la toma de decisiones, desempeño laboral, capacitación profesional e intelectual, sin distinción de género, constituyéndolo como una cultura entre todos los integrantes del servicio público.
COLABORACION:	Acción o efecto de colaborar.
El Valor de la Colaboración:	El servidor público que se encuentre ante situaciones extraordinarias, deberá realizar aquellas tareas que por su naturaleza ó modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo; siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que enfrente.
OBEDIENCIA:	Acatar la voluntad de la persona que manda, de lo que establece una norma o de lo que ordena la ley.
El Valor de la Obediencia:	El servidor público deberá en el ejercicio de sus funciones dar cumplimiento a las órdenes que le instruya su superior jerárquico.
OBLIGACION DE DENUNCIAR:	Comunicar a una autoridad que se ha cometido un delito o que alguien es el autor de un delito.
El Valor de la Denuncia:	El servidor público debe denunciar ante su superior o las autoridades correspondientes, los actos que tuviera conocimiento que pudieran causar algún perjuicio ó constituir un delito ó violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente código de ética o legislación vigente.
PUNTUALIDAD:	Cualidad de las personas que son puntuales.
El Valor de la Puntualidad:	El servidor público deberá de asistir al desempeño de sus actividades respetando el horario establecido.
USO ADECUADO DE LOS BIENES Y RECURSOS:	Acción de usar herramientas, mobiliario, equipo, personas, dinero.
El Valor del uso y cuidado de los recursos:	El servidor público debe proteger y conservar los bienes que se le asignan, para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche ó desaprovechamiento; utilizarlos exclusivamente en beneficio de La institución, sin que pueda emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines particulares ó propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.
ENTORNO CULTURAL Y ECOLOGICO:	Conjunto de circunstancias o factores sociales, culturales, morales, económicos, profesionales, ecológicos, etc.
El Valor sobre el cuidado de los recursos naturales:	El servidor público debe asumir una actitud de respeto, defensa y preservación, evitando en todo momento la afectación del patrimonio cultural y el medio ambiente.
Confianza:	Ofrecer un buen servicio de acuerdo a las necesidades de los usuarios.
Transparencia:	Aceptar que nuestros actos y decisiones deben ser expuestos clara y verazmente a la sociedad, usuarios y empleados.
Calidad:	Pretender la satisfacción plena de las expectativas de la sociedad

	procurando que todas nuestras acciones sean de excelencia.
Servicio:	Brindar nuestro trabajo, en atención a necesidades de la población con oportunidad y eficiencia, en forma cálida consciente y humana.
Bien común:	Dentro de CAAMPAO consideramos que este es un valor importante debido a que buscamos el beneficio que logre un crecimiento de nuestro organismo pero con la plena seguridad de que trabajando en equipo el alcance de los objetivos será más sencillo.
Congruencia:	En CAAMPAO consideramos que somos congruentes ya que nos esmeramos en mantener una estrecha relación con nuestros trabajadores y sobre todo con todos los usuarios de nuestro servicio.

XI. JUSTIFICACIÓN

Los valores y las normas generales de conducta en la práctica diaria, propician la necesidad de contar con un Código de Ética y Conducta, que nos sirva de guía en nuestro comportamiento y desempeño personal y profesional, y que impulse a generar la confianza y credibilidad de la ciudadanía, al cumplir con eficiencia y transparencia en las funciones, encomendadas. Asimismo ofrece lineamientos para orientar nuestras conductas éticas en concordancia con la misión y visión organizacional.

XII.CONDUCTAS

Ejercer las conductas que se desarrollan a continuación fortalecerá el crecimiento de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo, (CAAMPAO), al tiempo que fomentamos una cultura de la transparencia y legalidad en las relaciones con nuestros usuarios, proveedores y autoridades,

De esta manera, los trabajadores comparten el compromiso enarbolado en el presente Código, y lo observan en cada una de las actividades que desarrollan en su diario accionar dentro de su respectiva área de trabajo. Es por ello que los trabajadores de la CAAMPAOT hacen suyas las siguientes responsabilidades ante la sociedad.

HONESTIDAD: Pensar y actuar en base a la verdad con coherencia y transparencia en cada una de las actividades, como persona y servidor público encaminado alcanzar el bienestar de la colectividad.	CONDUCTAS <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar conductas con ética y profesionalismo, en el ejercicio de nuestras facultades y atribuciones. • Ser responsables en la distribución y utilización de los recursos humanos, materiales y financieros. • Conducirnos de manera transparente en el servicio y la atención que se le brinda a la sociedad.
JUSTICIA: Ser imparcial ante situaciones que comprometan nuestra integridad como persona y servidor público, con base en el derecho, la razón y la equidad, sin violentar los	CONDUCTAS: <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar a cada servidor público la herramienta necesaria para el eficiente desempeño de sus funciones.

derechos individuales de la ciudadanía.	<ul style="list-style-type: none"> • Distribuir en forma equitativa las cargas de trabajo según corresponda, con el fin de brindar un mejor servicio a la sociedad. • Actuar en forma imparcial, humana y respetuosa, en el servicio y atención que se otorga a los usuarios.
LABORIOSIDAD: Es el cumplimiento eficiente en las tareas y deberes que asumimos en forma personal y como servidor público, en busca de la excelencia del trabajo que realizamos en beneficio de la sociedad.	CONDUCTAS: <ul style="list-style-type: none"> • Ser responsable en nuestro actuar diario asistiendo con puntualidad y disposición a las labores y cumplir con los horarios de labores establecidos. • Comprometernos a desarrollar nuestro trabajo con iniciativa, dedicación y esmero. • Aportar nuestra máxima capacidad y conocimientos, para alcanzar el compromiso que tenemos con la sociedad.
RESPECTO: Reconocimiento de los derechos y virtudes de los individuos, para dar un trato justo y amable, independiente a su ideología.	CONDUCTAS: <ul style="list-style-type: none"> • Mantener un clima de convivencia y respeto a la libertad personal evitando la crítica negativa. • Ofrecer a mis compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, religión o capacidades. • Reconocer los logros y méritos obtenidos por nuestros compañeros y colaboradores, evitando apropiarme de sus ideas o iniciativas. • Dirigirse con un trato cordial y diligente a los trabajadores de otras áreas de la institución y usuarios.
LEALTAD: Es la responsabilidad de estar fielmente convencidos del compromiso personal que adquirimos como servidores públicos de la CAAMPAO.	CONDUCTAS: <ul style="list-style-type: none"> • Conocer la normatividad que nos compete, siendo fieles a la misión y visión del organismo. <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar el compromiso institucional en el marco de las atribuciones y funciones que se nos tienen encomendadas. Preservar con rectitud y acciones la imagen de la CAAMPAO, dentro y fuera de las instalaciones.
DISCRECIÓN: Es la prudencia en el actuar, respecto de nuestros pensamientos, hechos e informaciones que se tenga conocimiento, entre compañeros y como servidores públicos, con el propósito de comunicar lo	CONDUCTAS: <ul style="list-style-type: none"> • Dar uso responsable a la información a nuestro cargo, evitando la sustracción, ocultamiento, destrucción y utilización indebida dela misma. • Utilizar la información adecuadamente a

<p>que por norma se encuentra establecido.</p>	<p>la que se tiene acceso, evitando en provecho propio o de terceros. • Respetar conversaciones, documentos y espacios a los que por confidencialidad propia del ámbito laboral que se tenga acceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abstenerse de divulgar asuntos de carácter personal de los compañeros, dentro y fuera del ámbito laboral.
<p>SOLIDARIDAD: Es el alto sentido de adhesión, unión y compañerismo, dirigiendo esfuerzos para lograr la protección, integridad física y patrimonial de los ciudadanos, con la finalidad de que permanezca un ambiente de trabajo y tranquilidad social.</p>	<p>CONDUCTAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajar en equipo para lograr objetivos comunes evitando el individualismo. • Fortalecer la comunicación y fomentar el compañerismo. • Participar en las actividades, programas y en situaciones de emergencia. • Brindar un servicio humano y comprometido con las necesidades de la Sociedad de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo.
<p>RESPONSABILIDAD: Cumplir con esmero, oportunidad y calidad las obligaciones y deberes que a cada uno le competen como persona y servidor público, asumiendo las consecuencias de sus actos.</p>	<p>CONDUCTAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desempeñar eficientemente como servidor público las labores que corresponden a nuestro cargo. • Utilizar adecuadamente los bienes asignados por la CAAMPAO, para el desempeño laboral. • Actuar con disponibilidad, oportunidad y calidad en el servicio brindado a la sociedad. • Escuchar y atender a toda persona que acuda a la Comisión de Agua Y Alcantarillado, en busca de una solución y si el asunto compete a otra área, canalizarla, pero nunca dejar sin respuesta al usuario.
<p>FORTALEZA: Es la voluntad personal y como servidor público de la CAAMPAO, para no desistir en alcanzar los retos, actuando con convicción y carácter en el desarrollo de nuestro trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <p>CONDUCTAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actuar con voluntad y compromiso en programas y proyectos de la comisión. • Brindar estabilidad y confianza con nuestras acciones hacia la sociedad, al actuar con rectitud y disciplina en el desempeño de nuestras funciones. • Conocer y aplicar el Código de Ética y Conducta, en nuestras acciones y labores diarias en el cumplimiento de nuestras

	funciones.
--	------------

XIII. COMPROMISOS DE LOS TRABAJADORES

Los trabajadores de la CAAMPAO se comprometen a:

- Promover y difundir el Código de Ética y Conducta entre los servidores públicos de la CAAMPAO.
- Poner en operación el Código de Ética y Conducta para orientar y mejorar el comportamiento de los que integramos la comisión de agua y alcantarillado, de conformidad con los valores éticos.
- El titular de la contraloría interna del organismo será el encargado de actualizar año con año el presente código de ética, así mismo tendrá la responsabilidad de tomar en cuenta la opinión de cada trabajador que quiera externar su punto de vista sobre el presente documento.

XIV. PROHIBICIONES ÉTICAS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

El servidor público deberá abstenerse de:

- Solicitar, aceptar o admitir dinero, dadas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas, directa o indirectamente, para sí o para terceros;
- Retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones, y
- Hacer valer su influencia ante otros servidores públicos, a fin de que este agilice, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.

El servidor público tiene estrictamente prohibido obtener todo tipo de beneficios si provienen de:

- Las actividades regulares o fiscalizadas que realice en la dependencia o entidad en la que se desempeña;
- De la gestión o explotación concepción, autorizaciones, privilegios o franquicias otorgadas para la dependencia o entidad en la que se desempeña;
- Procure una decisión o acción de la dependencia o entidad en la que se desempeña, y
- Tenga intereses que pudieran verse significativamente afectados por la decisión, acción, retardo u omisión de la dependencia o entidad en la que se desempeña.

XV. EXCEPCIONES

Quedan exentos de las prohibiciones que marca este código de ética:

- Los reconocimientos protocolares recibidos de los Gobiernos Federal, Estatal o Municipal, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro, en las condiciones en las que la ley o los usos y costumbres oficiales los admita.
- Los gastos de viaje y estadía recibidos de instituciones de enseñanza o entidades sin fines de lucro, para el dictado de conferencias, cursos o actividades académico culturales, o la

participación en ellas, siempre que ello no resultara incompatible con las funciones del cargo o prohibido por normas especiales, y.

- Los arreglos o beneficios que por su valor exiguo y de menor cuantía, se realicen por cuestiones de amistad o relaciones personales con motivo de acontecimientos en los que resulta usual efectuarlos y que no pudieran ser considerados como un medio tendiente a afectar la recta voluntad del servidor público.

XVI. SANCIONES

Los servidores públicos, que como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este código de ética, se ubiquen en algún supuesto, responsabilidad prevista por la normatividad vigente, serán sancionados conforme a las normas legales que regulen el, caso en concreto.

TRANSITORIOS

TRANSITORIO ÚNICO.- Hágase del conocimiento a todos los Servidores Públicos de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo, (CAAMPAO), el contenido del presente CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTAS.

Doctor Natalio Ángeles Rodríguez	Licenciado en Contaduría José Antonio Sánchez Monzón	Ingeniero Felipe Barrera Hernández	Licenciado en Administración de Empresas Carlos Valencia Feregrino
ELABORÓ	REVISÓ	VISTO BUENO	APROBÓ

ARQ. RAÚL MENESES RODRÍGUEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PROGRESO DE ÁLVARO OBREGÓN HIDALGO Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PROGRESOS DE ÁLVARO OBREGÓN HIDALGO, **CIUDADANA NELY CAMACHO MARTÍNEZ** SÍNDICO PROCURADOR, **CIUDADANO JESÚS CANO MARTÍNEZ** REGIDOR MUNICIPAL **LICENCIADA EN CONTADURÍA MARIBEL OLGUÍN NERIA** TESORERA MUNICIPAL, **INGENIERO JUAN MANUEL ARMENTA SAGREDO** DIRECTOR DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES, **CONTADORA PÚBLICA MARÍA GUADALUPE VILLEDA AMADOR** REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, **INGENIERO JAIME SALDIVAR SOUBERVILLE** REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS MEXICANOS, 108 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO, 37 FRACCIÓN VI DE LA LEY ESTATAL DEL AGUA Y ALCANTARILLADO Y TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

QUE LA COMISIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO DE ÁLVARO OBREGÓN HIDALGO SE CONSTITUYE MEDIANTE ACUERDO PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO EL DÍA 20 DE JULIO DE 1998. COMO UN ORGANISMO PUBLICA DESCENTRALIZADO DE NATURALEZA MIXTA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO CUYO OBJETIVO PRINCIPAL ES LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL AGUA EN EL TERRITORIO MUNICIPAL QUE REPRESENTA.

QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO, LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, ACUERDO DE CREACIÓN, LEY ESTATAL DEL AGUA Y ALCANTARILLADO, LEY DE ADQUISICIONES , ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO Y SU REGLAMENTO, LOS RECURSOS ECONÓMICOS QUE DISPONGA LA COMISIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO DE ÁLVARO OBREGÓN HIDALGO SE DEBERÁN EJERCER CON TRANSPARENCIA, EFICACIA Y HONRADEZ POARA SATISFACER LOS FINES A LOS QUE ESTÁN DESTINADOS SIENDO NECESARIO QUE LAS ADQUISICIONES DE BIENES ARRENDAMIENTO QUE ASEGUREN LAS MEJORES CONDICIONES EN CUANTO A PRECIO, CALIDAD, FINANCIAMIENTO Y OPORTUNIDAD.

ANTE TAL SITUACIÓN Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 108 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO, 36 ULTIMO PÁRRAFO Y 37 FRACCIÓN VI DE LA LEY ESTATAL DEL AGUA Y ALCANTARILLADO, 23 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS COMO UN ÓRGANO DE APOYO A LA COMISIÓN CON EL FIN DE COADYUVAR EN LA TOMA DE DECISIONES

Actualizo: Subdirección de Administración y Finanzas	Revisión: 17/06/207	Versión CE.02/2017
--	---------------------	--------------------

RESPECTO A LA SELECCIÓN DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACIONES Y CONTRATACIONES DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS SE DA EL SIGUIENTE.

ACUERDO

SE CREA E INTEGRA EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE ÁLVARO OBREGÓN HIDALGO.

ARTICULO 1.- SE CREA CON CARÁCTER PERMANENTE EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS COMO ÓRGANO COLEGIADO INTERNO DE LA COMISIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE ÁLVARO OBREGÓN HIDALGO, CON EL OBJETO DE ANALIZAR, EVALUAR, OPINAR Y EN SU MOMENTO DETERMINAR LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES A SEGUIR PARA ESTABLECER LAS MEJORES CONDICIONES EN CUANTO A LOS PRECIOS, CALIDAD, FINANCIAMIENTO Y OPORTUNIDAD, RESPECTO A LOS CONTRATOS QUE SUSCRIBA CON SUS PROVEEDORES, ARRENDATARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIO, CONFORME A LO SEÑALADO EN LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO.

QUE SERÁ UN ÓRGANO COLEGIADO DE CONSULTA NECESARIO PARA QUE SE CELEBREN O ADJUDIQUEN CONTRATOS PARA ADQUISICIONES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES Y OBRA PÚBLICA.

ARTÍCULO 2. PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE ACUERDO SE ENTENDERÁ POR:

- I. LA COMISIÓN: LA COMISIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO ÁLVARO OBREGÓN, HIDALGO.
- II. EL DIRECTOR: AL DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN DEL AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO DE ÁLVARO OBREGÓN, HIDALGO.
- III. EL COMITÉ: AL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN.
- IV. COMISARIO: EL COMISARIO DEL ORGANISMO OPERADOR.
- V. PROVEEDOR: LA PERSONA FÍSICA O MORAL, QUE CELEBRE CONTRATO EN CARÁCTER DE VENDEDOR, PROVEEDOR, ARRENDADOR O PRESTADOR DE SERVICIOS DE LA COMISIÓN EN TÉRMINOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO.
- VI. LEY: LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO.

Actualizo: Subdirección de Administración y Finanzas	Revisión: 17/06/2017	Versión CE.02/2017
--	----------------------	--------------------

ARTÍCULO 3. EL COMITÉ, QUEDARA INTEGRADO EN LA FORMA SIGUIENTE:

ES COMITÉ ESTARÁ INTEGRADO:

CON DERECHO A VOZ Y VOTO:

- PRESIDENTE DEL COMITÉ: EL DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN.
- SECRETARIO EJECUTIVO: EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO.
- VOCAL 1: **CIUDADANO RAMÓN ÁLVAREZ BADILLO** COMISARIO DEL ORGANISMO
- VOCAL 2: **INGENIERO FELIPE BARRERA HERNÁNDEZ** TRABAJADOR DEL ORGANISMO OPERADOR.

CON DERECHO A VOZ;

- ASESOR 1: **CIUDADANA MARIA DEL CARMEN ESCAMILLA CORONA** TRABAJADOR DEL ORGANISMO.
- ASESOR 2: **INGENIERO JAIME SALDIVAR SOUBERVILLE** EL REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y ALCANTARILLADO.
- INVITADOS CUANDO ASÍ LO CONSIDEREN PERTINENTE POR LA NATURALEZA DE LOS ASUNTOS A TRATAR COMO REPRESENTANTES DEL SECTOR PRIVADO O SOCIAL, CADA INTEGRANTE DESIGNARA A UN SUPLENTE PARA LOS CASOS DE AUSENCIA, QUIEN TENDRÁ LAS MISMAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE EL TITULAR.

ARTÍCULO 4. EL COMITÉ TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES.

- I. COADYUVAR EN LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS QUE CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 30 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO, SE DEBE PRESENTAR ANTE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN PARA SU APROBACIÓN.
- II. DICTAMINAR SOBRE LA NO CELEBRACIÓN DE LICITACIONES PÚBLICAS POR ENCONTRARSE EN ALGUNOS DE LOS SUPUESTOS DE EXCEPCIÓN DE PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 49 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO.
- III. FORMULAR Y PROPONER A LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN, LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS ASÍ COMO AUTORIZAR LOS SUPUESTOS NO PREVISTOS EN LAS MISMAS.
- IV. DICTAMINAR CONFORME A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES EN LA ASIGNACIÓN DE CONTRATOS PARA ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS QUE REQUIERA LA COMISIÓN, HASTA EL FALLO CORRESPONDIENTE.

Actualizo: Subdirección de Administración y Finanzas	Revisión: 17/06/2017	Versión CE.02/2017
--	----------------------	--------------------

- V. AUTORIZAR EN SU CASO LA REDUCCIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN APERTURA DE PROPOSICIONES EN LAS LICITACIONES PÚBLICAS.
- VI. VIGILAR EL ESTRICTO Y EL OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ASUMIDAS POR LOS PROVEEDORES CON MOTIVO DE LOS CONTRATOS CELEBRADOS CON LA COMISIÓN.
- VII. VERIFICAR LA LEGALIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS, DICTÁMENES Y FALLOS REFERENTE A LA ASIGNACIÓN DE CONTRATOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS QUE LLEVE A CABO LA COMISIÓN.
- VIII. APROBAR LAS CONVOCATORIAS Y BASES DE LICITACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN DE PEDIDOS Y CONTRATOS, LOS CUALES DEBERÁN PLANEARLOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ASIGNADO EN LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS CORRESPONDIENTES.
- IX. REVISAR Y AUTORIZAR LAS FINANZAS QUE SEAN EXPEDIDAS POR INSTITUCIONES DEBIDAMENTE AUTORIZADAS QUE GARANTICEN LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS POR EL PROVEEDOR CON APEGO A LA LEY.
- X. LAS DEMÁS JUNTAS QUE SEAN SOLICITADAS O PUESTAS A SU CONSIDERACIÓN POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN.

DE LAS FACULTADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

ARTÍCULO 5. CORRESPONDE AL PRESIDENTE DEL COMITÉ EJERCER LAS FACULTADES SIGUIENTES.

- I. AUTORIZAR Y ACORDAR CON EL SECRETARIO EJECUTIVO LOS ASUNTOS A TRATAR EN LAS REUNIONES.
- II. COORDINAR Y PRESIDIR LAS SESIONES QUE CELEBRE EL COMITÉ.
- III. EN CASO DE EMPATE EN LAS DECISIONES DEL COMITÉ, EMITIR SU VOTO DE CALIDAD.
- IV. INFORMAR EN FORMA TRIMESTRAL A LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN RESPECTO DEL RESULTADO DE LOS PROCESOS VALIDADOS POR EL COMITÉ.
- V. PROVEER LO CONDUCENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INHERENTES AL COMITÉ.

ARTÍCULO 6. CORRESPONDE AL SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ EJERCER LAS FACULTADES SIGUIENTES:

- I. ELABORAR Y ENTREGAR A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL PRESENTE, LAS CONVOCATORIAS, ÓRDENES DEL DÍA Y CARPETA DE ASUNTOS A TRATAR, CON TRES DÍAS DE ANTICIPACIÓN, EN CASO DE SESIONES EXTRAORDINARIAS.
- II. LEVANTAR Y FORMALIZAR LAS ACTAS DE SESIONES CONSIGNANDO LOS ACUERDOS TOMADOS POR EL COMITÉ.
- III. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y EN CASO DE INCUMPLIMIENTO INFORMAR A LOS MIEMBROS PARA QUE SE TOMEN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PROCEDENTES.
- IV. INFORMAR AL COMITÉ CUANDO ALGUNOS DE SUS MIEMBROS LO REQUIERA EL ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS A SU CARGO.
- V. INFORMAR A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ, RESPECTO DEL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL MISMO, Y

Actualizo: Subdirección de Administración y Finanzas	Revisión: 17/06/2017	Versión CE.02/2017
--	----------------------	--------------------

- VI. LAS DEMÁS QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE LA LEY, PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DEL COMITÉ.

ARTÍCULO 7. CORRESPONDE A LOS VOCALES DEL COMITÉ EJERCER LAS FACULTADES SIGUIENTES:

- I. COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS AL PRESIDENTE Y SECRETARIO EJECUTIVO
- II. ATENDER LOS ACUERDOS TOMADOS QUE SEAN DE SU COMPETENCIA
- III. DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS TOMADOS QUE SEAN DE SU COMPETENCIA, Y
- IV. LAS DEMÁS QUE LE ASIGNA EL REGLAMENTO DE LA LEY, PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DEL COMITÉ.

ARTÍCULO 8. CORRESPONDE A LOS ASESORES DEL COMITÉ EJERCER LAS FACULTADES SIGUIENTES:

- I. EMITIR OPINIONES, RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS DE CARÁCTER TÉCNICO, LEGAL Y FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO, QUE RESULTEN PERTINENTES EN LA TOMA DE DECISIONES QUE CORRESPONDEN AL COMITÉ.
- II. ORIENTAR LAS ADECUACIONES O DETERMINACIONES DEL COMITÉ A FIN DE QUE CUMPLA CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, ASÍ COMO LAS QUE CORRESPONDAN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS INVOLUCRADOS.
- III. ORIENTAR LA DEBIDA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN CASO DE CONTROVERSIAS O INCONFORMIDADES QUE SE PRESENTEN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN , ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRATADO, Y
- IV. LAS DEMÁS QUE LE ASIGNA EL REGLAMENTO DE LA LEY, PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DEL COMITÉ.

DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 9. EL PRESIDENTE DEL COMITÉ INVARIABLEMENTE Y CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD, CONVOCARA A LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS QUE SE CELEBREN.

- I. SERÁN ORDINARIAS AQUELLAS QUE SE CELEBREN CONFORME AL CALENDARIO DE SESIONES, QUE FORMULE Y APRUEBE EL COMITÉ EN LA PRIMERA SESIÓN DE CADA AÑO EL CUAL SERÁ DISTRIBUIDO OPORTUNAMENTE.
- II. EXTRAORDINARIAS LAS SESIONES QUE SE LLEVEN A CABO PARA TRATAR ASUNTOS ESPECÍFICOS POR MOTIVO DE URGENCIA O POR NATURALEZA PROPIA DE DICHOS ASUNTOS.
- III. DE INFORMACION Y SEGUIMIENTO SON CELEBRADAS POR LOS TITULARES EN FORMA MENSUAL, CUANDO EJERZA LA FACULTAD A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 9 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO.

Actualizo: Subdirección de Administración y Finanzas	Revisión: 17/06/207	Versión CE.02/2017
--	---------------------	--------------------

ARTÍCULO 10. LAS CONVOCATORIAS PARA LAS SESIONES ORDINARIAS DEBERÁN DE COMUNICARSE CUANDO MENOS TRES DÍAS HÁBILES PREVIOS A LA FECHA DE CELEBRACIÓN, ACOMPAÑANDO A LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE.

ARTÍCULO 11. LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS REQUERIRÁN DE UN MÍNIMO DE ASISTENCIA DEL 50% MÁS DE UNO DE SUS INTEGRANTES CON VOZ Y VOTO INCLUYENDO AL PRESIDENTE, PARA FUNCIONAMIENTO Y VALIDEZ DE LOS ACUERDOS QUE SE TOMEN.

ARTÍCULO 12. LAS DECISIONES QUE SE TOMEN EN EL COMITÉ DEBERÁN INDICARSE EN EL ACTA DE SESIÓN DE QUE SE TRATE REFIRIENDO EN ELLA A QUIENES EMITEN EL VOTO Y EL SENTIDO DE ESTE, EXCEPTO LOS CASOS EN QUE LA DECISIÓN SEA UNÁNIME.

ARTÍCULO 13. LOS ASUNTOS QUE SE SOMETAN A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ DEBERÁN PRESENTARSE PARA SU DISCUSIÓN, RESOLUCIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS FORMATOS QUE SE INCLUYAN EN CARPETAS.

ARTÍCULO 14. LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ TENDRÁN DERECHO A VOZ Y VOTO EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL PRESENTE ACUERDO.

ARTÍCULO 15. PODRÁN CONCURRIR INVITADOS A LAS SESIONES DEL COMITÉ PARA QUE EN DECISIONES, CON VOZ PERO SIN VOTO Y FIRMARAN LA LISTA RESPECTIVA, ASÍ COMO EL ACTA CORRESPONDIENTE.

ARTÍCULO 16. LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES DEL COMITÉ SE AJUSTARA A LAS DISPOSICIONES, ESTABLECIDAS EN EL CAPÍTULO SEGUNDO DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO EN EL ESTADO DE HIDALGO.

ÚNICO. EL PRESENTE ACUERDO ENTRA EN VIGOR EL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL.

DADO EN LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA COMISIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO ÁLVARO OBREGÓN, A LOS 16 DÍAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL DIECISIETE

Actualizo: Subdirección de Administración y Finanzas	Revisión: 17/06/2017	Versión CE.02/2017

<u>L.A.E. CARLOS VALENCIA FEREGRINO</u> PRESIDENTE DEL COMITÉ	<u>L.C. JOSÉ ANTONIO SÁNCHEZ MONZÓN</u> SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ
<u>C. RAMÓN ÁLVAREZ BADILLO</u> VOCAL 1	<u>ING. FELIPE BARRERA HERNÁNDEZ</u> VOCAL 2
<u>C. MARÍA DEL CARMEN ESCAMILLA CORONA</u> ASESOR 1	<u>ING. JAIME SALDIVAR SOUBERVILLE</u> ASESOR 2

APROBACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y DE SERVICIOS DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO DE ÁLVARO OBREGÓN, HIDALGO POR LA JUNTA DE GOBIERNO EN LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA CON FECHA 17 DE JUNIO DE 2017.

ARQ. RAÚL MENESES RODRIGUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO

C. NELY CAMACHO MARTINEZ

SÍNDICO PROCURADOR

C. JESÚS CANO MARTINEZ

REPRESENTANTE DE LA H. ASAMBLEA MUNICIPAL

Actualizo: Subdirección de Administración y Finanzas	Revisión: 17/06/2017	Versión CE.02/2017
---	----------------------	--------------------

L.C. MARIBEL OLGUÍN NERIA
TESORERO MUNICIPAL

ING. JUAN MANUEL ARMENTA SAGREDO
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES

C.P. MARÍA GUADALUPE VILLEDA AMADOR
SOUBERVILLE
REPRESENTANTE DE LA CONAGUA

ING. JAIME SALDIVAR
REPRESENTANTE DE LA C.E.A.A.

Actualizo: Subdirección de Administración y Finanzas	Revisión: 17/06/207	Versión CE.02/2017
---	---------------------	--------------------



CAAMPAO

MANUAL DE CONTABILIDAD

Comisión de Agua y Alcantarillado del
Municipio de progreso de Álvaro Obregón
Hgo.

Presentación

Uno de los elementos principales para la rendición de cuentas por parte de quienes administran recursos públicos, es el correcto, oportuno y veraz registro de las operaciones que se realicen. En este sentido, la Contabilidad Gubernamental, es el eje para ejercer el control de las actividades económicas realizadas por los entes gubernamentales a través de sus requerimientos para ordenar, analizar y registrar las operaciones de las entidades públicas.

La Contabilidad Gubernamental se distingue por aplicar principios contables específicos; sus registros son con base a la partida doble; registra y facilita la información presupuestal, patrimonial y programática. Con estas características, la Contabilidad Gubernamental tiene entonces como objetivos, el registro contable y presupuestal de los ingresos y egresos públicos y las operaciones financieras, así como proporcionar información sobre la aplicación de los fondos públicos para la evaluación de las acciones, la planeación/programación de la gestión y la integración de la Cuenta Pública.

Para una correcta y homogénea operación de la Contabilidad Gubernamental, es importante contar con instrumentos normativos que la guíen y sustenten. Para ello, se ha integrado este *Manual de Contabilidad*, con el objetivo proporcionar a la entidad, los elementos necesarios que les permitan contabilizar sus operaciones con criterios homogéneos; es entonces una herramienta que facilita la consistencia en la presentación de los resultados del ejercicio, facilita su interpretación, y proporciona las bases para consolidar la información contable.

El sistema de contabilización que se presenta en este documento denominado *Manual de Contabilidad*, tiene como propósito difundir las normas para la comprobación del ejercicio de los recursos públicos y cuyos resultados rindan en sus respectivas cuentas públicas.

Con base en lo anterior podemos resumir que el Objetivo del presente Manual es guiar, orientar y apoyar el registro contable del recurso público, estableciendo los lineamientos generales a que deberán sujetarse las acciones contabilizadoras del *Organismo Descentralizado de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón Hidalgo* y deberá retroalimentarse en

forma periódica conforme a los requerimientos de la normatividad vigente.

Contenido

Finalidad	6
Objetivo	6
Alcance	6
Interpretación.....	6
Actualización	6
Resumen de contenido.....	7
Metodología.....	7
Marco Jurídico	8
Legislación Federal.....	8
Legislación Local	8
Clasificadores	12
CRI-CE-CFF.....	12
COG-CTG-CE.....	16
CA.....	64
CFG-CP	65
CFF	70
Inventarios	70
CBM	70
CBI	74
CBAAH	77
Lineamientos	78
MCI.....	78
MCE	81
Valoración General.....	84
Reglas Específicas	88
Matrices: Ingreso, egreso y bienes	93
Catálogo de Cuentas	123
Lista de Cuentas	123
Géneros	153
Generales	156

Detalladas	156
Guías Contabilizadoras.....	156
Procedimientos	157
Estructura.....	158
Formatos y contenido	160
Información Contable.....	160
Notas de Desglose	161
Notas de Memoria	164
Notas de Gestión Administrativa.....	165
Información Presupuestaria	169
Información Programática	170
Transparencia.....	171
Publicación de armonización.....	171
Anexos	173
Guías Contabilizadoras.....	173
Instructivos de Cuentas.....	205
Información Contable.....	256
Estado de Situación Financiera.....	257
Estado de Actividades	258
Estado de Variación en la Hacienda Pública.....	259
Estado de Cambios en la Situación Financiera.....	261
Estado de Flujos de Efectivo	262
Informes sobre Pasivos Contingentes.....	264
Estado Analítico del Activo.....	265
Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos	266
Notas al Estado de Situación Financiera	268
Notas al Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio.....	272
Notas al Estado de Actividades	273
Notas al Estado de Flujos de Efectivo	274
Notas de Memoria	275
Información Presupuestaria	276
Estado Analítico de Ingresos	277



Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos278

Finalidad

Objetivo

El presente Manual de Contabilidad tiene como objetivo establecer las bases normativas y técnicas bajo las cuales se estableció el modelo de contabilidad de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón Hidalgo y facilita el entendimiento de la estructura contable y presupuestal con sus respectivos procedimientos de registro.

Con referencia a la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), en su artículo 20 establece que "Los entes públicos deberán contar con manuales de contabilidad, así como con otros instrumentos contables que defina el consejo."

Asimismo, en la LGCG, en el artículo 4° e las disposiciones generales define como "Manuales de contabilidad: los documentos conceptuales, metodológicos y operativos que contienen, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos y el catálogo de cuentas, y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema".

Alcance

El presente Manual de Contabilidad sólo es aplicable a la estructura interna de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón Hidalgo y a sus unidades administrativas desconcentradas que existen y/o puedan crearse de acuerdo a su reglamento interior.

Interpretación

La unidad competente en materia de contabilidad gubernamental del ente, se considera la única facultada para interpretar el contenido del presente Manual, es decir, la Subdirección de Administración y Finanzas.

Actualización

El presente Manual de Contabilidad se actualizará de manera anual al concluir el ejercicio, si se considera que exista algún código, procedimiento de registro o estado financiero que lo amerite por su importancia relativa.

Resumen de contenido

El presente Manual de Contabilidad está conformado por:

Marco Jurídico: Se enuncian las principales leyes, reglamentos y disposiciones administrativas que son aplicables al ente público en su competencia federal, estatal y municipal.

Lineamientos Técnicos: Se establecen de acuerdo a las facultades y características del ente público los documentos que puede generar, en relación a los documentos que acordó y publicó el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Catálogo de Cuentas: Se establece la esencia de la contabilidad gubernamental, es decir, su estructura definida en la Lista de Cuentas y su respectivo instructivo de cuentas generales o detalladas que posibilitan los procedimientos de registro expresados en la Guía Contabilizadora y en su Instructivo.

Estados Financieros: Se establece la estructura, formato y contenido de la información financiera a generar; se incluyen las características de la información a difundir en materia de transparencia de la contabilidad gubernamental.

Metodología

Para la elaboración del presente Manual de Contabilidad se estableció el contenido mínimo de acuerdo al artículo 20 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del CONAC y, se detalló el contenido específico a integrar, que facilitará el aprendizaje del usuario de la información financiera de la contabilidad gubernamental, y lineamientos emitidos por el Consejo Estatal de Armonización Contable del Estado de Hidalgo.

Marco Jurídico

Legislación Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Legislación Local

Constitución Política del Estado de Hidalgo.
Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.
Ley de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico del Estado de Hidalgo.
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo.
Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Hidalgo.
Ley de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas para el Estado de Hidalgo.
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.
Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados del Estado de Hidalgo.
Ley de Archivos del Estado de Hidalgo.
Ley de Bienes del Estado de Hidalgo.
Ley de Ingresos del Municipio.
Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Hidalgo.
Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo.
Ley de Deuda Pública para el Estado de Hidalgo.
Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.
Código Fiscal para los Municipios del Estado de Hidalgo.
Reglamento de la Ley la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Hidalgo.
Reglamento Interior de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.
Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Estado de Hidalgo.
Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Publico del Estado de Hidalgo.
Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Para el Estado de Hidalgo.
Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo.
Convenio de Coordinación y Colaboración para la Fiscalización de los Recursos Públicos Federales celebrado entre la Auditoría Superior de la Federación y la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.
Acuerdo Modificatorio por el que se expiden las Bases Generales para la Operación del Programa de la Racionalidad, Disciplina y Eficiencia del gasto Público.



Decreto que aprueba las cuotas y tarifas de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón Hidalgo para el ejercicio 2017.
Plan de desarrollo Municipal 2016-2020

Lineamientos Técnicos

El ente público, al adoptar los acuerdos del CONAC, se ve en la necesidad de establecer lo correspondiente para la implementación de los mismos. Uno de los sustentos básicos para determinar la estructura mínima se apoya en el artículo 41, que establece que "Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, lista de cuentas y catálogo de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática". Por lo tanto, es necesario establecer cómo se estructuran los clasificadores propios (ingresos y gastos) y los catálogos de bienes, lo cual detona y posibilita la lista de cuentas.

Una vez establecida la estructura anterior, se ve en la necesidad de crear los vínculos de datos (estructuras presupuestales, contables y de inventarios), es decir, "Los procesos administrativos de los entes públicos que impliquen transacciones presupuestarias y contables generarán el registro automático y por única vez de las mismas en los momentos contables correspondientes", como lo establece el artículo 40 de la LGCG (matriz de conversión).

Así mismo en observación y cumplimiento a lo pronunciado por el CACEH mediante oficio No. CACEH-ST-121/2015 de fecha 08 de abril 2015. Donde ratifica la aplicación del Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado General (SSG) La Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón Hidalgo., adoptado e implementado el Sistema.

EN CUMPLIMIENTO A ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL SISTEMA SIMPLIFICADO GENERAL (SSG) PARA LOS MUNICIPIOS CON POBLACIÓN DE ENTRE CINCO MIL A VEINTICINCO MIL HABITANTES

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de agosto de 2013

Última reforma publicada DOF 22-12-2014

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

adoptar en la medida de sus posibilidades los sistemas de contabilidad y presupuesto más avanzados.

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

Ámbito de Aplicación del Sistema Simplificado General

El SSG será aplicable a los Municipios de cinco mil a veinticinco mil habitantes (de acuerdo a la publicación más reciente del INEGI). Los Municipios sujetos al Sistema Simplificado General lo aplicarán hasta en tanto el Consejo Estatal de Armonización Contable, le comunique al Municipio, que en lugar de aplicar dicho Sistema, deberá cumplir con las obligaciones que como ente público establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable. De lo anterior, el Consejo Estatal de Armonización Contable de la entidad federativa de que se trate informará, al Consejo Nacional de Armonización Contable y al Órgano de Fiscalización Superior de la Entidad Federativa, la relación de Municipios que dejan de aplicar el Sistema Simplificado General.

Párrafo reformado DOF 22-12-2014

Objetivos del Sistema Simplificado General

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

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

Por lo antes expuesto no omitimos que derivado del análisis y en adopción de la herramienta que nos permita atender el Sistema en la combinación armonizada de clasificadores plan de cuentas estructuras programáticas y presupuestales así como lo mínimo requerido de información.

Clasificadores

CRI-CE-CFF

Clasificador por Rubros de Ingresos: El CRI ordena, agrupa y presenta a los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen.

El CRI tiene una codificación de cuatro niveles (1-1-2-2 dígitos):

Rubro: El mayor nivel de agregación del CRI que presenta y ordena los grupos principales de los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen.

Tipo: Determina el conjunto de ingresos públicos que integran cada rubro, cuyo nivel de agregación es intermedio.

Clase: (tercer nivel) clasificación según las necesidades internas.

Concepto: (cuarto nivel) detalle que conserva la armonización con el Plan de Cuentas y establece su vinculación a la Lista de Cuentas.

CRI	Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Denominación
700000	7	0	00	00	Ingresos por ventas de bienes y servicios
710000	7	1	00	00	Ingresos por ventas de bienes y servicios de organismos descentralizados
710000	7	1	01	00	Ingreso por servicio de agua
710101	7	1	01	01	Ingreso por servicio medido

Clasificación Económica: La CE de las transacciones de los entes públicos permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.

La estructura básica de la Clasificación Económica de los Ingresos y de los Gastos, como la de las cuentas de financiamiento, se propone de cuatro dígitos (1-1-1-1) tal como se requiere para su programación y análisis fiscal y económico. La estructura presentada, sigue los lineamientos que en la materia se han establecido a nivel internacional mediante el MEFP y el SCN y, por su parte, a nivel nacional, por el INEGI, órgano rector en la materia.

CE	Descripción
1	Ingresos
1.1	Ingresos Corrientes
1.1.6	Venta de Bienes y Servicios
1.1.6.1	Ventas de establecimientos no de mercado

- 1.1.7 Subsidios y Subvenciones Recibidos por Entidades Empresariales Públicas
- 1.1.7.1 Subsidios y Subvenciones Recibidos por Entidades Empresariales Públicas No Financieras
- 1.1.8 Transferencias, Asignaciones y Donativos Corrientes Recibidos
- 1.1.8.2 Del Sector Público
- 1.2 Ingresos de Capital**
- 1.2.4 Transferencias, Asignaciones y Donativos de Capital Recibidos
- 1.2.4.2 Del Sector Público

Clasificador por Fuentes de Financiamiento: El CFF permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

La estructura básica de la CFF que se propone es de un dígito y se alinea a la norma.

CFF	Denominación	Descripción
1	Recursos Fiscales	Son los ingresos que se obtienen por asignaciones y transferencias presupuestarias de ley a los poderes legislativo y judicial y organismos autónomos, así como a las entidades paraestatales, estatales y municipales.
4	Ingresos propios	Son los recursos generados por los poderes legislativo y judicial, organismos autónomos, así como las entidades paraestatales o paramunicipales respectivas, que pueden recibir directamente en cumplimiento a la ley.
5	Federales	Son los recursos por subsidios, asignaciones presupuestarias y fondos derivados de la Ley de Ingresos Estatal o del Presupuesto de Egresos Estatal y que se destinan a los gobiernos municipales.
6	Recursos Estatales	Son los recursos por subsidios, asignaciones presupuestarias y fondos derivados de la Ley de Ingresos Estatal o del Presupuesto de Egresos Estatal y que se destina a los gobiernos municipales.
7	Otros recursos	Son los recursos provenientes de fondos no comprendidos en los numerales anteriores, como el caso de aplicación de un remanente.

En referencia a la LGCG, en su artículo 46 y en específico a la información presupuestal de ingresos, es necesario habilitar una relación de CRI-CE y de ser posible esta relación al CFF, estableciendo una regla estructurada.

Alineación del CRI-CE-CFF

R	T	CI	CRI		CE				CFF		
			Co	Nombre	1	2	3	4	Nombre	FF	Nombre
7	0	00	00	Ingresos por ventas de bienes y servicios							
7	1	00	00	Ingresos por ventas de bienes y servicios de organismos descentra							
7	1	01	00	Ingreso por servicio de agua							
7	1	01	01	Ingreso por servicio medido	1	1	6	1	Venta de Establecimientos No de Mercado	4	Ingresos Propios
7	1	01	02	Ingreso por servicio cuota fija	1	1	6	1	Venta de Establecimientos No de Mercado	4	Ingresos Propios
7	1	02	00	Alcantarillado							
7	1	03	00	Saneamiento							
7	1	04	00	Servicios							
7	1	04	01	Taquilla	1	1	6	1	Venta de Establecimientos No de Mercado	4	Ingresos Propios
7	1	04	02	Permiso	1	1	6	1	Venta de Establecimientos No de Mercado	4	Ingresos Propios
7	1	04	03	Inscripción C.A.I.C.	1	1	6	1	Venta de Establecimientos No de Mercado	4	Ingresos Propios
7	1	04	04	Mensualidad C.A.I.C.	1	1	6	1	Venta de Establecimientos No de Mercado	4	Ingresos Propios
7	1	04	05	Estudios Médicos	1	1	6	1	Venta de Establecimientos No de Mercado	4	Ingresos Propios
7	1	04	06	Consultas	1	1	6	1	Venta de Establecimientos No de Mercado	4	Ingresos Propios
7	1	04	07	Otros Servicios Médicos	1	1	6	1	Venta de Establecimientos No de Mercado	4	Ingresos Propios
7	1	04	08	Atención al Adulto Mayor	1	1	6	1	Venta de Establecimientos No de Mercado	4	Ingresos Propios
7	1	05	00	Ventas							
7	1	05	01	Desayuno	1	1	6	1	Venta de Establecimientos No de Mercado	4	Ingresos Propios

R	T	Cl	CRI		CE				Nombre	FF	CFF	Nombre
			Co	Nombre	1	2	3	4				
7	1	05	02	Papilla	1	1	6	1	Mercado Venta de Establecimientos No de Mercado	4		Ingresos Propios
7	1	05	03	Medidores	1	1	6	1	Mercado Venta de Establecimientos No de Mercado	4		Ingresos Propios
7	1	05	04	Material Para Toma Hidráulica	1	1	6	1	Mercado Venta de Establecimientos No de Mercado	4		Ingresos Propios
7	1	06	00	Otros Ingresos								
7	1	06	01	Donativos Efectivo	1	1	6	1	Mercado Venta de Establecimientos No de Mercado	4		Ingresos Propios
7	1	06	02	Estímulo SHCP	1	1	6	1	Mercado Venta de Establecimientos No de Mercado	4		Ingresos Propios
7	1	06	03	Excedente Depósito	1	1	6	1	Mercado Venta de Establecimientos No de Mercado	4		Ingresos Propios
7	1	06	04	Recargos	1	1	6	1	Mercado Venta de Establecimientos No de Mercado	4		Ingresos Propios
7	1	06	05	Rezago	1	1	6	1	Mercado Venta de Establecimientos No de Mercado	4		Ingresos Propios
7	1	06	06	Multa	1	1	6	1	Mercado Venta de Establecimientos No de Mercado	4		Ingresos Propios
8	0	00	00	Participaciones y Aportaciones								
8	2	00	00	Aportaciones								
8	2	01	00	FORTAMUN								
8	3	00	00	Convenios								
8	3	01	00	Federal								
8	3	01	01	Seguro Popular	1	1	8	2	De la Federación	5		Recursos Federales
9	0	00	00	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas								
9	1	00	00	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público								
9	1	01	00	Transferencia Municipal								
9	1	01	01	Servicios Personales	1	1	8	2	Del Sector Público	1		Recurso

CRI				CE				CFF			
R	T	Cl	Co	Nombre	1	2	3	4	Nombre	FF	Nombre
											Fiscal
9	1	01	02	Materiales Y Suministros	1	1	8	2	Del Sector Público	1	Recurso Fiscal
9	1	01	03	Servicios Generales	1	1	8	2	Del Sector Público	1	Recurso Fiscal
9	1	01	04	Transferencias, Asignaciones, Subsidios Y Otras Ayudas	1	1	8	2	Del Sector Público	1	Recurso Fiscal
9	1	01	05	Bienes Muebles E Inmuebles	1	2	4	2	Del Sector Público	1	Recurso Fiscal
9	3	00	00	Subsidios Y Subvenciones							
9	3	01	00	Federal							
9	3	01	01	PRODER	1	1	7	1	Subsidios y Subvenciones Recibidos por Entidades Empresariales Públicas No Financieras	5	Recurso Federal
9	3	01	02	PROSANEAR	1	1	7	1	Subsidios y Subvenciones Recibidos por Entidades Empresariales Públicas No Financieras	5	Recurso Federal
9	3	01	03	PROSAPYS	1	1	7	1	Subsidios y Subvenciones Recibidos por Entidades Empresariales Públicas No Financieras	5	Recurso Federal

COG-CTG-CE

Clasificador por Objeto del Gasto: El COG es el registro de los gastos que se realizan en el proceso presupuestario. Resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. Alcanza todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del Presupuesto de Egresos.

El COG tiene una codificación de cuatro niveles (1-1-1-1 dígitos):

Capítulo: Es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.

Concepto: Son subconjuntos homogéneos y ordenados en forma específica, producto de la desagregación de los bienes y servicios, incluidos en cada capítulo.

Partida: Es el nivel de agregación más específico en el cual se describen las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren y se compone de:

a) **La Partida Genérica:** Se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización a todos los niveles de gobierno.

b) **La Partida Específica:** Corresponde al cuarto dígito, el cual permitirá con base en sus necesidades, generen su apertura, conservando la estructura básica (capítulo, concepto y partida genérica), con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas y su vinculación la Lista de Cuentas.

COG	Capítulo	Concepto	Partida Genérica	Partida Específica	Denominación
1000	1	0	0	0	Servicios Personales
1100	1	1	0	0	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
1130	1	1	1	0	Sueldos Base
1131	1	1	3	1	Sueldos Base

Clasificador por Tipo de Gasto: El CTG relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente, de Capital y Amortización de la deuda y disminución de pasivos.

La estructura básica de la CTG que se propone es de un dígito y se alinea a la norma.

TG	Denominación	Descripción
1	Gasto Corriente	Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad.
2	Gasto de Capital	Son los gastos destinados a la inversión de capital.

Clasificación Económica: La CE de las transacciones de los entes públicos permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.

La estructura básica de la Clasificación Económica de los Ingresos y de los Gastos, como la de las cuentas de financiamiento, se propone de cuatro dígitos tal como se requiere para su programación y análisis fiscal y económico. La estructura presentada, sigue los lineamientos que en la materia se han establecido a nivel internacional mediante el MEFP y el SCN y, por su parte, a nivel nacional, por el INEGI, órgano rector en la materia.

CE	Denominación
2	Gastos
2.1	Gastos Corrientes
2.1.1	Gastos de Consumo
2.1.1.1	Remuneraciones
2.1.1.2	Compra de bienes y servicios
2.1.2	Prestaciones de la Seguridad Social
2.2	Gastos de Capital
2.2.1	Construcciones en Proceso
2.2.2	Activos Fijos (Formación bruta de capital fijo)
2.2.2.1	Viviendas, Edificios y Estructuras
2.2.2.2	Maquinaria y Equipo
2.2.4	Objetos de valor
2.2.4.2	Antigüedades y Otros Objetos de Arte

En referencia a la LGCG, en su artículo 46, y en específico a la información presupuestal de egresos, es necesario habilitar una relación de COG-CTG y de ser posible esta relación al CE, estableciendo una regla estructurada.

Alineación COG-CTG-CE

COG				CTG				CE			
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
1	0	0	0	Servicios Personales							
1	1	0	0	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente							
1	1	1	0	Dietas							
1	1	1	1	Dietas	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	1	3	0	Sueldos Base al Personal Permanente							
1	1	3	1	Sueldos al Personal	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	2	0	0	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio							
1	2	1	0	Honorarios asimilables a salarios							

COG				CTG				CE			
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
1	2	1	1	Honorarios asimilables a salarios	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	2	2	0	Sueldos base al personal eventual							
1	2	2	1	Personal eventual	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	2	3	0	Retribuciones por servicios de carácter social							
1	2	3	1	Retribuciones a prestadores de Servicio Social	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	2	3	2	Estímulo económico a promotores comunitarios	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	0	0	Remuneraciones Adicionales y Especiales							
1	3	1	0	Primas por Años de Servicios Efectivos Prestados							
1	3	1	1	Prima de antigüedad	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	2	0	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año							
1	3	2	1	Prima vacacional	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	2	2	Aguinaldos	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	3	0	Horas extraordinarias							
1	3	3	1	Horas extras	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	4	0	Compensaciones							
1	3	4	1	Compensaciones	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	7	0	Honorarios Especiales							
1	3	7	1	Honorarios Especiales	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	4	0	0	Seguridad Social							

COG				CTG		CE					
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
1	4	4	0	Aportaciones para Seguros							
1	4	4	1	Aportaciones para Seguros	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	5	0	0	Otras Prestaciones Sociales y Económicas							
1	5	1	0	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo							
1	5	1	1	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	5	2	0	Indemnizaciones							
1	5	2	1	Liquidaciones	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	5	4	0	Prestaciones contractuales							
1	5	4	1	Prestaciones contractuales	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	5	5	0	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos							
1	5	5	1	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	5	9	0	Otras prestaciones sociales y económicas							
1	5	9	1	Subsidio para el Empleo (SUPE)	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	5	9	2	Medicamentos y productos Farmacéuticos	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	5	9	3	Análisis, estudios, servicios hospitalarios y otros apoyos médicos	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	5	9	4	Honorarios Médicos a Profesionistas	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	6	0	0	Previsiones							
1	6	1	0	Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social							

COG				CTG		CE					
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
1	6	1	1	Previsiones salariales, económicas y de seguridad social.	1	Gasto Corriente					
1	7	0	0	Pago de Estímulos a Servidores Públicos							
1	7	1	0	Estímulos							
1	7	1	1	Incentivos al personal	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
2	0	0	0	Materiales y Suministros							
2	1	0	0	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales							
2	1	1	0	Materiales, útiles y equipos menores de oficina							
2	1	1	1	Papelería y otros enseres de oficina	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	2	0	Materiales y útiles de impresión y reproducción							
2	1	2	1	Materiales y útiles de impresión, encuadernación y fotográfico	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	3	0	Material estadístico y geográfico							
2	1	3	1	Publicación de información estadística	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	4	0	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones							
2	1	4	1	Equipo menor de tecnología e Insumos para procesar Información (tóner)	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	5	0	Material impreso e información digital							

COG				CTG		CE					
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
2	1	5	1	Material impreso	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	6	0	Material de Limpieza							
2	1	6	1	Artículos de Limpieza	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	7	0	Materiales y útiles de enseñanza							
2	1	7	1	Material didáctico	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	8	0	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas							
2	1	8	1	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	2	0	0	Alimentos y Utensilios							
2	2	1	0	Productos alimenticios para personas							
2	2	1	1	Productos alimenticios	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	2	2	0	Productos alimenticios para animales							
2	2	2	1	alimentos para animales	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	2	3	0	Utensilios para el servicio de alimentación							
2	2	3	1	Utensilios	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	0	0	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	1	0	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima							
2	3	1	1	Materia prima de productos alimenticios agropecuarios	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios

COG				CTG		CE					
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
2	3	2	0	Insumos textiles adquiridos como materia prima							
2	3	2	1	Materia prima de insumos textiles	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	3	0	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima							
2	3	3	1	Materia prima de papel y cartón	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	4	0	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima							
2	3	4	1	Materia prima de combustibles y lubricantes	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	5	0	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima							
2	3	5	1	Materia prima de productos químicos y de laboratorio	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	6	0	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima							
2	3	6	1	Materia prima de productos metálicos	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	7	0	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima							
2	3	7	1	Materia prima de productos de cuero	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	8	0	Mercancías adquiridas para su comercialización							

COG				CTG		CE					
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
2	3	8	1	Artículos no duraderos	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	9	0	Otros productos adquiridos como materia prima							
2	3	9	1	Otros	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	0	0	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	1	0	Productos minerales no metálicos							
2	4	1	1	Material y productos de construcción	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	2	0	Cemento y productos de concreto							
2	4	2	1	Cemento y concreto	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	3	0	Cal, yeso y productos de yeso							
2	4	3	1	Cal	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	4	0	Madera y productos de madera							
2	4	4	1	Madera	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	5	0	Vidrio y productos de vidrio							
2	4	5	1	Vidrio	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	6	0	Material eléctrico y electrónico							
2	4	6	1	Material eléctrico	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	7	0	Artículos metálicos para la construcción							
2	4	7	1	Varillas y alambre	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	8	0	Materiales complementarios							

COG				CTG				CE			
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
2	4	8	1	Accesorios para mantenimiento de edificio	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	9	0	Otros materiales y artículos de construcción y reparación							
2	4	9	1	Pintura	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	9	2	Impermeabilizantes	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	5	0	0	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio							
2	5	1	0	Productos químicos básicos							
2	5	1	1	Productos químicos	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	5	2	0	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos							
2	5	2	1	Fertilizantes	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	5	3	0	Medicinas y productos farmacéuticos							
2	5	3	1	Medicinas y productos farmacéuticos	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	5	4	0	Materiales, accesorios y suministros médicos							
2	5	4	1	Suministros médicos y material de curación	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	5	5	0	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio							
2	5	5	1	Suministros de laboratorio	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	5	6	0	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados							
2	5	6	1	Tubos y conexiones	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	5	9	0	Otros productos químicos							

COG				CTG		CE					
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
2	5	9	1	Cloración de agua potable	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	6	0	0	Combustibles, lubricantes y aditivos							
2	6	1	0	Combustibles, lubricantes y aditivos							
2	6	1	1	Combustibles, lubricantes y aditivos	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	6	2	0	Carbón y sus derivados							
2	6	2	1	Carbón	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	7	0	0	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos							
2	7	1	0	Vestuario y uniformes							
2	7	1	1	Vestuario y uniformes	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	7	2	0	Prendas de seguridad y protección personal							
2	7	2	1	Guantes	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	7	3	0	Artículos deportivos							
2	7	3	1	Artículos deportivos	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	7	4	0	Productos textiles							
2	7	4	1	Fibras naturales	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	7	5	0	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir							
2	7	5	1	Blancos	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	8	0	0	Materiales y Suministros para Seguridad							
2	8	1	0	Sustancias y materiales explosivos							
2	8	1	1	Sustancias explosivas	1	Gasto Corriente	2	2	3	7	Existencias de materiales de seguridad y defensa

COG				CTG		CE					
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
2	8	2	0	Materiales de seguridad pública							
2	8	2	1	Balas	1	Gasto Corriente	2	2	3	7	Existencias de materiales de seguridad y defensa
2	8	3	0	Prendas de protección para seguridad pública y nacional							
2	8	3	1	Escudos	1	Gasto Corriente	2	2	3	7	Existencias de materiales de seguridad y defensa
2	9	0	0	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores							
2	9	1	0	Herramientas menores							
2	9	1	1	Herramientas menores	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	2	0	Refacciones y accesorios menores de edificios							
2	9	2	1	Candados y cerraduras	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	3	0	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo							
2	9	3	1	Refacciones de mobiliario	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	4	0	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información							
2	9	4	1	Refacciones de equipo de computo	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	5	0	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio							
2	9	5	1	Refacciones de instrumental médico y de laboratorio	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	6	0	Refacciones y accesorios							

COG				CTG		CE					
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
				menores de equipo de transporte							
2	9	6	1	Llantas	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	7	0	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad							
2	9	7	1	Equipo de defensa	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	8	0	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos							
2	9	8	1	Refacciones de maquinaria pesada	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	9	0	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles							
2	9	9	1	Refacciones	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	0	0	0	Servicios Generales							
3	1	0	0	Servicios Básicos							
3	1	1	0	Energía eléctrica							
3	1	1	1	Servicio de Energía eléctrica	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	1	2	0	Gas							
3	2	1	1	Servicio de suministro de gas	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	1	3	0	Agua							
3	1	3	1	Servicio de agua potable	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	1	4	0	Telefonía tradicional							
3	1	4	1	Servicio telefónico convencional	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	1	5	0	Telefonía celular							
3	1	5	1	Servicio de telefonía celular	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	1	6	0	Servicios de telecomunicaciones y							

COG				CTG				CE			
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
				satélites							
3	1	6	1	Servicios de radiocomunicación y telecomunicación	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	1	7	0	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información							
3	1	7	1	Servicio de acceso a Internet y Hospedaje	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	1	8	0	Servicios postales y telegráficos							
3	1	8	1	Servicios postales y telegráficos	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	1	9	0	Servicios integrales y otros servicios							
3	1	9	1	Servicio integral de teléfono e internet	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	2	0	0	Servicios de Arrendamiento							
3	2	1	0	Arrendamiento de terrenos							
3	2	1	1	Arrendamiento de terrenos	1	Gasto Corriente	2	1	3	2	Arrendamiento de Tierras y Terrenos
3	2	2	0	Arrendamiento de edificios							
3	2	2	1	Arrendamiento de edificios y locales	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	2	3	0	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo							
3	2	3	1	Arrendamiento de mobiliario y equipo para oficina	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	2	4	0	Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio							
3	2	4	1	Arrendamiento de equipo e instrumental	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios

COG				CTG				CE			
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
				médico y de laboratorio							
3	2	5	0	Arrendamiento de equipo de transporte							
3	2	5	1	Arrendamiento de vehículos y transporte	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	2	6	0	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas							
3	2	6	1	Arrendamiento de maquinaria y equipos	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	2	7	0	Arrendamiento de activos intangibles							
3	2	7	1	Arrendamientos de Activos intangibles	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	2	8	0	Arrendamiento financiero							
3	2	8	1	Arrendamiento financiero	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra De Bienes y Servicios
3	2	9	0	Otros arrendamientos							
3	2	9	1	Arrendamiento de bienes y equipos de sonorización para diversos eventos	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra De Bienes y Servicios
3	3	0	0	Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios							
3	3	1	0	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados							
3	3	1	1	Servicios legales, consultoría y/o asesorías	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	3	1	2	Gastos Notariales y ejecución de juicios	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	3	2	0	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas							
3	3	2	1	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios

COG				CTG		CE					
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
3	3	3	0	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información							
3	3	3	1	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	3	4	0	Servicios de capacitación							
3	3	4	1	Servicios de Capacitación y/o profesionalización de servidores públicos	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	3	4	2	Cursos de Capacitación hacia la población	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	3	5	0	Servicios de investigación científica y desarrollo							
3	3	5	1	Servicios de investigación científica y desarrollo	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	3	6	0	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión							
3	3	6	1	Servicio de rotulación, Imprenta, fotocopiado, formas varias	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	3	7	0	Servicios de protección y seguridad							
3	3	7	1	Servicios de protección y seguridad	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	3	8	0	Servicios de vigilancia							
3	3	8	1	Servicios de vigilancia	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	3	9	0	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales							
3	3	9	1	Otros servicios	1	Gasto	2	1	1	2	Compra de Bienes y

COG				CTG		CE					
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
				profesionales		Corriente					Servicios
3	4	0	0	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales							
3	4	1	0	Servicios financieros y bancarios							
3	4	1	1	Servicios y comisiones financieras	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	4	2	0	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar							
3	4	2	1	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	4	3	0	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores							
3	4	3	1	Gastos inherentes a la recaudación	1	Gasto de Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	4	4	0	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas							
3	4	4	1	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	4	5	0	Seguro de bienes patrimoniales							
3	4	5	1	Seguros y fianzas	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	4	6	0	Almacenaje, envase y embalaje							
3	4	6	1	Almacenaje, envase y embalaje	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	4	7	0	Fletes y maniobras							
3	4	7	1	Fletes y maniobras	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	4	8	0	Comisiones por ventas							
3	4	8	1	Comisiones por ventas	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra De Bienes y Servicios
3	4	9	0	Servicios financieros,							

COG				CTG		CE					
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
				bancarios y Comerciales integrales							
3	4	9	1	Servicios financieros, bancarios y Comerciales integrales	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	5	0	0	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación							
3	5	1	0	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles							
3	5	1	1	Conservación y mantenimiento de Edificios y Locales del Municipio	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	5	1	2	Conservación y mantenimiento menor de áreas verdes y juegos	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	5	1	3	Reparación de calles puentes y caminos							
3	5	2	0	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	5	2	1	Reparación y Mantenimiento de mobiliario y equipo de oficina	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	5	3	0	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información							
3	5	3	1	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios

COG				CTG				CE			
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
3	5	4		Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio							
3	5	4	1	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	5	5	0	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte							
3	5	5		Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	5	6	0	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad							
3		6	1	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra De Bienes y Servicios
3	5	7	0	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta							
3		7	1	Otras Instalaciones, reparaciones y mantenimientos de maquinaria, equipos y/o herramientas.	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra De Bienes y Servicios
3	5	8	0	Servicios de limpieza y manejo de desechos							
3		8	1	Servicios de limpieza y manejo de desechos	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra De Bienes y Servicios
3	5	9	0	Servicios de jardinería y fumigación							
3	5	9	1	Servicios de jardinería y fumigación	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra De Bienes y Servicios
3	6	0	0	Servicios De							

COG				CTG		CE					
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
				Comunicación Social y Publicidad							
3	6	1	0	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales							
3	6	1	1	Difusión y publicidad de programas y/o actividades Institucionales	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra De Bienes y Servicios
3	6	2	0	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes Comerciales para promover la venta de bienes o servicios							
3	6	2	1	Difusión y publicidad de venta de bienes y servicios	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra De Bienes y Servicios
3	6	3	0	Servicios de creatividad, reproducción y producción de publicidad, excepto Internet							
3	6	3	1	Servicios de creatividad, reproducción y producción de publicidad, excepto Internet	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra De Bienes y Servicios
3	6	4	0	Servicios de revelado de fotografías							
3	6	4	1	Revelado de Fotografías y productos similares	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra De Bienes y Servicios
3	6	5	0	Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video							
3	6	5	1	Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	6	6	0	Servicio de creación y							

COG				CTG				CE			
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
				difusión de contenido exclusivamente a través de Internet							
3	6	6	1	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	6	9	0	Otros servicios de información							
3	6	9	1	Otros servicios de información	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	7	0	0	Servicios de Traslado y Viáticos							
3	7	1	0	Pasajes aéreos							
3	7	1	1	Pasajes aéreos	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	7	2	0	Pasajes terrestres							
3	7	2	1	Pasajes terrestres	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	7	3	0	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales							
3	7	3	1	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	7	4	0	Autotransporte							
3	7	4	1	Autotransporte	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	7	5	0	Viáticos en el país							
3	7	5	1	Viáticos en el país	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	7	6	0	Viáticos en el extranjero							
3	7	6	1	Viáticos en el extranjero	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	7	7	0	Gastos de instalación y traslado de menaje							
3	7	7	1	Gastos de instalación y traslado de menaje	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	7	8	0	Servicios integrales de traslado y viáticos							

COG				CTG		CE					
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
3	7	8	0	Servicios integrales de traslado y viáticos	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	7	9	0	Otros servicios de traslado y hospedaje							
3	7	9	1	Viáticos por otros servicios	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	8	0	0	Servicios Oficiales							
3	8	1	0	Gastos de ceremonial							
3	8	1	1	Gastos de ceremonial	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	8	2	0	Gastos de orden social y cultural							
3	8	2	1	Gastos de orden social y cultural	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	8	3	0	Congresos y convenciones							
3	8	3	1	Congresos y convenciones	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	8	4	0	Exposiciones							
3	8	4	1	Exposiciones	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	8	5	0	Gastos de representación							
3	8	5	1	Gatos de representación por servidores públicos	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	9	0	0	Otros Servicios Generales							
3	9	1	0	Servicios funerarios y de cementerios							
3	9	1	1	Servicios funerarios para servidores públicos	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	9	2	0	Impuestos y derechos							
3	9	2	1	Impuestos y derechos Federales y/o Estatales	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	9	3	0	Impuestos y derechos de importación							
3	9	3	1	Impuestos y derechos de importación	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	9	4	0	Sentencias y							

COG				CTG				CE			
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
				resoluciones por autoridad competente							
3	9	4	1	Sentencias y resoluciones por autoridad competente	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	9	5	0	Penas, multas, accesorios y actualizaciones							
3	9	5	1	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	9	6	0	Otros gastos por responsabilidades							
3	9	6	1	Otros gastos por responsabilidades	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
3	9	7	0	Utilidades							
3	9	7	1	Utilidades	1	Gasto Corriente	2	1	3	2	Dividendos y Retiros de las Cuasi sociedades
3	9	8	0	Impuesto sobre nómina y otros que se deriven de una relación laboral							
3	9	8	1	Impuesto sobre nomina	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Impuestos sobre Nóminas
3	9	9	0	Otros servicios generales							
3	9	9	1	Otros servicios por eventos cívicos, culturales y/o sociales	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
4	0	0	0	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas							
4	1	0	0	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Publico							
4	1	1	0	Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo							
4	1	1	1	Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo	1	Gasto Corriente	2	1	5	2	Transferencias Internas y Asignaciones

COG				CTG		CE					
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
4	1	2	0	Asignaciones presupuestarias al Poder Legislativo							
4	1	2	1	Asignaciones presupuestarias al Poder Legislativo	1	Gasto Corriente	2	1	5	2	Transferencias Internas y Asignaciones
4	1	3	0	Asignaciones presupuestarias al Poder Judicial							
4	1	3	1	Asignaciones presupuestarias al Poder Judicial	1	Gasto Corriente	2	1	5	2	Transferencias Internas y Asignaciones
4	1	4	0	Asignaciones presupuestarias a Órganos Autónomos							
4	1	4	1	Asignaciones presupuestarias a Órganos Autónomos	1	Gasto Corriente	2	1	5	2	Transferencias Internas y Asignaciones
4	1	5	0	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras							
4	1	5	1	Servicios personales	1	Gasto Corriente	2	1	5	2	Transferencias Internas y Asignaciones
4	1	5	2	Materiales y suministros	1	Gasto Corriente	2	1	5	2	Transferencias Internas y Asignaciones
4	1	5	3	Servicios Generales	1	Gasto Corriente	2	1	5	2	Transferencias Internas y Asignaciones
4	1	5	4	Transferencias	1	Gasto Corriente	2	1	5	2	Transferencias Internas y Asignaciones
4	1	5	5	Bienes Muebles e inmuebles	1	Gasto Corriente	2	1	5	2	Transferencias Internas y Asignaciones
4	1	6	0	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales empresariales y no financieras							
4	1	6	1	Transferencias internas otorgadas a entidades	1	Gasto Corriente	2	1	5	2	Transferencias Internas y Asignaciones

COG				CTG		CE					
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
				paraestatales empresariales y no financieras							
4	1	7	0	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos empresariales y no financieros							
4	1	7	1	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos empresariales y no financieros	1	Gasto Corriente	2	1	5	2	Transferencias Internas y Asignaciones
4	1	8	0	Transferencias internas otorgadas a instituciones paraestatales públicas financieras							
4	1	8	1	Transferencias internas otorgadas a instituciones paraestatales públicas financieras	1	Gasto Corriente	2	1	5	2	Transferencias Internas y Asignaciones
4	1	9	0	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos financieros							
4	1	9	1	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos financieros	1	Gasto Corriente	2	1	5	2	Transferencias Internas y Asignaciones
4	2	0	0	Transferencias al resto del Sector Público							
4	2	1	0	Transferencias otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras							
4	2	1	1	Transferencias otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	1	Gasto Corriente	2	1	5	2	Transferencias del resto del Sector Público
4	2	2	0	Transferencias otorgadas para entidades paraestatales empresariales y no financieras							

COG				CTG		CE					
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
4	2	2	1	Transferencias otorgadas para entidades paraestatales empresariales y no financieras	1	Gasto Corriente	2	1	5	2	Transferencias del Resto del Sector Público
4	2	3	0	Transferencias otorgadas para instituciones paraestatales públicas financieras							
4	2	3	1	Transferencias otorgadas para instituciones paraestatales públicas financieras	1	Gasto Corriente	2	1	5	2	Transferencias del Resto del Sector Público
4	2	4	0	Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipios							
4	2	4	1	Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipios	1	Gasto Corriente	2	1	5	2	Transferencias del Resto del Sector Público
4	2	5	0	Transferencias a fideicomisos de entidades federativas y municipios							
4	2	5	1	Transferencias a fideicomisos de entidades federativas y municipios	1	Gasto Corriente	2	1	5	2	Transferencias del Resto del Sector Público
4	3	0	0	Subsidios y Subvenciones							
4	3	1	0	Subsidios a la producción							
4	3	1	1	Subsidios a la producción	1	Gasto Corriente	2	1	4	1	A Entidades Empresariales no Financieras
4	3	2	0	Subsidios a la distribución							
4	3	2	1	Subsidios a la distribución	1	Gasto Corriente	2	1	4	1	A Entidades Empresariales no Financieras
4	3	3	0	Subsidios a la inversión							

COG				CTG		CE					
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
4	3	3	1	Subsidios a la inversión	1	Gasto Corriente	2	1	4	1	A Entidades Empresariales no Financieras
4	3	4	0	Subsidios a la prestación de servicios públicos							
4	3	4	1	Subsidios a la prestación de servicios públicos	1	Gasto Corriente	2	1	4	1	A Entidades Empresariales no Financieras
4	3	5	0	Subsidios para cubrir diferenciales de tasas de interés							
4	3	5	1	Subsidios para cubrir diferenciales de tasas de interés	1	Gasto Corriente	2	1	4	1	A Entidades Empresariales Financieras
4	3	6	0	Subsidios a la vivienda							
4	3	6	1	Subsidios a la vivienda	1	Gasto Corriente	2	1	4	1	A Entidades Empresariales no Financieras
4	3	7	0	Subvenciones al consumo							
4	3	7	1	Subvenciones al consumo	1	Gasto Corriente	2	1	4	1	A Entidades Empresariales no Financieras
4	3	8	0	Subsidios a entidades federativas y municipios							
4	3	8	1	Subsidios a entidades federativas y municipios	1	Gasto Corriente	2	1	5	2	A Entidades Federativas
4	3	9	0	Otros Subsidios							
4	3	9	1	Otros Subsidios	1	Gasto Corriente	2	1	5	1	Otras
4	4	0	0	Ayudas Sociales							
4	4	1	0	Ayudas sociales a personas							
4	4	1	1	Apoyo para gastos médicos	1	Gasto Corriente	2	1	5	1	Ayuda a Personas
4	4	1	2	Apoyo para gastos funerarios	1	Gasto Corriente	2	1	5	1	Ayuda a Personas
4	4	1	3	Apoyo para gastos de indigentes	1	Gasto Corriente	2	1	5	1	Ayuda a Personas

COG				CTG		CE					
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
4	4	1	4	Apoyo para vivienda	1	Gasto Corriente	2	1	5	1	Ayuda a Personas
4	4	2	0	Becas y otras ayudas para programas de capacitación							
4	4	2	1	Becas educación primaria	1	Gasto Corriente	2	1	5	1	Becas
4	4	2	2	Becas Educación Secundaria	1	Gasto Corriente	2	1	5	1	Becas
4	4	2	3	Becas Educación media superior	1	Gasto Corriente	2	1	5	1	Becas
4	4	2	4	Becas Educación Superior	1	Gasto Corriente	2	1	5	1	Becas
4	4	2	5	Becas Otros Estudios	1	Gasto Corriente	2	1	5	1	Becas
4	4	2	6	Programas de capacitación	1	Gasto Corriente	2	1	5	1	Becas
4	4	3	0	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza							
4	4	3	1	Ayuda a instituciones de educación preescolar	1	Gasto Corriente	2	1	5	1	Ayuda a Instituciones
4	4	3	2	Ayuda a instituciones de educación primaria	1	Gasto Corriente	2	1	5	1	Ayuda a Instituciones
4	4	3	3	Ayuda a instituciones de educación Secundaria	1	Gasto Corriente	2	1	5	1	Ayuda a Instituciones
4	4	3	4	Ayuda a instituciones de educación Media superior	1	Gasto Corriente	2	1	5	1	Ayuda a Instituciones
4	4	3	5	Ayuda a instituciones de educación superior	1	Gasto Corriente	2	1	5	1	Ayuda a Instituciones
4	4	3	6	Ayuda a otras instituciones de educación	1	Gasto Corriente	2	1	5	1	Ayuda a Instituciones
4	4	4	0	Ayudas sociales a actividades científicas o académicas							
4	4	4	1	Ayudas sociales a actividades científicas o académicas	1	Gasto Corriente	2	1	5	1	Ayuda a Instituciones

COG				CTG		CE					
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
4	4	5	0	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro							
4	4	5	1	Ayudas sociales a instituciones de sector salud	1	Gasto Corriente	2	1	5	1	Ayuda a Instituciones
4	4	6	0	Ayudas sociales a cooperativas							
4	4	6	1	Ayudas sociales a cooperativas	1	Gasto Corriente	2	1	5	1	Ayuda a Instituciones
4	4	7	0	Ayudas sociales a entidades de interés público							
4	4	7	1	Ayudas sociales a entidades de interés público	1	Gasto Corriente	2	1	5	1	Instituciones de Interés Público
4	4	8	0	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros							
4	4	8	1	Ayudas por desastres naturales	1	Gasto Corriente	2	1	5	1	Desastres Naturales
4	4	8	2	Ayudas por otros siniestros	1	Gasto Corriente	2	1	5	1	Desastres Naturales
4	5	0	0	Pensiones y Jubilaciones							
4	5	1	0	Pensiones							
4	5	1	1	Pensiones personal Sindicalizado	1	Gasto Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social (MEFP 6.69)
4	5	1	2	Pensiones personal de Confianza	1	Gasto Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social (MEFP 6.69)
4	5	2	0	Jubilaciones							
4	5	2	1	Jubilaciones personal Sindicalizado	1	Gasto Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social (MEFP 6.69)
4	5	2	2	Jubilaciones personal de Confianza	1	Gasto Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social (MEFP 6.69)
4	5	9	0	Otras pensiones y							

COG				CTG		CE					
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
				jubilaciones							
4	5	9	1	Otras pensiones y jubilaciones	1	Gasto Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social (MEFP 6.69)
4	6	0	0	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos							
4	6	1	0	Transferencias a fideicomisos del Poder Ejecutivo							
4	6	1	1	Transferencias a fideicomisos del Poder Ejecutivo	1	Gasto Corriente	2	1	5	2	Transferencias de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
4	6	2	0	Transferencias a fideicomisos del Poder Legislativo							
4	6	2	1	Transferencias a fideicomisos del Poder Legislativo	1	Gasto Corriente	2	1	5	2	Transferencias de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
4	6	3	0	Transferencias a fideicomisos del Poder Judicial							
4	6	3	1	Transferencias a fideicomisos del Poder Judicial	1	Gasto Corriente	2	1	5	2	Transferencias de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
4	6	4	0	Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales no empresariales y no financieras							
4	6	4	1	Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales no empresariales y no financieras	1	Gasto Corriente	2	1	5	2	Transferencias de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
4	6	5	0	Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales empresariales y no financieras							

COG				CTG		CE					
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
4	6	5	1	Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales empresariales y no financieras	1	Gasto Corriente	2	1	5	2	Transferencias de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
4	6	6	0	Transferencias a fideicomisos de instituciones públicas financieras							
4	6	6	1	Transferencias a fideicomisos de instituciones públicas financieras	1	Gasto Corriente	2	1	5	2	Transferencias de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
4	7	0	0	Transferencias a La Seguridad Social							
4	7	1	0	Transferencias por obligación de ley							
4	7	1	1	Transferencias por obligación de ley	1	Gasto Corriente	2	1	5	2	Organismos de la Seguridad Social
4	8	0	0	DONATIVOS							
4	8	1	0	Donativos a instituciones sin fines de lucro							
4	8	1	1	Donativos a instituciones Educativas	1	Gasto Corriente	2	1	5	1	Ayuda a Instituciones
4	8	1	2	Donativos a centros de investigación	1	Gasto Corriente	2	1	5	1	Ayuda a Instituciones
4	8	1	3	Donativos a instituciones de salud	1	Gasto Corriente	2	1	5	1	Ayuda a Instituciones
4	8	1	4	Donativos a instituciones culturales	1	Gasto Corriente	2	1	5	1	Ayuda a Instituciones
4	8	1	5	Donativos a fundaciones y asociaciones	1	Gasto Corriente	2	1	5	1	Ayuda a Instituciones
4	8	2	0	Donativos a entidades federativas							
4	8	2	1	Donativos a entidades federativas	1	Gasto Corriente	2	1	5	2	A Entidades Federativas
4	8	3	0	Donativos a fideicomisos privados							
4	8	3	1	Donativos a fideicomisos privados	1	Gasto Corriente	2	1	5	1	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos

COG				CTG		CE					
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
4	8	4	0	Donativos a fideicomisos estatales							
4	8	4	1	Donativos a fideicomisos estatales	1	Gasto Corriente	2	1	5	2	A Entidades Federativas
4	8	5	0	Donativos internacionales							
4	8	5	1	Donativos internacionales	1	Gasto Corriente	2	1	5	3	Al Sector Externo
4	9	0	0	Transferencias al Exterior							
4	9	1	0	Transferencias para gobiernos extranjeros							
4	9	1	1	Transferencias para gobiernos extranjeros	1	Gasto Corriente	2	1	5	3	A Gobiernos Extranjeros
4	9	2	0	Transferencias para organismos internacionales							
4	9	2	1	Transferencias para organismos internacionales	1	Gasto Corriente	2	1	5	3	A Organismos Internacionales
4	9	3	0	Transferencias para el sector privado externo							
4	9	3	1	Transferencias para el sector privado externo	1	Gasto Corriente	2	1	5	3	Al Sector Privado Externo
5	0	0	0	Bienes Muebles, Inmuebles E Intangibles							
5	1	0	0	Mobiliario y Equipo De Administración							
5	1	1	0	Muebles de oficina y estantería							
5	1	1	1	Muebles de oficina y estantería	2	Gasto de capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5	1	2	0	Muebles, excepto de oficina y estantería							
5	1	2	1	Muebles, excepto de oficina y estantería	2	Gasto de capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5	1	3	0	Bienes artísticos, culturales y científicos							
5	1	3	1	Bienes artísticos, culturales y científicos	2	Gasto de capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo

COG				CTG		CE					
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
5	1	5	0	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información							
5	1	5	1	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	2	Gasto de capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5	1	9	0	Otros mobiliarios y equipos de administración							
5	1	9	1	Otros mobiliarios y equipos de administración	2	Gasto de capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5	2	0	0	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo							
5	2	1	0	Equipos y aparatos audiovisuales							
5	2	1	1	Equipos y aparatos audiovisuales	2	Gasto de capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5	2	2	0	Aparatos deportivos							
5	2	2	1	Aparatos deportivos	2	Gasto de capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5	2	3	0	Cámaras fotográficas y de video							
5	2	3	1	Cámaras fotográficas y de video	2	Gasto de capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5	2	9	0	Otro mobiliario y equipo educativo y recreativo							
5	2	9	1	Otro mobiliario y equipo educativo y recreativo	2	Gasto de capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5	4	0	0	Vehículos y Equipo de Transporte							
5	4	1	0	Automóviles y camiones							
5	4	1	1	Automóviles y camiones	2	Gasto de capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5	5	0	0	Equipo de Defensa y Seguridad							
5	5	1	0	Equipo de defensa y seguridad							

COG				CTG		CE					
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
5	5	1	1	Equipo de defensa y seguridad	2	Gasto de capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5	6	0	0	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas							
5	6	5	0	Equipo de comunicación y telecomunicación							
5	6	5	1	Equipo de comunicación y telecomunicación	2	Gasto de capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5	6	7	0	Herramientas y máquinas-herramienta							
5	6	7	1	Herramientas y máquinas-herramienta	2	Gasto de capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5	6	9	0	Otros equipos							
5	6	9	1	Otros equipos	2	Gasto de capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5	8	0	0	Bienes Inmuebles							
5	8	1	0	Terrenos							
5	8	1	1	Terrenos	2	Gasto de capital	2	2	2	1	Viviendas, Edificios y Estructuras
5	8	3	0	Edificios no residenciales							
5	8	3	1	Edificios no residenciales	2	Gasto de capital	2	2	2	1	Viviendas, Edificios y Estructuras
5	8	9	0	Otros bienes inmuebles							
5	8	9	1	Otros bienes inmuebles	2	Gasto de capital	2	2	2	1	Viviendas, Edificios y Estructuras
5	9	0	0	Activos Intangibles							
5	9	1	0	Software							
5	9	1	1	Software	2	Gasto de capital	2	2	2	5	Activos Fijos Intangibles
6	0	0	0	Inversión Pública							
6	1	0	0	Obra Publica en Bienes de Dominio Publico							
6	1	1	0	Edificación habitacional							
6	1	1	1	Edificación habitacional	2	Gasto de Capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
6	1	2	0	Edificación no							

COG				CTG		CE					
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
				habitacional							
6	1	2	1	Edificación no habitacional	2	Gasto de Capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
6	1	3	0	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones							
6	1	3	1	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	2	Gasto de Capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
6	1	4	0	División de terrenos y construcción de obras de urbanización							
6	1	4	1	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	2	Gasto de Capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
6	1	5	0	Construcción de vías de comunicación							
6	1	5	1	Construcción de vías de comunicación	2	Gasto de Capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
6	1	6	0	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada							
6	1	6	1	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	2	Gasto de Capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
6	1	7	0	Instalaciones y equipamiento en construcciones							
6	1	7	1	Instalaciones y equipamiento en construcciones	2	Gasto de Capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
6	1	9	0	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados							
6	1	9	1	Trabajos de acabados en edificaciones y otros	2	Gasto de Capital	2	2	1		Construcciones en Proceso

COG				CTG		CE					
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
				trabajos especializados							
6	2	0	0	Obra Publica en Bienes Propios							
6	2	1	0	Edificación habitacional							
6	2	1	1	Edificación habitacional	2	Gasto de Capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
6	2	2	0	Edificación no habitacional							
6	2	2	1	Edificación no habitacional	2	Gasto de Capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
6	2	3	0	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones							
6	2	3	1	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	2	Gasto de Capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
6	2	4	0	División de terrenos y construcción de obras de urbanización							
6	2	4	1	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	2	Gasto de Capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
6	2	5	0	Construcción de vías de comunicación							
6	2	5	1	Construcción de vías de comunicación	2	Gasto de Capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
6	2	6	0	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada							
6	2	6	1	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	2	Gasto de Capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
6	2	7	0	Instalaciones y equipamiento en construcciones							

COG				CTG		CE					
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
6	2	7	1	Instalaciones y equipamiento en construcciones	2	Gasto de Capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
6	2	9	0	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados							
6	2	9	1	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	2	Gasto de Capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
6	3	0	0	Proyectos Productivos y Acciones De Fomento							
6	3	1	0	Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo							
6	3	1	1	Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo	2	Gasto de Capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
6	3	2	0	Ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo							
6	3	2	1	Ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo	2	Gasto de Capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
7	0	0	0	Inversiones Financieras y Otras Provisiones							
7	1	0	0	Inversiones Para El Fomento De Actividades Productivas							
7	1	1	0	Créditos otorgados por entidades federativas y municipios al sector social y privado para el fomento de actividades productivas							

COG				CTG		CE					
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
7	1	1	1	créditos	2	Gasto de capital	2	2	7	4	Concesiones de prestamos
7	1	2	0	Créditos otorgados por las entidades federativas a municipios para el fomento de actividades productivas							
7	1	2	1	créditos de bienes muebles	2	Gasto de capital	2	2	7	4	Concesiones de prestamos
7	2	0	0	Acciones y Participaciones De Capital							
7	2	1	0	Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica							
7	2	1	1	Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica	2	Gasto de capital	2	2	7	1	Acciones y Participación de capital
7	2	2	0	Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica							
7	2	2	1	Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica	2	Gasto de capital	2	2	7	1	Acciones y Participación de capital

COG				CTG				CE			
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
7	2	3	0	Acciones y participaciones de capital en instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica							
7	2	3	1	Acciones y participaciones de capital en instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica	2	Gasto de capital	2	2	7	1	Acciones y Participación de capital
7	2	4	0	Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de política económica							
7	2	4	1	Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de política económica	2	Gasto de capital	2	2	7	1	Acciones y Participación de capital
7	2	5	0	Acciones y participaciones de capital en organismos internacionales con fines de política económica							
7	2	5	1	Acciones y participaciones de capital en organismos internacionales con fines de política económica	2	Gasto de capital	2	2	7	1	Acciones y Participación de capital
7	2	6	0	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de política económica							
7	2	6	1	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de	2	Gasto de capital	2	2	7	1	Acciones y Participación de capital

COG				CTG		CE					
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
				política económica							
7	2	7	0	Acciones y participaciones de capital en el sector público con fines de gestión de liquidez							
7	2	7	1	Acciones y participaciones de capital en el sector público con fines de gestión de liquidez	3	Amortización de la deuda y disminución de pasivos	3	2	1	2	Compra de acciones y participación de capital
7	2	8	0	Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de gestión de liquidez							
7	2	8	1	Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de gestión de liquidez	3	Amortización de la deuda y disminución de pasivos	3	2	1	2	Compra de acciones y participación de capital
7	2	9	0	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de gestión de liquidez							
7	2	9	1	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de gestión de liquidez	3	Amortización de la deuda y disminución de pasivos	3	2	1	2	Compra de acciones y participación de capital
7	3	0	0	Compra de Títulos y Valores							
7	3	1	0	Bonos							
7	3	1	1	Bonos	3	Amortización de la deuda y disminución de pasivos	3	2	1	2	Compra de acciones y participación de capital
7	3	2	0	Valores representativos de deuda adquiridos con							

COG				CTG		CE					
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
				fines de política económica							
7	3	2	1	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política económica	2	Gasto de capital	2	2	7	2	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política económica
7	3	3	0	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de gestión de liquidez							
7	3	3	1	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de gestión de liquidez	3	Amortización de la deuda y disminución de pasivos	3	2	1	2	Compra de acciones y participación de capital
7	3	4	0	Obligaciones negociables adquiridas con fines de política económica							
7	3	4	1	Obligaciones negociables adquiridas con fines de política económica	2	Gasto de capital					Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política económica
7	3	5	0	Obligaciones negociables adquiridas con fines de gestión de liquidez							
7	3	5	1	Obligaciones negociables adquiridas con fines de gestión de liquidez	3	Amortización de la deuda y disminución de pasivos	3	2	1	2	Compra de acciones y participación de capital
7	3	9	0	Otros valores							
7	3	9	1	Otros valores	3	Amortización de la deuda y disminución de pasivos	3	2	1	2	Compra de acciones y participación de capital
7	4	0	0	Concesión de Prestamos							
7	4	1	0	Concesión de préstamos a entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de							

COG				CTG		CE					
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
				política económica							
7	4	1	1	Concesión de préstamos a entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica	2	Gasto de capital	2	2	7	4	Concesiones de prestamos
7	4	2	0	Concesión de préstamos a entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica							
7	4	2	1	Concesión de préstamos a entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica	2	Gasto de capital	2	2	7	4	Concesiones de prestamos
7	4	3	0	Concesión de préstamos a instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica							
7	4	3	1	Concesión de préstamos a instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica	2	Gasto de capital	2	2	7	4	Concesiones de prestamos
7	4	4	0	Concesión de préstamos a entidades federativas y municipios con fines de política económica							
7	4	4	1	Concesión de préstamos a entidades federativas y municipios con fines de política económica	2	Gasto de capital	2	2	7	4	Concesiones de prestamos
7	4	5	0	Concesión de préstamos al sector privado con fines de política económica							
7	4	5	1	Concesión de préstamos al sector privado con	2	Gasto de capital	2	2	7	4	Concesiones de prestamos

COG				CTG		CE					
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
				fines de política económica							
7	4	6	0	Concesión de préstamos al sector externo con fines de política económica							
7	4	6	1	Concesión de préstamos al sector externo con fines de política económica	2	Gasto de capital	2	2	7	4	Concesiones de prestamos
7	4	7	0	Concesión de préstamos al sector público con fines de gestión de liquidez							
7	4	7	1	Concesión de préstamos al sector público con fines de gestión de liquidez	3	Amortización de la deuda y disminución de pasivos	3	2	1	2	Compra de acciones y participación de capital
7	4	8	0	Concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez							
7	4	8	1	Concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez	3	Amortización de la deuda y disminución de pasivos	3	2	1	2	Compra de acciones y participación de capital
7	4	9	0	Concesión de préstamos al sector externo con fines de gestión de liquidez							
7	4	9	1	Concesión de préstamos al sector externo con fines de gestión de liquidez	3	Amortización de la deuda y disminución de pasivos	2	2	7	4	Concesiones de prestamos
7	5	0	0	Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos							
7	5	1	0	Inversiones en fideicomisos del Poder Ejecutivo							

COG				CTG		CE					
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
7	5	1	1	Inversiones en fideicomisos del Poder Ejecutivo	3	Amortización de la deuda y disminución de pasivos	3	2	1	2	Compra de acciones y participación de capital
7	5	2	0	Inversiones en fideicomisos del Poder Legislativo							
7	5	2	1	Inversiones en fideicomisos del Poder Legislativo	3	Amortización de la deuda y disminución de pasivos	3	2	1	2	Compra de acciones y participación de capital
7	5	3	0	Inversiones en fideicomisos del Poder Judicial							
7	5	3	1	Inversiones en fideicomisos del Poder Judicial	3	Amortización de la deuda y disminución de pasivos	3	2	1	2	Compra de acciones y participación de capital
7	5	4	0	Inversiones en fideicomisos públicos no empresariales y no financieros							
7	5	4	1	Inversiones en fideicomisos públicos no empresariales y no financieros	3	Amortización de la deuda y disminución de pasivos	3	2	1	2	Compra de acciones y participación de capital
7	5	5	0	Inversiones en fideicomisos públicos empresariales y no financieros							
7	5	5	1	Inversiones en fideicomisos públicos empresariales y no financieros	3	Amortización de la deuda y disminución de pasivos	3	2	1	2	Compra de acciones y participación de capital
7	5	6	0	Inversiones en fideicomisos públicos financieros							
7	5	6	1	Inversiones en fideicomisos públicos financieros	3	Amortización de la deuda y disminución	3	2	1	2	Compra de acciones y participación de capital

COG				CTG		CE					
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
						de pasivos					
7	5	7	0	Inversiones en fideicomisos de entidades federativas							
7	5	7	1	Inversiones en fideicomisos de entidades federativas	3	Amortización de la deuda y disminución de pasivos	3	2	1	2	Compra de acciones y participación de capital
7	5	8	0	Inversiones en fideicomisos de municipios							
7	5	8	1	Inversiones en fideicomisos de municipios	3	Amortización de la deuda y disminución de pasivos	3	2	1	2	Compra de acciones y participación de capital
7	5	9	0	Fideicomisos de empresas privadas y particulares							
7	5	9	1	Fideicomisos de empresas privadas y particulares	3	Amortización de la deuda y disminución de pasivos	3	2	1	2	Compra de acciones y participación de capital
7	6	0	0	Otras Inversiones Financieras							
7	6	1	0	Depósitos a largo plazo en moneda nacional							
7	6	1	1	Depósitos a largo plazo en moneda nacional	3	Amortización de la deuda y disminución de pasivos	3	2	1	2	Compra de acciones y participación de capital
7	6	2	0	Depósitos a largo plazo en moneda extranjera							
7	6	2	1	Depósitos a largo plazo en moneda extranjera	3	Amortización de la deuda y disminución de pasivos	3	2	1	2	Compra de acciones y participación de capital
7	9	0	0	Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales							
7	9	1	0	Contingencias por							

COG				CTG		CE					
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
				fenómenos naturales							
7	9	1	1	Contingencias por fenómenos naturales	2	Gastos de capital	2	1	8	1	Provisiones a corto plazo
7	9	2	0	Contingencias socioeconómicas							
7	9	2	1	Contingencias socioeconómicas	2	Gastos de capital	2	1	8	1	Provisiones a corto plazo
7	9	9	0	Otras erogaciones especiales							
7	9	9	1	Otras erogaciones especiales	2	Gastos de capital	2	1	8	1	Provisiones a corto plazo
8	5	1	0	Convenios de reasignación							
8	5	1	1	Hábitat	1	Gasto corriente	2	1	7		Participaciones
8	5	1	2	Rescate de espacios públicos	1	Gasto corriente	2	1	7		Participaciones
8	5	1	3	SUBSEMUN	1	Gasto corriente	2	1	7		Participaciones
8	5	2	0	Convenios de descentralización							
8	5	3	0	Otros convenios							
8	5	3	1	Casa de la cultura	1	Gasto corriente	2	1	7		Participaciones
9	0	0	0	Deuda Pública							
9	1	0	0	Amortización de la Deuda Pública							
9	1	1	0	Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito							
9	1	1	1	Amortización de la deuda interna	1	Gasto Corriente	3	2	2	1	Amortización de la Porción Circulante de la Deuda Pública Interna de L.P. en Préstamos
9	1	1	2	Liquidación de deuda a largo plazo	1	Gasto Corriente	3	2	2	1	Amortización de la Porción Circulante de la Deuda Pública Interna de L.P. en Préstamos
9	1	2	0	Amortización de la	1	Gasto	3	2	2	1	Amortización de la

COG				CTG		CE					
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
				deuda interna por emisión de títulos y valores		Corriente					Porción Circulante de la Deuda Pública Interna de L.P. en Títulos y Valores
9	1	3	0	Amortización de arrendamientos financieros nacionales	1	Gasto Corriente	3	2	2	1	Amortización de la Porción Circulante de la Deuda Pública Interna de L.P. en Préstamos
9	1	4	0	Amortización de la deuda externa con instituciones de crédito	1	Gasto Corriente					
9	1	5	0	Amortización de deuda externa con organismos financieros internacionales	1	Gasto Corriente					
9	1	6	0	Amortización de la deuda bilateral	1	Gasto Corriente					
9	1	7	0	Amortización de la deuda externa por emisión de títulos y valores	1	Gasto Corriente					
9	1	8	0	Amortización de arrendamientos financieros internacionales	1	Gasto Corriente					
9	2	0	0	Intereses de la Deuda Pública							
9	2	1	0	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito							
9	2	1	1	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	1	Gasto Corriente	2	1	3	1	Intereses de la Deuda Interna
9	2	2	0	Intereses derivados de la colocación de títulos y valores	1	Gasto Corriente	2	1	3	1	Intereses de la Deuda Interna
9	2	3	0	Intereses por arrendamientos financieros nacionales	1	Gasto Corriente	2	1	3	1	Intereses de la Deuda Interna
9	2	4	0	Intereses de la deuda	1	Gasto	2	1	3	1	Intereses de la Deuda

COG				CTG				CE			
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
				externa con instituciones de crédito		Corriente					Interna
9	2	5	0	Intereses de la deuda con organismos financieros Internacionales	1	Gasto Corriente	2	1	3	1	Intereses de la Deuda Externa
9	2	6	0	Intereses de la deuda bilateral	1	Gasto Corriente	2	1	3	1	Intereses de la Deuda Externa
9	2	7	0	Intereses derivados de la colocación de títulos y valores en el exterior	1	Gasto Corriente	2	1	3	1	Intereses de la Deuda Externa
9	2	8	0	Intereses por arrendamientos financieros internacionales	1	Gasto Corriente	2	1	3	1	Intereses de la Deuda Externa
9	3	0	0	Comisiones de la Deuda Pública							
9	3	1	0	Comisiones de la deuda pública interna							
9	3	1	1	Comisiones de la deuda pública interna	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
9	3	2	0	Comisiones de la deuda pública externa	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
9	4	0	0	Apoyos Financieros							
9	4	1	0	Gastos de la deuda pública interna	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
9	4	2	0	Gastos de la deuda pública externa	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
9	5	0	0	Costo por Coberturas							
9	5	1	0	Costos por Coberturas	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
				Apoyos Financieros							
9	6	1	0	Apoyos a intermediarios financieros	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
9	6	2	0	Apoyos a ahorradores y deudores del Sistema Financiero Nacional	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
9	9	0	0	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)							

COG				CTG		CE					
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
9	9	1	0	ADEFAS							
9	9	1	1	ADEFAS	1	Gasto Corriente					

CA

Clasificación Administrativa: La CA tiene como propósitos básicos identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, así como establecer las bases institucionales y sectoriales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas, mediante su integración y consolidación, tal como lo requieren las mejores prácticas y los modelos universales establecidos en la materia.

Se ha adoptado una codificación básica de cinco (5) dígitos numéricos estructurados según los siguientes criterios:

- El primer dígito, identifica al Sector Público de cada orden de gobierno.
- El segundo dígito identifica al Sector Público no Financiero y al Sector Público Financiero de cada orden de gobierno.
- El tercer dígito, identifica a los principales sectores de la economía relacionados con el Sector Público.
- El cuarto dígito, identifica a los subsectores de la economía relacionados con el Sector Público.
- El quinto dígito se asignará para identificar y codificar a los entes públicos que forman parte de cada subsector y sector de la economía, tal como define a estos la Ley de Contabilidad. Se incluirán a nivel del quinto dígito en forma consecutiva, los órganos autónomos creados por la Constitución de cada entidad federativa, según corresponda.

A partir del quinto dígito, la autoridad de cada orden de gobierno realizará la apertura de los entes públicos que forman parte de cada subsector y sector de la economía que estime conveniente, de acuerdo con sus prácticas y metodologías habituales. En el marco de apertura por Ramo y Unidad Ejecutora, de acuerdo con su metodología específica de codificación institucional.

O	F	S	S	E	Ra	UR	Nombre
3	0	0	0	0			Sector Público Municipal
3	1	0	0	0			Sector Público No Financiero
3	1	1	0	0			Gobierno General Municipal
3	1	1	1	0			Gobierno Municipal
3	1	1	2	0	01		Titular

O	F	S	S	E	Ra	UR	Nombre
3	1	1	2	0	01	0101	Director General
3	1	1	2	0	02		Direcciones de Área
3	1	1	2	0	02	0201	Finanzas
3	1	2	0	0			Entidades Paramunicipales Empresariales No Financieras Con Participación Estatal Mayoritaria
3	1	2	1	0			Entidades Paramunicipales Empresariales No Financieras
3	1	2	1	0	60		Empresa X
3	1	2	1	0	60	6001	Empresa X

CFG-CP

Clasificación Funcional del Gasto: la CFG agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos.

La Clasificación Funcional del Gasto ha sido estructurada en 4 finalidades identificadas por el primer dígito de la clasificación, 28 funciones identificadas por el segundo dígito y 111 subfunciones correspondientes al tercer dígito.

Se utilizó una estructura de 3 dígitos (1-1-1):

El **primer dígito** identifica si el gasto funcional es de gobierno, social, económico; adicionalmente, con este primer dígito se identifican las transacciones no especificadas que no corresponden a ningún gasto funcional en particular.

En el **segundo dígito** se desagregan 28 funciones, de conformidad con la finalidad a la cual corresponde el gasto.

En el **tercer dígito** se desagregan 111 subfunciones, de conformidad con la función a la cual corresponde el gasto.

La Clasificación Funcional del Gasto se puede desagregar a cuarto dígito en sub-subfunciones, el cual permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno, con base en sus necesidades, generen su apertura, conservando la estructura básica (finalidad, función y subfunción).

F	F	SF	Nombre	Descripción
1			Gobierno	Comprende las acciones propias de la gestión gubernamental, tales como la administración de asuntos de carácter legislativo, procuración e impartición de justicia, asuntos militares y seguridad nacional, asuntos con el exterior, asuntos hacendarios, política interior, organización de los procesos electorales, regulación y normatividad aplicable a los particulares y al propio sector público y la

F	F	SF	Nombre	Descripción
				administración interna del sector público.
1	2		Justicia	Comprende la administración de la procuración e impartición de la justicia, como las acciones de las fases de investigación, acopio de pruebas e indicios, hasta la imposición, ejecución y cumplimiento de resoluciones de carácter penal, civil, familiar, administrativo, laboral, electoral; del conocimiento y calificación de las infracciones e imposición de sanciones en contra de quienes presuntamente han violado la Ley o disputen un derecho, exijan su reconocimiento o en su caso impongan obligaciones. Así como las acciones orientadas a la persecución oficiosa o a petición de parte ofendida, de las conductas que transgreden las disposiciones legales, las acciones de representación de los intereses sociales en juicios y procedimientos que se realizan ante las instancias de justicia correspondientes. Incluye la administración de los centros de reclusión y readaptación social. Así como los programas, actividades y proyectos relacionados con los derechos humanos, entre otros.
1	2	2	Procuración de Justicia	Comprende la administración de las actividades inherentes a la procuración de justicia, así como la infraestructura y equipamiento.
1	3		Coordinación de la Política de Gobierno	Comprende las acciones enfocadas a la formulación y establecimiento de las directrices, lineamientos de acción y estrategias de gobierno.
1	3	1	Presidencia / Gubernatura	Comprende las actividades que desarrollan las oficinas del Titular del Poder Ejecutivo de la Federación, Entidades Federativas y Municipios.
1	5		Asuntos Financieros y Hacendarios	Comprende el diseño y ejecución de los asuntos relativos a cubrir todas las acciones inherentes a los asuntos financieros y hacendarios.
1	5	1	Asuntos Financieros	Comprende la planeación, formulación, diseño, ejecución, implantación, así como las actividades de normatividad, reglamentación y operación de la política financiera. Así como diseño y ejecución de la política financiera mediante la regulación, normatividad y supervisión del sistema financiero y otros servicios que corresponda realizar de conformidad con los

F	F	SF	Nombre	Descripción
				ordenamientos legales vigentes.
2			Desarrollo Social	Incluye los programas, actividades y proyectos relacionados con la prestación de servicios en beneficio de la población con el fin de favorecer el acceso a mejores niveles de bienestar, tales como: servicios educativos, recreación, cultura y otras manifestaciones sociales, salud, protección social, vivienda, servicios urbanos y rurales básicos, así como protección ambiental.
2	1		Protección Ambiental	Comprende los esfuerzos y programas, actividades y proyectos encaminados a promover y fomentar la protección de los recursos naturales y preservación del medio ambiente, así como su conservación. Considera la ordenación de aguas residuales y desechos, reducción de la contaminación, administración del agua, protección de la diversidad biológica y del paisaje.
2	1	5	Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje	Comprende la administración, supervisión, inspección, gestión o apoyo de actividades relacionadas con la protección de la diversidad biológica y del paisaje, como las actividades relacionadas con la protección de la fauna y la flora (tales como, por ejemplo, la reintroducción de especies extintas y la recuperación de especies en peligro de extinción), la protección de determinados hábitats (inclusive la ordenación de parques y de reservas naturales) y la protección de paisajes por sus valores estéticos (por ejemplo, la reparación de paisajes deteriorados con fines de fortalecer su valor estético y la rehabilitación de minas y canteras abandonadas).
2	3		Salud	Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la prestación de servicios colectivos y personales de salud, entre ellos los servicios para pacientes externos, servicios médicos y hospitalarios generales y especializados, servicios odontológicos, servicios paramédicos, servicios hospitalarios generales y especializados, servicios médicos y centros de maternidad, servicios de residencias de la tercera edad y de convalecencia y otros servicios de salud; así como productos, útiles y equipo médicos, productos farmacéuticos, aparatos y equipos terapéuticos.
2	3	2	Prestación de Servicios de Salud a la Persona	Este incluye la atención preventiva, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, así como la atención de urgencias en todos los niveles a cargo de personal especializado.
2	5		Educación	Comprende la prestación de los servicios educativos en todos los niveles, en general a los programas, actividades y proyectos relacionados

F	F	SF	Nombre	Descripción
				con la educación preescolar, primaria, secundaria, media superior, técnica, superior y posgrado, servicios auxiliares de la educación y otras no clasificadas en los conceptos anteriores.
2	5	1	Educación Básica	Incluye las acciones relacionadas con el fomento, prestación, regulación, seguimiento y evaluación de los servicios de educación básica, así como el desarrollo de la infraestructura en espacios educativos vinculados a la educación preescolar, primaria y secundaria.
2	7		Otros Asuntos Sociales	Comprende otros asuntos sociales no comprendidos en las funciones anteriores.
2	7	1	Otros Asuntos Sociales	Comprende otros asuntos sociales no comprendidos en las subsunciones anteriores.

CP

Clasificación Programática: la CP agrupa los programas presupuestarios (PP) de los entes públicos y permite organizar en forma representativa y homogénea las asignaciones de recursos de los programas.

PP	Nombre
S001	Actividades Correspondientes a la Procuraduría de Defensa del Menor
S002	Actividades Relacionadas a la Presidencia
S003	Actividades Relacionadas a la Dirección
M001	Actividades Correspondientes a la Administración del Organismo
S004	Actividades Relacionadas al Bioparque
U001	Actividades Correspondientes a Salud Mental
U002	Actividades Correspondientes a Servicios Médicos
S005	Actividades Relacionadas con Desarrollo Comunitario
S006	Actividades Correspondientes al Club del Adulto Mayor
S007	Actividades Correspondientes a Asistencia Social

En referencia a la LGCG, en su artículo 46, y en específico a la información presupuestal de egresos, es necesario habilitar una relación de CFG-CP y de ser posible esta relación al CA, estableciendo una regla estructurada.

CFG				PY	
F	F	SF	Nombre	P	Nombre
1	0	0	Gobierno		
1	2	0	Justicia		
1	2	2	Procuración de Justicia		
				S001	Actividades Correspondientes a la Procuraduría de Defensa del Menor
1	3	0	Coordinación de la Política de Gobierno		
1	3	1	Presidencia / Gubernatura		
				S002	Actividades Relacionadas a la Presidencia
				S003	Actividades Relacionadas a la Dirección
1	5	0	Asuntos Financieros y Hacendarios		
1	5	1	Asuntos Financieros		
				M001	Actividades Correspondientes a la Administración del Organismo
2	0	0	Desarrollo Social		
2	1	0	Protección Ambiental		
2	1	5	Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje		
				S004	Actividades Relacionadas al Bioparque
2	3	0	Salud		
2	3	2	Prestación de Servicios de Salud a la Persona		
				U001	Actividades Correspondientes a Salud Mental
				U002	Actividades Correspondientes a Servicios Médicos
2	5	0	Educación		
2	5	1	Educación Básica		
				S005	Actividades Relacionadas con Desarrollo Comunitario
2	7	0	Otros Asuntos Sociales		
2	7	1	Otros Asuntos Sociales		

CFG				PY	
F	F	SF	Nombre	P	Nombre
				S006	Actividades Correspondientes al Club del Adulto Mayor
				S007	Actividades Correspondientes a Asistencia Social

CFF

Clasificador por Fuentes de Financiamiento: El CFF permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

La estructura básica de la CFF que se propone es de un dígito y se alinea a la norma.

CFF	Denominación	Descripción
1	Recursos Fiscales	Son los ingresos que se obtienen asignaciones y transferencias presupuestarias de ley a los poderes legislativo y judicial y organismos autónomos, así como a las entidades paraestatales estatales y municipales.
4	Ingresos propios	Son los recursos generados por los poderes legislativo y judicial, organismos autónomos, así como las entidades paraestatales o paramunicipales respectivas, que pueden recibir directamente en cumplimiento a la ley.
5	Federales	Son los recursos por subsidios, asignaciones presupuestarias y fondos derivados de la Ley de Ingresos Estatal o del Presupuesto de Egresos Estatal y que se destina a los gobiernos municipales.
7	Otros recursos	Son los recursos provenientes de fondos no comprendidos en los numerales anteriores, como el caso de aplicación de un remanente.

Inventarios

CBM

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

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

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

Grupo	Sub Grupo	Clase	Sub Clase	Denominación	COG
5	0	0	0	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	
5	1	0	0	Mobiliario y equipo de administración	
5	1	1	0	Muebles de oficina y estantería	
5	1	1	1	Muebles de oficina y estantería	5111
5	1	2	0	Muebles, excepto de oficina y estantería	
5	1	2	1	Muebles, excepto de oficina y estantería	5121
5	1	3	0	Bienes artísticos, culturales y científicos	
5	1	3	1	Bienes artísticos, culturales y científicos	5131
5	1	4	0	Objetos de valor	
5	1	4	1	Objetos de valor	5141
5	1	5	0	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	

Grupo	Sub Grupo	Clase	Sub Clase	Denominación	COG
5	1	5	1	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	5151
5	1	9	0	Otros mobiliarios y equipos de administración	
5	1	9	1	Otros mobiliarios y equipos de administración	5191
5	2	0	0	Mobiliario y equipo educacional y recreativo	
5	2	1	0	Equipos y aparatos audiovisuales	
5	2	1	1	Equipos y aparatos audiovisuales	5211
5	2	2	0	Aparatos deportivos	
5	2	2	1	Aparatos deportivos	5221
5	2	3	0	Cámaras fotográficas y de video	
5	2	3	1	Cámaras fotográficas y de video	5231
5	2	9	0	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	
5	2	9	1	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	5291
5	3	0	0	Equipo e instrumental médico y de laboratorio	
5	3	1	0	Equipo médico y de laboratorio	
5	3	1	1	Equipo médico y de laboratorio	5311
5	3	2	0	Instrumental médico y de laboratorio	
5	3	2	1	Instrumental médico y de laboratorio	5321
5	4	0	0	Vehículos y equipo de transporte	
5	4	1	0	Vehículos y equipo terrestre	
5	4	1	1	Vehículos y equipo terrestre	5411
5	4	2	0	Carrocerías y remolques	
5	4	2	1	Carrocerías y remolques	5421
5	4	3	0	Equipo aeroespacial	
5	4	3	1	Equipo aeroespacial	5431
5	4	4	0	Equipo ferroviario	
5	4	4	1	Equipo ferroviario	5441
5	4	5	0	Embarcaciones	
5	4	5	1	Embarcaciones	5451
5	4	9	0	Otros equipos de transporte	
5	4	9	1	Otros equipos de transporte	5491
5	5	0	0	Equipo de defensa y seguridad	
5	5	1	1	Equipo de defensa y seguridad	5511
5	6	0	0	Maquinaria, otros equipos y herramientas	
5	6	1	0	Maquinaria y equipo agropecuario	
5	6	1	1	Maquinaria y equipo agropecuario	5611
5	6	2	0	Maquinaria y equipo industrial	

Grupo	Sub Grupo	Clase	Sub Clase	Denominación	COG
5	6	2	1	Maquinaria y equipo industrial	5621
5	6	3	0	Maquinaria y equipo de construcción	
5	6	3	1	Maquinaria y equipo de construcción	5631
5	6	4	0	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	
5	6	4	1	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	5641
5	6	5	0	Equipo de comunicación y telecomunicación	
5	6	5	1	Equipo de comunicación y telecomunicación	5651
5	6	6	0	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	
5	6	6	1	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	5661
5	6	7	0	Herramientas y máquinas-herramienta	
5	6	7	1	Herramientas y máquinas-herramienta	5671
5	6	9	0	Otros equipos	
5	6	9	1	Otros equipos	5691
5	7	0	0	Activos biológicos	
5	7	1	0	Bovinos	
5	7	1	1	Bovinos	5711
5	7	2	0	Porcinos	
5	7	2	1	Porcinos	5721
5	7	3	0	Aves	
5	7	3	1	Aves	5731
5	7	4	0	Ovinos y caprinos	
5	7	4	1	Ovinos y caprinos	5741
5	7	5	0	Peces y acuicultura	
5	7	5	1	Peces y acuicultura	5751
5	7	6	0	Equinos	
5	7	6	1	Equinos	5761
5	7	7	0	Especies menores y de zoológico	
5	7	7	1	Especies menores y de zoológico	5771
5	7	8	0	Árboles y plantas	
5	7	8	1	Árboles y plantas	5781
5	7	9	0	Otros activos biológicos	
5	7	9	1	Otros activos biológicos	5791

CBI

Catálogo de Bienes Inmuebles: El CBI que se emite tiene una correlación biunívoca con el Clasificador por Objeto del Gasto (alineado también al SCIAN) y el Plan de Cuentas publicado en el marco del Manual de Contabilidad Gubernamental, ambos emitidos por el Consejo y vigentes.

Para la codificación se tomará en cuenta el proceso de alta:

- a) Adquisición de Bienes Inmuebles, COG 5800 Bienes Inmuebles
- b) Capitalización de Construcciones en Proceso, propias o de Infraestructura, PC 1.2.3.3 Edificios y 1.2.3.4 Infraestructura

El Clasificador por Objeto de Gasto tiene una relación biunívoca con el Plan de Cuentas y están ligadas en la Matriz de Conversión como a continuación se muestra.

La estructura diseñada permite una clara identificación de los bienes inmuebles y facilita el registro único de todas las transacciones con incidencia económico-financiera, por ello, su codificación consta de cinco (5) niveles de agregación, donde el Grupo es el nivel más general y la subclase es el más desagregado. Su estructura es de 10 dígitos (2-2-2-2-2)

- El 1° nivel, identifica al **GRUPO**, el cual es el mayor nivel de agregación y se encuentra alineado como sigue: -01 Terrenos, 02 Viviendas, 03 Edificios No Habitacionales y 04 Infraestructura.
- El 2° nivel, identifica el **SUBGRUPO**, subconjuntos alineados al Sector 23 de SCIAN.
- El 3° nivel, identifica la **CLASE**, alineado al **SCIAN**.
- El 4° nivel, identifica la **SUBCLASE**, alineado al **SCIAN**.
- El 5° nivel, corresponde al aquellos referentes o ejemplos, cuyo fin será únicamente indicar en qué agrupación se clasificará cada tipo de bien inmueble mencionado y así lograr una clasificación homogénea. Cada ente público insertará solamente aquellos bienes inmuebles que posean, de conformidad a sus necesidades. Los ejemplos o referentes se han mencionado en forma enunciativa más no limitativa.

Derivado de lo anterior:

- a) Del 2° al 4° nivel, contienen su descripción referida en el SCIAN, excepto el grupo 01 Terrenos, el cual se encuentra alineado al *Manual de Estadísticas para las Finanzas Públicas* (MEFP) del Fondo Monetario Internacional (FMI) y al *Sistema de Cuentas Nacionales* (SCN) emitido por la (ONU).
- b) La armonización se realizará del 1° al 4° nivel y a partir del 5° nivel, la codificación será de acuerdo con las necesidades del ente público.

Grupo	Sub Grupo	Clase	Sub Clase	Denominación	COG
03				Edificios no residenciales	
	02			Edificación de inmuebles comerciales, institucionales y de servicios, excepto su administración y supervisión	
		01		Edificaciones comerciales, institucionales y de servicios	
			02	Estacionamientos	5831
			05	Bodegas Bodegas, galerones y similares (excluye: almacenamiento de hidrocarburos) Almacén, bodega, centro de acopio (concentración de productos agrícolas), depósitos (incluye militar, naval o aéreo), silos, tanques, pilas, filtro, tolvas, otros usos relacionados con el abasto y otros usos relacionados con el almacenamiento y depósito.	5831
			10	Oficinas Inmuebles que se utilizan como: Aduanas y agencias aduanales, archivo, bufete jurídico, delegación, embajada o consulado, notaría pública, oficina de mensajería, oficina del ámbito federal, oficina del ámbito estatal, oficina del ámbito municipal, palacio de gobierno, palacio municipal, receptoría de rentas, tesorería, trámite de servicios públicos y cobranza, distrito de desarrollo rural, instalaciones federales compartidas (desarrollo rural), oficinas en puerto fronterizo, otros usos relacionados con los servicios públicos.	5831 6221
		02		Edificaciones educativas y culturales	
			03	Escuelas Bachillerato general; Bachillerato terminal (técnico en diversas áreas); centro de capacitación; centro de investigación; centro de orientación vocacional; centro para estudios de postgrado; enseñanza de música, danza, manejo de vehículos y otras enseñanzas; escuela de capacitación para el trabajo; escuela de educación especial; escuela de enseñanza comercial y de idiomas; escuela de policía; escuela militarizada; escuela para invidentes; escuela técnica (agropecuaria, comercial, industrial, pesquera, etc.); instituciones que combinan diferentes niveles de enseñanza; instituto de	5831

Grupo	Sub Grupo	Clase	Sub Clase	Denominación	COG
				investigación y experimentación (física, química, biológica, etc.); internado; jardín de niños; centros de desarrollo infantil, laboratorios con fines educativos; normal; normal superior; plantel universitario; preparatoria; primaria para adultos; primaria para niños; secundaria general y para trabajadores; secundaria técnica (agropecuaria, comercial, industrial, pesquera, etc.); taller de adiestramiento, telesecundaria; otros usos relacionados con la educación.	
		03		Edificaciones de recreación y esparcimiento	
			02	Instalaciones deportivas y recreativas (incluye: centros deportivos integrales, autódromos, palenques, hipódromos, parques de diversión (campamento turístico, de juegos mecánicos, parques, jardines ecológicos y paraderos), Alberca, áreas verdes, autódromo, velódromo, hipódromo, campo de tiro, cancha deportiva, centro social, centros comunitarios, club, gimnasio, centros integrales de la vida silvestre, lienzo charro, parque ecológico, parque nacional, parque urbano (área arbolada con juegos infantiles), pista de equitación, pista de patinaje, unidad deportiva, zoológico, jardín, otros usos relacionados con el desarrollo de la vida silvestre y otros usos relacionados con la recreación y deporte.	5831
		04		Edificaciones para servicio médico y asistencial	
			01	Centros de rehabilitación Centro de bienestar social, centro de integración juvenil, centro de orientación, casas de salud para convalecientes, leprosorio, manicomio.	5831
			02	Clínicas y consultorios Clínica de especialidades y módulo dental, clínica de urgencias, clínica general, consultorio, dispensario, enfermería.	5831
			05	Guarderías	5831
			09	Desarrollo Integral de la Familia Desarrollo Integral de la Familia, velatorios, crematorios, cementerios, mausoleos y otros usos relacionados con la asistencia social.	5831
04				Infraestructuras	

Grupo	Sub Grupo	Clase	Sub Clase	Denominación	COG
	11			Obras para el tratamiento, distribución y suministro de agua y drenaje	
		01		Tratadoras de agua y drenaje	
			01	Plantas de tratamiento para aguas negras o residuales Obras para abastecimiento, tratamiento y/o enfriamiento de agua	
			04	Instalaciones para clasificación y almacenamiento de agua Depósito de agua	
			08	Redes de alcantarillado y drenaje en obras de urbanización Distritos de drenaje y de temporal	
			09	Redes para conducción y distribución de agua potable en obras de urbanización	
			10	Otras (especificar) Relleno sanitario	

CBAAH

Catálogo de Bienes Arqueológicos, Artísticos e históricos: El CBAAH son bienes que por su naturaleza, son inalienables e imprescriptibles y que, por lo tanto, no se contempla la asignación de un valor cuantificado en términos monetarios y, por consiguiente, tampoco un registro con impacto financiero. En este sentido los entes públicos elaborarán un registro auxiliar sujeto a inventario de los bienes muebles o inmuebles bajo su custodia que cumplan con dichas características.

Se llevará un control por tipo de bien en cuentas de orden para su seguimiento. Las cuentas de orden mencionadas serán de aplicación obligatoria para los entes públicos. También se deberá elaborar el auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos, que contenga como mínimo los datos que se presentan como Anexo I:

Con el propósito de identificar por tipo los bienes arqueológicos, artísticos e históricos en materia contable, se han clasificado en tres grupos.

Tipo	Clase	Descripción
------	-------	-------------

1		Arqueológicos De acuerdo a lo establecido en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, específicamente en sus artículos 28 y 28 bis son los bienes muebles e inmuebles, producto de culturas anteriores al establecimiento de la hispánica en el territorio nacional, así como los restos humanos, de la flora y de la fauna, relacionados con esas culturas, siendo aplicables a los vestigios o restos fósiles de seres orgánicos que habitaron el territorio nacional en épocas pretéritas y cuya investigación, conservación, restauración, recuperación o utilización revistan interés paleontológico, los declarados como tales por la autoridad competente en la materia.
1	1	Bienes Muebles
1	2	Bienes Inmuebles
1	3	Restos Humanos, de la flora y de la fauna
2		Artísticos De acuerdo a lo establecido en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, específicamente en su artículo 33 son los bienes muebles e inmuebles que revistan valor estético relevante, los declarados como tales por la autoridad competente en la materia.
2	1	Bienes Muebles
2	2	Bienes Inmuebles
3		Históricos De acuerdo a lo establecido en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, específicamente en sus artículos 35 y 36 son los bienes vinculados con la historia de la nación, a partir del establecimiento de la cultura hispánica en el país, en los términos de la declaratoria respectiva o por determinación de la Ley.
3	1	Bienes Muebles
3	2	Bienes Inmuebles
3	3	Documentos y Expedientes
3	4	Colecciones

Lineamientos

MCI

Con relación al artículo 38 de la LGCG, se establece:

"El registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el consejo, las cuales deberán reflejar:

- I. En lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, y
- II. En lo relativo al ingreso, el estimado, modificado, devengado y recaudado."

Por la operación y control presupuestario de ingresos se necesita utilizar la etapa del por ejecutar de ingresos, tal como lo indica el Manual de Contabilidad, como un paso antes de devengar el ingreso.

Se toman los siguientes conceptos de cada etapa:

Denominación	Ejemplo	Descripción
Estimado	Pronóstico autorizado	Representa el importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.
Modificaciones	Adecuaciones	Representa el importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.
Modificado	E+M	Es la suma aritmética del Estimado y cada una de las Modificaciones
Devengado	Cuentas por cobrar	Representa los derechos de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte del ente público. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades se deberán reconocer y registrar cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente. Su saldo representa la Ley de Ingresos Devengada pendiente de recaudar.

Recaudado	Flujo de Efectivo	Representa el cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y de otros ingresos por parte del ente público.
Total	D+R=	Suma aritmética de Devengado y Recaudado
Por Ejecutar	Modificado- Total=	Representa la Ley de Ingresos Estimada que incluyen las modificaciones a ésta, así como, el registro de los ingresos devengados.

Si hacemos un cruce del artículo 42 de la LGCG y las etapas del presupuesto de ingresos, nos da como resultado la siguiente matriz por concepto de ingreso:

CRI	Estimado	Modificaciones	Devengado	Recaudado
7.1 Ingresos por ventas de bienes y servicios de organismos descentralizados				
7.1.01 Ingresos por venta de agua	Ley de Ingresos aprobada por la Junta de Gobierno	Mediante un acta aprobada por la Junta de Gobierno para adecuación a la Ley de Ingresos	Cuando se elabora el recibo de cobro	Ficha de depósito que demuestra que se encuentra en la cuenta bancaria
7.1.02 Alcantarillado	Ley de Ingresos aprobada por la Junta de Gobierno	Mediante un acta aprobada por la Junta de Gobierno para adecuación a la Ley de Ingresos	Cuando se elabora el recibo de cobro	Ficha de depósito que demuestra que se encuentra en la cuenta bancaria
7.1.03 Saneamiento	Ley de Ingresos aprobada por la Junta de Gobierno	Mediante un acta aprobada por la Junta de Gobierno para adecuación a la Ley de Ingresos	Cuando se elabora el recibo de cobro	Ficha de depósito que demuestra que se encuentra en la cuenta bancaria
7.1.04 Servicios	Ley de	Mediante un acta	Cuando se elabora	Cuando se

CRI	Estimado	Modificaciones	Devengado	Recaudado
	Ingresos aprobada por la Junta de Gobierno	aprobada por la Junta de Gobierno para adecuación a la Ley de Ingresos	el recibo de cobro y se deposita	elabora el recibo de cobro y se deposita
7.1.05 Ventas	Ley de Ingresos aprobada por la Junta de Gobierno	Mediante un acta aprobada por la Junta de Gobierno para adecuación a la Ley de Ingresos	Cuando se elabora el recibo de cobro	Ficha de depósito que demuestra que se encuentra en la cuenta bancaria
7.1.06 Otros Ingresos	Ley de Ingresos aprobada por la Junta de Gobierno	Mediante un acta aprobada por la Junta de Gobierno para adecuación a la Ley de Ingresos	Cuando se elabora el recibo de cobro y se deposita	Cuando se elabora el recibo de cobro y se deposita
8.2 Aportaciones				
8.2.01. FORTAMUN		Mediante la modificación del presupuesto de egresos aprobado por el ayuntamiento	Cuando se entrega el recibo para recibir la aportación según calendario	Cuando se recibe el recurso en la cuenta bancaria
9.1 Transferencias internas y asignaciones al Sector Público				
9.1.01 Transferencia Municipal	Ley de Ingresos aprobada por la Junta de Gobierno	Mediante un acta aprobada por la Junta de Gobierno para adecuación a la Ley de Ingresos	Cuando se entrega el recibo para recibir la aportación según calendario	Cuando se recibe el recurso en la cuenta bancaria
9.3. Subsidios y subvenciones				
9.3.01 Federal		Convenio con la federación	Cuando se solicita el recurso con recibo correspondiente	Cuando se recibe el recurso en la cuenta bancaria

MCE

Con relación al artículo 38 de la LGCG, se establece:

"El registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el consejo, las cuales deberán reflejar:

- I. En lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, y
- II. En lo relativo al ingreso, el estimado, modificado, devengado y recaudado."

Por la operación y control presupuestario de egresos se necesita utilizar la etapa del por ejercer de egresos, tal como lo indica el Manual de Contabilidad, como un paso antes de comprometer el egreso.

Se toman los siguientes conceptos de cada etapa:

Denominación	Ejemplo	Descripción
Aprobado	Presupuesto autorizado	Representa el importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.
Modificaciones	Adecuaciones	Representa el importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.
Modificado	A+M	Suma aritmética del Aprobado y cada una de las Modificaciones
Comprometido	Relación jurídica	Representa el monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso refleja la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Comprometido pendiente de devengar.
Devengado	Pasivos	Representa el monto de los reconocimientos de las obligaciones de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

		Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Devengado pendiente de ejercer.
Ejercido	Autorización "CLC"	Representa el monto de la emisión de las cuentas por liquidar certificadas o documentos equivalentes debidamente aprobados por la autoridad competente. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Ejercido pendiente de pagar.
Pagado	Cheque o transferencia	Representa la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o por cualquier otro medio de pago.
Total	C+D+E+P=	Suma aritmética del Comprometido, Devengado, Ejercido y Pagado
Por Ejercer	Modificado- Total=	Representa el Presupuesto de Egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos por Comprometer.

Si hacemos un cruce del artículo 42 de la LGCG y las etapas del presupuesto de egresos, nos da como resultado la siguiente matriz por capítulo de egreso.

Capítulo	Aprobado	Modificación	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado
1000 Servicios Personales	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Plantilla de personal	Nómina	Transferencia (dispersión)	Transferencia (dispersión)
1100 Rem Permanent es	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Plantilla de personal	Nómina	Transferencia (dispersión)	Transferencia (dispersión)
1200 Rem Transitori as	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Lista de Raya	Nómina	Cheque	Cheque
2000 Materiales y Sumin.	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Orden de compra	Factura (entrega almacén)	Orden de Cuenta por Pagar	Transferencia o cheque
2100 Mat. Admón.	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Orden de compra	Factura (entrega almacén)	Orden de Cuenta por Pagar	Transferencia o cheque

Capítulo	Aprobado	Modificación	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado
2600 Comb. Lubricant.	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Vale gasolina	Factura	Orden de Cuenta por Pagar	Transferencia o cheque
2900 Herram. Accesorios	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Orden de compra	Factura (entrega almacén)	Orden de Cuenta por Pagar	Transferencia o cheque
3000 Servicios Generales	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto				
3200 Servicios Arrend.	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Contrato Arrendamiento	Recibo de Arrendamiento	Orden de Cuenta por Pagar	Transferencia o cheque
3300 Servicios Honora	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Contrato Servicios Profesionales	Recibo de Honorarios	Orden de Cuenta por Pagar	Transferencia o cheque
3400 Comis. Bancarias	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Contrato Apertura Cuenta	Estado de Cuenta	Estado de Cuenta	Estado de Cuenta
4000 TSA						
4300 Subsidios						
5000 BMII	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Orden de compra	Factura (inventario)	Orden de Cuenta por Pagar	Transferencia o cheque
5100 Mob y Equipo	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Orden de compra	Factura (inventario)	Orden de Cuenta por Pagar	Transferencia o cheque
5400 Equipo Transporte	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Orden de compra	Factura (inventario)	Orden de Cuenta por Pagar	Transferencia o cheque
5600 Máq y Otros Eq	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Orden de compra	Factura (inventario)	Orden de Cuenta por Pagar	Transferencia o cheque
6000 IP	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Contrato	Factura (inventario)	Orden de Cuenta por Pagar	Transferencia o cheque

Valoración General

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 contabilidad 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.

A. Definición de Activo

Un activo es 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.

B. Definición de Pasivo

Son 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.

C. Definición de Hacienda Pública / Patrimonio

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.

Valores de Activos y Pasivos

El siguiente apartado tiene como finalidad establecer los elementos necesarios para la determinación de la valuación de la hacienda pública / patrimonio.

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.

Para los valores de entrada o de salida se pueden tomar los siguientes aspectos:

- a) Costo de adquisición
- b) Costo de reposición
- c) Costo de reemplazo
- d) Recurso histórico
- e) Valor de realización
- f) Valor neto de realización

- g) Valor de liquidación
- h) Valor presente
- i) Valor razonable

Consideraciones Adicionales a los Valores de los Activos y de los Pasivos

Obligaciones Laborales

Un ente público debe reconocer un pasivo o una estimación por beneficios a los empleados si se reúnen la totalidad de los siguientes criterios:

1. Existe una obligación presente, legal o asumida, de efectuar pagos por beneficios a los empleados, en el futuro, como consecuencia de sucesos ocurridos en el pasado;
2. La obligación del ente público con los empleados es atribuible a servicios ya prestados y, por ende, dichos derechos están devengados;
3. Es probable el pago de los beneficios; y
4. El monto de los beneficios puede ser cuantificado de manera confiable.

Pasivos contingentes

Los pasivos contingentes consideran:

- a) Obligaciones surgidas a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la concurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control del ente público.
- b) Una obligación presente a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque no es viable que el ente público tenga que satisfacerla, o debido a que el importe de la obligación no puede ser cuantificado con la suficiente confiabilidad.

Valor Inicial y Posterior del Activo y Pasivo

Este apartado 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.

Activo

a) Reconocimiento inicial

El valor inicial que deben tener los activos en todas sus categorías es su costo de adquisición; es decir, el valor que se pagó por ellos o un equivalente en el momento de su adquisición o reconocimiento según la norma específica.

El equivalente de referencia debe ser un valor en el que el ente público lo hubiera adquirido en una transacción libre y puede determinarse confiablemente; de lo contrario, no es aceptable su reconocimiento en el estado de situación financiera. Los valores que pueden utilizarse en estos casos son: valor razonable, valor de remplazo o su equivalente en concordancia con el postulado básico de valuación.

b) Reconocimiento posterior

Se considera que el reconocimiento posterior de los activos, debe ser de acuerdo a las mejores prácticas nacionales e internacionales que tienden al reconocimiento del valor razonable, sin embargo, por diversas razones no siempre es aplicable (costos, tiempo, tipos de activos, etc.) a continuación se presentan elementos de valuación por grupos de activos.

Circulante

Disponibles: estos activos representan la inversión que en efectivo o equivalentes de efectivo se mantiene en el ente público, así como otras inversiones en instrumentos financieros. Como el Gobierno no pretende ser especulativo en ninguna inversión, no tiene lógica el permitir que estos bienes se valúen a un precio superior al que se invirtió en su origen. Desde luego, esto no implica que el Gobierno no deba buscar obtener los mejores rendimientos de sus inversiones.

El efectivo debe reconocerse a su valor nominal.

No Circulante

Inmuebles y muebles: en su reconocimiento inicial estos activos deben valuarse a su costo de adquisición, valor razonable o su equivalente en concordancia con el postulado básico de valuación.

En momentos posteriores su valor será el mismo valor original menos la depreciación acumulada y/o las pérdidas por deterioro acumuladas.

La depreciación es el importe del costo de adquisición del activo depreciable, menos su valor de desecho, entre los años correspondientes a su vida útil o su vida económica; con ello, se tiene un costo que se deberá registrar en resultados o en el estado de actividades (hacienda pública / patrimonio), 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.

Pasivo

a) Reconocimiento inicial

El valor inicial que deben tener los pasivos es el “recurso histórico”; es decir, el monto recibido de recursos en efectivo o equivalentes, o la estimación del monto incurrido en el momento de su reconocimiento.

El monto incurrido en el momento de su reconocimiento, puede ser el valor razonable de la contraprestación recibida.

b) Reconocimiento posterior

Extinción de pasivos

El ente público dejará de reconocer un pasivo sólo si éste ha sido extinguido. Se considera que un pasivo ha sido extinguido si reúne cualquiera de las siguientes condiciones:

- a) El deudor paga al acreedor y es liberado de su obligación con respecto a la deuda. El pago puede consistir en la entrega de efectivo, de otros activos financieros, de bienes, servicios o la adquisición de obligaciones en circulación emitidas por el mismo ente público,

- b) Se libera legalmente al ente público de ser el deudor principal, ya sea por medios judiciales o directamente por el acreedor.

Cambios en el valor de las provisiones:

Las provisiones deben de ser objeto de revisión en cada fecha del estado de situación financiera y ajustada, en su caso, para reflejar la mejor estimación existente en ese momento.

La provisión debe ser revertida si ya no es probable que se requiera la salida de recursos económicos para liquidar la obligación.

Reglas Específicas

Obras públicas capitalizables

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.

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

Reparaciones, Adaptaciones o Mejoras

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.

Estimación para cuentas incobrables

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

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

El procedimiento para efectuar la estimación de cuentas de difícil cobro o 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.

Depreciación 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.

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.

- 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.

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.

Código	Descripción del Bien	Cuenta de Adquisición	Depreciación Acumulada	Depreciación del Ejercicio	Vida Útil (años)	% Anual
Inmuebles						
3020110	Oficinas	123305831	126105831	551305831	30	3.33
03020102-XXXX	Estacionamientos	123305831	126105831	551305831	30	3.33

Código	Descripción del Bien	Cuenta de Adquisición	Depreciación Acumulada	Depreciación del Ejercicio	Vida Útil (años)	% Anual
03020105-xxxx	Bodegas	123305831	126105831	551305831	30	3.33
03020203-xxxx	Escuelas	123305831	126105831	551305831	30	3.33
03020302-xxxx	Instalaciones recreativas y deportivas	123305831	126105831	551305831	30	3.33
03020401-xxxx	Centros de rehabilitación	123305831	126105831	551305831	30	3.33
03020402-xxxx	Clínicas y consultorios	123305831	126105831	551305831	30	3.33
03020405-xxxx	Guarderías	123305831	126105831	551305831	30	3.33
03020409-xxxx	Desarrollo Integral de la Familia	123305831	126105831	551305831	30	3.33
04110101-xxxx	Planta de tratamiento de aguas negras o residuales	123400001	126200001	551400001	25	4.00
04110104-xxxx	Instalaciones para clasificación y almacenamiento de agua	123400001	126200001	551400001	25	4.00
04110106-xxxx	Redes de drenaje y tuberías	123400001	126200001	551400001	25	4.00
04110107-xxxx	Redes para conducción y distribución de agua potable	123400001	126200001	551400001	25	4.00
04110108-xxxx	Redes de alcantarillado y drenajes en obras de urbanización	123400001	126200001	551400001	25	4.00
04110109-xxxx	Redes para conducción y distribución de agua potable en obras de urbanización	123400001	126200001	551400001	25	4.00
Muebles						
5111-xxxxx	Muebles de oficina y estantería	124105111	126305111	551505111	10	10.00
5151-xxxxx	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	124105151	126305151	551505151	3	33.33
5191-xxxxx	Otros mobiliarios y equipos de administración	124105191	126305191	551505191	10	10.00
5211-xxxxx	Equipos y aparatos audiovisuales	124105211	126305211	551505211	3	33.33

Código	Descripción del Bien	Cuenta de Adquisición	Depreciación Acumulada	Depreciación del Ejercicio	Vida Útil (años)	% Anual
5231-xxxxx	Cámaras fotográficas y de video	124105231	126305231	551505231	3	33.33
5311-xxxxx	Equipo médico y de laboratorio	124305311	126305311	551505311	5	20.00
5411-xxxxx	Automóviles y equipo terrestre	124405411	126305411	551505411	5	20.00
5621-xxxxx	Maquinaria y equipo industrial	124605621	126305621	551505621	10	10.00
5631-xxxxx	Maquinaria y equipo de construcción	124605631	126305631	551505631	10	10.00
5651-xxxxx	Equipo de comunicación y telecomunicación	124605651	126305651	551505651	10	10.00
5661-xxxxx	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	124605661	126305661	551505661	10	10.00
5671-xxxxx	Herramientas y máquinas-herramienta	124605671	126305671	551505671	10	10.00
AAH						
11-xxx	Bienes Muebles Arqueológicos	77100011				
12-xxx	Bienes Inmuebles Arqueológicos	77100012				
13-xxx	Restos Humanos, Flora y Fauna, Arqueológicos	77100013				
22-xxx	Inmuebles Artísticos	77300022				
31-xxx	Muebles Históricos	77500031				
32-xxx	Inmuebles Históricos	77500032				
33-xxx	Documentos y Expedientes Históricos	77500033				
34-xxx	Colecciones Históricas	77500034				

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 "Valuación" 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.

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.

Cambios en criterios, estimaciones contables y errores

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.

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.

Matrices: Ingreso, egreso y bienes

Con referencia al artículo 41 de la LGCG es necesario establecer una interrelación automática de Clasificadores a la Lista de Cuentas, por lo tanto es necesario establecer la matriz de CRI-LC, COG-LC y CBM-COG-LC, las cuales se detalla a continuación:

Matriz CRI-LC

R	T	Cl	Co	Denominación	G	G	R	C	S	Sub
7	0	00	00	Ingresos por ventas de bienes y servicios						
7	1	00	00	Ingresos por ventas de bienes y servicios de organismos descentralizados						
7	1	01	00	Ingreso por servicio de agua						
7	1	01	01	Ingreso por servicio medido	4	1	7	3	0	710101
7	1	01	02	Ingreso por servicio cuota fija	4	1	7	3	0	710102
7	1	02	00	Alcantarillado						
7	1	03	00	Saneamiento						
7	1	04	00	Servicios						
7	1	04	01	Taquilla	4	1	7	3	0	710401
7	1	04	02	Permiso	4	1	7	3	0	710402
7	1	04	03	Inscripción C.A.I.C.	4	1	7	3	0	710403
7	1	04	04	Mensualidad C.A.I.C.	4	1	7	3	0	710404
7	1	04	05	Estudio Médicos	4	1	7	3	0	710405
7	1	04	06	Consultas	4	1	7	3	0	710406
7	1	04	07	Otros Servicios Médicos	4	1	7	3	0	710407
7	1	04	08	Atención al Adulto Mayor	4	1	7	3	0	710408
7	1	05	00	Ventas						
7	1	05	01	Desayuno	4	1	7	3	0	710501
7	1	05	02	Papilla	4	1	7	3	0	710502
7	1	05	03	Medidores	4	1	7	3	0	710503
7	1	05	04	Material para Toma Hidráulica	4	1	7	3	0	710504
7	1	06	00	Otros Ingresos						
7	1	06	01	Donativos Efectivo	4	1	7	3	0	710601
7	1	06	02	Estímulo SHCP	4	1	7	3	0	710602
7	1	06	03	Excedente Depósito	4	1	7	3	0	710603
7	1	06	04	Recargos	4	1	7	3	0	710604
7	1	06	05	Rezago	4	1	7	3	0	710605
7	1	06	06	Multa	4	1	7	3	0	710606
8	0	00	00	Participaciones y Aportaciones						

R	T	Cl	Co	Denominación	G	G	R	C	S	Sub
8	2	00	00	Aportaciones						
8	2	01	00	FORTAMUN						
8	3	00	00	Convenios						
8	3	01	00	Federal						
8	3	01	01	Seguro Popular	4	2	1	3	0	830101
9	0	00	00	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
9	1	00	00	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público						
9	1	01	00	Transferencia Municipal						
9	1	01	01	Servicios Personales	4	2	2	1	0	910101
9	1	01	02	Materiales y Suministros	4	2	2	1	0	910102
9	1	01	03	Servicios Generales	4	2	2	1	0	910103
9	1	01	04	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	4	2	2	1	0	910104
9	1	01	05	Bienes Muebles e Inmuebles	4	2	2	1	0	910105
9	3	00	00	Subsidios y Subvenciones						
9	3	01	00	Federal						
9	3	01	01	PRODER	4	2	2	3	0	930101
9	3	01	02	PROSANEAR	4	2	2	3	0	930102
9	3	01	03	PROSAPYS	4	2	2	3	0	930103

Nota: La estructura de la Lista de Cuentas se detalla más adelante.

Matriz COG-LC

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
1	0	0	0	Servicios Personales						
1	1	0	0	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente						
1	1	1	0	Dietas						
1	1	1	1	Dietas	5	1	1	1	0	1111
1	1	3	0	Sueldos base al personal permanente						
1	1	3	1	Sueldos al personal	5	1	1	1	0	1131
1	2	0	0	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio						
1	2	1	0	Honorarios asimilables a salarios						

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
1	2	1	1	Honorarios asimilables a salarios	5	1	1	2	0	1211
1	2	2	0	Sueldos base al personal eventual						
1	2	2	1	Personal eventual	5	1	1	2	0	1221
1	2	3	0	Retribuciones por servicios de carácter social						
1	2	3	1	Retribuciones a prestadores de Servicio Social	5	1	1	2	0	1231
1	2	3	2	Estímulo económico a promotores comunitarios	5	1	1	2	0	1232
1	3	0	0	Remuneraciones Adicionales y Especiales						
1	3	1	0	Primas por años de servicios efectivos prestados						
1	3	1	1	Prima de antigüedad	5	1	1	3	0	1311
1	3	2	0	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año						
1	3	2	1	Prima vacacional	5	1	1	3	0	1321
1	3	2	2	Aguinaldos	5	1	1	3	0	1322
1	3	3	0	Horas extraordinarias						
1	3	3	1	Horas extras	5	1	1	3	0	1331
1	3	4	0	Compensaciones						
1	3	4	1	Compensaciones	5	1	1	3	0	1341
1	3	7	0	Honorarios Especiales						
1	3	7	1	Honorarios Especiales	5	1	1	3	0	1371
1	4	0	0	Seguridad Social						
1	4	4	0	Aportaciones para seguros						
1	4	4	1	Aportaciones para seguros	5	1	1	4	0	1441
1	5	0	0	Otras Prestaciones Sociales y Económicas						
1	5	1	0	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo						
1	5	1	1	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	5	1	1	5	0	1511
1	5	2	0	Indemnizaciones						
1	5	2	1	Liquidaciones	5	1	1	5	0	1521
1	5	4	0	Prestaciones contractuales						
1	5	4	1	Prestaciones contractuales	5	1	1	5	0	1541
1	5	5	0	Apyos a la capacitación de los servidores públicos						
1	5	5	1	Apyos a la capacitación de los servidores públicos	5	1	1	5	0	1551
1	5	9	0	Otras prestaciones sociales y económicas						
1	5	9	1	Subsidio para el Empleo (SUPE)	5	1	1	5	0	1591
1	5	9	2	Medicamentos y productos Farmacéuticos	5	1	1	5	0	1592
1	5	9	3	Análisis, estudios, servicios hospitalarios y otros apoyos médicos	5	1	1	5	0	1593
1	5	9	4	Honorarios Médicos a profesionistas	5	1	1	5	0	1594

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
1	6	0	0	Previsiones						
1	6	1	0	Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social						
1	6	1	1	Previsiones salariales, económicas y de seguridad social.						
1	7	0	0	Pago de Estímulos a Servidores Públicos						
1	7	1	0	Estímulos						
1	7	1	1	Incentivos al personal	5	1	1	6	0	1711
2	0	0	0	Materiales y Suministros						
2	1	0	0	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales						
2	1	1	0	Materiales, útiles y equipos menores de oficina						
2	1	1	1	Papelería y otros enseres de oficina	5	1	2	1	0	2111
2	1	2	0	Materiales y útiles de impresión y reproducción						
2	1	2	1	Materiales y útiles de impresión, encuadernación y fotográfico	5	1	2	1	0	2121
2	1	3	0	Material estadístico y geográfico						
2	1	3	1	Publicación de información estadísticas	5	1	2	1	0	2131
2	1	4	0	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones						
2	1	4	1	Equipo menor de tecnología e Insumos para procesar Información (tóner)	5	1	2	1	0	2141
2	1	5	0	Material impreso e información digital						
2	1	5	1	Material impreso	5	1	2	1	0	2151
2	1	6	0	Material de limpieza						
2	1	6	1	Artículos de Limpieza	5	1	2	1	0	2161
2	1	7	0	Materiales y útiles de enseñanza						
2	1	7	1	Material didáctico	5	1	2	1	0	2171
2	1	8	0	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas						
2	1	8	1	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	5	1	2	1	0	2181
2	2	0	0	Alimentos y Utensilios						
2	2	1	0	Productos alimenticios para personas						
2	2	1	1	Productos alimenticios	5	1	2	2	0	2211
2	2	2	0	Productos alimenticios para animales						
2	2	2	1	Alimentos para animales	5	1	2	2	0	2221
2	2	3	0	Utensilios para el servicio de alimentación						
2	2	3	1	Utensilios	5	1	2	2	0	2231
2	3	0	0	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización						

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
2	3	1	0	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima						
2	3	1	1	Materia prima de productos alimenticios agropecuarios	5	1	2	3	0	2311
2	3	2	0	Insumos textiles adquiridos como materia prima						
2	3	2	1	Materia prima de insumos textiles	5	1	2	3	0	2321
2	3	3	0	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima						
2	3	3	1	Materia prima de papel y cartón	5	1	2	3	0	2331
2	3	4	0	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima						
2	3	4	1	Materia prima de combustibles y lubricantes	5	1	2	3	0	2341
2	3	5	0	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima						
2	3	5	1	Materia prima de productos químicos y de laboratorio	5	1	2	3	0	2351
2	3	6	0	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima						
2	3	6	1	Materia prima de productos metálicos	5	1	2	3	0	2361
2	3	7	0	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima						
2	3	7	1	Materia prima de productos de cuero	5	1	2	3	0	2371
2	3	8	0	Mercancías adquiridas para su comercialización						
2	3	8	1	Artículos no duraderos	5	1	2	3	0	2381
2	3	9	0	Otros productos adquiridos como materia prima						
2	3	9	1	Otros	5	1	2	3	0	2391
2	4	0	0	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación						
2	4	1	0	Productos minerales no metálicos						
2	4	1	1	Material y productos de construcción	5	1	2	4	0	2411
2	4	2	0	Cemento y productos de concreto						
2	4	2	1	Cemento y concreto	5	1	2	4	0	2421
2	4	3	0	Cal, yeso y productos de yeso						
2	4	3	1	Cal	5	1	2	4	0	2431
2	4	4	0	Madera y productos de madera						
2	4	4	1	Madera	5	1	2	4	0	2441
2	4	5	0	Vidrio y productos de vidrio						
2	4	5	1	Vidrio	5	1	2	4	0	2451
2	4	6	0	Material eléctrico y electrónico						
2	4	6	1	Material eléctrico	5	1	2	4	0	2461
2	4	7	0	Artículos metálicos para la construcción						

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
2	4	7	1	Varillas y alambre	5	1	2	4	0	2471
2	4	8	0	Materiales complementarios						
2	4	8	1	Accesorios para mantenimiento de edificio	5	1	2	4	0	2481
2	4	9	0	Otros materiales y artículos de construcción y reparación						
2	4	9	1	Pintura	5	1	2	4	0	2491
2	4	9	2	Impermeabilizantes	5	1	2	4	0	2492
2	5	0	0	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio						
2	5	1	0	Productos químicos básicos						
2	5	1	1	Productos químicos	5	1	2	5	0	2511
2	5	2	0	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos						
2	5	2	1	Fertilizantes	5	1	2	5	0	2521
2	5	3	0	Medicinas y productos farmacéuticos						
2	5	3	1	Medicinas y productos farmacéuticos	5	1	2	5	0	2531
2	5	4	0	Materiales, accesorios y suministros médicos						
2	5	4	1	Suministros médicos y material de curación	5	1	2	5	0	2541
2	5	5	0	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio						
2	5	5	1	Suministros de laboratorio	5	1	2	5	0	2551
2	5	6	0	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados						
2	5	6	1	tubos y conexiones	5	1	2	5	0	2561
2	5	9	0	Otros productos químicos						
2	5	9	1	Cloración de agua potable	5	1	2	5	0	2591
2	6	0	0	Combustibles, Lubricantes y Aditivos						
2	6	1	0	Combustibles, lubricantes y aditivos						
2	6	1	1	Combustibles, lubricantes y aditivos	5	1	2	6	0	2611
2	6	2	0	Carbón y sus derivados						
2	6	2	1	Carbón	5	1	2	6	0	2621
2	7	0	0	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos						
2	7	1	0	Vestuario y uniformes						
2	7	1	1	Vestuario y uniformes	5	1	2	7	0	2711
2	7	2	0	Prendas de seguridad y protección personal						
2	7	2	1	Guantes	5	1	2	7	0	2721
2	7	3	0	Artículos deportivos						
2	7	3	1	Artículos deportivos	5	1	2	7	0	2731
2	7	4	0	Productos textiles						
2	7	4	1	Fibras naturales	5	1	2	7	0	2741
2	7	5	0	Blancos y otros productos textiles, excepto						

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
				prendas de vestir						
2	7	5	1	Blancos	5	1	2	7	0	2751
2	8	0	0	Materiales y Suministros para Seguridad						
2	8	1	0	Sustancias y materiales explosivos						
2	8	1	1	Sustancias explosivas	5	1	2	8	0	2811
2	8	2	0	Materiales de seguridad pública						
2	8	2	1	Balas	5	1	2	8	0	2821
2	8	3	0	Prendas de protección para seguridad pública y nacional						
2	8	3	1	Escudos	5	1	2	8	0	2831
2	9	0	0	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores						
2	9	1	0	Herramientas menores						
2	9	1	1	Herramientas menores	5	1	2	9	0	2911
2	9	2	0	Refacciones y accesorios menores de edificios						
2	9	2	1	Candados y cerraduras	5	1	2	9	0	2921
2	9	3	0	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo						
2	9	3	1	Refacciones de mobiliario	5	1	2	9	0	2931
2	9	4	0	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información						
2	9	4	1	Refacciones de equipo de cómputo	5	1	2	9	0	2941
2	9	5	0	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio						
2	9	5	1	Refacciones de instrumental médico y de laboratorio	5	1	2	9	0	2951
2	9	6	0	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte						
2	9	6	1	Llantas	5	1	2	9	0	2961
2	9	7	0	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad						
2	9	7	1	Equipo de defensa	5	1	2	9	0	2971
2	9	8	0	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos						
2	9	8	1	Refacciones de maquinaria pesada	5	1	2	9	0	2981
2	9	9	0	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles						
2	9	9	1	Refacciones	5	1	2	9	0	2991
3	0	0	0	Servicios Generales						
3	1	0	0	Servicios Básicos						
3	1	1	0	Energía eléctrica						
3	1	1	1	Servicio de Energía eléctrica	5	1	3	1	0	3111

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
3	1	2	0	Gas						
3	2	1	1	Servicio de suministro de gas	5	1	3	2	0	3211
3	1	3	0	Agua						
3	1	3	1	Servicio de agua potable	5	1	3	1	0	3131
3	1	4	0	Telefonía tradicional						
3	1	4	1	Servicio telefónico convencional	5	1	3	1	0	3141
3	1	5	0	Telefonía celular						
3	1	5	1	Servicio de telefonía celular	5	1	3	1	0	3151
3	1	6	0	Servicios de telecomunicaciones y satélites						
3	1	6	1	Servicios de radiocomunicación y telecomunicación	5	1	3	1	0	3161
3	1	7	0	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información						
3	1	7	1	Servicio de acceso a Internet y Hospedaje	5	1	3	1	0	3171
3	1	8	0	Servicios postales y telegráficos						
3	1	8	1	Servicios postales y telegráficos	5	1	3	1	0	3181
3	1	9	0	Servicios integrales y otros servicios						
3	1	9	1	Servicio integral de teléfono e internet	5	1	3	1	0	3191
3	2	0	0	Servicios de Arrendamiento						
3	2	1	0	Arrendamiento de terrenos						
3	2	1	1	Arrendamiento de terrenos	5	1	3	2	0	3211
3	2	2	0	Arrendamiento de edificios						
3	2	2	1	Arrendamiento de edificios y locales	5	1	3	2	0	3221
3	2	3	0	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo						
3	2	3	1	Arrendamiento de mobiliario y equipo para oficina	5	1	3	2	0	3231
3	2	4	0	Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio						
3	2	4	1	Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	5	1	3	2	0	3241
3	2	5	0	Arrendamiento de equipo de transporte						
3	2	5	1	Arrendamiento de vehículos y transporte	5	1	3	2	0	3251
3	2	6	0	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas						
3	2	6	1	Arrendamiento de maquinaria y equipos	5	1	3	2	0	3261
3	2	7	0	Arrendamiento de activos intangibles						
3	2	7	1	Arrendamientos de Activos intangibles	5	1	3	2	0	3271
3	2	8	0	Arrendamiento financiero						
3	2	8	1	Arrendamiento financiero	5	1	3	2	0	3281
3	2	9	0	Otros arrendamientos						

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
3	2	9	1	Arrendamiento de bienes y equipos de sonorización para diversos eventos	5	1	3	2	0	3291
3	3	0	0	Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios						
3	3	1	0	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados						
3	3	1	1	Servicios legales, consultoría y/o asesorías	5	1	3	3	0	3311
3	3	1	2	Gastos Notariales y ejecución de juicios	5	1	3	3	0	3312
3	3	2	0	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas						
3	3	2	1	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	5	1	3	3	0	3321
3	3	3	0	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información						
3	3	3	1	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	5	1	3	3	0	3331
3	3	4	0	Servicios de capacitación						
3	3	4	1	Servicios de Capacitación y/o profesionalización de servidores públicos	5	1	3	3	0	3341
3	3	4	2	Cursos de Capacitación hacia la población	5	1	3	3	0	3342
3	3	5	0	Servicios de investigación científica y desarrollo						
3	3	5	1	Servicios de investigación científica y desarrollo	5	1	3	3	0	3351
3	3	6	0	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión						
3	3	6	1	Servicio de rotulación, Imprenta, fotocopiado, formas varias	5	1	3	3	0	3361
3	3	7	0	Servicios de protección y seguridad						
3	3	7	1	Servicios de protección y seguridad	5	1	3	3	0	3371
3	3	8	0	Servicios de vigilancia						
3	3	8	1	Servicios de vigilancia	5	1	3	3	0	3381
3	3	9	0	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales						
3	3	9	1	Otros servicios profesionales	5	1	3	3	0	3391
3	4	0	0	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales						
3	4	1	0	Servicios financieros y bancarios						
3	4	1	1	Servicios y comisiones financieras	5	1	3	4	0	3411
3	4	2	0	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar						
3	4	2	1	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar	5	1	3	4	0	3421
3	4	3	0	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores						

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
3	4	3	1	Gastos inherentes a la recaudación	5	1	3	4	0	3431
3	4	4	0	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas						
3	4	4	1	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	5	1	3	4	0	3441
3	4	5	0	Seguro de bienes patrimoniales						
3	4	5	1	Seguros y fianzas	5	1	3	4	0	3451
3	4	6	0	Almacenaje, envase y embalaje						
3	4	6	1	Almacenaje, envase y embalaje	5	1	3	4	0	3461
3	4	7	0	Fletes y maniobras						
3	4	7	1	Fletes y maniobras	5	1	3	4	0	3471
3	4	8	0	Comisiones por ventas						
3	4	8	1	Comisiones por ventas	5	1	3	4	0	3481
3	4	9	0	Servicios financieros, bancarios y Comerciales integrales						
3	4	9	1	Servicios financieros, bancarios y Comerciales integrales	5	1	3	4	0	3491
3	5	0	0	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación						
3	5	1	0	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles						
3	5	1	1	Conservación y mantenimiento de Edificios y Locales del Municipio	5	1	3	5	0	3511
3	5	1	2	Conservación y mantenimiento menor de áreas Verdes y juegos	5	1	3	5	0	3512
3	5	1	3	Reparación de calles puentes y caminos	5	1	3	5	0	3513
3	5	2	0	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo						
3	5	2	1	Reparación y Mantenimiento de mobiliario y equipo de oficina	5	1	3	5	0	3521
3	5	3	0	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información						
3	5	3	1	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	5	1	3	5	0	3531
3	5	4	0	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio						
3	5	4	1	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	5	1	3	5	0	3541
3	5	5	0	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte						
3	5	5	1	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	5	1	3	5	0	355
3	5	6	0	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad						

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
3	5	6	1	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad	5	1	3	6	0	361
3	5	7	0	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta						
3	5	7	1	Otras Instalaciones, reparaciones y mantenimientos de maquinaria, equipos y/o herramientas	5	1	3	7	0	371
3	5	8	0	Servicios de limpieza y manejo de desechos						
3	5	8	1	Servicios de limpieza y manejo de desechos	5	1	3	8	0	381
3	5	9	0	Servicios de jardinería y fumigación						
3	5	9	1	Servicios de jardinería y fumigación	5	1	3	5	0	3591
3	6	0	0	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD						
3	6	1	0	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales						
3	6	1	1	Difusión y publicidad de programas y/o actividades Institucionales	5	1	3	6	0	3611
3	6	2	0	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes Comerciales para promover la venta de bienes o servicios						
3	6	2	1	Difusión y publicidad de venta de bienes y servicios	5	1	3	6	0	3621
3	6	3	0	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet						
3	6	3	1	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet	5	1	3	6	0	3631
3	6	4	0	Servicios de revelado de fotografías						
3	6	4	1	Revelado de Fotografías y productos similares	5	1	3	6	0	3641
3	6	5	0	Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video						
3	6	5	1	Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video	5	1	3	6	0	3651
3	6	6	0	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet						
3	6	6	1	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet	5	1	3	6	0	3661
3	6	9	0	Otros servicios de información						
3	6	9	1	Otros servicios de información	5	1	3	6	0	3691
3	7	0	0	Servicios de Traslado y Viáticos						
3	7	1	0	Pasajes aéreos						
3	7	1	1	Pasajes aéreos	5	1	3	7	0	3711
3	7	2	0	Pasajes terrestres						

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
3	7	2	1	Pasajes terrestres	5	1	3	7	0	3721
3	7	3	0	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales						
3	7	3	1	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales	5	1	3	7	0	3731
3	7	4	0	Autotransporte						
3	7	4	1	Autotransporte	5	1	3	7	0	3741
3	7	5	0	Viáticos en el país						
3	7	5	1	Viáticos en el país	5	1	3	7	0	3751
3	7	6	0	Viáticos en el extranjero						
3	7	6	1	Viáticos en el extranjero	5	1	3	7	0	3761
3	7	7	0	Gastos de instalación y traslado de menaje						
3	7	7	1	Gastos de instalación y traslado de menaje	5	1	3	7	0	3771
3	7	8	0	Servicios integrales de traslado y viáticos						
3	7	8	0	Servicios integrales de traslado y viáticos	5	1	3	7	0	3780
3	7	9	0	Otros servicios de traslado y hospedaje						
3	7	9	1	Viáticos por otros servicios	5	1	3	7	0	3791
3	8	0	0	Servicios Oficiales						
3	8	1	0	Gastos de ceremonial						
3	8	1	1	Gastos de ceremonial	5	1	3	8	0	3811
3	8	2	0	Gastos de orden social y cultural						
3	8	2	1	Gastos de orden social y cultural	5	1	3	8	0	3821
3	8	3	0	Congresos y convenciones						
3	8	3	1	Congresos y convenciones	5	1	3	8	0	3831
3	8	4	0	Exposiciones						
3	8	4	1	Exposiciones	5	1	3	8	0	3841
3	8	5	0	Gastos de representación						
3	8	5	1	Gatos de representación por servidores públicos	5	1	3	8	0	3851
3	9	0	0	Otros Servicios Generales						
3	9	1	0	Servicios funerarios y de cementerios						
3	9	1	1	Servicios funerarios para servidores públicos	5	1	3	9	0	3911
3	9	2	0	Impuestos y derechos						
3	9	2	1	Impuestos y derechos Federales y/o Estatales	5	1	3	9	0	3921
3	9	3	0	Impuestos y derechos de importación						
3	9	3	1	Impuestos y derechos de importación	5	1	3	9	0	3931
3	9	4	0	Sentencias y resoluciones por autoridad competente						
3	9	4	1	Sentencias y resoluciones por autoridad competente	5	1	3	9	0	3941
3	9	5	0	Penas, multas, accesorios y actualizaciones						

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
3	9	5	1	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	5	1	3	9	0	3951
3	9	6	0	Otros gastos por responsabilidades						
3	9	6	1	Otros gastos por responsabilidades	5	1	3	9	0	3961
3	9	7	0	Utilidades						
3	9	7	1	Utilidades	5	1	3	9	0	3971
3	9	8	0	Impuesto sobre nómina y otros que se deriven de una relación laboral						
3	9	8	1	Impuesto sobre nomina	5	1	3	9	0	3981
3	9	9	0	Otros servicios generales						
3	9	9	1	Otros servicios por eventos cívicos, culturales y/o sociales	5	1	3	9	0	3991
4	0	0	0	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
4	1	0	0	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Publico						
4	1	1	0	Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo						
4	1	1	1	Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo	5	2	1	1	0	4111
4	1	2	0	Asignaciones presupuestarias al Poder Legislativo						
4	1	2	1	Asignaciones presupuestarias al Poder Legislativo	5	2	1	1	0	4121
4	1	3	0	Asignaciones presupuestarias al Poder Judicial						
4	1	3	1	Asignaciones presupuestarias al Poder Judicial	5	2	1	1	0	4131
4	1	4	0	Asignaciones presupuestarias a Órganos Autónomos						
4	1	4	1	Asignaciones presupuestarias a Órganos Autónomos	5	2	1	1	0	4141
4	1	5	0	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras						
4	1	5	1	Servicios personales	5	2	1	2	0	4151
4	1	5	2	Materiales y suministros	5	2	1	2	0	4152
4	1	5	3	Servicios Generales	5	2	1	2	0	4153
4	1	5	4	Transferencias	5	2	1	2	0	4154
4	1	5	5	Bienes Muebles e inmuebles	5	2	1	2	0	4155
4	1	6	0	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales empresariales y no financieras						
4	1	6	1	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales empresariales y no financieras	5	2	1	2	0	4161
4	1	7	0	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos empresariales y no financieros						
4	1	7	1	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos empresariales y no financieros	5	2	1	2	0	4171
4	1	8	0	Transferencias internas otorgadas a instituciones paraestatales públicas financieras						

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
4	1	8	1	Transferencias internas otorgadas a instituciones paraestatales públicas financieras	5	2	1	2	0	4181
4	1	9	0	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos financieros						
4	1	9	1	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos financieros	5	2	1	2	0	4191
4	2	0	0	Transferencias al Resto del Sector Publico						
4	2	1	0	Transferencias otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras						
4	2	1	1	Transferencias otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	5	2	2	1	0	4211
4	2	2	0	Transferencias otorgadas para entidades paraestatales empresariales y no financieras						
4	2	2	1	Transferencias otorgadas para entidades paraestatales empresariales y no financieras	5	2	2	1	0	4221
4	2	3	0	Transferencias otorgadas para instituciones paraestatales públicas financieras						
4	2	3	1	Transferencias otorgadas para instituciones paraestatales públicas financieras	5	2	2	1	0	4231
4	2	4	0	Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipios						
4	2	4	1	Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipios	5	2	2	2	0	4241
4	2	5	0	Transferencias a fideicomisos de entidades federativas y municipios						
4	2	5	1	Transferencias a fideicomisos de entidades federativas y municipios	5	2	2	2	0	4251
4	3	0	0	Subsidios y Subvenciones						
4	3	1	0	Subsidios a la producción						
4	3	1	1	Subsidios a la producción	5	2	3	1	0	4311
4	3	2	0	Subsidios a la distribución						
4	3	2	1	Subsidios a la distribución	5	2	3	1	0	4321
4	3	3	0	Subsidios a la inversión						
4	3	3	1	Subsidios a la inversión	5	2	3	1	0	4331
4	3	4	0	Subsidios a la prestación de servicios públicos						
4	3	4	1	Subsidios a la prestación de servicios públicos	5	2	3	1	0	4341
4	3	5	0	Subsidios para cubrir diferenciales de tasas de interés						
4	3	5	1	Subsidios para cubrir diferenciales de tasas de interés	5	2	3	1	0	4351
4	3	6	0	Subsidios a la vivienda						
4	3	6	1	Subsidios a la vivienda	5	2	3	1	0	4361
4	3	7	0	Subvenciones al consumo						

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
4	3	7	1	Subvenciones al consumo	5	2	3	2	0	4371
4	3	8	0	Subsidios a entidades federativas y municipios						
4	3	8	1	Subsidios a entidades federativas y municipios	5	2	3	1	0	4381
4	3	9	0	Otros Subsidios						
4	3	9	1	Otros Subsidios	5	2	3	1	0	4391
4	4	0	0	Ayudas Sociales						
4	4	1	0	Ayudas sociales a personas						
4	4	1	1	Apoyo para gastos médicos	5	2	4	1	0	4411
4	4	1	2	Apoyo para gastos funerarios	5	2	4	1	0	4412
4	4	1	3	Apoyo para gastos de indigentes	5	2	4	1	0	4413
4	4	1	4	Apoyo para vivienda	5	2	4	1	0	4414
4	4	2	0	Becas y otras ayudas para programas de capacitación						
4	4	2	1	Becas Educación primaria	5	2	4	2	0	4421
4	4	2	2	Becas Educación Secundaria	5	2	4	2	0	4422
4	4	2	3	Becas Educación media superior	5	2	4	2	0	4423
4	4	2	4	Becas Educación Superior	5	2	4	2	0	4424
4	4	2	5	Becas Otros Estudios	5	2	4	2	0	4425
4	4	2	6	Programas de capacitación	5	2	4	2	0	4426
4	4	3	0	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza						
4	4	3	1	Ayuda a instituciones de educación preescolar	5	2	4	3	0	4431
4	4	3	2	Ayuda a instituciones de educación primaria	5	2	4	3	0	4432
4	4	3	3	Ayuda a instituciones de educación Secundaria	5	2	4	3	0	4433
4	4	3	4	Ayuda a instituciones de educación Media superior	5	2	4	3	0	4434
4	4	3	5	Ayuda a instituciones de educación superior	5	2	4	3	0	4435
4	4	3	6	Ayuda a otras instituciones de educación	5	2	4	3	0	4436
4	4	4	0	Ayudas sociales a actividades científicas o académicas						
4	4	4	1	Ayudas sociales a actividades científicas o académicas	5	2	4	3	0	4441
4	4	5	0	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro						
4	4	5	1	Ayudas sociales a instituciones de sector salud	5	2	4	3	0	4451
4	4	6	0	Ayudas sociales a cooperativas						
4	4	6	1	Ayudas sociales a cooperativas	5	2	4	3	0	4461
4	4	7	0	Ayudas sociales a entidades de interés público						
4	4	7	1	Ayudas sociales a entidades de interés público	5	2	4	3	0	4471
4	4	8	0	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros						
4	4	8	1	Ayudas por desastres naturales	5	2	4	4	0	4481

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
4	4	8	2	Ayudas por otros siniestros	5	2	4	4	0	4482
4	5	0	0	Pensiones y Jubilaciones						
4	5	1	0	Pensiones						
4	5	1	1	Pensiones personal Sindicalizado	5	2	5	1	0	4511
4	5	1	2	Pensiones personal de Confianza	5	2	5	1	0	4512
4	5	2	0	Jubilaciones						
4	5	2	1	Jubilaciones personal Sindicalizado	5	2	5	2	0	4521
4	5	2	2	Jubilaciones personal de Confianza	5	2	5	2	0	4522
4	5	9	0	Otras pensiones y jubilaciones						
4	5	9	1	Otras pensiones y jubilaciones	5	2	5	9	0	4591
4	6	0	0	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos						
4	6	1	0	Transferencias a fideicomisos del Poder Ejecutivo						
4	6	1	1	Transferencias a fideicomisos del Poder Ejecutivo	5	2	6	1	0	4611
4	6	2	0	Transferencias a fideicomisos del Poder Legislativo						
4	6	2	1	Transferencias a fideicomisos del Poder Legislativo	5	2	6	1	0	4621
4	6	3	0	Transferencias a fideicomisos del Poder Judicial						
4	6	3	1	Transferencias a fideicomisos del Poder Judicial	5	2	6	1	0	4631
4	6	4	0	Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales no empresariales y no financieras						
4	6	4	1	Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales no empresariales y no financieras	5	2	6	2	0	4641
4	6	5	0	Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales empresariales y no financieras						
4	6	5	1	Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales empresariales y no financieras	5	2	6	2	0	4651
4	6	6	0	Transferencias a fideicomisos de instituciones públicas financieras						
4	6	6	1	Transferencias a fideicomisos de instituciones públicas financieras	5	2	6	2	0	4661
4	7	0	0	Transferencias a la Seguridad Social						
4	7	1	0	Transferencias por obligación de ley						
4	7	1	1	Transferencias por obligación de ley	5	2	7	1	0	4711
4	8	0	0	Donativos						
4	8	1	0	Donativos a instituciones sin fines de lucro						

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
4	8	1	1	Donativos a instituciones Educativas	5	2	8	1	0	4811
4	8	1	2	Donativos a centros de investigación	5	2	8	1	0	4812
4	8	1	3	Donativos a instituciones de salud	5	2	8	1	0	4813
4	8	1	4	Donativos a instituciones culturales	5	2	8	1	0	4814
4	8	1	5	Donativos a fundaciones y asociaciones	5	2	8	1	0	4815
4	8	2	0	Donativos a entidades federativas						
4	8	2	1	Donativos a entidades federativas	5	2	8	2	0	4821
4	8	3	0	Donativos a fideicomisos privados						
4	8	3	1	Donativos a fideicomisos privados	5	2	8	3	0	4831
4	8	4	0	Donativos a fideicomisos estatales						
4	8	4	1	Donativos a fideicomisos estatales	5	2	8	4	0	4841
4	8	5	0	Donativos internacionales						
4	8	5	1	Donativos internacionales	5	2	8	5	0	4851
4	9	0	0	Transferencias al Exterior						
4	9	1	0	Transferencias para gobiernos extranjeros						
4	9	1	1	Transferencias para gobiernos extranjeros	5	2	9	1	0	4911
4	9	2	0	Transferencias para organismos internacionales						
4	9	2	1	Transferencias para organismos internacionales	5	2	9	1	0	4921
4	9	3	0	Transferencias para el sector privado externo						
4	9	3	1	Transferencias para el sector privado externo	5	2	9	2	0	4931
5	0	0	0	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles						
5	1	0	0	Mobiliario y Equipo de Administración						
5	1	1	0	Muebles de oficina y estantería						
5	1	1	1	Muebles de oficina y estantería	1	2	4	1	1	5111
5	1	2	0	Muebles, excepto de oficina y estantería						
5	1	2	1	Muebles, excepto de oficina y estantería	1	2	4	1	2	5121
5	1	3	0	Bienes artísticos, culturales y científicos						
5	1	3	1	Bienes artísticos, culturales y científicos	1	2	4	7	1	5131
5	1	5	0	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información						
5	1	5	1	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	1	2	4	1	3	5151
5	1	9	0	Otros mobiliarios y equipos de administración						
5	1	9	1	Otros mobiliarios y equipos de administración	1	2	4	1	9	5191
5	2	0	0	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo						
5	2	1	0	Equipos y aparatos audiovisuales						
5	2	1	1	Equipos y aparatos audiovisuales	1	2	4	2	1	5211
5	2	2	0	Aparatos deportivos						

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
5	2	2	1	Aparatos deportivos	1	2	4	2	2	5221
5	2	3	0	Cámaras fotográficas y de video						
5	2	3	1	Cámaras fotográficas y de video	1	2	4	2	3	5231
5	2	9	0	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo						
5	2	9	1	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	1	2	4	2	9	5291
5	4	0	0	Vehículos y Equipo de Transporte						
5	4	1	0	Automóviles y camiones						
5	4	1	1	Automóviles y camiones	1	2	4	4	1	5411
5	5	0	0	Equipo de Defensa y Seguridad						
5	5	1	0	Equipo de defensa y seguridad						
5	5	1	1	Equipo de defensa y seguridad	1	2	4	5	0	5511
5	6	0	0	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas						
5	6	5	0	Equipo de comunicación y telecomunicación						
5	6	5	1	Equipo de comunicación y telecomunicación	1	2	4	6	5	5651
5	6	7	0	Herramientas y máquinas-herramienta						
5	6	7	1	Herramientas y máquinas-herramienta	1	2	4	6	7	5671
5	6	9	0	Otros equipos						
5	6	9	1	Otros equipos	1	2	4	6	9	5691
5	8	0	0	Bienes Inmuebles						
5	8	1	0	Terrenos						
5	8	1	1	Terrenos	1	2	3	1	0	5811
5	8	3	0	Edificios no residenciales						
5	8	3	1	Edificios no residenciales	1	2	3	3	0	5831
5	8	9	0	Otros bienes inmuebles						
5	8	9	1	Otros bienes inmuebles	1	2	3	9	0	5891
5	9	0	0	Activos Intangibles						
5	9	1	0	Software						
5	9	1	1	Software	1	2	5	1	0	5911
6	0	0	0	Inversión Pública						
6	1	0	0	Obra Publica en Bienes de Dominio Publico						
6	1	1	0	Edificación habitacional						
6	1	1	1	Edificación habitacional	1	2	3	5	1	6111
6	1	2	0	Edificación no habitacional						
6	1	2	1	Edificación no habitacional	1	2	3	5	2	6121
6	1	3	0	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones						
6	1	3	1	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y	1	2	3	5	3	6131

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
				telecomunicaciones						
6	1	4	0	División de terrenos y construcción de obras de urbanización						
6	1	4	1	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	1	2	3	5	4	6141
6	1	5	0	Construcción de vías de comunicación						
6	1	5	1	Construcción de vías de comunicación	1	2	3	5	5	6151
6	1	6	0	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada						
6	1	6	1	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	1	2	3	5	6	6161
6	1	7	0	Instalaciones y equipamiento en construcciones						
6	1	7	1	Instalaciones y equipamiento en construcciones	1	2	3	5	7	6171
6	1	9	0	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados						
6	1	9	1	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	1	2	3	5	9	6191
6	2	0	0	Obra Publica en Bienes Propios						
6	2	1	0	Edificación habitacional						
6	2	1	1	Edificación habitacional	1	2	3	6	1	6211
6	2	2	0	Edificación no habitacional						
6	2	2	1	Edificación no habitacional	1	2	3	6	2	6221
6	2	3	0	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones						
6	2	3	1	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	1	2	3	6	3	6231
6	2	4	0	División de terrenos y construcción de obras de urbanización						
6	2	4	1	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	1	2	3	6	4	6241
6	2	5	0	Construcción de vías de comunicación						
6	2	5	1	Construcción de vías de comunicación	1	2	3	6	5	6251
6	2	6	0	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada						
6	2	6	1	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	1	2	3	6	6	6261
6	2	7	0	Instalaciones y equipamiento en construcciones						
6	2	7	1	Instalaciones y equipamiento en construcciones	1	2	3	6	7	6271
6	2	9	0	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados						

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
6	2	9	1	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	1	2	3	6	9	6291
6	3	0	0	Proyectos Productivos y Acciones de Fomento						
6	3	1	0	Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo						
6	3	1	1	Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo	1	2	7	1	0	6311
6	3	2	0	Ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo						
6	3	2	1	Ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo	1	2	7	1	0	6321
7	0	0	0	Inversiones Financieras y Otras Provisiones						
7	1	0	0	Inversiones para el Fomento de Actividades Productivas						
7	1	1	0	Créditos otorgados por entidades federativas y municipios al sector social y privado para el fomento de actividades productivas						
7	1	1	1	Créditos						
7	1	2	0	Créditos otorgados por las entidades federativas a municipios para el fomento de actividades productivas						
7	1	2	1	Créditos de bienes muebles						
7	2	0	0	Acciones y Participaciones de Capital						
7	2	1	0	Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica						
7	2	1	1	Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica	1	2	1	4	1	7211
7	2	2	0	Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica						
7	2	2	1	Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica	1	2	1	4	1	7221
7	2	3	0	Acciones y participaciones de capital en instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica						
7	2	3	1	Acciones y participaciones de capital en instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica	1	2	1	4	1	7231
7	2	4	0	Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de política económica						

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
7	2	4	1	Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de política económica	1	2	1	4	1	7241
7	2	5	0	Acciones y participaciones de capital en organismos internacionales con fines de política económica						
7	2	5	1	Acciones y participaciones de capital en organismos internacionales con fines de política económica	1	2	1	4	3	7251
7	2	6	0	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de política económica						
7	2	6	1	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de política económica	1	2	1	4	3	7261
7	2	7	0	Acciones y participaciones de capital en el sector público con fines de gestión de liquidez						
7	2	7	1	Acciones y participaciones de capital en el sector público con fines de gestión de liquidez	1	2	1	4	1	7271
7	2	8	0	Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de gestión de liquidez						
7	2	8	1	Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de gestión de liquidez	1	2	1	4	2	7281
7	2	9	0	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de gestión de liquidez						
7	2	9	1	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de gestión de liquidez	1	2	1	4	3	7291
7	3	0	0	Compra de Títulos y Valores						
7	3	1	0	Bonos						
7	3	1	1	Bonos	1	2	1	2	1	7311
7	3	2	0	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política económica						
7	3	2	1	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política económica	1	2	1	2	2	7321
7	3	3	0	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de gestión de liquidez						
7	3	3	1	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de gestión de liquidez	1	2	1	2	2	7331
7	3	4	0	Obligaciones negociables adquiridas con fines de política económica						
7	3	4	1	Obligaciones negociables adquiridas con fines de política económica	1	2	1	2	3	7341
7	3	5	0	Obligaciones negociables adquiridas con fines de gestión de liquidez						
7	3	5	1	Obligaciones negociables adquiridas con fines de gestión de liquidez	1	2	1	2	3	7351
7	3	9	0	Otros valores						

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
7	3	9	1	Otros valores	1	2	1	2	9	7391
7	4	0	0	Concesión de Préstamos						
7	4	1	0	Concesión de préstamos a entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica						
7	4	1	1	Concesión de préstamos a entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica	1	2	2	4	1	7411
7	4	2	0	Concesión de préstamos a entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica						
7	4	2	1	Concesión de préstamos a entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica	1	2	2	4	1	7421
7	4	3	0	Concesión de préstamos a instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica						
7	4	3	1	Concesión de préstamos a instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica	1	2	2	4	1	7431
7	4	4	0	Concesión de préstamos a entidades federativas y municipios con fines de política económica						
7	4	4	1	Concesión de préstamos a entidades federativas y municipios con fines de política económica	1	2	2	4	1	7441
7	4	5	0	Concesión de préstamos al sector privado con fines de política económica						
7	4	5	1	Concesión de préstamos al sector privado con fines de política económica	1	2	2	4	2	7451
7	4	6	0	Concesión de préstamos al sector externo con fines de política económica						
7	4	6	1	Concesión de préstamos al sector externo con fines de política económica	1	2	2	4	3	7461
7	4	7	0	Concesión de préstamos al sector público con fines de gestión de liquidez						
7	4	7	1	Concesión de préstamos al sector público con fines de gestión de liquidez	1	2	2	4	1	7471
7	4	8	0	Concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez						
7	4	8	1	Concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez	1	2	2	4	2	7481
7	4	9	0	Concesión de préstamos al sector externo con fines de gestión de liquidez						
7	4	9	1	Concesión de préstamos al sector externo con fines de gestión de liquidez	1	2	2	4	3	7491
7	5	0	0	Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros						

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
				Análogos						
7	5	1	0	Inversiones en fideicomisos del Poder Ejecutivo						
7	5	1	1	Inversiones en fideicomisos del Poder Ejecutivo	1	2	1	3	1	7511
7	5	2	0	Inversiones en fideicomisos del Poder Legislativo						
7	5	2	1	Inversiones en fideicomisos del Poder Legislativo	1	2	1	3	2	7521
7	5	3	0	Inversiones en fideicomisos del Poder Judicial						
7	5	3	1	Inversiones en fideicomisos del Poder Judicial	1	2	1	3	3	7531
7	5	4	0	Inversiones en fideicomisos públicos no empresariales y no financieros						
7	5	4	1	Inversiones en fideicomisos públicos no empresariales y no financieros	1	2	1	3	4	7541
7	5	5	0	Inversiones en fideicomisos públicos empresariales y no financieros						
7	5	5	1	Inversiones en fideicomisos públicos empresariales y no financieros	1	2	1	3	5	7551
7	5	6	0	Inversiones en fideicomisos públicos financieros						
7	5	6	1	Inversiones en fideicomisos públicos financieros	1	2	1	3	6	7561
7	5	7	0	Inversiones en fideicomisos de entidades federativas						
7	5	7	1	Inversiones en fideicomisos de entidades federativas	1	2	1	3	7	7571
7	5	8	0	Inversiones en fideicomisos de municipios						
7	5	8	1	Inversiones en fideicomisos de municipios	1	2	1	3	8	7581
7	5	9	0	Fideicomisos de empresas privadas y particulares						
7	5	9	1	Fideicomisos de empresas privadas y particulares	1	2	1	3	9	7591
7	6	0	0	Otras Inversiones Financieras						
7	6	1	0	Depósitos a largo plazo en moneda nacional						
7	6	1	1	Depósitos a largo plazo en moneda nacional	1	2	1	1	1	7611
7	6	2	0	Depósitos a largo plazo en moneda extranjera						
7	6	2	1	Depósitos a largo plazo en moneda extranjera	1	2	1	1	2	7621
7	9	0	0	Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales						
7	9	1	0	Contingencias por fenómenos naturales						
7	9	1	1	Contingencias por fenómenos naturales						
7	9	2	0	Contingencias socioeconómicas						
7	9	2	1	Contingencias socioeconómicas						
7	9	9	0	Otras erogaciones especiales						
7	9	9	1	Otras erogaciones especiales						
8	0	0	0	Participaciones y Aportaciones						
8	1	0	0	Participaciones						

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
8	3	0	0	Aportaciones						
8	5	0	0	Convenios						
8	5	1	0	Convenios de reasignación						
8	5	1	1	Hábitat	5	3	3	1	0	8511
8	5	1	2	Rescate de espacios públicos	5	3	3	1	0	8512
8	5	1	3	SUBSEMUN	5	3	3	1	0	8513
8	5	2	0	Convenios de descentralización						
8	5	3	0	Otros convenios						
8	5	3	1	Casa de la cultura	5	3	3	2	0	8531
9	0	0	0	Deuda Pública						
9	1	0	0	Amortización de la Deuda Pública						
9	1	1	0	Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito						
9	1	1	1	Amortización de la deuda interna	2	1	3	1	2	9111
9	1	1	2	Liquidación de deuda a largo plazo	2	1	3	1	2	9112
9	1	2	0	Amortización de la deuda interna por emisión de títulos y valores						
9	1	3	0	Amortización de arrendamientos financieros nacionales						
9	1	4	0	Amortización de la deuda externa con instituciones de crédito						
9	1	5	0	Amortización de deuda externa con organismos financieros internacionales						
9	1	6	0	Amortización de la deuda bilateral						
9	1	7	0	Amortización de la deuda externa por emisión de títulos y valores						
9	1	8	0	Amortización de arrendamientos financieros internacionales						
9	2	0	0	Intereses de la Deuda Pública						
9	2	1	0	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito						
9	2	1	1	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	5	4	1	1	0	9211
9	2	2	0	Intereses derivados de la colocación de títulos y valores						
9	2	3	0	Intereses por arrendamientos financieros nacionales						
9	2	4	0	Intereses de la deuda externa con instituciones de crédito						
9	2	5	0	Intereses de la deuda con organismos financieros Internacionales						
9	2	6	0	Intereses de la deuda bilateral						

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
9	2	7	0	Intereses derivados de la colocación de títulos y valores en el exterior						
9	2	8	0	Intereses por arrendamientos financieros internacionales						
9	3	0	0	Comisiones de la Deuda Pública						
9	3	1	0	Comisiones de la deuda pública interna						
9	3	1	1	Comisiones de la deuda pública interna	5	4	2	1	0	9311
9	3	2	0	Comisiones de la deuda pública externa						
9	4	0	0	Gastos de la Deuda Pública						
9	4	1	0	Gastos de la deuda pública interna						
9	4	2	0	Gastos de la deuda pública externa						
9	5	0	0	Costo por Coberturas						
9	5	1	0	Costos por coberturas						
9	6	0	0	Apoyos Financieros						
9	6	1	0	Apoyos a intermediarios financieros						
9	6	2	0	Apoyos a ahorradores y deudores del Sistema Financiero Nacional						
9	9	0	0	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)						
9	9	1	0	ADEFAS						
9	9	1	1	ADEFAS						

Nota: La estructura de la Lista de Cuentas se detalla más adelante.

Matriz COG-CBMI

C	C	G	E	Denominación	C	C	G	E	CB
5	0	0	0	Bienes muebles, inmuebles e intangibles					
5	1	0	0	Mobiliario y equipo de administración					
5	1	1	0	Muebles de oficina y estantería					
5	1	1	1	Muebles de oficina y estantería	5	1	1	1	Mueble
5	1	2	0	Muebles, excepto de oficina y estantería					
5	1	2	1	Muebles, excepto de oficina y estantería	5	1	2	1	Mueble
5	1	3	0	Bienes artísticos, culturales y científicos					
5	1	3	1	Bienes artísticos, culturales y científicos	5	1	3	1	Mueble
5	1	4	0	Objetos de valor					
5	1	4	1	Objetos de valor	5	1	4	1	Mueble
5	1	5	0	Equipo de cómputo y de tecnologías de la					

C	C	G	E	Denominación	C	C	G	E	CB
				información					
5	1	5	1	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	5	1	5	1	Mueble
5	1	9	0	Otros mobiliarios y equipos de administración					
5	1	9	1	Otros mobiliarios y equipos de administración	5	1	9	1	Mueble
5	2	0	0	Mobiliario y equipo educacional y recreativo					
5	2	1	0	Equipos y aparatos audiovisuales					
5	2	1	1	Equipos y aparatos audiovisuales	5	2	1	1	Mueble
5	2	2	0	Aparatos deportivos					
5	2	2	1	Aparatos deportivos	5	2	2	1	Mueble
5	2	3	0	Cámaras fotográficas y de video					
5	2	3	1	Cámaras fotográficas y de video	5	2	3	1	Mueble
5	2	9	0	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo					
5	2	9	1	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	5	2	9	1	Mueble
5	3	0	0	Equipo e instrumental médico y de laboratorio					
5	3	1	0	Equipo médico y de laboratorio					
5	3	1	1	Equipo médico y de laboratorio	5	3	1	1	Mueble
5	3	2	0	Instrumental médico y de laboratorio					
5	3	2	1	Instrumental médico y de laboratorio	5	3	2	1	Mueble
5	4	0	0	Vehículos y equipo de transporte					
5	4	1	0	Vehículos y equipo terrestre					
5	4	1	1	Vehículos y equipo terrestre	5	4	1	1	Mueble
5	4	2	0	Carrocerías y remolques					
5	4	2	1	Carrocerías y remolques	5	4	2	1	Mueble
5	4	3	0	Equipo aeroespacial					
5	4	3	1	Equipo aeroespacial	5	4	3	1	Mueble
5	4	4	0	Equipo ferroviario					
5	4	4	1	Equipo ferroviario	5	4	4	1	Mueble
5	4	5	0	Embarcaciones					
5	4	5	1	Embarcaciones	5	4	5	1	Mueble
5	4	9	0	Otros equipos de transporte					
5	4	9	1	Otros equipos de transporte	5	4	9	1	Mueble
5	5	0	0	Equipo de defensa y seguridad					
5	5	1	1	Equipo de defensa y seguridad	5	5	1	1	Mueble
5	6	0	0	Maquinaria, otros equipos y herramientas					
5	6	1	0	Maquinaria y equipo agropecuario					

C	C	G	E	Denominación	C	C	G	E	CB
5	6	1	1	Maquinaria y equipo agropecuario	5	6	1	1	Mueble
5	6	2	0	Maquinaria y equipo industrial					
5	6	2	1	Maquinaria y equipo industrial	5	6	2	1	Mueble
5	6	3	0	Maquinaria y equipo de construcción					
5	6	3	1	Maquinaria y equipo de construcción	5	6	3	1	Mueble
5	6	4	0	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial					
5	6	4	1	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	5	6	4	1	Mueble
5	6	5	0	Equipo de comunicación y telecomunicación					
5	6	5	1	Equipo de comunicación y telecomunicación	5	6	5	1	Mueble
5	6	6	0	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos					
5	6	6	1	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	5	6	6	1	Mueble
5	6	7	0	Herramientas y máquinas-herramienta					
5	6	7	1	Herramientas y máquinas-herramienta	5	6	7	1	Mueble
5	6	9	0	Otros equipos					
5	6	9	1	Otros equipos	5	6	9	1	Mueble
5	7	0	0	Activos biológicos					
5	7	1	0	Bovinos					
5	7	1	1	Bovinos	5	7	1	1	Mueble
5	7	2	0	Porcinos					
5	7	2	1	Porcinos	5	7	2	1	Mueble
5	7	3	0	Aves					
5	7	3	1	Aves	5	7	3	1	Mueble
5	7	4	0	Ovinos y caprinos					
5	7	4	1	Ovinos y caprinos	5	7	4	1	Mueble
5	7	5	0	Peces y acuicultura					
5	7	5	1	Peces y acuicultura	5	7	5	1	Mueble
5	7	6	0	Equinos					
5	7	6	1	Equinos	5	7	6	1	Mueble
5	7	7	0	Especies menores y de zoológico					
5	7	7	1	Especies menores y de zoológico	5	7	7	1	Mueble
5	7	8	0	Árboles y plantas					
5	7	8	1	Árboles y plantas	5	7	8	1	Mueble
5	7	9	0	Otros activos biológicos					
5	7	9	1	Otros activos biológicos	5	7	9	1	Mueble
01	00	00	00	Terrenos					

C	C	G	E	Denominación	C	C	G	E	CB
01	01	00	00	Terrenos Urbanos	5	8	1	1	Inmueble
01	02	00	00	Terrenos Rurales					
03	00	00	00	Edificios no residenciales					
03	02	00	00	Edificación de inmuebles comerciales, institucionales y de servicios, excepto su administración y supervisión					
03	02	01	00	Edificaciones comerciales, institucionales y de servicios					
03	02	01	02	Estacionamientos	5	8	3	1	Inmueble
03	02	01	04	Baños públicos	5	8	3	1	Inmueble
03	02	01	08	Mercados	5	8	3	1	Inmueble
03	02	01	10	Oficinas	5	8	3	1	Inmueble
03	02	01	11	Monumentos	5	8	3	1	Inmueble
03	02	02	00	Edificaciones educativas y culturales					
03	02	02	01	Auditorios	5	8	3	1	Inmueble
03	02	02	02	Bibliotecas	5	8	3	1	Inmueble
03	02	02	03	Escuelas	5	8	3	1	Inmueble
03	02	03	00	Edificaciones de recreación y esparcimiento					
03	02	03	01	Estadios	5	8	3	1	Inmueble
03	02	03	02	Instalaciones deportivas y recreativas (incluye: centros deportivos integrales, autódromos, palenques, hipódromos, parques de diversión (campamento turístico, de juegos mecánicos, parques, jardines ecológicos y paraderos),	5	8	3	1	Inmueble
03	02	03	03	Plazas públicas	5	8	3	1	Inmueble
03	02	03	04	Salas de cine y teatros (incluye: anfiteatros)	5	8	3	1	Inmueble
03	02	03	05	Centros culturales (incluye: casas de la cultura, museos, galerías de arte, etcétera)	5	8	3	1	Inmueble
03	02	03	06	Salones de usos múltiples	5	8	3	1	Inmueble
03	02	04	00	Edificaciones para servicio médico y asistencial					
03	02	04	01	Centros de rehabilitación	5	8	3	1	Inmueble
03	02	04	02	Clínicas y consultorios	5	8	3	1	Inmueble
03	02	04	03	Hospitales	5	8	3	1	Inmueble
03	02	04	05	Guarderías	5	8	3	1	Inmueble
03	02	04	09	Otras	5	8	3	1	Inmueble
03	02	06	00	Otras edificaciones no residenciales					
03	02	06	03	Templos	5	8	3	1	Inmueble
03	02	06	05	Módulos y casetas de vigilancia	5	8	3	1	Inmueble
03	02	06	06	Centrales de bomberos	5	8	3	1	Inmueble
03	02	06	07	Otras	5	8	3	1	Inmueble

C	C	G	E	Denominación	C	C	G	E	CB
04	00	00	00	Infraestructuras					Inmueble
04	10	00	00	Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones					Inmueble
04	11	00	00	Obras para el tratamiento, distribución y suministro de agua y drenaje					Inmueble
04	11	01	00	Tratadoras de agua y drenaje					Inmueble
04	11	01	01	Plantas de tratamiento para aguas negras o residuales					Inmueble
04	11	01	02	Potabilizadoras de agua					Inmueble
04	11	01	09	Redes para conducción y distribución de agua potable en obras de urbanización					Inmueble
04	11	01	10	Otras (especificar)					Inmueble
04	11	02	00	Perforación de pozos de agua					Inmueble
04	11	02	00	Otras					Inmueble
04	12	00	00	Sistemas de riego agrícola					Inmueble
04	12	01	00	Obras de riego					Inmueble
04	12	01	01	Canales					Inmueble
04	12	01	03	Otras					Inmueble

Matriz CBM/I-COG-LC

C	C	G	E	CB	C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
01	01	00	00	Inmueble	5	8	1	1	Terrenos	1	2	3	1	0	5811
03	02	01	02	Inmueble	5	8	3	1	Estacionamientos	1	2	3	3	0	5831
03	02	01	04	Inmueble	5	8	3	1	Baños públicos	1	2	3	3	0	5831
03	02	01	08	Inmueble	5	8	3	1	Mercados	1	2	3	3	0	5831
03	02	01	10	Inmueble	5	8	3	1	Oficinas	1	2	3	3	0	5831
03	02	01	11	Inmueble	5	8	3	1	Monumentos	1	2	3	3	0	5831
03	02	02	01	Inmueble	5	8	3	1	Auditorios	1	2	3	3	0	5831
03	02	02	02	Inmueble	5	8	3	1	Bibliotecas	1	2	3	3	0	5831
03	02	02	03	Inmueble	5	8	3	1	Escuelas	1	2	3	3	0	5831
03	02	03	01	Inmueble	5	8	3	1	Estadios	1	2	3	3	0	5831
03	02	03	02	Inmueble	5	8	3	1	Instalaciones deportivas y recreativas (incluye: centros deportivos integrales, autódromos, palenques, hipódromos, parques de diversión (campamento turístico, de juegos mecánicos, parques, jardines ecológicos y paraderos),	1	2	3	3	0	5831

C	C	G	E	CB	C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
03	02	03	03	Inmueble	5	8	3	1	Plazas públicas	1	2	3	3	0	5831
03	02	03	04	Inmueble	5	8	3	1	Salas de cine y teatros (incluye: anfiteatros)	1	2	3	3	0	5831
03	02	03	05	Inmueble	5	8	3	1	Centros culturales (incluye: casas de la cultura, museos, galerías de arte, etcétera)	1	2	3	3	0	5831
03	02	03	06	Inmueble	5	8	3	1	Salones de usos múltiples	1	2	3	3	0	5831
03	02	04	01	Inmueble	5	8	3	1	Centros de rehabilitación	1	2	3	3	0	5831
03	02	04	02	Inmueble	5	8	3	1	Clínicas y consultorios	1	2	3	3	0	5831
03	02	04	03	Inmueble	5	8	3	1	Hospitales	1	2	3	3	0	5831
03	02	04	05	Inmueble	5	8	3	1	Guarderías	1	2	3	3	0	5831
03	02	04	09	Inmueble	5	8	3	1	Otras	1	2	3	3	0	5831
03	02	06	03	Inmueble	5	8	3	1	Templos	1	2	3	3	0	5831
03	02	06	05	Inmueble	5	8	3	1	Módulos y casetas de vigilancia	1	2	3	3	0	5831
03	02	06	06	Inmueble	5	8	3	1	Centrales de bomberos	1	2	3	3	0	5831
03	02	06	07	Inmueble	5	8	3	1	Otras	1	2	3	3	0	5831
04	11	01	01	Inmueble					Plantas de tratamiento para aguas negras o residuales	1	2	3	4	0	0
04	11	01	02	Inmueble					Potabilizadoras de agua	1	2	3	4	0	0
04	11	01	09	Inmueble					Redes para conducción y distribución de agua potable en obras de urbanización	1	2	3	4	0	0
04	11	01	10	Inmueble					Otras (especificar)	1	2	3	4	0	0
04	12	01	01	Inmueble					Canales	1	2	3	4	0	0
04	12	01	03	Inmueble					Otras	1	2	3	4	0	0
5	1	1	1	Mueble	5	1	1	1	Muebles de oficina y estantería	1	2	4	1	1	5111
5	1	2	1	Mueble	5	1	2	1	Muebles, excepto de oficina y estantería	1	2	4	1	2	5121
5	1	3	1	Mueble	5	1	3	1	Bienes artísticos, culturales y científicos	1	2	4	7	1	5131
5	1	5	1	Mueble	5	1	5	1	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	1	2	4	1	3	5151
5	1	9	1	Mueble	5	1	9	1	Otros mobiliarios y equipos de administración	1	2	4	1	9	5191
5	2	1	1	Mueble	5	2	1	1	Equipos y aparatos audiovisuales	1	2	4	2	1	5211
5	2	2	1	Mueble	5	2	2	1	Aparatos deportivos	1	2	4	2	2	5221
5	2	3	1	Mueble	5	2	3	1	Cámaras fotográficas y de video	1	2	4	2	3	5231
5	2	9	1	Mueble	5	2	9	1	Otro mobiliario y equipo	1	2	4	2	9	5291

C	C	G	E	CB	C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
									educacional y recreativo						
5	4	1	1	Mueble	5	4	1	1	Automóviles y camiones	1	2	4	4	1	5411
5	5	1	1	Mueble	5	5	1	1	Equipo de defensa y seguridad	1	2	4	5	0	5511
5	6	5	1	Mueble	5	6	5	1	Equipo de comunicación y telecomunicación	1	2	4	6	5	5651
5	6	7	1	Mueble	5	6	7	1	Herramientas y máquinas-herramienta	1	2	4	6	7	5671
5	6	9	1	Mueble	5	6	9	1	Otros equipos	1	2	4	6	9	5691
5	8	1	1	Mueble	5	8	1	1	Terrenos	1	2	3	1	0	5811
5	8	3	1	Mueble	5	8	3	1	Edificios no residenciales	1	2	3	3	0	5831
5	8	9	1	Mueble	5	8	9	1	Otros bienes inmuebles	1	2	3	9	0	5891
5	9	1	1	Mueble	5	9	1	1	Software	1	2	5	1	0	5911

Nota: La estructura de la Lista de Cuentas se detalla más adelante.

Catálogo de Cuentas

Lista de Cuentas

En referencia a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en su artículo 4, 20, 37 y en el Manual de Contabilidad Gubernamental se pueden extraer las siguientes definiciones y conceptos:

Catálogo de cuentas: el documento técnico integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y las guías contabilizadoras;

- **Lista de cuentas:** Se considera LC a la relación ordenada y detallada de las cuentas contables, mediante la cual se clasifican el activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, los ingresos y gastos públicos, y cuentas denominadas de orden o memoranda.
- **Instructivo de manejo de cuentas:** Se considera que tiene como propósito indicar la clasificación y naturaleza, y las causas por las cuales se pueden cargar o abonar cada una de las cuentas identificadas en el catálogo, las cuentas que operarán contra las mismas en el sistema por partida doble e indica cómo interpretar el saldo de aquéllas.
- **Guías contabilizadoras:** Se considera que deben mostrar los momentos de registro contable de cada uno de los procesos administrativo/financieros del ente público y los asientos que se generan a partir de aquéllos, indicando para cada uno de ellos el documento soporte de los mismos.

Para establecer la "Lista de Cuentas" se estará sujeto al artículo 37 de la LGCG: "Para el registro de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos deberán ajustarse a sus respectivos catálogos de cuentas, cuyas listas de cuentas estarán alineadas, tanto conceptualmente como en sus principales agregados, al plan de cuentas que emita el consejo. Para tal propósito, se tomarán en consideración las necesidades de administración financiera de los entes públicos, así como las de control y fiscalización."

Plan de cuentas: El PC es el documento en el que se definirán los dos primeros agregados a los que deberán alinearse las listas de cuentas que formularán los entes públicos, se conforma por:

- 1er Agregado
 - **Género:** Considera el universo de la clasificación. (1 dígito)
 - **Grupo:** Determina el ámbito del universo en rubros compatibles con el género en forma estratificada, permitiendo conocer a niveles agregados su composición. (1 dígito)
 - **Rubro:** Permite la clasificación particular de las operaciones del ente público. (1 dígito)
- 2do Agregado
 - **Cuenta:** Establece el registro de las operaciones a nivel libro mayor. (1 dígito)
 - **Subcuenta Armonizada:** Constituye un mayor detalle de las cuentas. (1 dígito para cuentas vinculadas al presupuesto de egresos y que son de Balance)

Para alinear la LC al PC se detalla una **Sub-cuenta 2:** Necesidades internas. (4 dígitos)

Plan de Cuentas						
1er Agregado			2do agregado			
Genero	Grupo	Rubro	Cuenta	Sub cta		
x	x	x	x	x	Descripción	
1					Activo	
1	2				No Circulante	
1	2	4			Bienes Muebles	
1	2	4	1		Mobiliario y Equipo de Administración	
1	2	4	1	3	Equipo de Cómputo	
Lista de Cuentas						
Genero	Grupo	Rubro	Cuenta	Sub cta	Sub cta	Descripción

1	2	4	1	3	5151	Computadoras
---	---	---	---	---	------	--------------

Con esta estructura, se diseñó una Lista de Cuentas (9-12 dígitos) alineada al Plan de Cuentas del CONAC (5 dígitos), en la cual el PC no indica el 4to o 5to dígito, por lo que se optó por un "cero" como comodín.

G	G	R	C	S	Subcta	Denominación
1	0	0	0	0	0000	Activo
1	1	0	0	0	0000	Activo Circulante
1	1	1	0	0	0000	Efectivo y Equivalentes
1	1	1	1	0	0000	Efectivo
1	1	1	2	0	0000	Bancos/Tesorería
1	1	1	3	0	0000	Bancos/Dependencias y Otros
1	1	1	4	0	0000	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)
1	1	1	5	0	0000	Fondos con Afectación Específica
1	1	1	6	0	0000	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración
1	1	1	9	0	0000	Otros Efectivos y Equivalentes
1	1	2	0	0	0000	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes
1	1	2	1	0	0000	Inversiones Financieras de Corto Plazo
1	1	2	2	0	0000	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
1	1	2	3	0	0000	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
1	1	2	4	0	0000	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
1	1	2	5	0	0000	Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo
1	1	2	6	0	0000	Préstamos Otorgados a Corto Plazo
1	1	2	9	0	0000	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo
1	1	3	0	0	0000	Derechos a Recibir Bienes o Servicios
1	1	3	1	0	0000	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo
1	1	3	2	0	0000	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo
1	1	3	3	0	0000	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo
1	1	3	4	0	0000	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo
1	1	3	9	0	0000	Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo
1	1	5	1	1	2111	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales
1	1	6	0	0	0000	Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes

G	G	R	C	S	Subeta	Denominación
1	1	6	1	0	0000	Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes
1	1	6	2	0	0000	Estimación por Deterioro de Inventarios
1	1	9	0	0	0000	Otros Activos Circulantes
1	1	9	1	0	0000	Valores en Garantía
1	1	9	2	0	0000	Bienes en Garantía (excluye depósitos de fondos)
1	1	9	3	0	0000	Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago
1	2	0	0	0	0000	Activo No Circulante
1	2	1	0	0	0000	Inversiones Financieras a Largo Plazo
1	2	1	1	0	0000	Inversiones a Largo Plazo
1	2	1	1	1	7611	Depósitos a Largo Plazo en Moneda Nacional
1	2	1	1	2	7621	Depósitos a Largo Plazo en Moneda Extranjera
1	2	1	2	0	0000	Títulos y Valores a Largo Plazo
1	2	1	2	1	7311	Bonos a Largo Plazo
1	2	1	2	2	7321	Valores Representativos de Deuda a Largo Plazo
1	2	1	2	2	7331	Valores Representativos de Deuda a Largo Plazo
1	2	1	2	3	7341	Obligaciones Negociables a Largo Plazo
1	2	1	2	3	7351	Obligaciones Negociables a Largo Plazo
1	2	1	2	9	7391	Otros Valores a Largo Plazo
1	2	1	3	0	0000	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
1	2	1	3	1	7511	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Ejecutivo
1	2	1	3	2	7521	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Legislativo
1	2	1	3	3	7531	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Judicial
1	2	1	3	4	7541	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos públicos no empresariales y no financieros
1	2	1	3	5	7551	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos públicos empresariales y no financieros
1	2	1	3	6	7561	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos públicos financieros
1	2	1	3	7	7571	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Entidades Federativas
1	2	1	3	8	7581	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Municipios
1	2	1	3	9	7591	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de empresas privadas y particulares
1	2	1	4	0	0000	Participaciones y Aportaciones de Capital
1	2	1	4	1	7211	Participaciones y aportaciones de Capital a Largo Plazo en el

G	G	R	C	S	Subeta	Denominación
						Sector Público
1	2	1	4	1	7221	Participaciones y aportaciones de Capital a Largo Plazo en el Sector Público
1	2	1	4	1	7231	Participaciones y aportaciones de Capital a Largo Plazo en el Sector Público
1	2	1	4	1	7241	Participaciones y aportaciones de Capital a Largo Plazo en el Sector Público
1	2	1	4	1	7271	Participaciones y aportaciones de Capital a Largo Plazo en el Sector Público
1	2	1	4	2	7281	Participaciones y aportaciones de Capital a Largo Plazo en el Sector Privado
1	2	1	4	3	7251	Participaciones y aportaciones de Capital a Largo Plazo en el Sector Externo
1	2	1	4	3	7261	Participaciones y aportaciones de Capital a Largo Plazo en el Sector Externo
1	2	1	4	3	7291	Participaciones y aportaciones de Capital a Largo Plazo en el Sector Externo
1	2	2	0	0	0000	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo
1	2	2	1	0	0000	Documentos por Cobrar a Largo Plazo
1	2	2	2	0	0000	Deudores Diversos a Largo Plazo
1	2	2	3	0	0000	Ingresos por Recuperar a Largo Plazo
1	2	2	4	0	0000	Préstamos Otorgados a Largo Plazo
1	2	2	4	1	7411	Préstamos Otorgados a Largo Plazo al Sector Público
1	2	2	4	1	7421	Préstamos Otorgados a Largo Plazo al Sector Público
1	2	2	4	1	7431	Préstamos Otorgados a Largo Plazo al Sector Público
1	2	2	4	1	7441	Préstamos Otorgados a Largo Plazo al Sector Público
1	2	2	4	1	7471	Préstamos Otorgados a Largo Plazo al Sector Público
1	2	2	4	2	7451	Préstamos Otorgados a Largo Plazo al Sector Privado
1	2	2	4	2	7481	Préstamos Otorgados a Largo Plazo al Sector Privado
1	2	2	4	3	7461	Préstamos Otorgados a Largo Plazo al Sector Externo
1	2	2	4	3	7491	Préstamos Otorgados a Largo Plazo al Sector Externo
1	2	2	9	0	0000	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo
1	2	3	1	0	5811	Terrenos
1	2	3	3	0	5831	Edificios no residenciales
1	2	3	5	1	6111	Edificación habitacional en Proceso
1	2	3	5	2	6121	Edificación no habitacional en Proceso
1	2	3	5	3	6131	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso
1	2	3	5	4	6141	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización

G	G	R	C	S	Subeta	Denominación
						en Proceso
1	2	3	5	5	6151	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso
1	2	3	5	6	6161	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso
1	2	3	5	7	6171	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso
1	2	3	5	9	6191	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso
1	2	3	6	1	6211	Edificación Habitacional en Proceso
1	2	3	6	2	6221	Edificación no Habitacional en Proceso
1	2	3	6	3	6231	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso
1	2	3	6	4	6241	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso
1	2	3	6	5	6251	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso
1	2	3	6	6	6261	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso
1	2	3	6	7	6271	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso
1	2	3	6	9	6291	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso
1	2	3	9	0	5891	Otros bienes inmuebles
1	2	4	1	1	5111	Muebles de oficina y estantería
1	2	4	1	2	5121	Muebles, excepto de oficina y estantería
1	2	4	1	3	5151	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información
1	2	4	1	9	5191	Otros mobiliarios y equipos de administración
1	2	4	2	1	5211	Equipos y aparatos audiovisuales
1	2	4	2	2	5221	Aparatos deportivos
1	2	4	2	3	5231	Cámaras Fotográficas y de video
1	2	4	2	9	5291	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo
1	2	4	4	1	5411	Automóviles y Equipo Terrestre
1	2	4	8	6	5761	Equinos
1	2	4	5	0	5511	Equipo de defensa y Seguridad
1	2	4	6	5	5651	Equipo de Comunicación y Telecomunicación
1	2	4	6	7	5671	Herramientas y Máquinas-Herramienta
1	2	4	6	9	5691	Otros Equipos
1	2	4	7	1	5131	Bienes artísticos, culturales y científicos
1	2	5	1	0	5911	Software
1	2	6	0	0	0000	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes
1	2	6	1	0	0000	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles
1	2	6	2	0	0000	Depreciación Acumulada de Infraestructura

G	G	R	C	S	Subeta	Denominación
1	2	6	3	0	0000	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles
1	2	6	4	0	0000	Deterioro Acumulado de Activos Biológicos
1	2	6	5	0	0000	Amortización Acumulada de Activos Intangibles
1	2	6	5	0	0000	Software
1	2	7	1	0	0000	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos
1	2	7	1	0	6311	Estudios, formulación y evaluación de proyectos
1	2	7	1	0	6321	Estudios, formulación y evaluación de proyectos
1	2	7	2	0	0000	Derechos Sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero
1	2	7	3	0	0000	Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo
1	2	7	4	0	0000	Anticipos a Largo Plazo
1	2	7	5	0	0000	Beneficios al Retiro de Empleados Pagados por Adelantado
1	2	7	9	0	0000	Otros Activos Diferidos
1	2	8	0	0	0000	Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes
1	2	8	1	0	0000	Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Documentos por Cobrar a Largo Plazo
1	2	8	2	0	0000	Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Deudores Diversos por Cobrar a Largo Plazo
1	2	8	3	0	0000	Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Ingresos por Cobrar a Largo Plazo
1	2	8	4	0	0000	Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Préstamos Otorgados a Largo Plazo
1	2	8	9	0	0000	Estimaciones por Pérdida de Otras Cuentas Incobrables a Largo Plazo
1	2	9	0	0	0000	Otros Activos no Circulantes
1	2	9	1	0	0000	Bienes en Concesión
1	2	9	2	0	0000	Bienes en Arrendamiento Financiero
1	2	9	3	0	0000	Bienes en Comodato
2	0	0	0	0	0000	Pasivo
2	1	0	0	0	0000	Pasivo Circulante
2	1	1	0	0	0000	Cuentas por Pagar a Corto Plazo
2	1	1	1	0	0000	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
2	1	1	2	0	0000	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
2	1	1	3	0	0000	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto
2	1	1	4	0	0000	Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto P
2	1	1	5	0	0000	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
2	1	1	6	0	0000	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda P
2	1	1	7	0	0000	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Pla
2	1	1	8	0	0000	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo

G	G	R	C	S	Subeta	Denominación
2	1	1	9	0	0000	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
2	1	2	0	0	0000	Documentos por Pagar a Corto Plazo
2	1	2	1	0	0000	Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo
2	1	2	2	0	0000	Documentos con Contratistas por Obras Públicas por
2	1	2	9	0	0000	Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo
2	1	3	1	2	9111	Amortización de la deuda interna
2	1	7	0	0	0000	Provisiones a Corto Plazo
2	1	7	1	0	0000	Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo
2	1	7	2	0	0000	Provisión para Contingencias a Corto Plazo
2	1	7	9	0	0000	Otras Provisiones a Corto Plazo
2	1	9	0	0	0000	Otros Pasivos a Corto Plazo
2	1	9	1	0	0000	Ingresos por Clasificar
2	1	9	2	0	0000	Recaudación por Participar
2	1	9	9	0	0000	Otros Pasivos Circulantes
2	2	0	0	0	0000	Pasivo No Circulante
2	2	1	0	0	0000	Cuentas por Pagar a Largo Plazo
2	2	1	1	0	0000	Proveedores por Pagar a Largo Plazo
2	2	1	2	0	0000	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo
2	2	2	0	0	0000	Documentos por Pagar a Largo Plazo
2	2	2	1	0	0000	Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo
2	2	2	2	0	0000	Documentos con Contratistas por Obras Públicas por
2	2	2	9	0	0000	Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo
2	2	4	0	0	0000	Pasivos Diferidos a Largo Plazo
2	2	4	1	0	0000	Créditos Diferidos a Largo Plazo
2	2	4	2	0	0000	Intereses Cobrados por Adelantado a Largo Plazo
2	2	4	9	0	0000	Otros Pasivos Diferidos a Largo Plazo
2	2	5	0	0	0000	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Admón. a Largo Plazo
2	2	5	1	0	0000	Fondos en Garantía a Largo Plazo
2	2	5	2	0	0000	Fondos en Administración a Largo Plazo
2	2	5	3	0	0000	Fondos Contingentes a Largo Plazo
2	2	5	4	0	0000	Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
2	2	5	5	0	0000	Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración
2	2	5	6	0	0000	Valores y Bienes en Garantía a Largo Plazo
2	2	6	0	0	0000	Provisiones a Largo Plazo
2	2	6	1	0	0000	Provisión para Demandas y Juicios a Largo Plazo
2	2	6	2	0	0000	Provisión para Pensiones a Largo Plazo
2	2	6	3	0	0000	Provisión para Contingencias a Largo Plazo

G	G	R	C	S	Subeta	Denominación
2	2	6	9	0	0000	Otras Provisiones a Largo Plazo
3	0	0	0	0	0000	Hacienda Pública /Patrimonio
3	1	0	0	0	0000	Hacienda Pública /Patrimonio Contribuido
3	1	1	0	0	0000	Aportaciones
3	1	2	0	0	0000	Donaciones de Capital
3	1	3	0	0	0000	Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio
3	2	0	0	0	0000	Hacienda Pública /Patrimonio Generado
3	2	1	0	0	0000	Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)
3	2	2	0	0	0000	Resultados de Ejercicios Anteriores
3	2	3	0	0	0000	Revalúos
3	2	3	1	0	0000	Revalúo de Bienes Inmuebles
3	2	3	2	0	0000	Revalúo de Bienes Muebles
3	2	3	3	0	0000	Revalúo de Bienes Intangibles
3	2	3	9	0	0000	Otros Revalúos
3	2	4	0	0	0000	Reservas
3	2	4	1	0	0000	Reservas de Patrimonio
3	2	4	2	0	0000	Reservas Territoriales
3	2	4	3	0	0000	Reservas por Contingencias
3	2	5	0	0	0000	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores
3	2	5	1	0	0000	Cambios en Políticas Contables
3	2	5	2	0	0000	Cambios por Errores Contables
3	3	0	0	0	0000	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio
3	3	1	0	0	0000	Resultado por Posición Monetaria
3	3	2	0	0	0000	Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios
4	1	7	3	0	710101	Ingreso por Servicio Medido
4	1	7	3	0	710102	Ingreso por Servicio Cuota Fija
4	1	7	3	0	710401	Taquilla
4	1	7	3	0	710402	Permiso
4	1	7	3	0	710403	Inscripción C.A.I.C.
4	1	7	3	0	710404	Mensualidad C.A.I.C.
4	1	7	3	0	710405	Estudio Médicos
4	1	7	3	0	710406	Consultas
4	1	7	3	0	710407	Otros Servicios Médicos
4	1	7	3	0	710408	Atención al Adulto Mayor
4	1	7	3	0	710501	Desayuno
4	1	7	3	0	710502	Papilla
4	1	7	3	0	710503	Medidores

G	G	R	C	S	Subeta	Denominación
4	1	7	3	0	710504	Material para toma Hidráulica
4	1	7	3	0	710601	Donativos Efectivo
4	1	7	3	0	710602	Estímulo SHCP
4	1	7	3	0	710603	Excedente Depósito
4	1	7	3	0	710604	Recargos
4	1	7	3	0	710605	Rezago
4	1	7	3	0	710606	Multa
4	2	1	3	0	830101	Seguro Popular
4	2	2	1	0	910101	Servicios Personales
4	2	2	1	0	910102	Materiales y Suministros
4	2	2	1	0	910103	Servicios Generales
4	2	2	1	0	910104	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
4	2	2	1	0	910105	Bienes Muebles e Inmuebles
4	2	2	3	0	930101	PRODER
4	2	2	3	0	930102	PROSANEAR
4	2	2	3	0	930103	PROSAPYS
5	1	1	1	0	1111	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente
5	1	1	1	0	1131	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente
5	1	1	2	0	1211	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio
5	1	1	2	0	1221	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio
5	1	1	2	0	1231	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio
5	1	1	3	0	1311	Remuneraciones Adicionales y Especiales
5	1	1	3	0	1321	Remuneraciones Adicionales y Especiales
5	1	1	3	0	1331	Remuneraciones Adicionales y Especiales
5	1	1	3	0	1341	Remuneraciones Adicionales y Especiales
5	1	1	3	0	1371	Remuneraciones Adicionales y Especiales
5	1	1	4	0	1441	Seguridad Social
5	1	1	5	0	1511	Otras prestaciones sociales y económicas
5	1	1	5	0	1521	Otras prestaciones sociales y económicas
5	1	1	5	0	1541	Otras prestaciones sociales y económicas
5	1	1	5	0	1551	Otras prestaciones sociales y económicas
5	1	1	5	0	1591	Otras prestaciones sociales y económicas
5	1	1	6	0	1711	Pago de estímulos a servidores públicos
5	1	2	1	0	2111	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales
5	1	2	1	0	2121	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales
5	1	2	1	0	2131	Materiales de Administración, Emisión de documentos y

G	G	R	C	S	Subeta	Denominación
						Artículos Oficiales
5	1	2	1	0	2141	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales
5	1	2	1	0	2151	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales
5	1	2	1	0	2161	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales
5	1	2	1	0	2171	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales
5	1	2	1	0	2181	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales
5	1	2	2	0	2211	Alimentos y Utensilios
5	1	2	2	0	2221	Alimentos y Utensilios
5	1	2	2	0	2231	Alimentos y Utensilios
5	1	2	3	0	2311	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
5	1	2	3	0	2321	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
5	1	2	3	0	2331	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
5	1	2	3	0	2341	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
5	1	2	3	0	2351	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
5	1	2	3	0	2361	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
5	1	2	3	0	2371	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
5	1	2	3	0	2381	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
5	1	2	3	0	2391	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
5	1	2	4	0	2411	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación
5	1	2	4	0	2421	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación
5	1	2	4	0	2431	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación
5	1	2	4	0	2441	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación
5	1	2	4	0	2451	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación
5	1	2	4	0	2461	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación
5	1	2	4	0	2471	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación
5	1	2	4	0	2481	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación

G	G	R	C	S	Subeta	Denominación
5	1	2	4	0	2491	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación
5	1	2	5	0	2511	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
5	1	2	5	0	2521	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
5	1	2	5	0	2531	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
5	1	2	5	0	2541	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
5	1	2	5	0	2551	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
5	1	2	5	0	2561	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
5	1	2	5	0	2591	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
5	1	2	6	0	2611	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
5	1	2	6	0	2621	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
5	1	2	7	0	2711	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
5	1	2	7	0	2721	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
5	1	2	7	0	2731	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
5	1	2	7	0	2741	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
5	1	2	7	0	2751	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
5	1	2	8	0	2811	Materiales y suministros para Seguridad
5	1	2	8	0	2821	Materiales y suministros para Seguridad
5	1	2	8	0	2831	Materiales y suministros para Seguridad
5	1	2	9	0	2911	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores
5	1	2	9	0	2921	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores
5	1	2	9	0	2931	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores
5	1	2	9	0	2941	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores
5	1	2	9	0	2951	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores
5	1	2	9	0	2961	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores
5	1	2	9	0	2971	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores
5	1	2	9	0	2981	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores
5	1	2	9	0	2991	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores
5	1	3	1	0	3111	Servicios Básicos
5	1	3	1	0	3131	Servicios Básicos
5	1	3	1	0	3141	Servicios Básicos
5	1	3	1	0	3151	Servicios Básicos
5	1	3	1	0	3161	Servicios Básicos
5	1	3	1	0	3171	Servicios Básicos
5	1	3	1	0	3181	Servicios Básicos

G	G	R	C	S	Subeta	Denominación
5	1	3	1	0	3191	Servicios Básicos
5	1	3	2	0	3211	Servicios de Arrendamiento
5	1	3	2	0	3211	Servicios de Arrendamiento
5	1	3	2	0	3221	Servicios de Arrendamiento
5	1	3	2	0	3231	Servicios de Arrendamiento
5	1	3	2	0	3241	Servicios de Arrendamiento
5	1	3	2	0	3251	Servicios de Arrendamiento
5	1	3	2	0	3261	Servicios de Arrendamiento
5	1	3	2	0	3271	Servicios de Arrendamiento
5	1	3	2	0	3281	Servicios de Arrendamiento
5	1	3	2	0	3291	Servicios de Arrendamiento
5	1	3	3	0	3311	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
5	1	3	3	0	3321	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
5	1	3	3	0	3331	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
5	1	3	3	0	3341	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
5	1	3	3	0	3351	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
5	1	3	3	0	3361	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
5	1	3	3	0	3371	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
5	1	3	3	0	3381	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
5	1	3	3	0	3391	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
5	1	3	4	0	3411	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
5	1	3	4	0	3421	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
5	1	3	4	0	3431	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
5	1	3	4	0	3441	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
5	1	3	4	0	3451	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
5	1	3	4	0	3461	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
5	1	3	4	0	3471	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
5	1	3	4	0	3481	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
5	1	3	4	0	3491	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
5	1	3	5	0	3511	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación

G	G	R	C	S	Subeta	Denominación
5	1	3	5	0	3521	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
5	1	3	5	0	3531	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
5	1	3	5	0	3541	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
5	1	3	5	0	3591	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
5	1	3	6	0	361	Servicios de Comunicación Social y Publicidad
5	1	3	6	0	3611	Servicios de Comunicación Social y Publicidad
5	1	3	6	0	3621	Servicios de Comunicación Social y Publicidad
5	1	3	6	0	3631	Servicios de Comunicación Social y Publicidad
5	1	3	6	0	3641	Servicios de Comunicación Social y Publicidad
5	1	3	6	0	3651	Servicios de Comunicación Social y Publicidad
5	1	3	6	0	3661	Servicios de Comunicación Social y Publicidad
5	1	3	6	0	3691	Servicios de Comunicación Social y Publicidad
5	1	3	7	0	371	Servicios de Traslado y Viáticos
5	1	3	7	0	3711	Servicios de Traslado y Viáticos
5	1	3	7	0	3721	Servicios de Traslado y Viáticos
5	1	3	7	0	3731	Servicios de Traslado y Viáticos
5	1	3	7	0	3741	Servicios de Traslado y Viáticos
5	1	3	7	0	3751	Servicios de Traslado y Viáticos
5	1	3	7	0	3761	Servicios de Traslado y Viáticos
5	1	3	7	0	3771	Servicios de Traslado y Viáticos
5	1	3	7	0	3791	Servicios de Traslado y Viáticos
5	1	3	8	0	381	Servicios Oficiales
5	1	3	8	0	3811	Servicios Oficiales
5	1	3	8	0	3821	Servicios Oficiales
5	1	3	8	0	3831	Servicios Oficiales
5	1	3	8	0	3841	Servicios Oficiales
5	1	3	8	0	3851	Servicios Oficiales
5	1	3	9	0	3911	Otros Servicios Generales
5	1	3	9	0	3921	Otros Servicios Generales
5	1	3	9	0	3931	Otros Servicios Generales
5	1	3	9	0	3941	Otros Servicios Generales
5	1	3	9	0	3951	Otros Servicios Generales
5	1	3	9	0	3961	Otros Servicios Generales
5	1	3	9	0	3971	Otros Servicios Generales

G	G	R	C	S	Subeta	Denominación
5	1	3	9	0	3981	Otros Servicios Generales
5	1	3	9	0	3991	Otros Servicios Generales
5	2	1	1	0	4111	Asignaciones al Sector Público
5	2	1	1	0	4121	Asignaciones al Sector Público
5	2	1	1	0	4131	Asignaciones al Sector Público
5	2	1	1	0	4141	Asignaciones al Sector Público
5	2	1	2	0	4151	Transferencias internas al Sector Público
5	2	1	2	0	4161	Transferencias internas al Sector Público
5	2	1	2	0	4171	Transferencias internas al Sector Público
5	2	1	2	0	4181	Transferencias internas al Sector Público
5	2	1	2	0	4191	Transferencias internas al Sector Público
5	2	2	1	0	4211	Transferencias a Entidades Paraestatales
5	2	2	1	0	4221	Transferencias a Entidades Paraestatales
5	2	2	1	0	4231	Transferencias a Entidades Paraestatales
5	2	2	2	0	4241	Transferencias a Entidades Federativas y Municipios
5	2	2	2	0	4251	Transferencias a Entidades Federativas y Municipios
5	2	3	1	0	4311	Subsidios
5	2	3	1	0	4321	Subsidios
5	2	3	1	0	4331	Subsidios
5	2	3	1	0	4341	Subsidios
5	2	3	1	0	4351	Subsidios
5	2	3	1	0	4361	Subsidios
5	2	3	1	0	4381	Subsidios
5	2	3	1	0	4391	Subsidios
5	2	3	2	0	4371	Subvenciones
5	2	4	1	0	4411	Ayudas Sociales a Personas
5	2	4	2	0	4421	Becas
5	2	4	3	0	4431	Ayudas Sociales a Instituciones
5	2	4	3	0	4441	Ayudas Sociales a Instituciones
5	2	4	3	0	4451	Ayudas Sociales a Instituciones
5	2	4	3	0	4461	Ayudas Sociales a Instituciones
5	2	4	3	0	4471	Ayudas Sociales a Instituciones
5	2	4	4	0	4481	Ayudas Sociales por desastres naturales y otros siniestros
5	2	5	1	0	4511	Pensiones
5	2	5	2	0	4521	Jubilaciones
5	2	5	9	0	4591	Otras Pensiones y Jubilaciones
5	2	6	1	0	4611	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno

G	G	R	C	S	Subeta	Denominación
5	2	6	1	0	4621	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno
5	2	6	1	0	4631	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno
5	2	6	2	0	4641	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Entidades Paraestatales
5	2	6	2	0	4651	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Entidades Paraestatales
5	2	6	2	0	4661	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Entidades Paraestatales
5	2	7	1	0	4711	Transferencias por Obligación de Ley
5	2	8	1	0	4811	Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro
5	2	8	2	0	4821	Donativos a Entidades Federativas y Municipios
5	2	8	3	0	4831	Donativos a Fideicomiso, Mandatos y Contratos Análogos Privados
5	2	8	4	0	4841	Donativos a Fideicomiso, Mandatos y Contratos Análogos Estatales
5	2	8	5	0	4851	Donativos Internacionales
5	2	9	1	0	4911	Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales
5	2	9	2	0	4931	Transferencias al Sector Privado Externo
5	3	3	1	0	8511	Convenios de reasignación
5	3	3	2	0	8531	Convenios de descentralización y Otros
5	4	1	1	0	9211	Intereses de la Deuda Pública Interna
5	4	2	1	0	9311	Comisiones de la Deuda Pública Interna
5	5	1	5	0	5000	Depreciación
5	5	1	6	0	0000	Deterioro de Activos Biológicos
5	5	1	7	0	0000	Amortización de intangibles
5	6	1	1	0	0000	Obra no capitalizable

Con referencia al artículo 41 de la LGCG es necesario establecer una interrelación automática de Clasificadores a la Lista de Cuentas, por lo tanto es necesario establecer la matriz de LC-CRI y LC-COG, la cual se detalla a continuación en relación LC-CRI/COG:

LC	Denominación	CRI	COG
10000-0000	Activo		
11000-0000	Activo Circulante		
11100-0000	Efectivo y Equivalentes		
11110-0000	Efectivo		
11120-0000	Bancos/Tesorería		

LC	Denominación	CRI	COG
11130-0000	Bancos/Dependencias y Otros		
11140-0000	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)		
11150-0000	Fondos con Afectación Específica		
11160-0000	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración		
11190-0000	Otros Efectivos y Equivalentes		
11200-0000	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes		
11210-0000	Inversiones Financieras de Corto Plazo		
11220-0000	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
11230-0000	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
11240-0000	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		
11250-0000	Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo		
11260-0000	Préstamos Otorgados a Corto Plazo		
11290-0000	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		
11300-0000	Derechos a Recibir Bienes o Servicios		
11310-0000	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo		
11320-0000	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo		
11330-0000	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo		
11340-0000	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo		
11390-0000	Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo		
11511-2111	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales		2111
11600-0000	Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes		
11610-0000	Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes		
11620-0000	Estimación por Deterioro de Inventarios		
11900-0000	Otros Activos Circulantes		
11910-0000	Valores en Garantía		
11920-0000	Bienes en Garantía (excluye depósitos de fondos)		
11930-0000	Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago		
12000-0000	Activo No Circulante		
12100-0000	Inversiones Financieras a Largo Plazo		
12110-0000	Inversiones a Largo Plazo		
12111-7611	Depósitos a Largo Plazo en Moneda Nacional		7611

LC	Denominación	CRI	COG
12112-7621	Depósitos a Largo Plazo en Moneda Extranjera		7621
12120-0000	Títulos y Valores a Largo Plazo		
12121-7311	Bonos a Largo Plazo		7311
12122-7321	Valores Representativos de Deuda a Largo Plazo		7321
12122-7331	Valores Representativos de Deuda a Largo Plazo		7331
12123-7341	Obligaciones Negociables a Largo Plazo		7341
12123-7351	Obligaciones Negociables a Largo Plazo		7351
12129-7391	Otros Valores a Largo Plazo		7391
12130-0000	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
12131-7511	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Ejecutivo		7511
12132-7521	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Legislativo		7521
12133-7531	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Judicial		7531
12134-7541	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos públicos no empresariales y no financieros		7541
12135-7551	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos públicos empresariales y no financieros		7551
12136-7561	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos públicos financieros		7561
12137-7571	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Entidades Federativas		7571
12138-7581	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Municipios		7581
12139-7591	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de empresas privadas y particulares		7591
12140-0000	Participaciones y Aportaciones de Capital		
12141-7211	Participaciones y aportaciones de Capital a Largo Plazo en el Sector Público		7211
12141-7221	Participaciones y aportaciones de Capital a Largo Plazo en el Sector Público		7221
12141-7231	Participaciones y aportaciones de Capital a Largo Plazo en el Sector Público		7231
12141-7241	Participaciones y aportaciones de Capital a Largo Plazo en el Sector Público		7241
12141-7271	Participaciones y aportaciones de Capital a Largo Plazo en el Sector Público		7271
12142-7281	Participaciones y aportaciones de Capital a Largo Plazo en el Sector Privado		7281
12143-7251	Participaciones y aportaciones de Capital a Largo Plazo en		7251

LC	Denominación	CRI	COG
	el Sector Externo		
12143-7261	Participaciones y aportaciones de Capital a Largo Plazo en el Sector Externo		7261
12143-7291	Participaciones y aportaciones de Capital a Largo Plazo en el Sector Externo		7291
12200-0000	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo		
12210-0000	Documentos por Cobrar a Largo Plazo		
12220-0000	Deudores Diversos a Largo Plazo		
12230-0000	Ingresos por Recuperar a Largo Plazo		
12240-0000	Préstamos Otorgados a Largo Plazo		
12241-7411	Préstamos Otorgados a Largo Plazo al Sector Público		7411
12241-7421	Préstamos Otorgados a Largo Plazo al Sector Público		7421
12241-7431	Préstamos Otorgados a Largo Plazo al Sector Público		7431
12241-7441	Préstamos Otorgados a Largo Plazo al Sector Público		7441
12241-7471	Préstamos Otorgados a Largo Plazo al Sector Público		7471
12242-7451	Préstamos Otorgados a Largo Plazo al Sector Privado		7451
12242-7481	Préstamos Otorgados a Largo Plazo al Sector Privado		7481
12243-7461	Préstamos Otorgados a Largo Plazo al Sector Externo		7461
12243-7491	Préstamos Otorgados a Largo Plazo al Sector Externo		7491
12290-0000	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo		
12310-5811	Terrenos		5811
12330-5831	Edificios no residenciales		5831
12351-6111	Edificación habitacional en Proceso		6111
12352-6121	Edificación no habitacional en Proceso		6121
12353-6131	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		6131
12354-6141	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso		6141
12355-6151	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso		6151
12356-6161	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso		6161
12357-6171	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		6171
12359-6191	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		6191
12361-6211	Edificación Habitacional en Proceso		6211
12362-6221	Edificación no Habitacional en Proceso		6221
12363-6231	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua,		6231

LC	Denominación	CRI	COG
	Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
12364-6241	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso		6241
12365-6251	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso		6251
12366-6261	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso		6261
12367-6271	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		6271
12369-6291	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		6291
12390-5891	Otros bienes inmuebles		5891
12411-5111	Muebles de oficina y estantería		5111
12412-5121	Muebles, excepto de oficina y estantería		5121
12413-5151	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información		5151
12419-5191	Otros mobiliarios y equipos de administración		5191
12421-5211	Equipos y aparatos audiovisuales		5211
12422-5221	Aparatos deportivos		5221
12423-5231	Cámaras Fotográficas y de video		5231
12429-5291	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo		5291
12441-5411	Automóviles y Equipo Terrestre		5411
12486-5761	Equinos		5761
12450-5511	Equipo de defensa y Seguridad		5511
12465-5651	Equipo de Comunicación y Telecomunicación		5651
12467-5671	Herramientas y Máquinas-Herramienta		5671
12469-5691	Otros Equipos		5691
12471-5131	Bienes artísticos, culturales y científicos		5131
12510-5911	Software		5911
12600-0000	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes		
12610-0000	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles		
12620-0000	Depreciación Acumulada de Infraestructura		
12630-0000	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles		
12640-0000	Deterioro Acumulado de Activos Biológicos		
12650-0000	Amortización Acumulada de Activos Intangibles		
12650-0000	Software		
12710-0000	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos		
12710-6311	Estudios, formulación y evaluación de proyectos		6311
12710-6321	Estudios, formulación y evaluación de proyectos		6321
12720-0000	Derechos sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento		

LC	Denominación	CRI	COG
	Financiero		
12730-0000	Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo		
12740-0000	Anticipos a Largo Plazo		
12750-0000	Beneficios al Retiro de Empleados Pagados por Adelantado		
12790-0000	Otros Activos Diferidos		
12800-0000	Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes		
12810-0000	Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Documentos por Cobrar a Largo Plazo		
12820-0000	Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Deudores Diversos por Cobrar a Largo Plazo		
12830-0000	Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Ingresos por Cobrar a Largo Plazo		
12840-0000	Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Préstamos Otorgados a Largo Plazo		
12890-0000	Estimaciones por Pérdida de Otras Cuentas Incobrables a Largo Plazo		
12900-0000	Otros Activos no Circulantes		
12910-0000	Bienes en Concesión		
12920-0000	Bienes en Arrendamiento Financiero		
12930-0000	Bienes en Comodato		
20000-0000	Pasivo		
21000-0000	Pasivo Circulante	2	
21100-0000	Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
21110-0000	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo		
21120-0000	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
21130-0000	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo		
21140-0000	Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo		
21150-0000	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		
21160-0000	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública		
21170-0000	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
21180-0000	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
21190-0000	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
21200-0000	Documentos por Pagar a Corto Plazo		
21210-0000	Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo		
21220-0000	Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar		
21290-0000	Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo		
21312-9111	Amortización de la deuda interna		9111
21700-0000	Provisiones a Corto Plazo		

LC	Denominación	CRI	COG
21710-0000	Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo		
21720-0000	Provisión para Contingencias a Corto Plazo		
21790-0000	Otras Provisiones a Corto Plazo		
21900-0000	Otros Pasivos a Corto Plazo		
21910-0000	Ingresos por Clasificar		
21920-0000	Recaudación por Participar		
21990-0000	Otros Pasivos Circulantes		
22000-0000	Pasivo No Circulante		
22100-0000	Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
22110-0000	Proveedores por Pagar a Largo Plazo		
22120-0000	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo		
22200-0000	Documentos por Pagar a Largo Plazo		
22210-0000	Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo		
22220-0000	Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar		
22290-0000	Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo		
22400-0000	Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
22410-0000	Créditos Diferidos a Largo Plazo		
22420-0000	Intereses Cobrados por Adelantado a Largo Plazo		
22490-0000	Otros Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
22500-0000	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo		
22510-0000	Fondos en Garantía a Largo Plazo		
22520-0000	Fondos en Administración a Largo Plazo		
22530-0000	Fondos Contingentes a Largo Plazo		
22540-0000	Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
22550-0000	Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración		
22560-0000	Valores y Bienes en Garantía a Largo Plazo		
22600-0000	Provisiones a Largo Plazo		
22610-0000	Provisión para Demandas y Juicios a Largo Plazo		
22620-0000	Provisión para Pensiones a Largo Plazo		
22630-0000	Provisión para Contingencias a Largo Plazo		
22690-0000	Otras Provisiones a Largo Plazo		
30000-0000	Hacienda Pública /Patrimonio		
31000-0000	Hacienda Pública /Patrimonio Contribuido		
31100-0000	Aportaciones		
31200-0000	Donaciones de Capital		
31300-0000	Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
32000-0000	Hacienda Pública /Patrimonio Generado		

LC	Denominación	CRI	COG
32100-0000	Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
32200-0000	Resultados de Ejercicios Anteriores	3200	
32300-0000	Revalúos		
32310-0000	Revalúo de Bienes Inmuebles		
32320-0000	Revalúo de Bienes Muebles		
32330-0000	Revalúo de Bienes Intangibles		
32390-0000	Otros Revalúos		
32400-0000	Reservas		
32410-0000	Reservas de Patrimonio		
32420-0000	Reservas Territoriales		
32430-0000	Reservas por Contingencias		
32500-0000	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
32510-0000	Cambios en Políticas Contables		
32520-0000	Cambios por Errores Contables		
33000-0000	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio		
33100-0000	Resultado por Posición Monetaria		
33200-0000	Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios		
41730-710101	Ingreso por servicio medido	710101	
41730-710102	Ingreso por servicio cuota fija	710102	
41730-710401	Taquilla	710401	
41730-710402	Permiso	710402	
41730-710403	Inscripción C.A.I.C.	710403	
41730-710404	Mensualidad C.A.I.C.	710404	
41730-710405	Estudio Médicos	710405	
41730-710406	Consultas	710406	
41730-710407	Otros Servicios Médicos	710407	
41730-710408	Atención al Adulto Mayor	710408	
41730-710501	Desayuno	710501	

LC	Denominación	CRI	COG
41730-710502	Papilla	710502	
41730-710503	Medidores	710503	
41730-710504	Material para toma Hidráulica	710504	
41730-710601	Donativos Efectivo	710601	
41730-710602	Estímulo SHCP	710602	
41730-710603	Excedente Depósito	710603	
41730-710604	Recargos	710604	
41730-710605	Rezago	710605	
41730-710606	Multa	710606	
42130-830101	Seguro Popular	830101	
42210-910101	Servicios Personales	910101	
42210-910102	Materiales y Suministros	910102	
42210-910103	Servicios Generales	910103	
42210-910104	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	910104	
42210-910105	Bienes Muebles e Inmuebles	910105	
42230-930101	PRODER	930101	
42230-930102	PROSANEAR	930102	
42230-930103	PROSAPYS	930103	
51110-1111	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente		1111
51110-1131	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente		1131
51120-1211	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio		1211
51120-1221	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio		1221
51120-1231	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio		1231

LC	Denominación	CRI	COG
51130-1311	Remuneraciones Adicionales y Especiales		1311
51130-1321	Remuneraciones Adicionales y Especiales		1321
51130-1331	Remuneraciones Adicionales y Especiales		1331
51130-1341	Remuneraciones Adicionales y Especiales		1341
51130-1371	Remuneraciones Adicionales y Especiales		1371
51140-1441	Seguridad Social		1441
51150-1511	Otras prestaciones sociales y económicas		1511
51150-1521	Otras prestaciones sociales y económicas		1521
51150-1541	Otras prestaciones sociales y económicas		1541
51150-1551	Otras prestaciones sociales y económicas		1551
51150-1591	Otras prestaciones sociales y económicas		1591
51160-1711	Pago de estímulos a servidores públicos		1711
51210-2111	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales		2111
51210-2121	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales		2121
51210-2131	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales		2131
51210-2141	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales		2141
51210-2151	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales		2151
51210-2161	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales		2161
51210-2171	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales		2171
51210-2181	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales		2181
51220-2211	Alimentos y Utensilios		2211
51220-2221	Alimentos y Utensilios		2221
51220-2231	Alimentos y Utensilios		2231
51230-2311	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización		2311
51230-2321	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización		2321
51230-2331	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización		2331
51230-2341	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización		2341
51230-2351	Materias Primas y Materiales de Producción y		2351

LC	Denominación	CRI	COG
	Comercialización		
51230-2361	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización		2361
51230-2371	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización		2371
51230-2381	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización		2381
51230-2391	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización		2391
51240-2411	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación		2411
51240-2421	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación		2421
51240-2431	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación		2431
51240-2441	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación		2441
51240-2451	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación		2451
51240-2461	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación		2461
51240-2471	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación		2471
51240-2481	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación		2481
51240-2491	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación		2491
51250-2511	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		2511
51250-2521	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		2521
51250-2531	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		2531
51250-2541	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		2541
51250-2551	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		2551
51250-2561	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		2561
51250-2591	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		2591
51260-2611	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		2611
51260-2621	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		2621
51270-2711	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		2711
51270-2721	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		2721
51270-2731	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		2731
51270-2741	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		2741
51270-2751	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		2751
51280-2811	Materiales y suministros para Seguridad		2811
51280-2821	Materiales y suministros para Seguridad		2821

LC	Denominación	CRI	COG
51280-2831	Materiales y suministros para Seguridad		2831
51290-2911	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores		2911
51290-2921	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores		2921
51290-2931	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores		2931
51290-2941	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores		2941
51290-2951	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores		2951
51290-2961	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores		2961
51290-2971	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores		2971
51290-2981	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores		2981
51290-2991	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores		2991
51310-3111	Servicios Básicos		3111
51310-3131	Servicios Básicos		3131
51310-3141	Servicios Básicos		3141
51310-3151	Servicios Básicos		3151
51310-3161	Servicios Básicos		3161
51310-3171	Servicios Básicos		3171
51310-3181	Servicios Básicos		3181
51310-3191	Servicios Básicos		3191
51320-3211	Servicios de Arrendamiento		3211
51320-3211	Servicios de Arrendamiento		3211
51320-3221	Servicios de Arrendamiento		3221
51320-3231	Servicios de Arrendamiento		3231
51320-3241	Servicios de Arrendamiento		3241
51320-3251	Servicios de Arrendamiento		3251
51320-3261	Servicios de Arrendamiento		3261
51320-3271	Servicios de Arrendamiento		3271
51320-3281	Servicios de Arrendamiento		3281
51320-3291	Servicios de Arrendamiento		3291
51330-3311	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		3311
51330-3321	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		3321
51330-3331	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		3331
51330-3341	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		3341
51330-3351	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		3351
51330-3361	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros		3361

LC	Denominación	CRI	COG
	Servicios		
51330-3371	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		3371
51330-3381	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		3381
51330-3391	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		3391
51340-3411	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		3411
51340-3421	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		3421
51340-3431	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		3431
51340-3441	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		3441
51340-3451	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		3451
51340-3461	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		3461
51340-3471	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		3471
51340-3481	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		3481
51340-3491	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		3491
51350-3511	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		3511
51350-3521	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		3521
51350-3531	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		3531
51350-3541	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		3541
51350-3591	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		3591
51360-361	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		361
51360-3611	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		3611
51360-3621	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		3621
51360-3631	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		3631
51360-3641	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		3641
51360-3651	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		3651
51360-3661	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		3661
51360-3691	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		3691
51370-371	Servicios de Traslado y Viáticos		371
51370-3711	Servicios de Traslado y Viáticos		3711
51370-3721	Servicios de Traslado y Viáticos		3721
51370-3731	Servicios de Traslado y Viáticos		3731
51370-3741	Servicios de Traslado y Viáticos		3741

LC	Denominación	CRI	COG
51370-3751	Servicios de Traslado y Viáticos		3751
51370-3761	Servicios de Traslado y Viáticos		3761
51370-3771	Servicios de Traslado y Viáticos		3771
51370-3791	Servicios de Traslado y Viáticos		3791
51380-381	Servicios Oficiales		381
51380-3811	Servicios Oficiales		3811
51380-3821	Servicios Oficiales		3821
51380-3831	Servicios Oficiales		3831
51380-3841	Servicios Oficiales		3841
51380-3851	Servicios Oficiales		3851
51390-3911	Otros Servicios Generales		3911
51390-3921	Otros Servicios Generales		3921
51390-3931	Otros Servicios Generales		3931
51390-3941	Otros Servicios Generales		3941
51390-3951	Otros Servicios Generales		3951
51390-3961	Otros Servicios Generales		3961
51390-3971	Otros Servicios Generales		3971
51390-3981	Otros Servicios Generales		3981
51390-3991	Otros Servicios Generales		3991
52110-4111	Asignaciones al Sector Público		4111
52110-4121	Asignaciones al Sector Público		4121
52110-4131	Asignaciones al Sector Público		4131
52110-4141	Asignaciones al Sector Público		4141
52120-4151	Transferencias internas al Sector Público		4151
52120-4161	Transferencias internas al Sector Público		4161
52120-4171	Transferencias internas al Sector Público		4171
52120-4181	Transferencias internas al Sector Público		4181
52120-4191	Transferencias internas al Sector Público		4191
52210-4211	Transferencias a Entidades Paraestatales		4211
52210-4221	Transferencias a Entidades Paraestatales		4221
52210-4231	Transferencias a Entidades Paraestatales		4231
52220-4241	Transferencias a Entidades Federativas y Municipios		4241
52220-4251	Transferencias a Entidades Federativas y Municipios		4251
52310-4311	Subsidios		4311
52310-4321	Subsidios		4321
52310-4331	Subsidios		4331
52310-4341	Subsidios		4341
52310-4351	Subsidios		4351

LC	Denominación	CRI	COG
52310-4361	Subsidios		4361
52310-4381	Subsidios		4381
52310-4391	Subsidios		4391
52320-4371	Subvenciones		4371
52410-4411	Ayudas Sociales a Personas		4411
52420-4421	Becas		4421
52430-4431	Ayudas Sociales a Instituciones		4431
52430-4441	Ayudas Sociales a Instituciones		4441
52430-4451	Ayudas Sociales a Instituciones		4451
52430-4461	Ayudas Sociales a Instituciones		4461
52430-4471	Ayudas Sociales a Instituciones		4471
52440-4481	Ayudas Sociales por desastres naturales y otros siniestros		4481
52510-4511	Pensiones		4511
52520-4521	Jubilaciones		4521
52590-4591	Otras Pensiones y Jubilaciones		4591
52610-4611	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno		4611
52610-4621	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno		4621
52610-4631	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno		4631
52620-4641	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Entidades Paraestatales		4641
52620-4651	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Entidades Paraestatales		4651
52620-4661	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Entidades Paraestatales		4661
52710-4711	Transferencias por Obligación de Ley		4711
52810-4811	Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro		4811
52820-4821	Donativos a Entidades Federativas y Municipios		4821
52830-4831	Donativos a Fideicomiso, Mandatos y Contratos Análogos Privados		4831
52840-4841	Donativos a Fideicomiso, Mandatos y Contratos Análogos Estatales		4841
52850-4851	Donativos Internacionales		4851
52910-4911	Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales		4911
52910-4921	0		4921
52920-4931	Transferencias al Sector Privado Externo		4931

LC	Denominación	CRI	COG
53310-8511	Convenios de reasignación		8511
53320-8531	Convenios de descentralización y Otros		8531
54110-9211	Intereses de la Deuda Pública Interna		9211
54210-9311	Comisiones de la Deuda Pública Interna		9311
55150-5000	Depreciación		
55160-0000	Deterioro de Activos Biológicos		
55170-0000	Amortización de intangibles		
56110-0000	Obra no capitalizable		

Géneros

GÉNERO: Considera el universo de la clasificación.

Tipo	Género	Definición
Balance	1 ACTIVO	Recursos controlados por un ente público, identificados, cuantificados en términos monetarios y de los que se esperan, beneficios económicos y sociales futuros, derivados de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicho ente público.
	2 PASIVO	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.
	3 HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO	Representa la diferencia del activo y pasivo del ente público. Incluye el resultado de la gestión de ejercicios anteriores.
Resultados	4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	Representa el importe de los ingresos y otros beneficios del ente público provenientes de los ingresos de gestión, participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas y otros ingresos.
	5 GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	Representa el importe de los gastos y otras pérdidas del ente público, incurridos por gastos de funcionamiento, intereses, transferencias, participaciones y aportaciones otorgadas, otras

Tipo	Género	Definición
		pérdidas de la gestión y extraordinarias, entre otras.
De Orden	7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES	Registran eventos, que, si bien no representan hechos económico-financieros que alteren el patrimonio y por lo tanto los resultados del ente público, informan sobre circunstancias contingentes o eventuales de importancia respecto de éste, que en determinadas condiciones, pueden producir efectos patrimoniales en el mismo.
	8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS	Representa el importe de las operaciones presupuestarias que afectan la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos. Se considera la partida simple.
Cierre	6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE	Cuentas de cierre contable que comprenden el resumen de los ingresos y gastos que refleja el ahorro o desahorro de la gestión del ejercicio. Se considera un registro automático.
	9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO	Cuenta de cierre que muestra el importe del resultado presupuestario. Se considera la partida simple.

Instructivo de Cuentas

Instructivo de manejo de cuentas: Se considera que tiene como propósito indicar la clasificación y naturaleza, y las causas por las cuales se pueden cargar o abonar cada una de las cuentas identificadas en el catálogo, las cuentas que operarán contra las mismas en el sistema por partida doble e indica cómo interpretar el saldo de aquéllas.

Estructura del formato:

- (1) Género: 1er dígito del Plan de Cuentas
- (2) Grupo: 2do dígito del Plan de Cuentas
- (3) Rubro: 3er dígito del Plan de Cuentas
- (4) Cuenta: 4to dígito del Plan de Cuentas
- (5) Naturaleza: Asignar la naturaleza Deudora/Acreedora
- (6) CRI: Vinculación al CRI si es que aplica
- (7) COG: Vinculación al COG si es que aplica
- (8) CBM/I: Vinculación al CBM o CBI si es que aplica
- (9) Código: Numero de la Lista de Cuentas
- (10) Nombre: Nombre de Cuenta de la Lista de Cuentas

- (11) No./Cargo: Número de evento y descripción de la anotación en el Debe
 (12) No./Abono: Número de evento y descripción de la anotación en el Haber
 (13) Saldo: Descripción de lo que representa el saldo
 (14) Observaciones: Descripción de algún comentario relevante

Instructivo de manejo de cuentas			
Género	(1)	Naturaleza	(5)
Grupo	(2)	CRI	(6)
Rubro	(3)	COG	(7)
Cuenta	(4)	CBM/I	(8)
Código	Nombre		
(9)	(10)		
No.	Cargo	No.	Abono
	(11)		(12)
Su saldo representa			
(13)			
Observaciones			
(14)			

"Ejemplo" Instructivo de manejo de cuentas			
Género	1 Activo	Naturaleza	Deudora
Grupo	1.2 No Circulante	CRI	-
Rubro	1.2.3 Bienes Inmuebles	COG	5831
Cuenta	1.2.3.3 Edificios no habitacionales	CBM/I	03020210
Código	Nombre		
12330-5831	Edificios e instalaciones		
No.	Cargo	No.	Abono
Ing-01	Por el Saldo inicial	01	Al cierre

02	Por el devengado en la adquisición		
03	Por la capitalización (no presupuestal)		
Su saldo representa			
El valor del edificio/oficina que mínimo debe ser el catastral			
Observaciones			
Auxiliar por CBI			

Generales

Por las características similares, algunos instructivos de manejo de cuentas se manejan de manera general o global, los cuales se toman en cuenta si no se tiene un instructivo detallado o específico.

Detalladas

Por las características del proceso específico, algunos instructivos de manejo de cuentas se manejan de manera detallado o específico, los cuales se toman en cuenta, si algún proceso no se encuentra se atenderá un instructivo general o global.

Guías Contabilizadoras

Guías contabilizadoras: Se considera que deben mostrar los momentos de registro contable de cada uno de los procesos administrativo/financieros del ente público y los asientos que se generan a partir de aquéllos, indicando para cada uno de ellos el documento soporte de los mismos.

Estructura del formato:

- (1) Proceso: Nombre de la Guía
- (2) No.: Numero de procedimiento de la Guía
- (3) Concepto: Descripción del Procedimiento
- (4) Doc. Fuente: Documentación comprobatoria
- (5) Periodicidad: Cada cuando se realiza el procedimiento
- (6) Cargo Contable: Código y nombre de la cuenta contable de anotación en el Debe
- (7) Abono Contable: Código y nombre de la cuenta contable de anotación en el Haber
- (8) Cargo Presupuestal: Código y nombre de la etapa presupuestal con incremento/disminución
- (9) Abono Presupuestal: Código y nombre de la etapa presupuestal con incremento/disminución

Guía Contabilizadora							
Proceso: (1)							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Procedimientos

Los procedimientos se enuncian y se detallan como un anexo.

Proc.	Proceso
IN04	Participaciones y Aportaciones
IN05	Transferencias
IN06	Subsidios y Subvenciones
IN01	Venta de Servicios
IN02	Venta de Bienes
IN03	Otros Ingresos
GT01	Sueldo Base al Personal Permanente (Confianza)
GT04	Finiquito Laboral
GT02	Sueldo Base al Personal Permanente (Sindicalizado)
GT03	Pago de Aguinaldo
GT05	Adquisición de Papelería
GT06	Adquisición de Material de Construcción
GT07	Telefonía Tradicional
GT08	Arrendamiento
GT09	Adquisición de Cámaras Fotográficas
GT10	Adquisición de Software
GT11	Adquisición Activos Biológicos
GT12	Obra en Bien Propio
GT13	Obra en Bien de Dominio Publico
GT14	Viáticos
GT15	Gastos de Orden Social

Proc.	Proceso
GT16	Ayudas Sociales

Estados Financieros

Estructura

Los estados financieros muestran los hechos con incidencia económica-financiera que ha realizado un ente público durante un período determinado y son necesarios para mostrar los resultados de la gestión económica, presupuestaria y fiscal, así como la situación patrimonial de los mismos, todo ello con la estructura, oportunidad y periodicidad que la ley establece.

El objetivo general de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, los resultados de la gestión, los flujos de efectivo acontecidos y sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, así como sobre la postura fiscal de los entes públicos, de forma tal que permita cumplir con los ordenamientos legales sobre el particular. A su vez, debe ser útil para que un amplio espectro de usuarios pueda disponer de la misma con confiabilidad y oportunidad para tomar decisiones respecto a la asignación de recursos, su administración y control. Asimismo, constituyen la base financiera para la evaluación del desempeño, la rendición de cuentas, la transparencia fiscal y la fiscalización externa de las cuentas públicas.

LGCG Art. 46, 47 y 48	Acuerdos CONAC	Fed Art. 53	Edo Art. 53	Mpio Art. 55
I. Información contable: a) Estado de situación financiera; b) Estado de variación en la hacienda pública; c) Estado de cambios en la situación financiera;	DOF 20 ago 09 Estado de Resultados o Actividades DOF 09 dic 09 Estado de Flujos de Efectivo	x	x	x
d) Informes sobre pasivos contingentes;		x	x	
e) Notas a los estados financieros; f) Estado analítico del activo;	DOF 09 dic 09 Desglose, memoria y gestión administrativa	x	x	x
g) Estado analítico de la deuda y otros pasivos		x	x	

<p>II. Información presupuestaria:</p> <p>a) Estado analítico de ingresos (económica, fuente y concepto)</p> <p>b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos (Administrativa, Económica y por Objeto, Funcional-programática)</p>		X	X	X
<p>c) Endeudamiento neto (financiamiento menos amortización),</p> <p>d) Intereses de la deuda;</p> <p>e) Un flujo de fondos</p>		X	X	
<p>Información programática:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Categoría programática • Programas y proyectos de inversión • Indicadores de resultados; 		X	X	
<p>Información complementaria para generar las cuentas nacionales</p>		X	X	
<p>Análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal</p> <p>a) Ingresos presupuestarios;</p> <p>b) Gastos presupuestarios;</p> <p>c) Postura Fiscal;</p> <p>d) Deuda pública,</p>		X	X	
<p>Información contable, presupuestaria y programática por dependencia y entidad</p>		X	X	

Formatos y contenido

Información Contable

Estado de Situación Financiera

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

Estado de Resultados o Actividades

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

Estado de Resultados

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

Estado de Actividades

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

Estado de Variación en la Hacienda Pública

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

Estado de Cambios en la Situación Financiera

Su finalidad es proveer de información sobre los orígenes y aplicaciones de los recursos del ente público.

Estado de Flujos de Efectivo

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

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

Informes sobre pasivos contingentes

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

Notas a los estados financieros (Desglose, memoria y gestión administrativa)

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

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

Estado analítico del activo

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

Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

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

Notas de Desglose

Notas al Estado de Situación Financiera

Efectivo y Equivalentes

ESF01.- Se informará acerca de los fondos con afectación específica, el tipo y monto de los mismos; de las inversiones financieras se revelará su tipo y monto, su clasificación en corto y largo plazo separando aquéllas que su vencimiento sea menor a 3 meses.

Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios a Recibir

ESF02.- Por tipo de contribución se informará el monto que se encuentre pendiente de cobro y por recuperar de hasta cinco ejercicios anteriores, asimismo se deberán considerar los montos sujetos a algún tipo de juicio con una antigüedad mayor a la señalada y la factibilidad de cobro.

ESF03.- Se elaborará, de manera agrupada, los derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicios a recibir, (excepto cuentas por cobrar de contribuciones o fideicomisos que se encuentran dentro de inversiones financieras, participaciones y aportaciones de capital) en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Adicionalmente, se informará de las características cualitativas relevantes que le afecten a estas cuentas.

Bienes Disponibles para su Transformación o Consumo (inventarios)

ESF04.- Se clasificarán como bienes disponibles para su transformación aquéllos que se encuentren dentro de la cuenta Inventarios. Esta nota aplica para aquellos entes públicos que realicen algún proceso de transformación y/o elaboración de bienes.

En la nota se informará del sistema de costeo y método de valuación, aplicados a los inventarios, así como la conveniencia de su aplicación dada la naturaleza de los mismos. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método o sistema.

ESF05.- De la cuenta Almacén se informará acerca del método de valuación, así como la conveniencia de su aplicación. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método.

Inversiones Financieras

ESF06.- De la cuenta Inversiones financieras, que considera los fideicomisos, se informará de éstos los recursos asignados por tipo y monto, y características significativas que tengan o puedan tener alguna incidencia en las mismas.

ESF07.- Se informará de las inversiones financieras, los saldos de las participaciones y aportaciones de capital.

Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

ESF08.- Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de Bienes Muebles e Inmuebles, el monto de la depreciación del ejercicio y la acumulada, el método de depreciación, tasas aplicadas y los criterios de aplicación de los mismos. Asimismo, se informará de las características significativas del estado en que se encuentren los activos.

ESF09.- Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de activos intangibles y diferidos, su monto y naturaleza, amortización del ejercicio, amortización acumulada, tasa y método aplicados.

Estimaciones y Deterioros

ESF10.- Se informarán los criterios utilizados para la determinación de las estimaciones; por ejemplo: estimación de cuentas incobrables, estimación de inventarios, deterioro de activos biológicos y cualquier otra que aplique.

Otros Activos

ESF11.- De las cuentas de otros activos se informará por tipo de bienes muebles, inmuebles y otros, los montos totales asociados y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.

ESF12.- Se elaborará una relación de las cuentas y documentos por pagar en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Asimismo, se informará sobre la factibilidad del pago de dichos pasivos.

ESF13.- Se informará de manera agrupada los recursos localizados en Fondos de Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a corto y largo plazo, así como la naturaleza de dichos recursos y sus características cualitativas significativas que les afecten o pudieran afectarles financieramente.

ESF14.- Se informará de las cuentas de los pasivos diferidos y otros, su tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten o pudieran impactarles financieramente.

Notas al Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio

EVHP01.- Se informará, de manera agrupada, acerca de las modificaciones al patrimonio contribuido por tipo, naturaleza y monto.

EVHP02.- Se informará, de manera agrupada, acerca del monto y procedencia de los recursos que modifican al patrimonio generado.

Notas al Estado de Actividades

Ingresos de Gestión

ERA01.- De los rubros de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones, y transferencias, subsidios, otras ayudas y asignaciones, se informarán los montos totales de cada clase (tercer nivel del Clasificador por Rubro de Ingresos), así como de cualquier característica significativa.

ERA02.- Se informará, de manera agrupada, el tipo, monto y naturaleza de la cuenta de otros ingresos, asimismo se informará de sus características significativas.

Gastos y Otras Pérdidas:

ERA03.- Explicar aquellas cuentas de gastos de funcionamiento, transferencias, subsidios y otras ayudas, participaciones y aportaciones, otros gastos y pérdidas extraordinarias, así como los ingresos y gastos extraordinarios, que en lo individual representen el 10% o más del total de los gastos.

Notas al Estado de Flujos de Efectivo (antes estado de cambios en la situación financiera)

Efectivo y equivalentes

EFE01.- El análisis de los saldos inicial y final que figuran en la última parte del Estado de Flujo de Efectivo en la cuenta de efectivo y equivalentes es como sigue:

EFE02.- Detallar las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles con su monto global y qué porcentaje de estas adquisiciones fueron realizadas mediante subsidios de capital del sector central. Adicionalmente revelar el importe de los pagos que durante el período se hicieron por la compra de los elementos citados.

EFE03.- Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y la cuenta de Ahorro/Desahorro antes de Rubros Extraordinarios.

Notas de Memoria

Las cuentas de orden se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el balance del ente contable, sin embargo, su incorporación en libros es necesaria con fines de recordatorio contable, de control y en general sobre los aspectos administrativos, o bien para consignar sus derechos o responsabilidades contingentes que puedan o no presentarse en el futuro. Las cuentas que se manejan para efectos de este documento son las siguientes:

Cuentas de Orden Contables y Presupuestarias:

Contables: Valores, Emisión de obligaciones, Avaluos y garantías, Juicios, Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares y Bienes concesionados o en comodato

Presupuestarias: Cuentas de ingresos y Cuentas de egresos

Se informará, de manera agrupada, en las notas a los Estados Financieros las cuentas de orden contables y cuentas de orden presupuestario:

1. Los valores en custodia de instrumentos prestados a formadores de mercado e instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado u otros.
2. Por tipo de emisión de instrumento: monto, tasa y vencimiento.
3. Los contratos firmados de construcciones por tipo de contrato.

Como ejemplos de juicios se tienen de forma enunciativa y no limitativa: civiles, penales, fiscales, agrarios, administrativos, ambientales, laborales, mercantiles y procedimientos arbitrales.

Notas de Gestión Administrativa

1. Introducción

Los Estados Financieros de los entes públicos, proveen de información financiera a los principales usuarios de la misma, al Congreso y a los ciudadanos.

El objetivo del presente documento es la revelación del contexto y de los aspectos económicos-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del período, y que deberán ser considerados en la elaboración de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

De esta manera, se informa y explica la respuesta del gobierno a las condiciones relacionadas con la información financiera de cada período de gestión; además, de exponer aquellas políticas que podrían afectar la toma de decisiones en períodos posteriores.

2. Panorama Económico y Financiero

Se informará sobre las principales condiciones económico- financieras bajo las cuales el ente público estuvo operando; y las cuales influyeron en la toma de decisiones de la administración; tanto a nivel local como federal.

3. Autorización e Historia

Se informará sobre:

- a) Fecha de creación del ente.
- b) Principales cambios en su estructura

4. Organización y Objeto Social

Se informará sobre:

- a) Objeto social
- b) Principal actividad
- c) Ejercicio fiscal
- d) Régimen jurídico
- e) Consideraciones fiscales del ente: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.
- f) Estructura organizacional básica
- g) Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fiduciario

5. Bases de Preparación de los Estados Financieros

Se informará sobre:

- a) Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.

- b) La normatividad aplicada para el reconocimiento, valuación y revelación de los diferentes rubros de la información financiera, así como las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros; por ejemplo: costo histórico, valor de realización, valor razonable, valor de recuperación o cualquier otro método empleado y los criterios de aplicación de los mismos.
- c) Postulados básicos.
- d) Normatividad supletoria. En caso de emplear varios grupos de normatividades (normatividades supletorias), deberá realizar la justificación razonable correspondiente, su alineación con los PBCG y a las características cualitativas asociadas descritas en el MCCG (documentos publicados en el Diario Oficial de la Federación, agosto 2009).
- e) Para las entidades que por primera vez estén implementando la base devengado de acuerdo a la Ley de Contabilidad, deberán:
 - Revelar las nuevas políticas de reconocimiento;
 - Su plan de implementación;
 - Revelar los cambios en las políticas, la clasificación y medición de las mismas, así como su impacto en la información financiera.
 - Presentar los últimos estados financieros con la normatividad anteriormente utilizada con las nuevas políticas para fines de comparación en la transición a la base devengado.

6. Políticas de Contabilidad Significativas

Se informará sobre:

- a) Actualización: se informará del método utilizado para la actualización del valor de los activos, pasivos y Hacienda Pública y/o patrimonio y las razones de dicha elección. Así como informar de la desconexión o reconexión inflacionaria.
- b) Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental.
- c) Método de valuación de la inversión en acciones de Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas.
- d) Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido.
- e) Beneficios a empleados: revelar el cálculo de la reserva actuarial, valor presente de los ingresos esperados comparado con el valor presente de la estimación de gastos tanto de los beneficiarios actuales como futuros.
- f) Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo.
- g) Reservas: objetivo de su creación, monto y plazo.
- h) Cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera del ente público, ya sea retrospectivos o prospectivos.
- i) Reclasificaciones: Se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones.
- j) Depuración y cancelación de saldos.

7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario

Se informará sobre:

- a) Activos en moneda extranjera
- b) Pasivos en moneda extranjera
- c) Posición en moneda extranjera
- d) Tipo de cambio
- e) Equivalente en moneda nacional

Lo anterior por cada tipo de moneda extranjera que se encuentre en los rubros de activo y pasivo.

Adicionalmente se informará sobre los métodos de protección de riesgo por variaciones en el tipo de cambio

8. Reporte Analítico del Activo

Debe mostrar la siguiente información:

- a) Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos.
- b) Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos.
- c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo.
- d) Riegos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras.
- e) Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad.
- f) Otras circunstancias de carácter significativo que afecten el activo, tales como bienes en garantía, señalados en embargos, litigios, títulos de inversiones entregados en garantías, baja significativa del valor de inversiones financieras, etc.
- g) Desmantelamiento de Activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables
- h) Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva.

9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos

Se deberá informar:

- a) Por ramo administrativo que los reporta.
- b) Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquéllos que conforman el 80% de las disponibilidades.

10. Reporte de la Recaudación

- a) Análisis del comportamiento de la recaudación correspondiente al ente público o cualquier tipo de ingreso, de forma separada los ingresos locales de los federales.
- b) Proyección de la recaudación e ingresos en el mediano plazo.

11. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda

Se informará lo siguiente:

- a) Utilizar al menos los siguientes indicadores: deuda respecto al PIB y deuda respecto a la recaudación tomando, como mínimo, un período igual o menor a 5 años.
- b) Información de manera agrupada por tipo de valor gubernamental o instrumento financiero en la que se considere intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda.

12. Calificaciones otorgadas

Informar, tanto del ente público como cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia.

13. Proceso de Mejora

Se informará de:

- a) Principales Políticas de control interno
- b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance.

14. Información por Segmentos

Cuando se considere necesario se podrá revelar la información financiera de manera segmentada debido a la diversidad de las actividades y operaciones que se realizan los entes públicos, ya que la misma proporciona información acerca de las diferentes actividades operativas en las cuales participa, de los productos o servicios que maneja, de las diferentes áreas geográficas, de los grupos homogéneos con el objetivo de entender el desempeño del ente, evaluar mejor los riesgos y beneficios del mismo; y entenderlo como un todo y sus partes integrantes.

Consecuentemente, esta información contribuye al análisis más preciso de la situación financiera, grados y fuentes de riesgo y crecimiento potencial de negocio.

15. Eventos Posteriores al Cierre

El ente público informará el efecto en sus estados financieros de aquellos hechos ocurridos en el período posterior al que informa, que proporcionan mayor evidencia sobre eventos que le afectan económicamente y que no se conocían a la fecha de cierre.

16. Partes Relacionadas

Se debe establecer por escrito que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.

17. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de los Estados Financieros

Los Estados Financieros deberán estar rubricados en cada página de los mismos e incluir al final la siguiente leyenda: “Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”.

Información Presupuestaria

Estado Analítico de Ingresos

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

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

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

De este estado se desprende la siguiente clasificación:

-Administrativa

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

-Económica y por objeto del gasto

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

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

-Funcional-programática

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

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

Endeudamiento

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

Intereses de la Deuda

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

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

Información Programática

Gasto por categoría programática

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

Programas y proyectos de inversión

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

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

Indicadores de resultados

Los indicadores, con sus respectivas metas, corresponden a un índice, medida, cociente o fórmula que permite establecer un parámetro de medición de lo que se pretende lograr, expresado en términos de cobertura, eficiencia, impacto económico, social, calidad y equidad.

Miden la eficiencia de las actividades desempeñadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública, la consistencia de los procesos, el impacto social y económico de la acción gubernamental, y los efectos de las mejores prácticas en la Administración Pública.

Transparencia

Publicación de armonización

Periodo de publicación

La información que deba incluirse en Internet en términos de ley deberá publicarse por lo menos trimestralmente, a excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de esta Ley o disposición legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada, y difundirse en dicho medio dentro de los treinta días naturales siguientes al cierre del período que corresponda; así mismo se atenderá al tipo de ente público.

Permanencia Disponible

La información correspondiente que deba incluirse en Internet en términos de ley deberá permanecer disponible en Internet los últimos seis ejercicios fiscales.

Coordinación Institucional

Los Consejos Estatales de Armonización Contable o, en su defecto, las Secretarías de Finanzas o sus equivalentes de las entidades federativas, establecerán, en su respectiva página de Internet, los enlaces electrónicos de cada uno de los entes que conforman cada orden de gobierno.

Enlace Electrónico Institucional

Página de internet donde se publica la información financiera y complementaria de cada ente público que deberá difundirse. Se deberá incluir el nombre de la Entidad Federativa, Clasificación institucional (Poder, Autónomo, Municipio, Paraestatal o Paramunicipal) y el nombre del Ente Público.

Ligas Institucionales

El enlace electrónico institucional, es decir, la página de internet deberá incluir el enlace electrónico a la página del CONAC, Consejo Estatal de Armonización Contable y a la Transparencia y Acceso a la Información local.

Responsables

El enlace Electrónico Institucional deberá incluir el(los) responsable(s) de la actualización de la información publicada. Se deberá incluir cargo, nombre, teléfono y correo electrónico, así como la fecha de la última actualización.

Nomenclatura

Por cada información publicada, guardará un código del archivo publicado con:

- a) Nombre del informe
- b) Entidad federativa
- c) Siglas del Ente

d) Trimestre (01, 02, 03 y 04; para la anual se le pondrá 00)

e) Ejercicio

	Información	Nomenclatura (Ejemplo)	Periodo	Sustento
	Información Contable			
1	Estado de Situación Financiera	ESF_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 51 y 58
2	Estado de Resultados/Actividades	ERA_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 51 y 58
3	Estado de Variación en la Hacienda Pública	EVHP_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 51 y 58
4	Estado de Cambios en la Situación Financiera	ECSF_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 51 y 58
5	Estado de Flujos de Efectivo	EFE_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 51 y 58
6	Estado Analítico del Activo	EAA_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 51 y 58
7	Estado Analítico de la Deuda y Otros pasivos	EADOP_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 51 y 58
8	Informe de Pasivos Contingentes	IPC_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 51 y 58
9	Notas de Desglose	ND_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 51 y 58
10	Notas de Memoria	NM_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 51 y 58
11	Notas de Gestión Administrativa	NG_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 51 y 58
	Información Presupuestal			
12	Estado Analítico del Ingreso (Económica)	EAIE_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 51 y 58
13	Estado Analítico del Ingreso (Fuente)	EAIF_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 51 y 58
14	Estado Analítico del Ingreso (Concepto)	EAIC_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 51 y 58
15	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (Administrativa)	EAEPEA_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 51 y 58
16	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (Económica y por Objeto)	EAEPEO_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 51 y 58
17	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (Funcional-Programática)	EAEPEP_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 51 y 58
	Inventarios			
18	Catálogo de Bienes Muebles	CBM_EDO_ENTE_01_14	Sem.	Art. 23 y 27
19	Catálogo de Bienes Inmuebles	CBI_EDO_ENTE_01_14	Sem.	Art. 23 y 27
	Iniciativas y Proyectos			
20	Iniciativa de Ingresos	II_EDO_ENTE_00_14	Anual	Art. 63
21	Información Adicional a la Iniciativa de Ingresos	IAII_EDO_ENTE_00_14	Anual	Art. 61
22	Proyecto de Presupuesto de Egresos	PPE_EDO_ENTE_00_14	Anual	Art. 63
23	Información Adicional al Proyecto de Presupuesto de Egresos	IAPPE_EDO_ENTE_00_14	Anual	Art. 61
	LI y PE			
24	Presupuesto Ciudadano	PC_EDO_ENTE_00_14	Anual	Art. 62
25	Ley de Ingresos	PC_EDO_ENTE_00_14	Anual	Art. 65
26	Presupuesto de Egresos	PC_EDO_ENTE_00_14	Anual	Art. 65
27	Dictámenes, Actas y Acuerdos	PC_EDO_ENTE_00_14	Anual	Art. 65
28	Calendario de Ingresos	CI_EDO_ENTE_00_14	Anual	Art. 66

	Información	Nomenclatura (Ejemplo)	Periodo	Sustento
29	Calendario de Egresos	CE_EDO_ENTE_00_14	Anual	Art. 66
	Ejercicio Presupuestario			
30	Ayudas y Subsidios	AS_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 67
31	Programas con Recursos Federales	PRF_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 68
32	Cuentas Bancarias Productivas Federales	CBPF_EDO_ENTE_00_14	Anual	Art. 69
33	Aportación Federal para Educación	AFE_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 73
34	Aportación Federal para Salud	AFS_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 74
35	Aportación Fortalecimiento Municipios	AFM_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 76
36	Aportación Federal para Seguridad Pública	AFSP_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 77
37	Obligaciones con Fondos Federales	ORF_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 78
38	Ejercicio y Destino de Gasto Federalizado	EDGF_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 81
39	Evaluación de Recursos Federales	ERF_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 79

Anexos

Guías Contabilizadoras

Guía Contabilizadora							
Proceso: IN01 Venta de Servicios							
No.	Concepto	Docto. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
IN01-1	Ingreso por Concepto de Taquilla	Depósito	Eventual	11120-0000 Bancos/ Tesorería			
					41730-710401 Taquilla	Devengado/ Por Ejecutar	Devengado/ Recaudado

Guía Contabilizadora							
Proceso: IN02 Venta de Bienes							
No.	Concepto	Docto. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
IN02-1	IN02-1 Ingreso por Concepto de Desayunos			11120-0000 Bancos/ Tesorería			
					41730-710501 Desayuno	Devengado/ Por Ejecutar	Devengado/ Recaudado
IN02-2	IN02-2 Ingreso por Concepto de Medidores	Depósito	Eventual	11120-0000 Bancos/ Tesorería			
					41730-710503 Medidores	Devengado/ Por Ejecutar	Devengado/ Recaudado

Guía Contabilizadora							
Proceso: IN03 Otros Ingresos							
No.	Concepto	Docto. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
IN03-1	IN03-1 Donativos en Efectivo	Depósito	Eventual	11120-0000 Bancos/ Tesorería			
					41730-710601 Donativos Efectivo	Devengado/ Por Ejecutar	Devengado/ Recaudado
IN03-2	IN03-2 Excedente de Depósito	Depósito	Eventual	11120-0000 Bancos/ Tesorería			
					41730-710603 Excedente Depósito	Devengado/ Por Ejecutar	Devengado/ Recaudado
IN03-3	IN03-3 Multa	Depósito	Eventual	11120-0000 Bancos/ Tesorería			
					41730-710606 Multa	Devengado/ Por Ejecutar	Devengado/ Recaudado

Guía Contabilizadora							
Proceso: IN04 Participaciones y Aportaciones							
No.	Concepto	Docto. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
IN04-1	IN04-1 FORTAMUN	Solicitud de Recurso	Anual	11220-0000 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo			
					42230-930101 PRODER	Devengado/ Por Ejecutar	Devengado/ Recaudado
				11120-0000 Bancos/ Tesorería			
					11220-0000 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	Devengado	Recaudado
IN04-2	IN04-2 Seguro Popular	Depósito	Mensual	11120-0000 Bancos/ Tesorería			
					42210-910101 Servicios Personales	Devengado/ Por Ejecutar	Devengado/ Recaudado

Guía Contabilizadora							
Proceso: IN05 Transferencias							
No.	Concepto	Docto. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
IN05-1	IN05-1 Municipal	Solicitud de Recurso	Mensual	11220-0000 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo			
					42210-910101 Servicios Personales	Devengado/ Por Ejecutar	Devengado/ Recaudado
				11120-0000 Bancos/ Tesorería			
					11220-0000 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	Devengado	Recaudado

Guía Contabilizadora							
Proceso: IN06 Subsidios y Subvenciones							
No.	Concepto	Docto. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
In06-1	IN06-1 Federal			11220-0000 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo			
					42230-930101 PRODER	Devengado/ Por Ejecutar	Devengado/ Recaudado
				11120-0000 Bancos/ Tesorería			
					11220-0000 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	Devengado	Recaudado

Guía Contabilizadora							
Proceso: GT01 Sueldo Base al Personal Permanente (Confianza)							
No.	Concepto	Docto. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
GT01-1	GT01-1 Nómina por Pagar (Confianza)			51110-1131 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente		Devengado/ Ejercido	Comprometido/ Devengado
				51390-3981 Otros Servicios Generales		Devengado/ Ejercido	Comprometido/ Devengado
				11290-0000 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo			
					21170-0000 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
					21110-0000 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo		
GT01-2	GT01-2 Pago de Nómina Personal Confianza	Cheque/ Transferencia	Quincenal	21110-0000 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo		Pagado	Ejercido
					11120-0000 Bancos/ Tesorería		

Guía Contabilizadora							
Proceso: GT01 Sueldo Base al Personal Permanente (Confianza)							
No.	Concepto	Docto. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
GT01-3	Gt01-3 Pago De ISR Sueldos	Cheque/ Transferencia	Mensual	21170-0000 Retenciones y Contribuciones Por Pagar a Corto Plazo			
					11290-0000 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		
					11120-0000 Bancos/ Tesorería		
GT01-4	GT01-4 Pago del Impuesto Sobre Nómina	Cheque/ Transferencia	Mensual	21110-0000 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo		Pagado	Ejercido
					11120-0000 Bancos/ Tesorería		

Guía Contabilizadora							
Proceso: GT02 Sueldo base al personal permanente (sindicalizado)							
No.	Concepto	Docto. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
GT02-1	GT02-1 Nómina por pagar (sindicalizado)	Cheque/ Transferencia	Quincenal	51110-1131 Remuneraciones al Personal de carácter Permanente		Devengado/ Ejercido	Comprometido/ Devengado
				51390-3981 Otros Servicios Generales		Devengado/ Ejercido	Comprometido/ Devengado
				11290-0000 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo			
					21170-0000 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
					21110-0000 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo		
GT02-2	GT02-2 Pago de nómina personal sindicalizado	Cheque/ Transferencia	Quincenal	21110-0000 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo		Pagado	Ejercido
					11120-0000 Bancos/ Tesorería		
GT02-3	GT02-3 Pago de ISR sueldos	Cheque/ Transferencia	Mensual	21170-0000 Retenciones			

Guía Contabilizadora							
Proceso: GT02 Sueldo base al personal permanente (sindicalizado)							
No.	Concepto	Docto. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
		a		y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo			
					11290-0000 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		
					11120-0000 Bancos/ Tesorería		
GT02-4	GT02-4 Pago de ISR impuesto sobre nómina	Cheque/ Transferencia	Mensual	21110-0000 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo		Pagado	Ejercido
					11120-0000 Bancos/ Tesorería		

Guía Contabilizadora							
Proceso: GT03 Pago de Aguinaldo							
No.	Concepto	Docto. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
GT03-1	GT03-1 Aguinaldo por pagar	Cheque/ Transferencia	Anual	51130-1321 Remuneraciones Adicionales y Especiales		Devengado/ Ejercido	Comprometido/ Devengado
				51390-3981 Otros Servicios Generales		Devengado/ Ejercido	Comprometido/ Devengado
					21170-0000 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
					21110-0000 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo		
GT03-2	GT03-2 Pago de aguinaldo	Cheque/ Transferencia	Anual	21110-0000 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo		Pagado	Ejercido
					11120-0000 Bancos/ Tesorería		
GT03-3	GT03-3 Pago de ISR aguinaldo	Cheque/ Transferencia	Mensual	21170-0000 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo			
					11120-0000 Bancos/ Tesorería		
GT03-4	GT03-4 Pago	Cheque/	Mensual	21110-0000		Pagado	Ejercido

Guía Contabilizadora							
Proceso: GT03 Pago de Aguinaldo							
No.	Concepto	Docto. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
	de ISR impuesto sobre nómina	Transferencia		Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo			
					11120-0000 Bancos/ Tesorería		

Guía Contabilizadora							
Proceso: GT04 Finiquito laboral							
No.	Concepto	Docto. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
GT04-1	GT04-1 Finiquito laboral por pagar	Cheque/ Transferencia	Cuando se presente	51110-1131 Remuneraciones al Personal de carácter Permanente		Devengado/ Ejercido	Comprometido/ Devengado
				51130-1321 Remuneraciones Adicionales y Especiales		Devengado/ Ejercido	Comprometido/ Devengado
				51130-1321 Remuneraciones Adicionales y Especiales		Devengado/ Ejercido	Comprometido/ Devengado
				51390-3981 Otros Servicios Generales		Devengado/ Ejercido	Comprometido/ Devengado
					21170-0000 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
					21110-0000 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo		

Guía Contabilizadora							
Proceso: GT05 Adquisición de Papelería							
No.	Concepto	Docto. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
GT05-1	GT05-1 Se registra el gasto			51210-2111 Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales		Devengado/ Ejercido	Comprometido/ Devengado
					21120-0000 Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
GT05-2	GT05-2 Se realiza el pago de la papelería	Transferencia	Cuando ocurra	21120-0000 Proveedores por Pagar a Corto Plazo		Pagado	Ejercido
					11120-0000 Bancos/ Tesorería		

Guía Contabilizadora							
Proceso: GT06 Adquisición de Material de Construcción							
No.	Concepto	Docto. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
GT06-1	GT06-1 Anticipo a proveedores	Transferencia	Cuando ocurra	11310-0000 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo			
					11120-0000 Bancos/ Tesorería		
GT06-2	GT06-2 Se recibe el material en almacén	Factura	Cuando ocurra	11513-2421 Refacciones		Devengado/ Ejercido	Comprometido/ Devengado
					11310-0000 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo		
					21120-0000 Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
GT06-3	GT06-3 Se paga el material a proveedor	Factura	Cuando ocurra	21120-0000 Proveedores por Pagar a Corto Plazo		Pagado	Ejercido
					11120-0000 Bancos/ Tesorería		
GT06-4	GT06-4 Se registra el gasto	Factura	Cuando ocurra	51240-2421 Materiales y Artículos de		Devengado/ Ejercido	Comprometido/ Devengado

Guía Contabilizadora							
Proceso: GT06 Adquisición de Material de Construcción							
No.	Concepto	Docto. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
				Construcción y de reparación			
	GT06-4 Se recibe el material en almacén				11513-2421 Refacciones	Devengado/Ejercido	Comprometido/Devengado
GT06-5	GT06-5 Registro de mermas	Inventario	Mensual	55350-0000 Mermas			
					11513-2421 Refacciones		

Guía Contabilizadora							
Proceso: GT07 Telefonía Tradicional							
No.	Concepto	Docto. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
GT07-1	GT07-1 Se registra el gasto	Factura	Mensual	51310-3111 Servicios Básicos		Devengado/ Ejercido	Comprometido/ Devengado
					21120-0000 Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
GT07-2	GT07-2 Se realiza el pago de telefonía tradicional	Transferencia	Mensual	21120-0000 Proveedores por Pagar a Corto Plazo		Pagado	Ejercido
					11120-0000 Bancos/ Tesorería		

Guía Contabilizadora							
Proceso: GT08 Arrendamiento							
No.	Concepto	Docto. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
GT08-1	GT08-1 Anticipo a proveedores	Transferencia	Cuando ocurra	11310-0000 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo			
					11120-0000 Bancos/ Tesorería		
GT08-2	GT08-2 Se registra arrendamiento	Factura	Cuando ocurra	51320-3251 Servicios de Arrendamiento		Devengado/ Ejercido	Comprometido/ Devengado
					11310-0000 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo		
					21120-0000 Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
					21170-0000 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
GT08-3	GT08-3 Se realiza el pago	Transferencia	Cuando ocurra	21120-0000 Proveedores		Pagado	Ejercido

Guía Contabilizadora							
Proceso: GT08 Arrendamiento							
No.	Concepto	Docto. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
	de arrendamiento			por Pagar a Corto Plazo			
					11120-0000 Bancos/ Tesorería		
GT08-4	GT08-4 Se efectúa el pago de la retención	Transferencia	Cuando ocurra	21170-0000 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo			
					11120-0000 Bancos/ Tesorería		

Guía Contabilizadora							
Proceso: GT09 Adquisición de Cámaras Fotográficas							
No.	Concepto	Docto. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
GT09-1	GT09-1 Se registra anticipo a proveedor	Transferencia	Cuando ocurra	11320-0000 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo			
					11120-0000 Bancos/ Tesorería		
GT09-2	GT09-2 Se reciben las cámaras fotográficas	Factura	Cuando ocurra	12423-5231 Cámaras Fotográficas y de video		Devengado/ Ejercido	Comprometido/ Devengado
					11320-0000 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo		
					21120-0000 Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
GT09-3	GT09-3 Se realiza el pago al proveedor	Transferencia	Cuando ocurra	21120-0000 Proveedores por Pagar a Corto Plazo		Pagado	Ejercido
					11120-0000 Bancos/ Tesorería		
GT09-4	GT09-4 Depreciación del activo	Cédula de depreciación	Cuando ocurra	55150-5000 Depreciación			
					12630-0000		

Guía Contabilizadora							
Proceso: GT09 Adquisición de Cámaras Fotográficas							
No.	Concepto	Docto. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
					Depreciación Acumulada de Bienes Muebles		
GT09-5	GT09-5 Se Vende el Activo	Transferencia	Cuando ocurra	11120-0000 Bancos/ Tesorería			
				12630-0000 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles			
					12423-5231 Cámaras Fotográficas y de video		

Guía Contabilizadora							
Proceso: GT10 Adquisición de Software							
No.	Concepto	Docto. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
GT10-1	GT10-1 Se Registra Anticipo a Proveedor	Transferencia	Cuando ocurra	11320-0000 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo			
					11120-0000 Bancos/ Tesorería		
GT10-2	GT10-2 Se Reciben el Software	Factura	Cuando ocurra	12510-5911 Software		Devengado/ Ejercido	Comprometido/ Devengado
					11320-0000 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo		
					21120-0000 Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
GT10-3	GT10-3 Se Realiza el Pago al Proveedor	Transferencia	Cuando ocurra	21120-0000 Proveedores por Pagar a Corto Plazo		Pagado	Ejercido
					11120-0000 Bancos/ Tesorería		
GT10-4	GT10-4 Depreciación Del Activo	Cédula de Depreciación	Cuando ocurra	55170-0000 Amortización de intangibles			
					12650-0000		

Guía Contabilizadora							
Proceso: GT10 Adquisición de Software							
No.	Concepto	Docto. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
					Amortización Acumulada de Activos Intangibles		
GT10-5	GT10-5 Se Vende el Activo	Transferencia	Cuando ocurra	11120-0000 Bancos/ Tesorería			
				12650-0000 Amortización Acumulada de Activos Intangibles			
					12510-5911 Software		

Guía Contabilizadora							
Proceso: GT11 Adquisición de Activos Biológicos							
No.	Concepto	Docto. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
GT11-1	GT11-1 Se Registra Anticipo a Proveedor	Transferencia	Cuando ocurra	11320-0000 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo			
					11120-0000 Bancos/ Tesorería		
GT11-2	Gt11-2 Se Recibe los Equinos	Factura	Cuando ocurra	12486-5761 Equinos		Devengado/ Ejercido	Comprometido/ Devengado
					11320-0000 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo		
					21120-0000 Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
GT11-3	GT11-3 Se Realiza el Pago al Proveedor	Transferencia	Cuando ocurra	21120-0000 Proveedores por Pagar a Corto Plazo		Pagado	Ejercido
					11120-0000 Bancos/ Tesorería		
GT11-4	Gt11-4 Depreciación del Activo	Cedula de Depreciación	Cuando ocurra	55160-0000 Deterioro de Activos Biológicos			
					12640-0000		

Guía Contabilizadora							
Proceso: GT11 Adquisición de Activos Biológicos							
No.	Concepto	Docto. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
					Deterioro Acumulado de Activos Biológicos		
GT11-5	GT11-5 Se Vende el Activo	Transferencia	Cuando Ocurra	11120-0000 Bancos/ Tesorería			
				12640-0000 Deterioro Acumulado de Activos Biológicos			
					12486-5761 Equinos		

Guía Contabilizadora							
Proceso: GT12 Obra en Bien Propio							
No.	Concepto	Docto. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
GT12-1	GT12-1 Se Registra Anticipo a Contratistas	Transferencia	Cuando ocurra	11340-0000 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo			
					11120-0000 Bancos/ Tesorería		
GT12-2	GT12-2 Se Registra Estimación de Obra	Transferencia	Cuando ocurra	12362-6221 Edificación no Habitacional en Proceso		Devengado/ Ejercido	Comprometido/ Devengado
					11340-0000 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo		
					21170-0000 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
					21130-0000 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo		
GT12-3	GT12-3 Se Realiza Pago a Contratista	Transferencia	Cuando Ocurra	21130-0000 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto		Pagado	Ejercido
					11120-0000		

Guía Contabilizadora							
Proceso: GT12 Obra en Bien Propio							
No.	Concepto	Docto. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
					Bancos/ Tesorería		
GT12-4	GT12-4 Se Realiza Pago a Contratista	Transferencia	Cuando ocurra	21170-0000 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo			
					11120-0000 Bancos/ Tesorería		
GT12-5	GT12-5 Capitalización	Formato Recepción	Cuando ocurra	12330-5831 Edificios no residenciales			
					12362-6221 Edificación no Habitacional en Proceso		

Guía Contabilizadora							
Proceso: GT13 Obra en Bien de Dominio Público							
No.	Concepto	Docto. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
GT13-1	GT13-1 Se Registra Anticipo a Contratistas	Transferencia	Cuando ocurra	11340-0000 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo			
					11120-0000 Bancos/ Tesorería		
GT13-2	GT13-2 Se Registra Estimación de Obra	Transferencia	Cuando ocurra	12352-6121 Edificación no habitacional en Proceso		Devengado/ Ejercido	Comprometido/ Devengado
					11340-0000 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo		
					21170-0000 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
					21130-0000 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo		
GT13-3	GT13-3 Se Realiza Pago a Contratista	Transferencia	Cuando ocurra	21130-0000 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto		Pagado	Ejercido
					11120-0000		

Guía Contabilizadora							
Proceso: GT13 Obra en Bien de Dominio Público							
No.	Concepto	Docto. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
					Bancos/ Tesorería		
GT13-4	GT13-4 Se Realiza Pago a Contratista	Transferencia	Cuando ocurra	21170-0000 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo			
					11120-0000 Bancos/ Tesorería		
GT13-5	GT13-5 Término	Formato recepción	Cuando ocurra	56110-0000 Obra no capitalizable			
					12352-6121 Edificación no habitacional en Proceso		

Guía Contabilizadora							
Proceso: GT14 Viáticos							
No.	Concepto	Docto. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
GT14-1	GT14-1 Solicitud Viatico	Oficio	Cuando ocurra	11230-0000 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo			
					11120-0000 Bancos/ Tesorería		
GT14-2	GT14-2 Comprobación de Viático	Comprobantes	Cuando ocurra	51370-3751 Servicios de Traslado y Viáticos		Devengado/ Ejercido	Comprometido/ Devengado
					11230-0000 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
GT14-3	GT14-3 Cancelación de viatico	Devolución efectivo	Cuando ocurra	11120-0000 Bancos/ Tesorería			
					51370-3751 Servicios de Traslado y Viáticos	Devengado/ Ejercido	Comprometido/ Devengado

Guía Contabilizadora							
Proceso: GT15 Gastos de Orden Social							
No.	Concepto	Docto. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
GT15-1	GT15-1 Solicitud Gasto Social	Oficio	Cuando ocurra	11230-0000 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo			
					11120-0000 Bancos/ Tesorería		
GT15-2	GT15-2 Depósito de Gasto Social	Cheque/ Transferenci a	Cuando ocurra	52410-4411 Ayudas Sociales a Personas		Devengado/ Ejercido	Comprometido/ Devengado
					11230-0000 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
GT15-3	GT15-3 Comprobación de Gasto Social	Comprobant es	Cuando ocurra	11230-0000 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo			
					11250-0000 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo		
GT15-1	GT15-1 Solicitud Gasto Social	Oficio	Cuando ocurra	11230-0000 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo			
					11120-0000 Bancos/ Tesorería		
GT15-2	GT15-2 Depósito de Gasto Social	Cheque/ Transferenci a	Cuando ocurra	52410-4411 Ayudas Sociales a		Devengado/ Ejercido	Comprometido/ Devengado

Guía Contabilizadora							
Proceso: GT15 Gastos de Orden Social							
No.	Concepto	Docto. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
				Personas			
					11230-0000 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
GT15-3	GT15-3 Comprobación de Gasto Social	Comprobant es	Cuando ocurra	11230-0000 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo			
					11250-0000 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo		

Guía Contabilizadora							
Proceso: GT16 Ayudas Sociales							
No.	Concepto	Docto. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
GT16-1	GT16-1 Solicitud de Ayuda Social	Oficio	Cuando ocurra	11230-0000 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo			
					11120-0000 Bancos/ Tesorería		
GT16-2	GT16-2 Depósito de Ayuda Social	Cheque/ Transferencia	Cuando ocurra	52410-4411 Ayudas Sociales a Personas		Devengado/ Ejercido	Comprometido/ Devengado
					11230-0000 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		

Instructivos de Cuentas

Instructivo de manejo de cuentas			
Género	1	Activo	Naturaleza Deudora
Grupo	11	Activo Circulante	CRI 0
Rubro	111	Efectivo y Equivalentes	COG 0
Cuenta	1112	Bancos/Tesorería	CBM/I 00
Código	Nombre		
11120-0000	Bancos/Tesorería		
No.	Cargo	No.	Abono
IN01-1	Ingreso por concepto de taquilla	GT01-2	Pago de nómina personal confianza
IN02-1	Ingreso por concepto de desayunos	GT01-3	Pago de ISR sueldos
IN02-2	Ingreso por concepto de medidores	GT01-4	Pago del impuesto sobre nómina
IN03-1	Donativos en efectivo	GT02-2	Pago de nómina personal sindicalizado
IN03-2	Excedente de depósito	GT02-3	Pago de ISR sueldos
IN03-3	Multa	GT02-4	Pago de ISR impuesto sobre nómina
IN04-1	FORTAMUN	GT03-2	Pago de aguinaldo
IN04-2	Seguro Popular	GT03-3	Pago de ISR aguinaldo
IN05-1	Municipal	GT03-4	Pago de ISR impuesto sobre nómina
IN06-1	Federal	GT05-2	Se realiza el pago de la papelería
GT09-5	Se vende el activo	GT06-1	Anticipo a proveedores
GT10-5	Se vende el activo	GT06-3	Se paga el material a proveedor
GT11-5	Se vende el activo	GT07-2	Se realiza el pago de telefonía tradicional
GT14-3	Cancelación de viático	GT08-1	Anticipo a proveedores
		GT08-3	Se realiza el pago de arrendamiento
		GT08-4	Se efectúa el pago de la retención
		GT09-1	Se registra anticipo a proveedor
		GT09-3	Se realiza el pago al proveedor
		GT10-1	Se registra anticipo a proveedor
		GT10-3	Se realiza el pago al proveedor
Su saldo representa			
Representa el monto de efectivo disponible propiedad del ente público, en instituciones bancarias.			
Observaciones			

Instructivo de manejo de cuentas			
Género	1	Activo	Naturaleza Deudora
Grupo	11	Activo Circulante	CRI 0
Rubro	112	Derechos a recibir efectivo o equivalentes	COG 0
Cuenta	1123	Deudores Diversos por cobrar a Corto Plazo	CBM/I 00
Código	Nombre		
11230-0000	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
No.	Cargo	No.	Abono
GT14-1	Solicitud Viático	GT14-2	Comprobación de Viático
GT15-1	Solicitud Gasto Social	GT15-2	Depósito de Gasto Social
GT15-3	Comprobación de Gasto Social	GT16-2	Depósito de Ayuda Social
GT16-1	Solicitud de Ayuda Social		
Su saldo representa			
Representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros.			
Observaciones			



Instructivo de manejo de cuentas				
Género	1	Activo	Naturaleza Deudora	
Grupo	11	Activo Circulante	CRI 0	
Rubro	112	Derechos a recibir efectivo o equivalentes	COG 0	
Cuenta	1129	Otros Derechos a recibir efectivo o equivalentes a Corto Plazo	CBM/I 00	
Código	Nombre			
11290-0000	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo			
No.	Cargo		No.	Abono
GT01-1	Nómina por pagar (Confianza)		GT01-3	Pago de ISR sueldos
GT02-1	Nómina por pagar (Sindicalizado)		GT02-3	Pago de ISR sueldos
Su saldo representa				
Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del ente público, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.				
Observaciones				

Instructivo de manejo de cuentas			
Género	1	Activo	Naturaleza Deudora
Grupo	11	Activo Circulante	CRI 0
Rubro	113	Derechos a recibir bienes o servicios	COG 0
Cuenta	1131	Anticipo a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios a Corto Plazo	CBM/I 00
Código	Nombre		
11310-0000	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo		
No.	Cargo		No. Abono
GT06-1	Anticipo a proveedores		GT06-2 Se recibe el material en almacén
GT08-1	Anticipo a proveedores		GT08-2 Se registra arrendamiento
Su saldo representa			
Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.			
Observaciones			



--

Instructivo de manejo de cuentas			
Género	1	Activo	Naturaleza Deudora
Grupo	11	Activo Circulante	CRI 0
Rubro	113	Derechos a recibir bienes o servicios	COG 0
Cuenta	1132	Anticipo a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles a Corto Plazo	CBM/I 00
Código	Nombre		
11320-0000	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo		
No.	Cargo		No. Abono
GT09-1	Se registra anticipo a proveedor		GT09-2 Se reciben las cámaras fotográficas
GT10-1	Se registra anticipo a proveedor		GT10-2 Se recibe el software
GT11-1	Se registra anticipo a proveedor		GT11-2 Se reciben los equinos
Su saldo representa			
Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.			
Observaciones			



Instructivo de manejo de cuentas

Género	1	Activo	Naturaleza	Deudora
Grupo	11	Activo Circulante	CRI	0
Rubro	113	Derechos a recibir bienes o servicios	COG	0
Cuenta	1134	Anticipo a contratistas por obras públicas a Corto Plazo	CBM/I	00

Código	Nombre
11340-0000	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo

No.	Cargo	No.	Abono
GT12-1	Se registra anticipo a contratistas	GT12-2	Se registra estimación de obra
GT13-1	Se registra anticipo a contratistas	GT13-2	Se registra estimación de obra

Su saldo representa

Representa los anticipos entregados a contratistas por obras públicas, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

Observaciones



Instructivo de manejo de cuentas			
Género	1	Activo	Naturaleza Deudora
Grupo	12	Activo No Circulante	CRI 0
Rubro	123	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	COG 0
Cuenta	1233	Edificios no habitacionales	CBM/I 00
Código	Nombre		
12330-5831	Edificios no residenciales		
No.	Cargo	No.	Abono
GT12-5	Capitalización		
Su saldo representa			
Representa el valor de edificios.			
Observaciones			



Instructivo de manejo de cuentas

Género	1	Activo	Naturaleza	Deudora
Grupo	12	Activo No Circulante	CRI	0
Rubro	123	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	COG	0
Cuenta	1235	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	CBM/I	00

Código	Nombre
12352-6121	Edificación no habitacional en Proceso

No.	Cargo	No.	Abono
GT13-2	Se registra estimación de obra	GT13-5	Término

Su saldo representa

Representa el monto de las construcciones en proceso de bienes de dominio público de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales y otras leyes aplicables, incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación de los proyectos.

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	1	Activo	Naturaleza	Deudora
Grupo	12	Activo No Circulante	CRI	0
Rubro	124	Bienes Muebles	COG	0
Cuenta	1242	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	CBM/I	00
Código	Nombre			
12423-5231	Cámaras Fotográficas y de Video			
No.	Cargo		No.	Abono
GT09-2	Se reciben las cámaras fotográficas		GT09-5	Se vende el activo
Su saldo representa				
Representa el monto de equipos educacionales y recreativos. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.				
Observaciones				



Instructivo de manejo de cuentas

Género	1	Activo	Naturaleza	Deudora
Grupo	12	Activo No Circulante	CRI	0
Rubro	124	Bienes Muebles	COG	0
Cuenta	1248	Activos Biológicos	CBM/I	57610

Código	Nombre
12486-5761	Equinos

No.	Cargo	No.	Abono
GT11-2	Se reciben los equinos	GT11-5	Se vende el activo

Su saldo representa

Representa el monto de toda clase de especies animales y otros seres vivos, tanto para su utilización en el trabajo como para su fomento, exhibición y reproducción.

Observaciones



Instructivo de manejo de cuentas

Género	1	Activo	Naturaleza	Acreedora
Grupo	12	Activo No Circulante	CRI	0
Rubro	126	Depreciaciones, Det. y Amortizaciones Acumuladas de Bienes	COG	0
Cuenta	1265	Amortización acumulada de Activos Intangibles	CBM/I	00

Código	Nombre
12650-0000	Amortización Acumulada de Activos Intangibles

No.	Cargo	No.	Abono
GT10-5	Se vende el activo	GT10-4	Depreciación del activo

Su saldo representa

Representa el monto de la amortización de activos intangibles de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC e integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	Pasivo	Naturaleza	Acreedora
Grupo	21	Pasivo Circulante	CRI	0
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	COG	0
Cuenta	2111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo	CBM/I	00
Código	Nombre			
21110-0000	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo			
No.	Cargo	No.	Abono	
GT01-2	Pago de nómina personal confianza	GT01-1	Nómina por pagar (Confianza)	
GT01-4	Pago del impuesto sobre nómina	GT02-1	Nómina por pagar (Sindicalizado)	
GT02-2	Pago de nómina personal sindicalizado	GT03-1	Aguinaldo por pagar	
GT02-4	Pago de ISR impuesto sobre nómina	GT04-1	Finiquito laboral por pagar	
GT03-2	Pago de aguinaldo			
GT03-4	Pago de ISR impuesto sobre nómina			
Su saldo representa				
Representa los adeudos por las remuneraciones del personal al servicio del ente público, de carácter permanente o transitorio, que se deberán pagar en un plazo menor o igual a doce meses.				
Observaciones				

Instructivo de manejo de cuentas

Género	2	Pasivo	Naturaleza	Acreedora
Grupo	21	Pasivo circulante	CRI	0
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	COG	0
Cuenta	2113	Contratistas por obras públicas por pagar a Corto Plazo	CBMI	00

Código	Nombre
21130-0000	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

No.	Cargo	No.	Abono
GT12-3	Se realiza pago a contratista	GT12-2	Se registra estimación de obra
GT13-3	Se realiza pago a contratista	GT13-2	Se registra estimación de obra

Su saldo representa

Representa los adeudos con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo menor o igual a doce meses.

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas			
Género	4	Ingresos y Otros Beneficios	Naturaleza Acreedora
Grupo	41	Ingresos de Gestión	CRI 0
Rubro	411	Impuestos	COG 0
Cuenta	4111	Impuesto sobre los Ingresos	CBM/I 00
Código		Nombre	
41730-710401		Taquilla	
No.	Cargo	No.	Abono
		IN01-1	Ingreso por concepto de taquilla
Su saldo representa			
Importe de los ingresos que obtiene el Estado por las imposiciones fiscales que en forma unilateral y obligatoria fija a las personas físicas y morales, sobre sus ingresos.			
Observaciones			



Instructivo de manejo de cuentas			
Género	4	Ingresos y Otros Beneficios	Naturaleza Acreedora
Grupo	41	Ingresos de Gestión	CRI 0
Rubro	411	Impuestos	COG 0
Cuenta	4117	Accesorios de Impuestos	CBM/I 00
Código		Nombre	
41730-710501		Desayuno	
No.	Cargo		No. Abono
			IN02-1 Ingreso por concepto de desayunos
Su saldo representa			
Importe de los ingresos generados cuando no se cubran los impuestos en la fecha o dentro del plazo fijado por las disposiciones fiscales.			
Observaciones			

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	4	Ingresos y Otros Beneficios	Naturaleza	Acreedora
Grupo	41	Ingresos de Gestión	CRI	0
Rubro	414	Derechos	COG	0
Cuenta	4141	Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público	CBM/I	00

Código	Nombre
41730-710503	Medidores

No.	Cargo	No.	Abono
		IN02-2	Ingreso por concepto de medidores

Su saldo representa

Importe de los ingresos por derechos que percibe el ente público por otorgar el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público a los particulares.

Observaciones



Instructivo de manejo de cuentas

Género	4	Ingresos y otros beneficios	Naturaleza	Acreedora
Grupo	41	Ingresos de Gestión	CRI	0
Rubro	414	Derechos	COG	0
Cuenta	4141	Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público	CBM/I	00
Código	Nombre			
41730-710606	Multa			
No.	Cargo		No.	Abono
			IN03-3	Multa
Su saldo representa				
Importe de los ingresos por derechos que percibe el ente público por otorgar el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público a los particulares.				
Observaciones				



Instructivo de manejo de cuentas

Género	4	Ingresos y otros beneficios	Naturaleza	Acreedora
Grupo	41	Ingresos de Gestión	CRI	0
Rubro	414	Derechos	COG	0
Cuenta	4141	Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público	CBM/I	00

Código	Nombre
42210-910101	Servicios Personales

No.	Cargo	No.	Abono
		IN04-2	Seguro Popular
		IN05-1	Municipal

Su saldo representa

Importe de los ingresos por derechos que percibe el ente público por otorgar el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público a los particulares.

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	4	Ingresos y otros beneficios	Naturaleza Acreedora	
Grupo	41	Ingresos de Gestión	CRI 0	
Rubro	414	Derechos	COG 0	
Cuenta	4143	Derechos por prestación de servicios	CBM/I 00	
Código	Nombre			
42230-930101	PRODER			
No.	Cargo		No.	Abono
			IN04-1	FORTAMUN
			IN06-1	Federal
Su saldo representa				
Importe de los ingresos por derechos que percibe el ente público por prestar servicios exclusivos del Estado.				
Observaciones				

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	5	Gastos y Otras Pérdidas	Naturaleza	Deudora
Grupo	51	Gastos de Funcionamiento	CRI	0
Rubro	511	Servicios Personales	COG	0
Cuenta	5111	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	CBM/I	00
Código		Nombre		
51110-1131		Remuneraciones al Personal de carácter Permanente		
No.	Cargo		No.	Abono
GT01-1	Nómina por pagar (Confianza)			
GT02-1	Nómina por pagar (Sindicalizado)			
GT04-1	Finiquito laboral por pagar			
Su saldo representa				
Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.				
Observaciones				

Instructivo de manejo de cuentas			
Género	5	Gastos y Otras Pérdidas	Naturaleza Deudora
Grupo	51	Gastos de Funcionamiento	CRI 0
Rubro	511	Servicios Personales	COG 0
Cuenta	5113	Remuneraciones Adicionales y Especiales	CBM/I 00
Código	Nombre		
51130-1321	Remuneraciones Adicionales y Especiales		
No.	Cargo	No.	Abono
GT03-1	Aguinaldo por pagar		
GT04-1	Finiquito laboral por pagar		
GT04-1	Finiquito laboral por pagar		
Su saldo representa			
Importe del gasto por las percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.			
Observaciones			



Instructivo de manejo de cuentas			
Género	5	Gastos y Otras Pérdidas	Naturaleza Deudora
Grupo	51	Gastos de Funcionamiento	CRI 0
Rubro	512	Materiales y Suministros	COG 0
Cuenta	5121	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	CBM/I 00
Código		Nombre	
51210-2111		Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	
No.	Cargo		No.
	Abono		
GT05-1	Se registra el gasto		
Su saldo representa			
Importe del gasto por materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población.			
Observaciones			



Instructivo de manejo de cuentas

Género	5	Gastos y Otras Pérdidas	Naturaleza	Deudora
Grupo	51	Gastos de Funcionamiento	CRI	0
Rubro	513	Servicios Generales	COG	0
Cuenta	5132	Servicios de Arrendamiento	CBM/I	00

Código	Nombre
51320-3251	Servicios de Arrendamiento

No.	Cargo	No.	Abono
GT08-2	Se registra el arrendamiento		

Su saldo representa

Importe del gasto por concepto de arrendamiento.

Observaciones



Instructivo de manejo de cuentas			
Género	5	Gastos y Otras Pérdidas	Naturaleza Deudora
Grupo	51	Gastos de Funcionamiento	CRI 0
Rubro	513	Servicios Generales	COG 0
Cuenta	5139	Otros Servicios Generales	CBM/I 00
Código		Nombre	
51390-3981		Otros Servicios Generales	
No.	Cargo	No.	Abono
GT01-1	Nómina por pagar (Confianza)		
GT02-1	Nómina por pagar (Sindicalizado)		
GT03-1	Aguinaldo por pagar		
GT04-1	Finiquito laboral por pagar		
Su saldo representa			
Importe del gasto por servicios generales, no incluidos en las cuentas anteriores.			
Observaciones			

Instructivo de manejo de cuentas			
Género	5	Gastos y Otras Pérdidas	Naturaleza Deudora
Grupo	52	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	CRI 0
Rubro	524	Ayudas Sociales	COG 0
Cuenta	5241	Ayudas Sociales a Personas	CBM/I 00
Código	Nombre		
52410-4411	Ayudas Sociales a Personas		
No.	Cargo		No. Abono
GT15-2	Depósito de Gasto Social		
GT16-2	Depósito de Ayuda Social		
Su saldo representa			
Importe del gasto por las ayudas sociales a personas destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, otorgadas por el ente público a personas u hogares para propósitos sociales.			
Observaciones			



Instructivo de manejo de cuentas				
Género	5	Gastos y Otras Pérdidas	Naturaleza Deudora	
Grupo	55	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	CRI 0	
Rubro	551	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	COG 0	
Cuenta	5515	Depreciación de Bienes Muebles	CBM/I 00	
Código	Nombre			
55150-5000	Depreciación			
No.	Cargo		No.	Abono
GT09-4	Depreciación del activo			
Su saldo representa				
Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de bienes muebles del ente público.				
Observaciones				



--



--



CAAMPAO

--



CAAMPAO

--



Instructivo de manejo de cuentas			
Género	5	Gastos y Otras Pérdidas	Naturaleza Deudora
Grupo	56	Inversión Pública	CRI 0
Rubro	561	Inversión Pública no Capitalizable	COG 0
Cuenta	5611	Construcción en Bienes no Capitalizable	CBM/I 00
Código	Nombre		
56110-0000	Obra no capitalizable		
No.	Cargo	No.	Abono
GT13-5	Término		
Su saldo representa			
Construcción en Bienes no Capitalizable: Comprende la transferencia de capital a otros entes públicos, el importe del gasto destinado a construcción en bienes de dominio público y/o conservación de obras, proyectos productivos, acciones de fomento y en general a todos aquellos gastos destinados a aumentar, conservar y mejorar el patrimonio.			
Observaciones			



CAAMPAO

--

Información Contable

Estado de Situación Financiera

Encabezado				
(1)				
(2)				
(3)				
PC	Nombre	Periodo actual	Periodo anterior	Nota
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
(9) Firmas (10)				

Encabezado		
(1)	Informe	Estado de Situación Financiera
(2)	Ente Público	Nombre del Ente Público
(3)	Periodo	Fecha de presentación
Cuerpo		
(4)	PC	Cada una de los códigos de los géneros (activo, pasivo y patrimonio), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(5)	Nombre	Cada una de los nombres de los géneros (activo, pasivo y patrimonio), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(6)	Periodo Actual	Importe acumulado a la fecha de presentación (Saldo Final)
(7)	Periodo Anterior	Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación (Saldo Final Anterior)
(8)	Nota	Nota de desglose correspondiente
Firmas		
(9)	NGA	Nota de Gestión Administrativa 17
(10)	Firmas	Servidores públicos facultados

Estado de Actividades

Encabezado				
(1)				
(2)				
(3)				
PC	Nombre	Periodo actual	Periodo anterior	Nota
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
(9) Firmas (10)				

Encabezado		
(1)	Informe	Estado de Actividades
(2)	Ente Público	Nombre del Ente Público
(3)	Periodo	Fecha de presentación
Cuerpo		
(4)	PC	Cada una de los códigos de los géneros (ingresos y gastos), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(5)	Nombre	Cada una de los nombres de los géneros (ingresos y gastos), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(6)	Periodo Actual	Importe acumulado a la fecha de presentación (Saldo Final)
(7)	Periodo Anterior	Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación (Saldo Final Anterior)
(8)	Nota	Nota de desglose correspondiente
Firmas		
(9)	NGA	Nota de Gestión Administrativa 17
(10)	Firmas	Servidores públicos facultados

Estado de Variación en la Hacienda Pública

Encabezado							
(1)							
(2)							
(3)							
PC	Nombre	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final	Flujo	Nota
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
(12) Firmas (13)							

Encabezado		
(1)	Informe	Estado de Variación en la Hacienda Pública
(2)	Ente Público	Nombre del Ente Público
(3)	Periodo	Fecha de presentación
Cuerpo		
(4)	PC	Cada una de los códigos de género (patrimonio o hacienda pública), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas.
(5)	Nombre	Cada una de los nombres de género (patrimonio o hacienda pública), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(6)	Saldo Inicial	Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación (Saldo Final Anterior)
(7)	Cargo	Importe del ejercicio a la fecha de presentación correspondiente a anotaciones en el Debe
(8)	Abono	Importe del ejercicio a la fecha de presentación correspondiente a anotaciones en el Haber
(9)	Saldo Final	Importe acumulado a la fecha de presentación (Saldo Final)
(10)	Flujo	Importe del ejercicio a la fecha de presentación (Saldo Final menos Saldo Inicial)
(11)	Nota	Nota de desglose correspondiente
Firmas		
(12)	NGA	Nota de Gestión Administrativa 17
(13)	Firmas	Servidores públicos facultados



Estado de Cambios en la Situación Financiera

Encabezado			
(1)			
(2)			
(3)			
PC	Nombre	Origen	Aplicación
(4)	(5)	(6)	(7)
(8) Firmas (9)			

Encabezado		
(1)	Informe	Estado de Situación Financiera
(2)	Ente Público	Nombre del Ente Público
(3)	Periodo	Fecha de presentación
Cuerpo		
(4)	PC	Cada una de los códigos de los géneros (activo, pasivo y patrimonio), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(5)	Nombre	Cada una de los nombres de los géneros (activo, pasivo y patrimonio), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(6)	Origen	Importe considerado origen que resulta del flujo de la cuentas
(7)	Aplicación	Importe considerado aplicación que resulta del flujo de la cuentas
Firmas		
(9)	NGA	Nota de Gestión Administrativa 17
(10)	Firmas	Servidores públicos facultados

Estado de Flujos de Efectivo

Encabezado				
(1)				
(2)				
(3)				
PC	Nombre	Periodo actual	Periodo anterior	Nota
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
(9) Firmas (10)				

Encabezado		
(1)	Informe	Estado de Flujo de Efectivo
(2)	Ente Público	Nombre del Ente Público
(3)	Periodo	Fecha de presentación
Cuerpo		
(4)	PC	Cada una de los códigos de los géneros (ingresos y gastos), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas. Se clasifican por orígenes y aplicaciones de operación, inversión y financiamiento respectivamente.
(5)	Nombre	Cada una de los nombres de los géneros (ingresos y gastos), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(6)	Periodo Actual	Importe del ejercicio a la fecha de presentación (Flujo) para origen y aplicación Importe acumulado a la fecha de presentación (Saldo Final) para efectivo
(7)	Periodo Anterior	Importe del ejercicio anterior de presentación (Flujo Anterior) para origen y aplicación Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación (Saldo Final Anterior) para efectivo
(8)	Nota	Nota de desglose correspondiente
Firmas		
(9)	NGA	Nota de Gestión Administrativa 17
(10)	Firmas	Servidores públicos facultados



Informes sobre Pasivos Contingentes

Encabezado	
(1)	
(2)	
(3)	
Nombre	Descripción
(4)	(5)
(6) Firmas (7)	

Encabezado		
(1)	Informe	Informe de Pasivos Contingentes
(2)	Ente Público	Nombre del Ente Público
(3)	Periodo	Fecha de presentación
Cuerpo		
(4)	Nombre	Nombre breve del pasivo contingente
(5)	Descripción	Aclaración del tipo y concepto del pasivo contingente
Firmas		
(6)	NGA	Nota de Gestión Administrativa 17
(7)	Firmas	Servidores públicos facultados

Estado Analítico del Activo

Encabezado						
(1)						
(2)						
(3)						
PC	Nombre	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final	Variación
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
(11)						
Firmas						
(12)						

Encabezado		
(1)	Informe	Estado Analítico del Activo
(2)	Ente Público	Nombre del Ente Público
(3)	Periodo	Fecha de presentación
Cuerpo		
(4)	PC	Cada una de los códigos de género (activo), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas.
(5)	Nombre	Cada una de los nombres de género (activo), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(6)	Saldo Inicial	Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación (Saldo Final Anterior)
(7)	Cargo	Importe del ejercicio a la fecha de presentación correspondiente a anotaciones en el Debe
(8)	Abono	Importe del ejercicio a la fecha de presentación correspondiente a anotaciones en el Haber
(9)	Saldo Final	Importe acumulado a la fecha de presentación (Saldo Final)
(10)	Variación	Importe del ejercicio a la fecha de presentación (Saldo Final menos Saldo Inicial)
Firmas		
(11)	NGA	Nota de Gestión Administrativa 17

(12) Firmas Servidores públicos facultados

Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

Encabezado					
(1)					
(2)					
(3)					
PC	Nombre	Moneda	Institución	Saldo Inicial	Saldo Final
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
(10)					
Firmas					
(11)					

Encabezado		
(1)	Informe	Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
(2)	Ente Público	Nombre del Ente Público
(3)	Periodo	Fecha de presentación
Cuerpo		
(4)	PC	Cada una de los códigos en tres bloques: Deuda a Largo Plazo, Deuda a Corto Plazo y Otros Pasivos
(5)	Nombre	Cada una de los nombres en tres bloques: Deuda a Largo Plazo, Deuda a Corto Plazo y Otros Pasivos
(6)	Moneda	Moneda de contratación
(7)	Institución	Institución con quien se contrató la deuda publica
(8)	Saldo Inicial	Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación (Saldo Final Anterior)
(9)	Saldo Final	Importe acumulado a la fecha de presentación (Saldo Final)
Firmas		



CAAMPAO

- (10) NGA Nota de Gestión Administrativa 17
- (11) Firmas Servidores públicos facultados

Notas al Estado de Situación Financiera

1114 INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)					NOTA: ESF-01
CUENTA	NOMBRE	MONTO	TIPO	MONTO PARCIAL	

1115 FONDOS C/AFECCIÓN ESPECÍFICA				NOTA: ESF-01
CUENTA	NOMBRE	MONTO	TIPO	

1121 INVERSIONES FINANCIERAS DE CORTO PLAZO					NOTA: ESF-01
CUENTA	NOMBRE	MONTO	TIPO	MONTO PARCIAL	

1211 INVERSIONES A LARGO PLAZO					NOTA: ESF-01
CUENTA	NOMBRE	MONTO	TIPO	MONTO PARCIAL	

1122 CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO					NOTA: ESF-02
CUENTA	NOMBRE	MONTO	2012	2011	

1124 INGRESOS POR RECUPERAR A CORTO PLAZO					NOTA: ESF-02
CUENTA	NOMBRE	MONTO	2012	2011	

1123 DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO					NOTA: ESF-03
CUENTA	NOMBRE	IMPORTE	A 90 DÍAS	A 180/365 DÍAS	ESTATUS

1125 DEUDORES POR ANTICIPOS DE TESORERÍA A CORTO PLAZO					NOTA: ESF-03
CUENTA	NOMBRE	IMPORTE	A 90 DÍAS	A 180/365 DÍAS	ESTATUS

1140 INVENTARIOS				NOTA: ESF-05
CUENTA	NOMBRE	MONTO	MÉTODO	

1150 ALMACENES				NOTA: ESF-05
CUENTA	NOMBRE	MONTO	MÉTODO	

1213 FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS					NOTA: ESF-06
CUENTA	NOMBRE	MONTO	TIPO	CARACTERÍSTI CAS	

1214 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES DE CAPITAL					NOTA: ESF-07
CUENTA	NOMBRE	MONTO	TIPO	EMPRESA/ OPD'S	

1230 BIENES INMUEBLES Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO					NOTA: ESF-08
CUENTA	NOMBRE	SALDO INICIAL	SALDO FINAL	FLUJO	CRITERIO

1240 BIENES MUEBLES					NOTA: ESF-08
CUENTA	NOMBRE	SALDO INICIAL	SALDO FINAL	FLUJO	CRITERIO

1260 DEPRECIACIÓN Y DETERIORO ACUMULADA DE BIENES					NOTA: ESF-08
CUENTA	NOMBRE	SALDO INICIAL	SALDO FINAL	FLUJO	CRITERIO

1250 ACTIVOS INTANGIBLES					NOTA: ESF-09
CUENTA	NOMBRE	SALDO INICIAL	SALDO FINAL	FLUJO	CRITERIO



1265 AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES					NOTA: ESF-09
CUENTA	NOMBRE	SALDO INICIAL	SALDO FINAL	FLUJO	CRITERIO

1270 ACTIVOS DIFERIDOS					NOTA: ESF-09
CUENTA	NOMBRE	SALDO INICIAL	SALDO FINAL	FLUJO	CRITERIO

1280 ESTIMACIONES Y DETERIOROS					NOTA: ESF-10
TEXTO LIBRE					

1290 OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES					NOTA: ESF-11
CUENTA	NOMBRE	MONTO	CARACTE RÍSTICAS		

2110 Y 2120 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR					NOTA: ESF-12
CUENTA	NOMBRE	MONTO	A 90 DÍAS	A 180/365 DÍAS	ESTATUS

2159 OTROS PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO					NOTA: ESF-13
CUENTA	NOMBRE	MONTO	NATURAL EZA	CARACTERÍSTI CAS	

2160 FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN A CP					NOTA: ESF-13
CUENTA	NOMBRE	MONTO	NATURAL EZA	CARACTERÍSTI CAS	

2240 PASIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO					NOTA: ESF-13
CUENTA	NOMBRE	MONTO	NATURAL EZA	CARACTERÍSTI CAS	

2199 OTROS PASIVOS CIRCULANTES					NOTA: ESF-14
CUENTA	NOMBRE	MONTO	NATURAL	CARACTERÍSTI	

			EZA	CAS
--	--	--	-----	-----

Notas al Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio

3100 HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO CONTRIBUIDO						NOTA: VHP-01
CUENTA	NOMBRE	SALDO INICIAL	SALDO FINAL	MODIFICACIÓN	TIPO	NATURALEZA

3200 HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO GENERADO						NOTA: VHP-02
CUENTA	NOMBRE	SALDO INICIAL	SALDO FINAL	MODIFICACIÓN	NATURALEZA	

Notas al Estado de Actividades

4100 Y 4200 INGRESOS				NOTA: ERA-01
CUENTA	NOMBRE	MONTO	CARACTERÍSTICAS	
4300 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS				NOTA: ERA-02
CUENTA	NOMBRE	MONTO	NATURALEZA	CARACTERÍSTICAS
5000 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS				NOTA: ERA-03
CUENTA	NOMBRE	MONTO	% GASTO	EXPLICACIÓN

Notas al Estado de Flujos de Efectivo

1110 FLUJO DE EFECTIVO				NOTA: EFE-01
CUENTA	NOMBRE	SALDO INICIAL	SALDO FINAL	FLUJO

1210, 1230, 1240 Y 1250 INVERSIONES, ADQ. BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES				NOTA: EFE-02
CUENTA	NOMBRE	FLUJO	% SUB	

Notas de Memoria

CUENTA	CUENTA	NOMBRE	SALDO INICIAL	SALDO FINAL	FLUJO
A) Contables:					
B) Presupuestales:					
	TOTAL				

Información Presupuestaria

Estado Analítico de Ingresos

Encabezado								
(1)								
(2)								
(3)								
Cód.	Concepto	Estimado	Ampliación (Reducción)	Modificado	Devengado	Recaudado	%	Excedente
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
Firmas								
(13)								

Encabezado		
(1)	Informe	Estado Analítico del Ingreso
(2)	Ente Público	Nombre del Ente Público
(3)	Periodo	Fecha de presentación
Cuerpo		
(4)	Código	Cada una de los códigos en tres presentaciones: CE, CFF y CRI
(5)	Concepto	Cada una de los nombres en tres presentaciones: CE, CFF y CRI
(6)	Estimado	Importe del pronóstico de ingresos aprobado para el ejercicio
(7)	Amp/Red	Importe de las adecuaciones al pronóstico de ingresos
(8)	Modificado	Importe del pronóstico de ingresos aprobado para el ejercicio y sus respectivas adecuaciones
(9)	Devengado	Importe acumulado a la fecha de presentación del devengado presupuestal de ingresos
(10)	Recaudado	Importe acumulado a la fecha de presentación del recaudado presupuestal de ingresos
(11)	Avance	Importe recaudado en relación al modificado
(12)	Excedente	Importe que se recaudado que no estaba en el estimado
Firmas		
(13)	Firmas	Servidores públicos facultados

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

Encabezado									
(1)									
(2)									
(3)									
Cód.	Concepto	Aprobado	Ampliación (Reducción)	Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Subejercido
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
Firmas									
(14)									

Encabezado		
(1)	Informe	Estado Analítico del Ingreso
(2)	Ente Público	Nombre del Ente Público
(3)	Periodo	Fecha de presentación
Cuerpo		
(4)	Código	Cada una de los códigos en tres clasificaciones: CA, CE-COG y CFG-CP
(5)	Concepto	Cada una de los nombres en tres clasificaciones: CA, CE-COG y CFG-CP
(6)	Aprobado	Importe del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio
(7)	Amp/Red	Importe de las adecuaciones al presupuesto de egresos
(8)	Modificado	Importe del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio y sus respectivas adecuaciones
(9)	Comprometido	Importe acumulado a la fecha de presentación de comprometidos
(10)	Devengado	Importe acumulado a la fecha de presentación de devengados
(11)	Ejercido	Importe acumulado a la fecha de presentación de ejercidos
(12)	Pagado	Importe acumulado a la fecha de presentación de pagados
(13)	Subejercido	Diferencia del Modificado y el Comprometido
Firmas		
(14)	Firmas	Servidores públicos facultados

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DESARROLLO
DE LA COMISION DEL AGUA Y ALCANTARILLADO
DEL MUNICIPIO DE PROGRESO DE ALVARO OBREGÓN HIDALGO**



CAAMPAO

PRESENTADO POR:

L.A.E. CARLOS VALENCIA FERREGRINO

DIRECTOR GENERAL

INDICE

PRESENTACIÓN.....	1
OBJETIVO.....	2
MARCO JURÍDICO.....	3
MISION.....	4
VISION.....	5
POLITICA DE CALIDAD.....	6
DIAGNOSTICO.....	7
ATRIBUCIONES GENERALES.....	8
ESTRUCTURA ORGANICA DEL ORGANISMO.....	9
IMAGEN INSTITUCIONAL.....	10
ESTADO FINANCIERO DEL ORGANISMO.....	11
CALIDAD DEL AGUA.....	12
SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN.....	13
OPERACIÓN.....	14
DEBILIDADES DE OPERACIÓN.....	15
ACCIONES PARA EFICIENTAR LA OPERACION.....	16
CULTURA DEL AGUA.....	17
CONCLUSION.....	18

PRESENTACIÓN

El Programa de desarrollo institucional es un documento de control administrativo elaborado con la finalidad de normar la estructura organizacional, de tal forma que nos permita la optimización de los recursos, la coordinación de acciones, esfuerzos y el logro de los objetivos establecidos.

Hoy en día las Instituciones requieren de una administración moderna y eficiente, que dé respuestas acorde al Organismo que pretendemos ser y a una sociedad cada vez más demandante.

Es por ello que la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón Hgo, pone a su servicio de los que aquí laboramos el presente Programa de desarrollo, así como a las autoridades competentes de carácter Federal, Estatal y Municipal; con la finalidad de que sirva como una herramienta básica y útil en el quehacer diario de las actividades de este Organismo Público.

El presente documento contiene los criterios de organización, detallando las funciones de cada una de las áreas que integran el organismo, y está dirigido tanto para el personal que la conforma siendo este instrumento de consulta y orientación, así como para aquellas dependencias y entidades ajenas a la misma con interés de conocer su funcionamiento organizacional.

Con esta acción estaremos contribuyendo y dando un gran paso hacia la conformación de un Organismo de vanguardia, creando un prestigio y una proyección de confianza ante nuestros usuarios.

OBJETIVO: Fortalecer a la CAAMPAO mediante acciones conjuntas con las diferentes áreas administrativa, comercial, Técnica y operación y mantenimiento, que coadyuven al organismo operador a ser autosuficiente, mejorando la Operación, reduciendo costos, incrementando eficiencias, disminuyendo tiempos de respuesta que permitan Proporcionar a la comunidad usuaria un mejor servicio.

MARCO JURÍDICO

LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO DE ALVARO OBREGÓN, HGO. DURANTE SU SESIÓN ORDINARIA, Y EN EJERCICIO DE LA FACULTAD ESTABLECIDA EN LA FRACCIÓN XII DEL ARTÍCULO 37 DE LA LEY ESTATAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO; SU REGLAMENTO EN VIGOR

FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política del Estado Libre y soberano del Estado de Hidalgo
- Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo
- Ley de los Trabajadores al servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los organismos descentralizados, para el Estado de Hidalgo.
- Reglamento de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado
- Ley Orgánica de la administración Pública para el Estado de Hidalgo

MISIÓN

RECONOCEMOS COMO NUESTRA MISIÓN QUE: “SOMOS UN ORGANISMO QUE SE ENCARGA DE BRINDAR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE A LOS PROGRÉSENSES, ASÍ COMO PROPORCIONAR DE MANERA OPORTUNA LOS SERVICIOS DE DESAZOLVE Y LIMPIEZA DE ALCANTARILLADO Y DRENAJE. CON LA PLENA CONVICCIÓN, DE QUE EL PRINCIPAL RECURSO CON EL QUE SE CUENTA; ES EL HUMANO, LLEVANDO A CABO SUS ACTIVIDADES EN BIEN Y PARA EL BIEN DE LA CIUDADANÍA”.

VISIÓN

ACEPTAMOS COMO NUESTRA VISIÓN EL: “LOGRAR QUE CAAMPAO SEA RECONOCIDO COMO UN ORGANISMO EFICAZ Y EFICIENTE, PARA LOGRAR EL MEJORAMIENTO CONTINUO MEDIANTE EL TRABAJO EN EQUIPO, CAPAZ DE OFRECER OPORTUNIDADES QUE MEJOREN LAS CONDICIONES DE VIDA DE LA POBLACIÓN EN NUESTRO MUNICIPIO”.

POLITICA DE CALIDAD

ASUMIMOS COMO NUESTRA POLÍTICA DE CALIDAD QUE: “EN CAAMPAO ESTAMOS COMPROMETIDOS A BRIDAR UN SERVICIO DE CALIDAD, EFICIENTE Y MODERNO, QUE CUMPLA CON LAS EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS; LOGRÁNDOLO A TRAVÉS DEL TRABAJO EN EQUIPO Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO”, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

DIAGNOSTICO

Mediante Decreto Gubernamental del Lic. Humberto Alejandro Lugo Gil, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, en ejercicio de las facultades que le confieren los Artículos 71, Fracción I y XL de la Constitución Política del Estado, 4 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, 10, Fracción II, 24°,25°,26°,27°,28°,29°,30°,31° de la Ley de Agua y Alcantarillado del Estado de Hidalgo.

Considerando que por Acta de Asamblea Municipal de Fecha *20 de Julio de 1998*, los integrantes del Ayuntamiento de Progreso de Álvaro Obregón, Estado de Hidalgo Aprobaron por unanimidad la creación de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón Hgo., como un Organismo público descentralizado de naturaleza mixta, habiendo quedado debidamente constituida.

Con la finalidad de adecuar estos Organismos a las necesidades técnicas y Humanas de esta entidad Federativa, es necesario ampliar los niveles de cobertura del servicio y mejorar la calidad del suministro existente; racionalizar la demanda, así como el de aumentar los ingresos de los organismos encargados de su administración y elevar la eficiencia en el uso de la infraestructura hidráulica.

La comisión de Agua y Alcantarillado del municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo como un organismo descentralizado de naturaleza mixta, de la administración Pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con la finalidad de dar un servicio de calidad a la población en general presenta un plan de acción que se denomina Programa Institucional de desarrollo el cual se fundamenta en la Ley de Agua y alcantarillado para el Estado de Hidalgo y su reglamento.

ATRIBUCIONES GENERALES DE ESTE ORGANISMO

- I. Planear, programar, gestionar, estudiar, proyectar, presupuestar, construir, rehabilitar, ampliar, operar, administrar, conservar y mejorar los sistemas de Agua Potable y Alcantarillado y Tratamiento de Aguas residuales y reuso de las mismas, en los términos de La leyes Federales y Estatales de la materia.
- II. Proporcionar los servicios a los núcleos de población de su jurisdicción en los términos de los convenios y contratos que para ese efecto se celebren.
- III. Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios a su cargo.
- IV. Facturar, cobrar y actualizar, las cuotas y tarifas correspondientes a la prestación de los servicios de agua, alcantarillado, tratamiento y reusó de aguas residuales, de acuerdo a los montos autorizados.
- V. Hacer efectivo el cobro de adeudos, mediante la aplicación de los procedimientos legales en vigor, remitiendo a la autoridad fiscal que corresponda; las cuentas de los usuarios morosos, para la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución, vigente del estado.
- VI. Realizar las gestiones que sean necesarias a fin de obtener los financiamientos que se requieran para la más completa prestación de los servicios en los términos de la legislación vigente aplicable.
- VII. Elaborar estudios que fundamenten y permitan la elaboración de cuotas y tarifas apropiadas para el cobro de los servicios; sometiénolos en primera Instancia a la Junta de Gobierno para su análisis y aprobación, posteriormente se remitirán a la cámara de diputados del Estado para su análisis, aprobación y publicación en el Diario Oficial para posteriormente su debida aplicación dando así cumplimiento a los efectos previstos en la Ley de Agua y

- Alcantarillado del Estado de Hidalgo haciendo del conocimiento a la CEEA.
- VIII. Celebrar, con Instituciones Públicas, Sociales ó Privadas, los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.
- IX. Realizar todas las acciones que se requieran, directa o indirectamente, para el cumplimiento de sus objetivos y atribuciones.
- X. Solicitar a las autoridades competentes, la expropiación ocupación temporal, total o parcial de bienes ó la limitación de los derechos de dominio, en los términos de la ley.
- XI. Elaborar los proyectos de presupuestos anuales de ingresos, egresos y adquisiciones del organismo.
- XII. Rendir anualmente un informe al ayuntamiento y a los usuarios, de las labores realizadas durante el ejercicio anterior, así como sobre el estado general del organismo y sobre las cuentas de gestión.
- XIII. Recibir las obras de Agua y alcantarillado que a su jurisdicción compete, verificando su estado físico.
- XIV. Desarrollar programas de capacitación y adiestramiento para su personal en coordinación con la Comisión Estatal de Agua y Alcantarillado.
- XV. Construir y manejar con el apoyo de la Presidencia Municipal un fondo de reserva para la rehabilitación, ampliación y mejoramiento de los sistemas a su cargo, en los términos de la Ley de Agua y Alcantarillado del Estado de Hidalgo.
- XVI. Resolver los recursos y demás medios de impugnación interpuestos en contra de sus actos o resoluciones y
- XVII. Las demás que señale la Ley de Agua y Alcantarillado del Estado de Hidalgo, sus reglamentos y las disposiciones Estatales y Federales de la Materia.

ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL ORGANISMO

El Organismo estará integrado por:

- I. Una Junta de Gobierno y
- II. Un Director General

La Junta de Gobierno se integra con:

- I. El Presidente Municipal, quien será el Presidente de la Junta
- II. El Síndico Procurador
- III. Un Regidor
- IV. El Tesorero Municipal
- V. El Director de Obras Públicas
- VI. Un Representante de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado y
- VII. Un Representante de la Comisión Nacional del Agua

ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA DEL ORGANISMO

El Organismo estará integrado por:

1. Director General
 - 1.1 Asistente
2. Subdirector Administrativo
 - 2.1 Auxiliares
 - 2.2 Caja Fija
 - 2.3 Almacenista
 - 2.4 Intendencia

3. Subdirector de Atención a Usuarios y Comercialización
 - 3.1. Cobrador Zona Oriente
 - 3.2. Cobrador Zona Poniente
 - 3.3. Cobrador Zona Norte
 - 3.4. Cobrador Zona Sur
 - 3.5. Cobrador Sistema Xóchitlan
 - 3.6. Lecturista Zona Norte
 - 3.7. Lecturista Zona Sur
 - 3.8. Auxiliar de Cultura del Agua y Control de Calidad de Agua Potable y Residuales
1. Subdirector de Operación y Mantenimiento
 - 6.1 Auxiliar de Mantenimiento
 - 6.2 Poceros de Unidad Deportiva
 - 6.3 Poceros Xochitlán
 - 6.4 Auxiliares General

IMAGEN INSTITUCIONAL

En la actualidad la Población en el sentido del servicio que brinda este Organismo Operador, en un setenta por ciento, es de inconformidad debido a que el vital líquido solo llega a la llave y no a los tinacos considerando que por el deterioro de la red y la mala utilización del agua es insuficiente abastecer a las comunidades por lo que el servicio en algunos puntos de la población se está suministrando de manera tandeada.

Motivo por el cual el usuario se inconforma por que la cuota de cobro del servicio es el mismo y el horario es menor, se realizó un diagnóstico sobre el manejo y distribución del agua en las redes de la cabecera municipal, detectando lo siguiente: una incongruencia en el sentido de los flujos, un excedente importante de agua de más de 15,000 M3 mensuales. Por lo que se tomó la decisión de realizar las siguientes acciones: estandarizar los horarios de servicio ya que anteriormente había un 40 % de usuarios que disponían del servicio del agua las 24 hrs. Con la misma tarifa que pagaba la mayoría, cuando dicha mayoría solo la tiene 10 hrs. Lo que ha representado un ahorro del 22% en el consumo de agua rodada.

Se está seccionando la red de la cabecera municipal. En tres circuitos (Norte, Noroeste y Sur), aprovechando fuentes y ductos distintos, (el circuito norte y noroeste alimentado con el pozo de la unidad deportiva y el circuito sur con agua rodada del teñhe) lo que significa que de aquí en adelante cuando se presenten fallas en el servicio estas no serán al 100%, salvo una situación totalmente extraordinaria.

EN EL ASPECTO FINANCIERO:

En términos Generales en la recaudación se requiere incrementar al cien por ciento, lo cual se lograra a través de la integración de brigadas de cobro casa por casa, con la consecuente implementación de facturación mensual tanto de cabecera y localidades foráneas, lo cual nos permitirá revertir de manera gradual la falta de compromiso y responsabilidad para el pago del agua; ante las respuestas negativas y la resistencia al pago, se ha implementado de manera estratégica y permanente programas de suspensión de servicio a morosos declarados

La Dirección General ha realizado reuniones en relación a la concientización de temas relacionados a la importancia del ahorro, cuidado y pago del agua en las comunidades del Jardín, el Moreno, Xochitlan

A la fecha el organismo tiene una deuda con la CFE por el pago de la energía eléctrica de los pozos de Xochitlan y Progreso de los cuales se tienen que pagar lo más pronto posible para evitar la suspensión de dicho servicio.

CALIDAD DEL AGUA SUBTERRANEA

En la actualidad el organismo cuenta con dos títulos de asignación para el uso y aprovechamiento del agua del subsuelo expedido por la CONAGUA, los análisis realizados para determinar la calidad del agua indican que el agua extraída, es apta para consumo humano como lo establecen las normas oficiales establecidas por la Secretaria de Salud, para el uso público Urbano; según la Norma NOM-127-SSA-1994 por que cuenta con los límites permisibles de calidad y tratamientos que debe someterse el agua para su potabilización.

SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN

Este organismo cuenta con un pozo profundo y dos tanques elevados con capacidad de 250m³ y un tanque elevado con capacidad de 150m³, un cárcamo de bombeo principal con capacidad de 600m³, líneas de conducción de distintos diámetro que abastecen a la población de Progreso; Así mismo en la Comunidad de Xochitlán existe un pozo profundo, dos cárcamos de almacenamiento que brindan el servicio de agua potable a las Comunidades de El Jardín, Ranchería, El Dho, Piletas, y El Moreno.

OPERACIÓN

Para la operación y Distribución está el área de Operación y Mantenimiento por dos brigadas encargadas de la reparación de fugas, mantenimiento de alcantarillado y faltas de servicio, la cual ha tenido un avance al dar atención a la mayoría de los reportes en el Municipio y sus Colonias ya que los reportes son atendidos en su mayoría el mismo día de la queja.

DEBILIDADES DE OPERACIÓN

Observando que en la mayoría de los casos las fugas se derivan del deterioro del material realizando el cambio del mismo. Los reportes más comunes que se presentan son de acuerdo a la temporada del año como lo son las temporadas de lluvia, al estiaje y la época de frío el problema principal son las fugas en tomas domiciliarias, seguido de las faltas de servicio por taponamiento en la toma

ACCIONES PARA EFICIENTAR LA OPERACIÓN Y GARANTIZAR EL SUMINISTRO CONTINUO DEL AGUA

- ✓ Instalar macro medidores en el pozo Unidad Deportiva y pozo Xochitlan, para llevar el control entre el volumen de agua Facturada y volumen extraído
- ✓ Construcción y sustitución de redes de distribución en el Municipio de 2"Ø, 3"Ø, y 4"Ø
- ✓ Dar mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos electromecánicos de bombeo ubicados en Pozo Unidad Deportiva, Pozo Xochitlan y Cárcamo de rebombeo de Cerrito Colorado así como a los equipo Auxiliares: arrancadores e instalaciones eléctricas
- ✓ Sustitución de válvulas de seccionamiento y rehabilitación de cajas tipo, así como piezas especiales de Fo.Fo. y P.V.C. hidráulico, en red de distribución y cárcamo de regularización para una mejor operación Hidráulica.
- ✓ Instalación de válvulas de admisión y expulsión de aire En líneas de conducción de 6"Ø y 4"Ø de diámetro.
- ✓ Mantenimiento de dos tanques elevados estructurales de acero, con una capacidad de 250m³ cada uno ubicados en pozo Unidad Deportiva y frente al Panteón municipal.
- ✓ Cambio de brocales de concreto simple por brocales de concreto polimérico, así como desazolve de pozos de visita, redes de alcantarillado y rejillas
- ✓ Desazolve de colectores principales, cajas rompedoras de presión y cámaras de oxidación mediante el equipo Vactor

CULTURA DEL AGUA

El uso eficiente del agua se puede entender cómo aprovechar en su totalidad en nuestras actividades el recurso agua, con el mínimo de desperdicio y el máximo de reusó.

Este organismo actualmente cuenta con un espacio de *Cultura del Agua*, dedicada única y especialmente a dar pláticas a la población Progrésense. Cuenta con material didáctico y equipo necesario que facilita el desarrollo de pláticas motivando a la gente a concientizar el uso y pago del agua.

ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL ÁREA DE CULTURA DEL AGUA

- Impartir pláticas periódicamente a los alumnos de las escuelas primarias del municipio.
- Dar pláticas comunitarias a diversos grupos (a las familias del programa oportunidades, a los adultos mayores)
- Coordinar los eventos del día mundial del agua realizando desfiles, obras de teatro todo con el apoyo de las escuelas.
- Responsable de coordinar la participación del personal en el desfile de las fiestas patrias en la cabecera municipal y Xóchitlan.
- Responsable del programa “soldaditos al cuidado del agua” mediante el cual los niños nos reportan fugas o desperdicios de agua.
- Ponente en los eventos que coordina la comisión nacional del agua en la Cd. Pachuca para dar a conocer las actividades que realiza la CAAMPAO en cultura del agua.
- Entregar reportes de las actividades a la comisión estatal del agua (CEAA) y la comisión nacional del agua (CONAGUA), cabe mencionar que el equipo con que cuenta la CAAMPAO.
- Responsable de la pinta de bardas con mensajes alusivos al cuidado del agua en el municipio

CONCLUSION:

ESTE PROGRAMA DE DESARROLLO ESTA PREVISTO PARA EJECUTARSE DE ACUERDO A LAS NECESIDADES BÁSICAS Y NECESARIAS DEL ORGANISMO ESTIPULADAS EN EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE CADA UNA DE LAS AREAS Y SE CUMPLIRÁ EN TIEMPO Y FORMA EN FUNCIÓN DE SU APROBACIÓN Y A LOS RECURSOS CON QUE SE CUENTEN.

Progreso de Obregón, Hidalgo., a diecisiete de junio del año dos mil diecisiete.

DIRECTOR GENERAL**L.A.E. CARLOS VALENCIA FERERINO**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO
DEL MUNICIPIO DE PROGRESO DE ÁLVARO OBREGÓN, HIDALGO,
"CAAMPAO".**

Exposición de motivos:

PRIMERO.- Una de las preocupaciones de la Administración Municipal, que encabeza el Arquitecto Raúl Meneses Rodríguez, Presidente Municipal Constitucional de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo; es la de proveer a la ciudadanía de servicios básicos, como lo es el agua potable y alcantarillado; lo anterior, a través de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo, "CAAMPAO". Sin embargo, ante un porcentaje de incumplimiento en el pago por el consumo de agua, se hace necesario implementar acciones para inhibir ese fenómeno;

SEGUNDO.- Que derivado de esa falta de recurso, el costo ha sido subsidiado por los usuarios que pagan; las tomas clandestinas, fugas de agua, la falta de pago; sumados éstos rubros, rebasan a los que sí pagan, lo que ha ocasionado un innecesario endeudamiento que históricamente afronta este Organismo para cubrir el pago del servicio por suministro de Energía Eléctrica a la Comisión Federal de Electricidad, para que operen las bombas que se ocupan para la extracción del vital líquido, como las obligaciones a cargo del Organismo Operador, como contribuyente por uso, explotación o aprovechamiento de Aguas Nacionales y descarga de las mismas en los cuerpos receptores de propiedad nacional; adeudos que si bien, de conformidad con el Artículo 139 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, el Municipio tiene a su cargo las funciones y servicios públicos entre otros, el del agua potable, drenaje y alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales; también lo es, que con estos servicios los principales beneficiados son los habitantes del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo y es preciso que los usuarios contribuyan económicamente para el sostenimiento conforme a lo preceptuado por el numeral 31 fracción IV de la Constitución Federal, que establece la obligación de los mexicanos contribuir para los gastos públicos, así como de la Federación, como de la Ciudad de México o de los Estados y Municipios en que residan, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes.

TERCERO.- Que de conformidad al artículo 37, fracción XII, de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, corresponden a la Junta de Gobierno la atribución de aprobar y expedir el Reglamento Interior de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo.

CUARTO.- De acuerdo a lo anterior, es preciso establecer los procedimientos administrativos para su funcionamiento, como los de ejecución, a fin de asegurar la recuperación de los adeudos en el que incurren los usuarios a favor de la Comisión del Agua y Alcantarillado del

Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo, "CAAMPAO", y reglamentar el cobro por estos servicios, por lo que la Junta de Gobierno del Organismo operador; ha tenido a bien expedir el presente.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO DE ÁLVARO OBREGÓN, HIDALGO, "CAAMPAO".

**TITULO I
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social, el cumplimiento y observancia de las disposiciones contenidas en el mismo, tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Organismo Operador de Agua Potable del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo, denominado Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo, (CAAMPAO), así como establecer los derechos y obligaciones de los usuarios del servicio, causas de suspensión, clausura temporal o definitiva del servicio, como las multas y penalizaciones a quienes los infrinjan, así como establecer el procedimiento coactivo de cobro para aquellos usuarios que incumplen en sus pagos, aplicación de rezagos, actualizaciones, multas y establecer sanciones más severas a aquellos que se sirvan del servicio a través de tomas clandestinas y demás disposiciones aplicables en materia de agua potable.

Artículo 2.- La Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo, (CAAMPAO), es un organismo descentralizado de la administración pública del municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo, que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, con funciones de autoridad administrativa cuyo objeto es administrar, operar, mantener, conservar y mejorar el servicio público de agua potable y alcantarillado y los servicios relativos al saneamiento a los centros de población y asentamientos humanos, urbanos y rurales que lo conforman, para la prestación del servicio público a su cargo.

Artículo 3.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. ORGANISMO OPERADOR.- A la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo, denominado "CAAMPAO";**
- II. CAAMPAO.- A la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo;**
- III. LA COMISIÓN.- A la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo;**

- IV. **LEY.-** La Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo;
- V. **REGLAMENTO.-** Al presente Reglamento Interior de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo;
- VI. **JUNTA.-** A la Junta de Gobierno de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo;
- VII. **DIRECTOR GENERAL.-** El Director General de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo;
- VIII. **PRESIDENTE.-** Al Presidente de la Junta de Gobierno de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo; que en este caso es el Presidente Municipal;

Artículo 4.- El patrimonio de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo; está constituido por:

- I. Los activos que formen parte inicial de su patrimonio;
- II. Las aportaciones Federales, Estatales y Municipales que en su caso se realicen;
- III. Los ingresos por la prestación de los servicios públicos y de rehúso de las aguas residuales tratadas, o por cualquier otro servicio que el Organismo preste al usuario;
- IV. Los créditos que obtenga para el cumplimiento de sus fines;
- V. Las donaciones, herencias, legados, subsidios y adjudicaciones a favor del Organismo, contrato no afecta los derechos de aquellas otras personas que en su momento tengan derecho a recibir alimentos conforme a lo dispuesto por la Ley para la Familia y el Código Civil vigente para el Estado de Hidalgo.
- VI. Las aportaciones de los particulares;
- VII. Los remanentes, frutos, utilidades, productos, intereses y ventas que obtengan de su propio patrimonio; y
- VIII. Los demás bienes y derechos que formen parte de su patrimonio adquiridos por cualquier título legal;
- IX. Los bienes de los Organismos Operadores Municipales, Intermunicipales y de la Comisión, destinados en forma directa a la prestación de los servicios públicos, serán inembargables e imprescriptibles, considerándose del dominio público;
- X. Los bienes del Sistema, afectos directamente a la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado, serán inembargables e imprescriptibles. Los bienes inmuebles destinados directamente a la prestación de los servicios se considerarán bienes del dominio público municipal.

Artículo 5.- La Comisión tendrá a su cargo;

- I. Las atribuciones a que se refiere el artículo 25 de la Ley;**
- II. Elaborar el anteproyecto de las cuotas y tarifas de conformidad con lo establecido en la Ley, debiéndolas enviar para su revisión, análisis y opinión a la Junta de Gobierno y posteriormente al Congreso del Estado, para su aprobación y publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;**
- III. Establecer las oficinas necesarias dentro de su competencia;**
- IV. Formular y mantener actualizado el inventario de bienes y recursos que integran su patrimonio, para la integración y su registro estatal correspondiente;**
- V. Elaborar los estados financieros del Organismo y proporcionar la información y documentación que les solicite el Comisario;**
- VI. Utilizar todos los ingresos que recaude, obtenga o reciba, para los servicios públicos que preste, para eficientar la administración y operación del Organismo, ampliar la infraestructura hidráulica y para cumplir con las obligaciones derivadas de la fracción VIII del artículo 25 de la Ley;**
- VII. Realizar todas las acciones que se requieran, directa o indirectamente, para el cumplimiento de sus objetivos;**
- VIII. Planear, programar, estudiar, proyectar, presupuestar, construir, rehabilitar, ampliar, operar, administrar, mantener, conservar y mejorar tanto los sistemas de captación, potabilización, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable, como los sistemas de alcantarillado, tratamiento de aguas residuales, rehusó de las mismas y manejo de lodos en la materia;**
- IX. Proporcionar los servicios de agua potable y alcantarillado, incluyendo saneamiento, a los centros de población y asentamientos humanos de las zonas urbanas y rurales del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Estado de Hidalgo y demás que le corresponda;**
- X. Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios a su cargo;**
- XI. Elaborar estudios necesarios que fundamenten y permitan el establecimiento de cuotas y tarifas apropiadas, para el cobro de los servicios, tomando en cuenta la opinión y sugerencias de la Junta de Gobierno;**
- XII. Realizar el proyecto de las cuotas y tarifas por los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento, saneamiento y manejo de lodos, así como requerir, cobrar o gestionar su cobro en los términos de Ley; asimismo, en su caso, aprobar las tarifas a las que se sujetará la prestación al público de la conducción, distribución, potabilización, suministro o transportación de agua potable que realicen particulares en los términos de Ley;**
- XIII. Requerir a los usuarios el pago de los adeudos y en caso de incumplimiento ordenar y ejecutar la suspensión del servicio temporal o definitivo del servicio, por falta de pago, una vez**

realizado el procedimiento correspondiente y en los demás casos que procedan;

- XIV. En su caso, ejecutar las tarifas o cuotas autorizadas que cobren las empresas concesionarias en los servicios de agua potable y alcantarillado;
- XV. Realizar las gestiones que sean necesarias a fin de obtener los créditos o financiamientos que se requieran para la más completa prestación de los servicios, en los términos de la legislación aplicable;
- XVI. Constituir y manejar fondos de reserva para la rehabilitación, mantenimiento, ampliación y mejoramiento de los sistemas a su cargo, para la reposición de sus activos fijos actualizados y para el servicio de su deuda;
- XVII. Utilizar los ingresos que se recauden, obtenga o no reciban, en los servicios públicos de agua potable y alcantarillado que presta el Organismo Operador, e incluyendo saneamiento, adquisición y mantenimiento de: equipo de extracción del vital líquido de medición, red de conducción, distribución y operación para el pago de servicio de energía eléctrica de adeudos a la Comisión Federal de Electricidad, por el suministro de energía eléctrica para el funcionamiento de las bombas instaladas en los pozos a cargo del Organismo Operador; así como para el pago de derechos de las obligaciones fiscales que tiene este último, como contribuyente por el uso, explotación o aprovechamiento de aguas nacionales, como para el pago de derechos por depósito de aguas en cuerpos receptores de las descargas de aguas residuales y en ningún caso podrán ser destinados a otros fines de los aquí citados;
- XVIII. Otorgar los permisos de descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje o alcantarillado, en los términos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento y de las Normas Oficiales Mexicanas y en coordinación con el Municipio;
- XIX. Promover programas de agua potable y de su uso racional;
- XX. Inspeccionar, verificar y aplicar las sanciones que establece la Ley de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, su Reglamento y el presente Reglamento;
- XXI. Resolver los recursos de reconsideración, inconformidad o cualquier otro medio de impugnación interpuesto en contra de sus actos o resoluciones, conforme a lo dispuesto en la Ley de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo y su Reglamento; y el presente Reglamento;
- XXII. Solicitar a las Autoridades competentes, la expropiación, ocupación temporal, total o parcial de bienes, o la limitación de los derechos de dominio, en términos de Ley;
- XXIII. Realizar por terceros las obras para agua potable y alcantarillado de su jurisdicción, incluyendo saneamiento;
- XXIV. Recibir las que se construyan en la misma, así como dictaminar los proyectos de dotación de agua y supervisar la construcción de

- obras de agua potable y alcantarillado; previo los trámites de licitación respectiva en su caso;
- XXV. Cubrir oportunamente las contribuciones, derechos, aprovechamientos y productos que establezca la legislación fiscal aplicable;
 - XXVI. Elaborar los programas y presupuestos anuales de ingresos y egresos de la Comisión;
 - XXVII. Formular y mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles y recursos que integran su patrimonio;
 - XXVIII. Elaborar los estados financieros de la Comisión y proporcionar la información y documentación que les solicite la autoridad;
 - XXIX. Rendir anualmente a la Junta de Gobierno, un informe de las acciones realizadas por la Comisión durante el ejercicio anterior, así como del estado general del Sistema y sobre las cuentas de su gestión;
 - XXX. Elaborarlos Reglamentos Internos y Manuales de Procedimientos para el correcto funcionamiento de la Comisión, así como establecer las oficinas y dependencias necesarias dentro de su jurisdicción;
 - XXXI. Organizar y orientar a los usuarios para su participación en la Comisión y desarrollar programas de capacitación y adiestramiento para su personal;
 - XXXII. Celebrar con personas de los sectores públicos, social o privado, los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, en los términos de la legislación aplicable;
 - XXXIII. Adquirir legalmente los bienes muebles e inmuebles necesarios a su objeto, así como realizar todas las acciones que se requieran , directa o indirectamente, para el cumplimiento de su objetivo y atribuciones;
 - XXXIV. Los demás que señala la Ley y este Reglamento, su instrumento de instalación y las disposiciones Estatales y Federales de la materia. Concertar con los medios de comunicación masiva y con los sectores social y privado la realización de campañas para el ahorro del agua;
 - XXXV. Determinar e imponer las sanciones a que se hagan acreedores los usuarios por el desperdicio, mal uso de la infraestructura del agua potable y del Sistema de Alcantarillado.

Artículo 6.- La Comisión prestará los servicios públicos de agua potable y alcantarillado y en su caso realizará las obras públicas hidráulicas respectivas, por si misma o a través de terceros.

Artículo 7.- En el caso de que la prestación de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado en el Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Estado de Hidalgo; incluyendo el saneamiento, así como la construcción hidráulica respectiva, éste ajustara su estructura y operación para llevar a cabo la normatividad, la asistencia, la supervisión, el control, la evaluación y la intervención que en apoyo al Municipio se requiera, a fin

de que la construcción, administración, operación, mantenimiento y desarrollo del sistema de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento, se realice adecuadamente de conformidad con las disposiciones legales aplicables; asimismo, seguirá ejerciendo los actos de autoridad a que se refiere el presente Reglamento.

Artículo 8.- La Comisión podrá contratar directamente los créditos que requiera y responderá de sus adeudos con su propio patrimonio y con los ingresos que perciban en los términos del presente Reglamento (previo acuerdo aprobado por la Junta de Gobierno).

Artículo 9.- Las relaciones de trabajo entre el Organismo y su personal de base y/o temporal, se regirán por la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados del Estado de Hidalgo y la Autoridad competente para conocer y resolver asuntos de carácter laboral será el Tribunal de Arbitraje del Estado de Hidalgo.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES GENERALES

Artículo 10.- La representación del Organismo, los trámites y la resolución de los asuntos de su competencia, corresponden al Director General; sólo en los casos donde el Director General solicite la intervención de la Junta de Gobierno, turnará el asunto a la misma para su resolución.

- I.** Será obligación de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo, (CAAMPAO), reparar las fugas que se originan dentro de las redes de conducción de agua potable, que son las que van desde la fuente de abastecimiento hasta el tanque de almacenamiento para su distribución, así como, la reposición del pavimento en caso de que se rompa para dicha reparación;
- II.** En el caso de donde no existan redes de distribución y los solicitantes vivan fuera de la mancha urbana o sus viviendas tengan un alto grado de dispersión se les podrá proporcionar el servicio, no sin antes señalarles que carecen del servicio de agua potable y se hará todo lo posible por parte del organismo operador, por instalarles su toma de agua a seis metros máximo de la red más cercana a sus viviendas y a partir de esos seis metros el usuario será responsable de llevar su servicio hasta su vivienda y del mantenimiento y reparaciones del tramo antes mencionado y por parte del organismo operador se le dejará claro mediante un escrito si la factibilidad del servicio será buena, regular o mala; asimismo, sea clara que no se darán tomas de agua potable en lotes baldíos o lugares donde no exista vivienda o casa habitación. Será requisito indispensable para solicitar una toma

de agua potable, credencial de elector, título de propiedad, o documento que acredite la posesión del predio a nombre del solicitante y que exista red de distribución (no se darán tomas de la línea primaria o de conducción).

- III. En materia de agua, la CAAMPAO promoverá una cultura para el uso eficiente y cuidado del recurso, a través de la realización de acciones y campañas permanentes tendientes a:
 - a) Concientizar a la población que el elemento agua es un recurso vital y escaso que debe aprovecharse con racionalidad y eficiencia;
 - b) Realizar diagnósticos periódicos y aleatorios a fin de identificar las condiciones de consumo del agua en el Estado y el uso racional de la misma;
 - c) Promover la utilización de aparatos ahorradores;
 - d) Coordinar el desarrollo de sus actividades con Organismos públicos y privados, para la implementación de campañas de asistencia técnica, capacitación, promoción y difusión, concientización y demás que se requieran para garantizar el cuidado óptimo del agua y el fomento de la Cultura del Agua;
 - e) Propiciar la prevención y control de la contaminación;
 - f) Promover su saneamiento;
 - g) Procurar un entorno educativo que difunda los beneficios del uso eficiente y cuidado del agua, así como el respeto al medio ambiente; y
 - h) Promover ante las instituciones educativas del Estado la realización de cursos, talleres, conferencias y diplomados en materia de cultura del agua y uso racional de la misma, en el marco del día mundial del agua;
- IV. La CAAMPAO procurará la implementación de medidas que propicien el uso eficiente y cuidado del agua, mediante la adquisición e instalación de equipamientos con diseños, materiales y características que propicien el uso racional del agua;
- V. Los Organismos públicos y privados que se destaquen en su labor en la promoción de la cultura del agua, o por el cuidado y uso eficiente de la misma, podrán ser considerados para el otorgamiento de reconocimientos por este concepto;
- VI. Con la finalidad de promover el cuidado y uso eficiente del agua en el ámbito de sus atribuciones, la CAAMPAO llevará a cabo las siguientes acciones:
 - a) Fomentar y difundir mediante programas y acciones, los beneficios sociales, económicos y ambientales del cuidado, uso racional y correcto aprovechamiento del agua subterránea y superficial;
 - b) Promover la realización de estudios de investigación y desarrollo tecnológicos para proteger el recurso y asignarlo de manera eficiente y equitativa entre los distintos usuarios;
 - c) Propiciar el uso de infraestructura que permitan cuidar y usar de manera razonable el agua, en el desarrollo de viviendas, fraccionamientos, condominios, edificaciones y demás obras en el Municipio;

- d) Promover planes y programas coordinados con los Organismos públicos y privados vinculados a la cultura, cuidado y uso razonable del agua; y
- e) Coadyuvar con las Autoridades educativas en la aplicación de una educación ambiental en torno a la cultura del agua.

CAPÍTULO III

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 11.- Será obligación del usuario pagar el material de reparación que se utilice en caso de fugas en el tramo de la abrazadera hacia su toma de agua potable (atrás del medidor), así como la reposición del pavimento en caso de tener que romperlo para la reparación de la misma.

Artículo 12.- Todo usuario, tanto del sector público como del sector social o privado, está obligado al pago de los servicios públicos relacionados con el agua que se le presten, con base en las cuotas y tarifas fijadas en los términos de la ley, las personas de la tercera edad, discapacitados y jubilados, que acrediten con estudio socioeconómico y demás elementos que fehacientemente y a satisfacción de los prestadores del servicio, no tener otros ingresos o depender económicamente de otra u otras personas, se les aplicará el subsidio correspondiente, en tarifa de servicio doméstico, que otorga el Estado. Para los casos de cambio de situación económica en el que el usuario deje de ser dependiente económico, se aplicará la tarifa general de acuerdo a sus consumos, eliminándose el subsidio otorgado. Las escuelas oficiales podrán gozar del beneficio del subsidio en el servicio, cuando su consumo sea menor de 50 metros cúbicos mensuales, aplicándose la cuota mínima al volumen anterior; rebasando los 50 metros cúbicos, al excedente se aplicará la tarifa general vigente.

Este beneficio no será aplicable a las escuelas particulares, quienes deberán pagar la tarifa de uso comercial correspondiente.

A los hospitales, clínicas, y centros de salud del sector público, se aplicará el beneficio señalado en el párrafo tercero del presente artículo; quedan excluidos de este beneficio los hospitales y clínicas particulares.

Artículo 13.- Los usuarios deben pagar el importe de la tarifa o cuota dentro del plazo que señale el recibo correspondiente, en las oficinas que determine el organismo operador de la CAAMPAO.

Artículo 14.- El propietario de un predio responderá ante CAAMPAO de los servicios por los adeudos que ante el mismo se generen en los términos de la Ley, el reglamento de la misma, la Legislación Fiscal Estatal ó Municipal y el presente reglamento.

Quando se transfiera la propiedad de un inmueble con sus servicios públicos, el nuevo propietario se subrogará en los derechos y obligaciones derivados de la contratación anterior, debiendo los Notarios Públicos dar fe en términos del artículo 4, de la Ley del Notariado para el Estado de

Hidalgo, que los derechos correspondientes a los servicios de agua se encuentren totalmente pagados.

Artículo 15.- El servicio de agua potable que disfruten los usuarios será medido y su costo se determinará de acuerdo a las cuotas y tarifas vigentes al momento de la prestación del servicio.

En los lugares en donde no haya medidores o mientras éstos no se instalen, los costos se determinarán por cuota fija como lo señala la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, el reglamento de la misma y el presente reglamento.

Cuando no sea posible medir el consumo, debido a la destrucción total o parcial del medidor respectivo, por descompostura del mismo o lo retire el usuario sin autorización alguna, la CAAMPAO podrá optar por determinar los pagos en función a los consumos anteriores, independientemente de los cargos que deba cubrir por la reposición o reparación del medidor y de la multa a que se haga acreedor.

Artículo 16.- Los usuarios que se surtan de agua potable por medio de derivaciones autorizadas por la CAAMPAO, pagarán las tarifas correspondientes al medidor de la toma original de la que se deriven, pero si la toma no tiene medidor aún, cubrirán los consumos de acuerdo al artículo anterior.

Artículo 17.- Por cada derivación, el usuario pagará al prestador de los servicios el importe de las cuotas de conexión que correspondan a una toma de agua directa, así como el servicio respectivo en términos de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo y su Reglamento.

Artículo 18.- Con el objeto de hacer más racional el consumo de agua, los usuarios deben mantener en buen estado sus instalaciones hidráulicas interiores y exteriores, utilizar aparatos ahorradores, en los términos y con las características que se señalen en el Reglamento de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo y del presente Reglamento, a fin de evitar el desperdicio de agua.

Artículo 19.- En época de escasez de agua, la CAAMPAO acordará las condiciones de restricción en las zonas y durante el lapso que sea necesario, previo aviso oportuno a los usuarios, a través de los medios de comunicación disponibles.

Artículo 20.- Los sectores sociales y privados y los usuarios tendrán los siguientes derechos:

- I. Interponer el Recurso de Reconsideración contra resoluciones y actos de los prestadores del servicio;
- II. Denunciar ante la CAAMPAO, cualquier acción u omisión cometida por terceras personas que pudieran afectar sus derechos;

- III. Recibir información general sobre los servicios en forma suficientemente detallada para el ejercicio de sus derechos como usuario;
- IV. Ser informado con anticipación de las suspensiones de los servicios públicos programados;
- V. Conocer con debida anticipación el régimen tarifario y recibir oportunamente los recibos de pagos, así como reclamar errores en los mismos;
- VI. Formar comités para la promoción de la construcción, conservación, mantenimiento y rehabilitación de los sistemas destinados a la prestación de los servicios públicos; y
- VII. Participar, a través de los Consejos Técnicos que se podrán crear, en la planeación, programación y administración de los servicios públicos del agua. Este beneficio no será aplicable a las escuelas particulares, quienes deberán pagar la tarifa de uso comercial correspondiente.

A los hospitales, clínicas, y centros de salud del sector público, se aplicará el beneficio señalado en el párrafo tercero del presente artículo; quedan excluidos de este beneficio los hospitales y clínicas particulares.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DE LAS CUOTAS Y TARIFAS

Artículo 21.- las tarifas deberán proporcionar:

- I. La autosuficiencia financiera de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo;
- II. La racionalización del consumo;
- III. El acceso de la población de bajos ingresos a los servicios públicos, considerando la capacidad de pago de los distintos estratos de usuarios;
- IV. Una menor dependencia de la CAAMPAO hacia el Estado y la Federación, para el otorgamiento de los servicios públicos; y
- V. La orientación del desarrollo urbano e industrial.

Artículo 22. Las cuotas y tarifas las someterá la CAAMPAO aplicando las fórmulas que previamente se determinen, tomando en cuenta lo dispuesto para tal efecto en esta Ley, a la Junta de Gobierno y a la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Hidalgo y serán aprobadas por el Congreso del Estado. Las fórmulas para la determinación de las cuotas y tarifas y sus modificaciones se publicarán en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 23.- El anteproyecto de las cuotas y tarifas se elaborará y actualizará por la CAAMPAO con base en la aplicación de las fórmulas. Estas establecerán los parámetros y su interrelación para el cálculo de las tarifas medias de equilibrio. Las tarifas medias de equilibrio deberán ser

suficientes para cubrir los costos derivados de la operación, el mantenimiento y administración del sistema; la rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura existente; la amortización de las inversiones realizadas; los gastos financieros de los pasivos y las inversiones necesarias para la expansión de la infraestructura. Las fórmulas deberán reflejar el efecto, que en su caso, tengan en las tarifas medias de equilibrio las aportaciones que hagan los gobiernos Estatal, Federal y Municipal, o cualquier otra instancia pública, privada o social. Las fórmulas también deberán tomar en cuenta explícitamente el efecto de la eficiencia física, comercial, operativa y financiera del organismo operador.

Artículo 24.- Las fórmulas para el cálculo de las tarifas medias de equilibrio, deberán diferenciar las correspondientes a la prestación de los diferentes servicios. En ese sentido, las fórmulas que se establezcan determinarán:

- I. La tarifa media de equilibrio de los servicios de abastecimiento de agua potable;
- II. La tarifa media de equilibrio de los servicios de colección y tratamiento de aguas residuales;
- III. La cuota por conexión a la red de agua potable;
- IV. La cuota por conexión a la red de drenaje;
- V. Las cuotas por saneamiento; y
- VI. Las demás que se requieran conforme a los servicios que brinde la CAAMPAO.

Artículo 25. Las revisiones a las fórmulas, en lo que se refiere a los componentes del costo y la relación entre ellos, se harán por la Junta de Gobierno y la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Hidalgo anualmente o cuando lo considere necesario. Dichas revisiones podrán hacerlas a petición de uno o varios prestadores de servicios, quienes deberán anexar una propuesta y un estudio técnico que la justifique.

Artículo 26. Para el cálculo de las tarifas medias de equilibrio, la CAAMPAO substituirá en las fórmulas que establezcan la Junta de Gobierno y la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Hidalgo, los valores de cada parámetro que correspondan a las características del sistema en particular. Se deberá tomar en cuenta la evolución prevista en las eficiencias físicas, comercial, operativa y financiera, de acuerdo con lo establecido en el Programa de Desarrollo.

La CAAMPAO podrá determinar una estructura tarifaria que tome en cuenta el tipo y nivel socioeconómico o la capacidad de pago de los diferentes estratos de usuarios, de forma que permita establecer criterios de equidad en el costo de dichos servicios. La estructura tarifaria deberá diseñarse de manera que de su aplicación resulten los mismos ingresos que si se aplicaran las tarifas medias.

Alternativamente, el Ejecutivo del Estado, podrá reglamentar la instrumentación de un subsidio directo a estratos específicos de usuarios,

determinando los porcentajes a subsidiar, los estratos de usuarios a quienes se dirigirán y la compensación a los prestadores de los servicios correspondientes.

El subsidio a que se refiere el párrafo anterior, se indicará en los recibos de manera separada a la cantidad a pagar por los usuarios en relación con el valor total de los servicios públicos.

Artículo 27. Las tarifas a que se refiere esta Sección se actualizarán mensualmente considerando las variaciones en el índice Nacional de Precios al Consumidor emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en el Salario Mínimo General para el Área

Geográfica que corresponde al Estado de Hidalgo emitido por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos y en la tarifa por consumo de energía eléctrica que la Comisión Federal de Electricidad establece para el prestador de servicios. Para ello, se utilizará el factor de actualización que se obtenga conforme a la siguiente fórmula:

$$F = 0.54 (INPCr) + 0.26 (SMGAGHr) + 0.20 (CFE'')$$

INPea SMGAGHa. CFEa

En donde:

F es el factor de actualización. •

INPCr es el índice Nacional de Precios al Consumidor publicado en el mes en que se realiza la actualización.

INPCa es el índice Nacional de Precios al Consumidor publicado en el mes inmediato anterior a aquél en que se realiza la actualización.

SMGAGHr es el Salario Mínimo General para el Área Geográfica que corresponde al Estado de Hidalgo vigente en el mes en que se realiza la actualización.

SMGAGHa es el Salario Mínimo General para el Área Geográfica que corresponde al Estado de Hidalgo vigente en el mes inmediato anterior al que se realiza la actualización.

CFEr es la tarifa por consumo de energía eléctrica que la Comisión Federal de Electricidad establece para la CAAMPAO y que se encuentra vigente en el mes en que se realiza la actualización.

CFEa es la tarifa por consumo de energía eléctrica que la Comisión Federal de Electricidad establece para la CAAMPAO y que se encuentra vigente en el mes inmediato anterior a aquél en que se realiza la actualización.

En ningún caso el factor de actualización será menor a la unidad y tampoco será menor al que hubiese resultado de haber considerado exclusivamente la variación en el índice Nacional de Precios al Consumidor.

Las tarifas actualizadas a que se refiere el presente artículo serán utilizadas para calcular los derechos por suministro de agua que correspondan al mes siguiente en que estas hubieran sido actualizadas.

Los cálculos relativos a la actualización a que se refiere el presente artículo serán elaborados por la CAAMPAO, a más tardar el día 15 del mes de que se trate, se someten a la aprobación de la Junta de Gobierno, se remiten al congreso del Estado de Hidalgo para su validación, quien ordenará la publicación en el periódico oficial del estado para su entrada en vigor.

Las cuotas y tarifas actualizadas y validadas, serán publicadas en el portal de Internet de la CAAMPAO de la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Hidalgo, debiendo mantener en dichos portales, cuando menos, las correspondientes a todos los meses de calendario de los últimos cinco ejercicios fiscales.

Artículo 28.- Los derechos que deben cubrir los usuarios por la prestación de los servicios públicos se clasifican en:

I. CUOTAS:

- a) Por cooperación;
- b) Por instalación de tomas domiciliarias;
- c) Por conexión de servicio de agua;
- d) Por conexión al drenaje o alcantarillado y tratamiento de aguas residuales provenientes de uso doméstico;
- e) Por conexión al drenaje o alcantarillado y tratamiento de aguas residuales provenientes de actividades productivas, cuando la descarga se realice por abajo de las concentraciones permisibles conforme a las Normas Oficiales Mexicanas en materia ecológica y las condiciones particulares de descarga vigentes, en los términos de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado;
- f) Por conexión al drenaje o alcantarillado, y tratamiento de aguas residuales provenientes de actividades productivas, cuando la descarga se realice por arriba de las concentraciones permisibles, conforme a las Normas Oficiales Mexicanas en materia ecológica y las condiciones particulares de descargas vigentes, en los términos de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado;
- g) Por instalación de medidores
- h) Por saneamiento; y
- i) Por otros servicios.

II, CUOTAS O TARIFAS POR LOS SERVICIOS PÚBLICOS:

- a) Por uso doméstico;
- b) Por uso comercial;
- c) Por uso industrial;
- d) Por uso en servicios a los bienes del Estado y Municipio, excepto cuando estén en posesión de particulares por cualquier título;
- e) Por otros usos;

- f) Por servicios de drenaje o alcantarillado y tratamiento de aguas residuales provenientes de uso doméstico;
- g) Por servicios de drenaje o alcantarillado y tratamiento de aguas residuales provenientes de actividades productivas, cuando la descarga se realice por abajo de las concentraciones permisibles conforme a las Normas Oficiales Mexicanas en materia ecológica y las condiciones particulares de descarga vigentes, en los términos de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado;
- h) Por servicios de drenaje o alcantarillado, y tratamiento de agua residuales provenientes de actividades productivas, cuando la descarga se efectúe por arriba de las concentraciones permisibles conforme a las Normas Oficiales Mexicanas en materia ecológica y las condiciones particulares de descarga vigentes, en los términos de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado; y
- i) Por otros servicios.

Además de las clasificaciones anteriores, las tarifas serán aplicables por rango de consumo. No podrán existir exenciones respecto de las cuotas y tarifas a que se refiere el presente artículo.

Artículo 29.- La falta de pago en dos ocasiones consecutivas por parte de usuarios no domésticos, faculta a la CAAMPAO a suspender los servicios públicos hasta que regularice su pago. En el caso de uso doméstico, la falta de pago en dos ocasiones consecutivas ocasionará la suspensión del servicio y de no regularizarse el mismo en el término de treinta días naturales, se procederá a la suspensión al inicio del cuarto mes para todos aquellos deudores declarados morosos, desde la red de distribución.

Igualmente queda facultada la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo a suspender los mismos, cuando se comprueben derivaciones no autorizadas, uso distinto al contratado, se reinstale el servicio con motivo de violación de sellos o se proporcione servicio de otra toma de agua a las tomas que se encuentren suspendidas; así como cuando el usuario no haya presentado la documentación requerida en los términos que el prestador del servicio le señale.

Artículo 30.- Cuando el usuario no esté de acuerdo con la eficiencia, calidad y continuidad en el servicio, o bien con el consumo expresado en su recibo o con los cobros que se le hagan, tendrá derecho de inconformarse por escrito.

La CAAMPAO resolverá la inconformidad en el término de quince días hábiles a partir de que sea planteada.

Artículo 31.- Los Notarios Públicos no autorizarán los actos traslativos de dominio de bienes inmuebles, cuando no se acredite estar al corriente en el pago de las cuotas y tarifas por los servicios públicos relacionados con el agua.

TÍTULO III
CAPÍTULO I
ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN

Artículo 32.- Para el estudio, la planeación, la programación, la coordinación, la ejecución, el desarrollo, el apoyo, el control de los servicios y la realización de las actividades que tiene encomendadas, el Sistema contará con los siguientes Órganos:

Una Junta de Gobierno;

Un Director General;

Un Comisario;

Artículo 33.- Para el estudio, planeación, despacho y ejecución de los asuntos del Sistema, el Director General se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

Subdirección de Comercialización;

Subdirección de Operación;

Subdirección de Administración y Finanzas;

Subdirección de Planeación;

Subdirección de Asuntos Jurídicos;

Para el desarrollo de sus funciones, los titulares de las unidades administrativas se auxiliarán del siguiente personal:

Encargado de Cobranza;

Auxiliar de Cobranza, Unidades de Operación;

Poceros;

Lectorista Notificador;

Artículo 34.- las Unidades Administrativas del Sistema realizarán sus actividades con eficiencia y eficacia en la forma programada y de acuerdo con las políticas y objetivos que establezca la Junta de Gobierno y el Director General, en el ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO II
DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 35.- La Junta de Gobierno se integra con:

- I. El Presidente Municipal, quien será el Presidente de la Junta;**
- II. El Síndico Procurador Hacendario;**
- III. Un Regidor;**
- IV. El Tesorero Municipal;**
- V. El Director de Obras Públicas Municipales;**
- VI. Un representante de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado; y**

VII. Un representante de la Comisión Nacional del Agua.

Por cada representante propietario se nombrará al respectivo suplente.

A propuesta del Presidente Municipal o del Director General de la Junta, se podrán invitara formar parte de la Junta a representantes de las Dependencias Federales o Estatales, así como del Municipio, cuando se trate de algún asunto, en particular que por su competencia o jurisdicción, deban de participar, así como, a representantes de los usuarios que formen parte del Consejo Consultivo Ciudadano.

Artículo 36.- la Junta de Gobierno, para el cumplimiento de los objetivos del Sistema tendrá las facultades que la legislación establece, así como las de dominio que concedan las leyes, de administración y representación que requieren de poder o cláusula especial conforme a la ley; así como las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar en el ámbito de su competencia los lineamientos y políticas emanadas del Programa de Desarrollo Estatal y Municipal; así como vigilar el cumplimiento de las normas y criterios, conforme a las cuales deben prestarse los servicios públicos y realizarse las obras que para ese efecto se requieran;**
- II. Aprobar el Programa de Desarrollo del Organismo que le presente el Director General y supervisar que se actualice periódicamente;**
- III. Elaborar el anteproyecto de cuotas y tarifas que se deban aplicar en el ejercicio fiscal correspondiente por la prestación de los servicios de agua, observando las fórmulas correspondientes;**
- IV. Resolver los asuntos que en materia de servicios públicos someta a su consideración el Director General;**
- V. Otorgar al Director General el poder general para actos de administración y de dominio; así como para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales o especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la ley; así como revocarlos y sustituirlos, además en su caso, efectuar los trámites para la desincorporación de los bienes del dominio público que se quieran enajenar;**
- VI. Cuidar el manejo adecuado de la administración y patrimonio del Organismo;**
- VII. Autorizar el presupuesto anual de ingresos y egresos del Organismo;**
- VIII. Autorizar la contratación, conforme a la legislación aplicable, de los créditos que sean necesarios para la prestación de los servicios públicos de agua y la realización de las obras necesarias;**
- IX. Aprobar los proyectos de inversión del Organismo;**
- X. Examinar y aprobarlos estados financieros y los informes que deba presentar el Director General, previo conocimiento del informe del Comisario y ordenar su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y en el diario local de mayor circulación;**

- XI. Acordar la extensión de los servicios públicos a otros Municipios, previa celebración de convenios entre ellos, en los términos de la ley y del presente Reglamento, para la integración de un Organismo Operador Intermunicipal;
- XII. Aprobar y expedir el Reglamento Interior del Organismo y sus modificaciones; y
- XIII. Las demás que le asignen al presente Reglamento y a la ley y otras disposiciones legales.

Artículo 37.- la Junta de Gobierno, funcionará válidamente con la concurrencia de la mayoría de sus miembros, entre los cuales preferentemente deberá estar el Presidente Municipal, los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los asistentes y el Presidente tendrá voto de calidad, la Junta de Gobierno se reunirá, por lo menos una vez cada tres meses y cuantas veces fuera convocado por su Presidente o por el Director General, ambos por propia iniciativa o a petición de tres miembros de la misma y en caso de omisión, por el Comisario de la Comisión.

CAPÍTULO III DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 38.- El Director General del Organismo Operador será designado y removido por el Presidente Municipal, deberá ser ciudadano mexicano con experiencia técnica, administrativa y profesional comprobada en materia de agua, quien tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Tener la representación legal del Organismo con todas las facultades generales y especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la ley; así como la de otorgar y revocar poderes, formular querellas y denuncias, otorgar el perdón legal extintivo de la acción penal, elaborar y absolver posiciones, así como promover y desistirse del Juicio de Amparo;
- II. Elaborar el Programa de Desarrollo del Organismo y que se actualice periódicamente, para su aprobación por parte de la Junta de Gobierno;
- III. Ejecutar el Programa de Desarrollo aprobado por la Junta de Gobierno;
- IV. Ordenar la publicación de las cuotas y tarifas aprobadas por el Congreso del Estado de Hidalgo en el Periódico Oficial de dicha entidad y en el diario de mayor circulación de la localidad;
- V. Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras del Organismo para lograr una mayor eficiencia, eficacia y economía del mismo;
- VI. Celebrar los actos jurídicos de dominio y administración que sean necesarios para el funcionamiento del Organismo;
- VII. Gestionar y obtener conforme a la legislación aplicable y previa autorización de la Junta de Gobierno, el financiamiento para obras, servicios y amortización de pasivos; así como suscribir créditos o

- títulos de crédito, contratos u obligaciones ante instituciones públicas y privadas;
- VIII. Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno las erogaciones extraordinarias;
 - IX. Ordenar el pago de los derechos por el uso o aprovechamiento de aguas y bienes nacionales inherentes y la contribución a la que se refieren las fracciones VIII y IX del artículo 25 de la ley Estatal;
 - X. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno;
 - XI. Rendir el informe anual de actividades del Organismo a la Junta de Gobierno sobre el cumplimiento de sus acuerdos, resultados de los estados financieros, avance en las metas establecidas en el Programa de Desarrollo, en los programas de operación autorizados por la propia Junta de Gobierno, cumplimiento de los programas de obras y erogaciones en las mismas, presentación anual del programa de labores y los proyectos del presupuesto de ingresos y egresos para el siguiente periodo;
 - XII. Establecer relaciones de coordinación con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales, de la Administración Pública Centralizada o Paraestatal y las personas de los sectores social y privado para el trámite y atención de asuntos de interés común;
 - XIII. Ordenar que se practiquen las visitas de inspección y verificación de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento, en la Ley y aplicar las sanciones correspondientes;
 - XIV. Ordenar que se practiquen en forma regular y periódica, muestreo y análisis del agua, llevar estadísticas de sus resultados y tomar en consecuencia las medidas adecuadas para optimizarla calidad del agua que se distribuye a la población; así como una vez utilizada se vierta a los cauces o vasos de conformidad con el Reglamento Interior y la legislación aplicable;
 - XV. Realizar las actividades que se requieran para lograr que el Organismo preste a la comunidad servicios adecuados y eficientes;
 - XVI. Proponer y nombrar con aprobación de la Junta de Gobierno al personal del Organismo;
 - XVII. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno el Reglamento Interior del Organismo y sus modificaciones; una vez aprobadas ordenar su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Hidalgo y en un diario local de mayor circulación;
 - XVIII. El Director General designará un Consejo Técnico, presidido por éste; mismo que será integrado por los titulares de las subdirecciones de operación y mantenimiento, comercialización y administración y finanzas; los integrantes del Consejo deberán ser ciudadanos mexicanos con experiencia técnica, administrativa o profesional comprobada, las funciones de los miembros del Consejo se encargarán de la integración y análisis de los programas de acción del Organismo Operador; así como de las establecidas en los

- artículos 17 a 23 del Reglamento de la ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo;
- XIX. Las demás que le señale la Junta de Gobierno, la ley y el Reglamento Interno del Organismo.

Artículo 39.- El Director General rendirá anualmente a la Junta de Gobierno el informe general de las labores realizadas durante el ejercicio, una vez aprobado por la Junta de Gobierno, al cual se le dará la publicación que el propio Ayuntamiento señale; así como comparecer las veces que sea solicitado por este último.

CAPÍTULO IV DEL COMISARIO

Artículo 40.- la Junta de Gobierno de la Comisión de Agua y alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo, a propuesta del Presidente de la misma, designará a un comisario, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que la administración de los recursos se haga de acuerdo con lo que disponga la Ley, el presente Reglamento y los programas y presupuestos aprobados;
- II. Practicar auditorías a los estados financieros y las de carácter técnico Administrativo al término del ejercicio o antes, si así lo considera conveniente;
- III. Rendir anualmente en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno un informe respecto a la veracidad, suficiencia y responsabilidad de la información presentada por el Director General;
- IV. Hacer que se inserten en el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno los puntos que crea pertinentes;
- V. Solicitar se lleven a cabo sesiones ordinarias y extraordinarias, en caso de omisión del Presidente o del Director General y en cualquier otro caso en que lo juzgue conveniente;
- VI. Asistir con voz pero sin voto a todas las sesiones de la Junta de Gobierno, a las que deberá ser citado; y
- VII. Vigilar ilimitadamente en cualquier tiempo las operaciones del Sistema.

El Comisario deberá ser mexicano, con experiencia profesional o técnica en materia de contabilidad; para el debido cumplimiento de sus atribuciones, se podrá auxiliar del personal técnico en materia de contabilidad y finanzas de acuerdo a las necesidades que se requiera, con cargo al Sistema.

TÍTULO IV CAPÍTULO I DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 41.- El nombramiento de los titulares de las Unidades Administrativas del Organismo Operador, se hará a propuesta del Director General y por mayoría de votos de la Junta.

Artículo 42.- Los titulares de las Unidades Administrativas de la Comisión vigilarán en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la Leyes Federales y Estatales, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen de la Junta. Además contarán con las siguientes obligaciones:

- I. Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos que les corresponden;
- II. Rendir los informes inherentes a sus funciones, que les sean requeridos;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas Unidades Administrativas;
- IV. Formular los proyectos, planes y programas anuales de trabajo del área administrativa su cargo y proponer acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones;
- V. Participar y coadyuvar en la modernización y simplificación de los Sistemas Administrativos;
- VI. Asistir a las reuniones a que sea citado por la Junta; y
- VII. Las demás que les encomienden la Junta, el Director General, este Reglamento y otras disposiciones legales vigentes y reglamentarias.

Artículo 43.- Los titulares de las Unidades Administrativas a que se refiere este Reglamento podrán delegar en sus subalternos cualesquiera de sus facultades, salvo aquellas que deban ser ejercidas directamente por ellos en términos de este Reglamento y demás ordenamientos legales.

Artículo 44.- Corresponde al Director General, resolver en los casos de operatividad y aplicación de la Ley y su Reglamento sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores públicos de la Comisión.

Artículo 45.- Los Titulares de las Unidades Administrativas de la Comisión, al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta de Ley ante la Junta y levantar por escrito y de manera electrónica un inventario de los bienes que se dejan bajo su custodia.

Artículo 46.- Con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Comisión, los titulares de las Unidades Administrativas quedan obligados a coordinarse entre sí cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera, así como proporcionar la información que entre ellas se soliciten.

Artículo 47.- Los Titulares de las Unidades Administrativas de la Comisión rendirán mensualmente por escrito al Director General un informe de las actividades de las mismas.

Artículo 48.- Los Titulares de cada una de las Unidades Administrativas que constituyen la Comisión, tendrán a su cargo la operación técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante el Director General de su correcto funcionamiento para lo cual serán auxiliados en la atención y en el despacho de los asuntos a su cargo por uno o varios departamentos auxiliares y con el personal que las necesidades del servicio requiera y

permita además el presupuesto autorizado de la Comisión; debiendo los Titulares de las Unidades Administrativas y los auxiliares contar con experiencia en el área respectiva y/o ser técnicos en la materia.

CAPÍTULO II DE LA SUBDIRECCION DEL ÁREA COMERCIAL Y COBRANZA

Artículo 49.- Corresponde al Titular de la Subdirección del Área Comercial y Cobranza:

- I. Elaborar y mantener actualizado el padrón de usuarios de la Comisión;**
- II. Dirigir y organizar la captación de los recursos financieros que correspondan a la Comisión y llevar el control de sus ingresos, informando de ello al área de Administración;**
- III. Elaborar los estudios y los análisis financieros y económicos correspondientes, con el objeto de proponerlas tarifas aplicables a los servicios que presta la Comisión;**
- IV. Recaudar los ingresos que correspondan a la Comisión;**
- V. Determinar los adeudos de cada uno de los usuarios, de suministro de agua potable, drenaje y alcantarillado con base en la información que recabe de los drenajes y de los servicios de tratamiento de agua; para estos últimos se concertará con la Coordinación de Operación y Saneamiento, la cual indicará la calidad y la oportunidad en el servicio y en base a esto fijar la tarifa correspondiente;**
- VI. Efectuar los cobros de los adeudos a que se refiere la fracción anterior y en caso de incumplimiento ordenar al Titular del área operativa, realice la suspensión de la prestación del servicio de conformidad con los artículos 25 fracciones XII y XIII , 26 párrafo segundo de la Ley Estatal de Agua Potable y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo y su Reglamento e independientemente de dar cuenta al Director General del Organismo para que como autoridad competente el ejercicio de la facultad económico-coactiva e inicie el procedimiento en contra del usuario moroso para recuperarlos adeudos que conforme a la Ley tiene carácter fiscal para su recuperación; de conformidad con las disposiciones establecidas en los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 8, 9, 10, 11 , 12, 13,14, 15, 16,17, 22, 23, 24, 25, 28,118, 119,120, 121 , 122,123, 124, 125, 126, 127, 129, 134, y demás aplicables del Código Fiscal Municipal para el Estado de Hidalgo, en relación con los artículos 1, 2, 3, 6, 7, 8, 61 , 67 al 71, por derechos por servicio de agua potable,artículos72 al 77 por derechos de servicio de drenaje y alcantarillado, todos de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Hidalgo, en relación con los artículos 100 párrafo segundo, 104 fracciones 11, 111 , VI , XI , XXV, XXVII Y relativos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, la cual entre otras cosas señala que el cobro de créditos fiscales se hará a través de la autoridad;**
- VII. Proponer al Director General la condonación de adeudos incobrables debidamente justificado y excepcionalmente en atención al estrato**

socioeconómico de los usuarios de la Comisión, bajo los siguientes pasos:

- a).- Realizar visita de Inspección.
- b).- Elaborar el acta correspondiente.
- c).- Tomar fotografías.
- d).- Asentar la razón respectiva

VIII. Atender y orientar a los usuarios de la Comisión en los aspectos relacionados con la comercialización, formando una ventanilla única para la mejor atención del usuario;

IX. Llevar a cabo conjuntamente con la Subdirección del Área Técnica y Operativa, los trámites conducentes para la contratación de la prestación de los servicios a nuevos usuarios;

X. Promover campañas de concientización para el pago del agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento y para fomentar una nueva cultura del agua; y

XI. Realizar las demás actividades que se requieran para el mejor desempeño de sus atribuciones o las que le encomiende expresamente el Director General.

CAPÍTULO III

FUNCIONES DEL ORGANISMO OPERADOR EN MATERIA DE CULTURA DEL AGUA

Artículo 50.- La CAAMPAO, con el concurso de los organismos nacionales y estatales, deberá promover entre la población, autoridades y medios de comunicación, la cultura del agua acorde con la realidad del país y sus regiones hidrológicas, para lo cual deberá:

- I. Coordinarse con las autoridades Educativas en los órdenes federal y estatales para incorporar en los programas de estudio de todos los niveles educativos los conceptos de cultura del agua, en particular, sobre disponibilidad del recurso; su valor económico, social y ambiental; uso eficiente; necesidades y ventajas del tratamiento y reúso de las aguas residuales; la conservación del agua y su entorno; el pago por la prestación de servicios de agua en los medios rural y urbano y de derechos por extracción, descarga y servicios ambientales;
- II. Instrumentar campañas permanentes de difusión sobre la cultura del agua;
- III. Informar a la población sobre la escasez del agua, los costos de proveerla y su valor económico, social y ambiental; y fortalecer la cultura del pago por el servicio de agua, alcantarillado y tratamiento;
- IV. Proporcionar información sobre efectos adversos de la contaminación, así como la necesidad y ventajas de tratar y reusar las aguas residuales;

- V. Fomentar el uso racional y conservación del agua como tema de seguridad nacional, y alentar el empleo de procedimientos y tecnologías orientadas al uso eficiente y conservación del agua;
- VI. Fomentar el interés de la sociedad en sus distintas organizaciones ciudadanas o no gubernamentales, colegios de profesionales, órganos académicos y organizaciones de usuarios, para participar en la toma de decisiones, asunción de compromisos y responsabilidades en la ejecución, financiamiento, seguimiento y evaluación de actividades diversas en la gestión de los recursos hídricos;
- VII. La CAAMPAO y los organismos nacionales y estatales del agua, deberán promover el mejoramiento de la cultura del agua con apoyo en las instancias del Ejecutivo Federal y Ejecutivo Estatal que correspondan, con el propósito de utilizar medios masivos de comunicación para su difusión, en los términos dispuestos en la Ley Federal de Radio y Televisión.
- VIII. La CAAMPAO y los organismos nacionales y estatales del agua, deberán promover que en los programas dirigidos a la población infantil, los medios masivos de comunicación difundan y fomenten la cultura del agua, la conservación conjuntamente con el uso racional de los recursos naturales, así como la protección de ecosistemas vitales y del medio ambiente, en los términos dispuestos en la Ley Federal de Radio y Televisión.

CAPÍTULO IV DE LAS FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 51.- Corresponde al Titular de la Subdirección de Administración y Finanzas:

- I. Colaborar en la formulación del proyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Comisión;
- II. Dirigir y coordinar las políticas y funciones referentes a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Comisión;
- III. Elaborar, mantener actualizado y dar a conocer al personal, el Manual de organización de procedimientos y directorio de la Comisión;
- IV. Observar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones laborales entre la Comisión y el personal a su servicio;
- V. Programar e impartir cursos para la capacitación técnica y administrativa del personal de la Comisión;
- VI. Conceder permisos, licencias y vacaciones al personal de la Comisión, así como autorizar permutas y tramitar las remociones y separaciones que procedan;

- VII. Expedir, registrar y actualizar los nombramientos del personal de la Comisión así como las credenciales de identificación correspondiente y tramitar las remociones y separaciones que procedan;
- VIII. Llevar el control de la puntualidad y asistencia del personal;
- IX. Elaborar los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que realice el Sistema y pasarlos al Director General para su firma;
- X. Proponer el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas a que se haga acreedor el personal de la Comisión;
- XI. Clasificar y controlar las remuneraciones y demás beneficios a los trabajadores;
- XII. Promover la integración de la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad, la cual determinará las normas aplicables en materia de prevención de riesgos profesionales y accidentes de trabajo;
- XIII. Elaborar los programas y proyectos presupuesta les relativos al capítulo de servicios personales y manejarlas partidas correspondientes al presupuesto programático;
- XIV. Proporcionar a los trabajadores los servicios sociales y demás prestaciones que autorice la Junta de Gobierno;
- XV. Supervisar el ejercicio del presupuesto autorizado;
- XVI. Formular y gestionarlas modificaciones, reformas o ampliaciones presupuesta les que se requieran;
- XVII. Manejar la Tesorería del Sistema para la recepción, custodia y desembolso de efectivo y de valores, así como registrar estas operaciones;
- XVIII. Registrar y controlar los compromisos y las operaciones financieras que afecten el ejercicio del presupuesto;
- XIX. Establecer y manejar el Sistema de Contabilidad del Sistema;
- XX. Formular los estados financieros del Sistema;
- XXI. Elaborar y presentar oportunamente a las Autoridades Hacendarías, las declaraciones por concepto de impuestos de los que sea causante o retenedor el Sistema Municipal;
- XXII. Organizar, controlar, registrar, vigilar y manejar de acuerdo con las Normas aplicables, los bienes muebles e inmuebles del Sistema;
- XXIII. Adquirir y suministrar los bienes de consumo y de inversión que se requieran en los términos que señalen las normas legales aplicables de acuerdo con el presupuesto y los programas autorizados;
- XXIV. Celebrar de acuerdo con las Normas aplicables los concursos para la adjudicación de pedidos o contratos de adquisición de materiales y de bienes muebles o servicios;
- XXV. Supervisar el cumplimiento de los pedidos y contratos de adquisición de bienes inmuebles;
- XXVI. Organizar, controlar y supervisar el funcionamiento de las bodegas y de los almacenes, registrando las entradas y salidas de artículos, manteniendo al día la información sobre las existencias, de acuerdo con los métodos y procedimientos establecidos;

- XXVII. Obtener las autorizaciones y los permisos ante las Autoridades Hacendarias y competentes que se requieran para la adquisición de mercancías de procedencia extranjera;**
- XXVIII. Llevar un control físico y financiero de los recursos transferidos por la Federación, Estado y/o Municipio para la ejecución del programa de obras y/o acciones;**
- XXIX. Las demás actividades que se requieran para el mejor desempeño de sus atribuciones o las que le encomiende expresamente el Director General.**

CAPÍTULO V DE LA SUBDIRECCIÓN DEL ÁREA TÉCNICA Y OPERATIVA

Artículo 52.- Corresponde al Titular de la Subdirección del Área Técnica y Operativa:

- I. Coordinar, autorizar y realizar programas institucionales a corto, mediano y largo plazo, respecto de los servicios de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento y los demás necesarios o que se requieran para la prestación de esos servicios;**
- II. Realizar en forma directa o en su caso supervisar la ejecución de los trabajos para la rehabilitación y ampliación de las redes de agua potable y alcantarillado, así como para las instalaciones destinadas a la potabilización y tratamiento de aguas residuales, provenientes de uso público urbano;**
- III. Elaborar y supervisar la aplicación de las normas y de los procedimientos técnicos relacionados con los servicios que presta el Sistema, así como con las que se refieren a la seguridad y al mantenimiento de instalaciones y equipo;**
- IV. Determinar el contenido de la capacitación técnica que deberá impartirse al personal correspondiente;**
- V. Elaborar y supervisar el ejercicio de los presupuestos de gasto de operación, de conservación, de mantenimiento e inversiones, correspondientes a la coordinación a su cargo, conjuntamente con las Unidades Administrativas competentes del Sistema;**
- VI. Formular y vigilar la aplicación de los programas de servicios, seguridad y mantenimiento a las instalaciones y a los equipos de los servicios de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento;**
- VII. Desarrollar las acciones necesarias para la adecuación de instalaciones y equipos de carácter operacional y seguridad en las redes de agua potable y alcantarillado, así como en las instalaciones de potabilización y saneamiento ya las normas que establezcan en los términos de las disposiciones legales aplicables; las autoridades competentes;**
- VIII. Elaborar y mantener actualizados los planos de las redes de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento;**
- IX. Desarrollar las acciones necesarias para realizar labores de monitoreo preventivo en las redes de agua potable y alcantarillado;**

- X. Verificar que los usuarios de la red de alcantarillado cumplan con las normas oficiales mexicanas establecidas por la Comisión Nacional del Agua; así como las normas estatales y condiciones particulares de descarga que expidan las autoridades competentes; y
- XI. Las demás actividades necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones o que le encomiende expresamente el Director General.

CAPÍTULO VI

FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DEL ÁREA TÉCNICA Y OPERATIVA EN MATERIA DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO

Artículo 53.- El sistema del drenaje será de dos tipos:

- I. El combinado, que recibirá en una misma red de alcantarillado el agua residual y pluvial conjuntamente; y
- II. El separado, con una red exclusiva para la descarga residual y otra red para conducir el agua pluvial individualmente.

Artículo 54.- Los interesados que requieran la conexión al sistema de alcantarillado y drenaje deberán presentar solicitud por escrito, anotando los siguientes datos: (anexar formato).

- I. Nombre y domicilio del solicitante;
- II. Ubicación del predio y destino;
- III. Croquis de localización del predio;
- IV. Diámetro del albañal solicitado con la justificación correspondiente y copia de identificación oficial vigente.
- V. Los demás que en cada caso se requiera con la solicitud, deberá acompañarse por la copia de la escritura o documento fehaciente que acredite la de propiedad ó posesión del inmueble, en su caso contrato de arrendamiento o comodato del predio donde pretende conectar a sistema de alcantarillado, copia de licencia de construcción o autorización correspondiente y demás documentos que se señalen en este ordenamiento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 55.- Recibida la solicitud, CAAMPAO comprobará la veracidad de los datos documentos que la acompañen dentro de los quince días hábiles siguientes y en su caso, determinará la procedencia de la conexión solicitada, reservándose el derecho de autorización.

Artículo 56.- CAAMPAO formulará el costo de obras de conexión en los términos de Ley y le comunicará al usuario para que éste realice el pago en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

Artículo 57.- Los albañales interiores deberán instalarse como continuación del albañal exterior; el interior contará con el registro colocado a un metro de distancia del alineamiento hacia dentro del predio o hacia fuera, dependiendo el nivel en el lugar de fácil acceso para su limpieza, reparación o reposición debiendo dejar que el eje del albañal a la salida y perpendicular al eje de la atarjea donde se conectará. En el caso de que por el diseño del inmueble los registros interiores quedaran en una accesoria o

habitación, deberá contar con doble tapa y sellado para evitar riesgos sanitarios y malos olores.

Artículo 58.- Conforme al tipo de sistema de alcantarillado, los usuarios deberán contar con las instalaciones adecuadas en el interior de sus predios antes de solicitar la conexión de la descarga de las aguas residuales y pluviales. Cuando el sistema sea separado, las instalaciones superiores del predio estarán dispuestas también separadamente de manera que no se mezclen las aguas residuales con las pluviales y puedan llegar a su respectivo albañal interior.

Artículo 59.- Los nuevos desarrollos urbanos deberán construir por su cuenta las instalaciones y conexiones de agua potable y alcantarillado necesarias de conformidad con el proyecto autorizado por la Autoridad competente, atendiendo a las especificaciones del prestador de los servicios, así como por separado la construcción de sistemas para el drenaje de aguas residuales y pluviales y podrán optar por la perforación de pozos de infiltración con capacidades para copiar los escurrimientos pluviales sobre las superficies cubiertas, presentando el estudio geohidrológico correspondiente para obtener la autorización de CAAMPAO.

Por lo que hace a las aguas residuales, el desarrollador deberá instalar la Planta de Tratamiento de aguas residuales que cumpla con las Normas Oficiales Mexicanas vigentes en el momento de su construcción y deberá cumplir con la capacidad determinada en la memoria de cálculo de acuerdo al número máximo de lotes autorizados en la resolución administrativa que emita la autoridad competente, para que cuando estas caigan a la red de drenaje municipal, ya estén tratadas.

Artículo 60.- Todas las calles secundarias, pasillos, andadores, patios y banquetas deberán ser construidos con algún material que permita la infiltración de las aguas pluviales.

Artículo 61.- Las aguas residuales y pluviales se deberán conducir de los predios identificados a las atarjeas instaladas con tal objeto en la vía pública; en los predios no edificados será obligatoria la conexión al servicio de alcantarillado cuando sea indispensable o así lo determine la CAAMPAO, previo dictamen técnico.

Artículo 62.- En las zonas donde no exista servicio de drenaje los propietarios o poseedores de los predios deberán construir el tratamiento de aguas negras y obras necesarias para eliminar las aguas residuales y pluviales, con base en los proyectos que al efecto apruebe la CAAMPAO o participar en los programas que para el objeto establezca la CAAMPAO.

Artículo 63.- Al instalarse el sistema de alcantarillado se hará del conocimiento de los habitantes beneficiados por medio de avisos colocados en las calles correspondientes.

Artículo 64.- los propietarios, poseedores del predio, casa habitación y Titulares de establecimientos con giros mercantiles o industriales están

obligados a solicitar las instalaciones para sus descargas dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que se colocaron los avisos a que se refiere el artículo anterior.

Una vez efectuadas las conexiones necesarias al sistema de alcantarillado, los interesados deberán clausurar las obras que hayan realizado para la disposición de las aguas residuales.

Artículo 65.- Cuando el albañal interior se localice en nivel inferior de la atarjea y se haya dispuesto la descarga por bombeo para elevar el agua, deberán instalarse cárcamos, motobombas y electro niveles, además todos los elementos necesarios para evitar interrupciones en su operación; los cuales deberán ser proyectadas, construidos, operados y conservados por el usuario, previa aprobación de la CAAMPAO.

Artículo 66.- En las construcciones en ejecución, cuando haya necesidad de bombear el agua freática durante el proceso de cimentación o con motivo de cualquier desagüe que se requiera, se descargará el agua en un decantador para evitar que sólidos estén en suspensión azolven la red de alcantarillado.

Queda estrictamente prohibido desalojar agua al arroyo de la calle o a la coladera pluvial, y se deberá instalar el albañal autorizado desde el principio de la construcción que se conecta con el drenaje.

Artículo 67.- Queda prohibido realizar conexiones interiores entre predios para desaguar por el albañal de uno de ellos, igual que realizar conexiones clandestinas para descarga al drenaje y realizar alguna derivación para no cumplir con las obligaciones que se contienen en la Ley de Aguas del Estado de Hidalgo.

Artículo 68.- Únicamente el personal de la CAAMPAO, podrá operar tapas de registro, válvulas, hidrantes contra incendio, llaves de banqueteta, tomas tipo cuello de garza, bocas de riego de áreas verdes y camellones y todo tipo de maquinaria o estructura del sistema del servicio de agua potable.

Artículo 69.- la distribución de agua potable en carros-tanque en zonas en donde se suspenda temporalmente el servicio de agua potable o para la atención de emergencias, contingencias o desastres urbanos, será realizada por el Organismo, el que determinará en su caso, el monto a pagar.

Artículo 70.- la distribución de agua potable en carros-tanque deberá sujetarse a lo siguiente:

- I. El agua potable que se distribuya deberá cumplir con los parámetros de potabilización establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas ambientales y sanitarias aplicables;
- II. Los carros-tanque en que se distribuya agua potable deberán ser exclusivamente destinados a este servicio y cumplir con las Normas

- Oficiales Mexicanas ambientales y sanitarias aplicables, así como con las disposiciones que para tal efecto apruebe el Organismo; y
- III. Los usuarios no podrán utilizar, para la recepción y almacenamiento del agua potable, recipientes que hay han sido utilizados como contenedores de sustancias, materiales y residuos que hayan sido determinados como peligrosos o nocivos para la salud, conforme a las Normas Oficiales Mexicanas ambientales y sanitarias aplicables .

TÍTULO V
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 71.- Corresponde a la CAAMPAO, imponer y aplicar las sanciones a que se refiere el presente Reglamento y de conformidad con lo que establece la ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, a los usuarios, concesionarios o permisionarios, los responsables solidarios y los terceros con ellos relacionados que incurran en la Comisión de alguna infracción de las señaladas en este ordenamiento.

Artículo 72.- Para la determinación de las sanciones por la violación al presente Reglamento, la CAAMPAO, las calificará tomando en cuenta:

- I. La gravedad de la falta;
- II. Las condiciones económicas del infractor; y
- III. La reincidencia.

Artículo 73.- Para los efectos del presente Reglamento, existe reincidencia cuando se cometa violación a un mismo precepto dentro de los doce meses siguientes a la fecha en que se emitió la resolución relativa a la infracción inicial.

Artículo 74.- la reincidencia se podrá sancionar duplicando el monto impuesto originalmente, sin que en ningún caso este exceda el doble máximo permitido. Además de lo anterior, la CAAMPAO, podrá imponer, según la gravedad del caso, alguna de las siguientes sanciones:

- I. Cancelación de tomas clandestina, derivadas no autorizadas, descargas de aguas residuales sin permiso o que no se apeguen a las disposiciones legales;
- II. Suspensión del permiso de descarga de aguas residuales en los términos que establece la Ley del Agua del Estado de Hidalgo, caso en el cual podrá clausurar de manera temporal o definitiva los procesos productivos generadores de la contaminación de empresas o establecimientos causantes directos de la descarga; y
- III. Revocación del título o permiso respectivo en los términos de la ley en la materia.

CAPÍTULO II
DE LAS INFRACCIONES

Artículo 75.- Para los efectos del presente Reglamento se considera como infracción:

- I. Las personas que estando obligadas no soliciten oportunamente el servicio de agua potable y la instalación de descargas correspondientes dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento y la ley;**
- II. Las personas que instalen u obtengan en forma clandestina el suministro de agua de cualquiera de las instalaciones del sistema, sin estar contratadas y sin apegarse a los requisitos que se establecen en la presente ley y su Reglamento;**
- III. Los usuarios que causen o permitan desperfectos a un aparato medidor, violen los sellos o precintos del mismo, alterar el consumo o provocar que el propio medidor no registre el consumo de agua, así como retirar o variar la colocación del medidor de manera transitoria o definitiva sin la autorización correspondiente, y los que violen los sellos o precintos colocados con motivo de restricción o suspensión del servicio;**
- IV. Los usuarios que por cualquier medio alteren el consumo marcado por los medidores o impidan la inspección o verificación de datos a los inspectores;**
- V. El que por sí o por interpósita persona retire un medidor sin estar autorizado o varíe su colocación de manera transitoria o definitiva;**
- VI. El que dañe cualquier instalación propiedad del prestador del servicio o causar daños a cualquier obra hidráulica por red de distribución;**
- VII. Alterar la infraestructura hidráulica autorizada sin permiso de la CAAMPAO, asimismo los que den uso diverso al servicio contratado;**
- VIII. Los propietarios o poseedores de los predios frente a los cuales se localice alguna fuga que no haya sido reportada oportunamente al prestador del servicio;**
- IX. Desperdiciar ostensiblemente el agua o no cumplir con los requisitos, normas y condiciones de uso eficiente del agua que establece la CAAMPAO y las disposiciones legales aplicables;**
- X. Las personas que sin interés jurídico y sin causa debidamente justificada impidan la instalación de los servicios públicos, la ejecución de obras hidráulicas en vía pública para la instalación de los servicios de suministro de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales;**
- XI. Emplear mecanismos para succionar agua de las tuberías de conducción o de distribución sin la autorización correspondiente, conecte un servicio sin la autorización del prestador del servicio, o proporcione los servicios a inmuebles en que se encuentre suspendida su toma de agua;**
- XII. Los que construyan u operen sistemas para la prestación de los servicios públicos, sin la concesión expedida por la autoridad competente de la Comisión Nacional del Agua (CNA);**

- XIII. **Descargar aguas residuales, descargar en forma permanente, intermitente o fortuita aguas residuales en la red de drenaje sin contar con el permiso de la CAAMPAO o haber manifestado datos falsos para obtener el permiso de referencia o descargar aguas residuales en cuerpos receptores estatales, en contravención a lo dispuesto en el presente Reglamento, en la Ley Estatal, sin perjuicio de las sanciones que fijen las disposiciones sanitarias y de equilibrio ecológico y protección al ambiente;**
- XIV. **Explotar, usar o aprovechar aguas residuales sin cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas en materia de calidad y condiciones particulares establecidas para tal efecto;**
- XV. **Incurrir en cualquier otra violación a los preceptos a la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, su Reglamento y al presente Reglamento, distinta de las anteriores;**
- XVI. **Alterar la infraestructura hidráulica sin permiso de la CAAMPAO;**
- XVII. **Negar los datos requeridos por la CAAMPAO, para verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo;**
- XVIII. **Incumplir la obligación de solicitar oportunamente el servicio de agua potable y la instalación de la descarga correspondiente dentro de los plazos establecidos por la Ley;**
- XIX. **Impedir la instalación de los dispositivos necesarios para el registro o medición de la cantidad y calidad del agua en los términos que establezcan las Leyes y disposiciones aplicables;**
- XX. **Ocupar cuerpos receptores propiedad del Estado sin autorización de la CAAMPAO, o los de la propiedad nacional sin la autorización de y la CNA;**
- XXI. **Incumplir las obligaciones contenidas en el contrato de prestación del servicio;**
- XXII. **Instalar en forma clandestina conexiones en cualquiera de las instalaciones de las redes, así como ejecutar o consentir que se realicen provisional o permanentemente, derivaciones de agua o drenaje;**
- XXIII. **Proporcionar servicios de agua en forma distinta a la que señale la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, a personas que están obligadas a surtirse directamente del servicio público;**
- XXIV. **Negarse el usuario a reparar alguna fuga de agua que se localice en su predio;**
- XXV. **Impedir la revisión de los aparatos medidores o la práctica de visitas de inspección;**
- XXVI. **Recibir el servicio público de agua potable, agua residual tratada y drenaje o descargar aguas residuales en las redes de drenaje sin haber cubierto las cuotas o tarifas respectivas;**
- XXVII. **Descargar aguas residuales en las redes de drenaje, por parte de los usuarios de aguas concesionadas al Organismo operador, sin que se hayan cubierto las cuotas y tarifas respectivas;**

- XXVIII.** Incumplir el usuario y/o concesionario con cualquiera de las obligaciones establecidas en la Ley del Agua del Estado de Hidalgo, o las previstas en el contrato de prestación del servicio;
- XXIX.** Realizar campañas con fines de lucro o beneficio personal es con el objeto de incitar a la comunidad a incumplir con los ordenamientos contenidos en la Ley del Agua del Estado de Hidalgo, así como en los demás ordenamientos legales aplicables;
- XXX.** No registrar las instalaciones u obras hidráulicas ante la CAAMPAO;
- XXXI.** Explotar, usar o aprovechar aguas estatales sin observar las disposiciones en materia de calidad del agua; y
- XXXII.** Arrojar o depositar sustancias tóxicas peligrosas y lodos provenientes de los procesos de tratamiento de aguas residuales en cauces y vasos estatales.

Artículo 76.- Las infracciones a que se refiere el. Artículo anterior serán sancionadas administrativamente por el Organismo Operador, con multas que serán equivalentes a los siguientes días del salario mínimo general vigente en el área geográfica y en el momento en que se cometa la infracción:

- I.** De 10 a 50, en el caso de violación a las fracciones I al V, de la VII al X, XVI, XVII, XVIII, XIX, XXI , XXIV, XXV;
- II.** De 50 a 75, en el caso de violaciones a la fracción VI , XI, XXII Y XXIII;
- III.** De 100 a 300, en el caso de violación a las fracciones XII , XX, XXVI, XXVII y XXIX;
- IV.** De 500 a 1000, en el caso de violación a la fracción XIII, XXX, XXXI Y XXXII;
- V.** De 100 a 1000, en el caso de violación a la fracción XIV; y
- VI.** De 1 a 9, en caso de la violación a la fracción XV y XXVIII.

Los Organismos Operadores, podrán celebrar convenio con la Tesorería Municipal de Progreso de Álvaro de Obregón, Hidalgo para que ésta ejerza las facultades de sanción a que hace referencia el presente artículo.

Artículo 77.- Para sancionar las faltas a que se refiere este Capítulo, las infracciones se

Calificarán tomando en consideración:

- I.** La gravedad de la falta;
- II.** Las condiciones económicas del infractor; y
- III.** La reincidencia.

Artículo 78.- En los casos de las fracciones I, IV, VIII, IX Y XII del artículo 75 del presente reglamento, así como en los casos de reincidencia, la Tesorería Municipal de Progreso de Álvaro de Obregón, Hidalgo, a través de su titular o el Organismo Operador podrán imponer adicionalmente la suspensión temporal o definitiva del servicio.

En el caso de suspensión, el personal designado para llevarla a cabo procederá a levantar el acta circunstanciada de la diligencia; si el infractor se rehúsa a firmarla, ello no invalidará dicha acta, y se deberá asentar tal situación, ante dos testigos designados por el interesado o en su ausencia o negativa por el personal que lleva a cabo la diligencia.

Para ejecutar una clausura, la Tesorería Municipal de Progreso de Álvaro de Obregón, Hidalgo a través de su Titular Operador, podrán Solicitar el apoyo y el auxilio de las Autoridades estatales o municipales, para que intervengan en el ámbito de sus atribuciones y competencia.

Artículo 79.- Las sanciones que procedan por las faltas previstas en este Reglamento y en la Ley, tendrán destino específico en favor del Organismo Operador y se impondrán sin perjuicio de la aplicación de las sanciones por la responsabilidad penal que resulte.

Cuando los hechos que contravengan las disposiciones de esta Ley y su Reglamento constituyeren un delito, se formulará denuncia ante las Autoridades competentes.

Artículo 80.- Las sanciones serán impuestas con base en las actas levantadas por el personal acreditado de la Tesorería Municipal de Progreso de Álvaro de Obregón, Hidalgo a través de su Titular o del prestador de los servicios.

En todo caso, las resoluciones que se emitan en materia de sanciones deberán estar fundadas y motivadas con arreglo a derecho.

Artículo 81.- Si una vez vencido el plazo concedido para subsanar la o las infracciones, resultare que éstas aún subsisten, se impondrán multas por cada día que transcurra sin obedecer el mandato, sin que el total de las multas exceda el monto máximo permitido.

En caso de reincidencia, el monto de la multa será hasta de dos veces el monto originalmente impuesto, sin exceder el doble del máximo permitido. En caso de segunda reincidencia se aplicará tres veces el monto originalmente impuesto, y así sucesivamente.

Artículo 82.- En los casos de las fracciones II y XI del artículo 75 del presente Reglamento, dependiendo de la magnitud del hecho o si el infractor ejecuta actos reiterativos, se procederá a presentar la denuncia penal correspondiente. En los casos de reincidencia en cualquiera de las infracciones del artículo citado, se impondrá adicionalmente la sanción de suspensión del servicio.

Tratándose de establecimientos mercantiles, industriales o de servicios, el prestador del servicio podrá solicitar a la autoridad competente la clausura temporal de actividades por no efectuar la conexión al abastecimiento de los servicios públicos.

Artículo 83.- Las sanciones que correspondan por faltas previstas en este Reglamento y en la Ley, se impondrán sin menoscabo del pago de los

daños y perjuicios causados, cuyo monto se notificará al infractor, previa su cuantificación que deba formularse en acatamiento a las disposiciones legales, para que los cubra en el plazo que se determine.

CAPÍTULO III DE LA SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 84.- Corresponde al Titular de la Subdirección de Asuntos Jurídicos:

- I. Intervenir en los asuntos legales en que el Sistema sea parte;
- II. Coordinar y realizar las acciones en materia para la defensa jurídica de la Comisión;
- III. Asesorar en materia jurídica con al personal del Sistema y emitir opinión respecto a las consultas que estos le realicen;
- IV. Formular a nombre del Sistema, por conducto del Director General, las denuncias y querellas en defensa de los intereses. del Sistema, así como desistirse de éstas;
- V. Compilar las leyes, Reglamentos, Decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas relacionadas con el funcionamiento y con los fines del Sistema;
- VI. Formular opiniones y emitir dictámenes en los asuntos de carácter jurídico que sometan a su consideración las demás Unidades Administrativas del Sistema;
- VII. Elaborar y revisar los convenios, contratos y toda clase de documentos jurídicos que celebre el Sistema, y dictaminar sobre su aplicación, interpretación, cumplimiento, terminación, nulidad, prescripción, caducidad o rescisión;
- VIII. Revisar que las pólizas de fianzas de anticipo, cumplimiento de contrato y de vicios ocultos en la contratación de los bienes o servicios como los seguros se encuentren formuladas conforme a derecho y garanticen las obligaciones contractuales respectivas a favor del Sistema;
- IX. Estudiar y formular los proyectos de Reglamentos, Decretos, acuerdos y demás disposiciones legales cuya expedición se requiera para el mejor funcionamiento del Sistema, así como aquellos en los que se proponga su reforma, derogación o abrogación;
- X. Realizar los trámites necesarios para regularizar la posesión o propiedad de los bienes que forma no integran el patrimonio del Sistema;
- XI. Las demás actividades necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones o las que le encomiende expresamente el Director General.

TÍTULO VI CAPÍTULO I DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 85.- Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la CAAMPAO, que realicen funciones de dirección, fiscalización, o vigilancia además de los considerados como tales en el catálogo de puestos que al efecto se formule, con independencia del acto jurídico que les dio origen, están sujetos a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo y Municipios; Los trabajadores no incluidos en la relación que antecede, estarán sujetos a la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipal, así como a de los Organismos Descentralizados para el Estado de Hidalgo y demás disposiciones legales aplicables, quedando excluidos los trabajadores que presten sus servicios mediante contrato de naturaleza civil o se les remuneren mediante el pago de honorarios, sin menoscabo de Responsabilidad Civil y/o Penal en que incurran cualquiera de ellos.

Artículo 86.- Los servidores públicos a que se refiere el artículo anterior y que incurran en responsabilidad administrativa serán sancionados con:

- I. Amonestación;
- II. Suspensión de empleo, cargo o comisión;
- III. Destitución del empleo, cargo o comisión;
- IV. Sanción económica; V. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público; y
- V. Arresto hasta por 36 horas en los términos de la Ley aplicable.

**TÍTULO VII
DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
CAPÍTULO I
DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN**

Artículo 87.- Los actos y resoluciones administrativas emitidos por la Comisión de Agua y

Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo, podrán ser impugnadas por los particulares mediante la interposición del recurso de reconsideración.

Artículo 88.- El recurso de reconsideración previsto por el artículo 176 de la Ley, tendrá por objeto que la autoridad que dictó la resolución o realizó el acto impugnado, la confirme, modifique o revoque.

Artículo 89.- El recurso de reconsideración se interpondrá por escrito ante la misma autoridad emisora, dentro de los quince días siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de la resolución administrativa o de la fecha de ejecución del acto correspondiente. En el escrito por el que se interponga el recurso, se expresará.

- I. El nombre y domicilio para oír notificaciones del recurrente;
- II. La Autoridad a la que se dirige;
- III. El nombre y cargo del funcionario emisor de la resolución o acto;
- IV. La resolución o acto recurridos;

- V. La fecha de notificación de la resolución o acto recurridos;
- VI. Breve relación de los hechos en que funde su recurso;
- VII. Los agravios que le cause la resolución o acto recurridos;
- VIII. Las pruebas que considere necesarias para acreditar sus agravios; y
- IX. La firma del promovente o sus huellas digitales de ambos pulgares, en el caso de que no sepa firmar.

Artículo 90.- Al escrito de reconsideración, se acompañarán:

- I. Los documentos que acrediten la personalidad del recurrente si comparece en nombre de otro;
- II. Original y copia de la resolución o acto reclamados y de las constancias de notificación en su caso; y
- III. Los demás documentos que exhiba en vía de prueba. Cuando las pruebas documentales no obren en poder del recurrente, por no poder obtener en virtud de tratarse de documentos que no se encuentran legalmente a su disposición deberá señalar el archivo o lugar en que se encuentren identificando con toda precisión documentos, para que la autoridad requiera la remisión de originales o copias autorizadas, cuando sea legalmente posible. Tratándose de los que no exhiba teniéndolos a su disposición, bastará con que acompañe la copia sellada con cinco días de anticipación, de la solicitud de los mismos. Se entiende que el recurrente tiene a su disposición los documentos cuando legalmente pueda obtener copia autorizada de los originales o de las constancias de éstos.

Artículo 91.- La Autoridad, al recibir el recurso, verificará si este fue interpuesto en tiempo, admitiéndolo a rechazándolo.

Admitido el recurso, se decretará, en su caso, la suspensión de la resolución o el acto respectivo, y se mandarán desahogar las pruebas que procedan, dentro de un término que no exceda de quince días contados a partir de la notificación del proveído de admisión.

En este procedimiento no se admitirá la prueba confesional de la autoridad, sin que ella sea limitante para que se solicite al funcionario que emitió la resolución o acto reclamado, el informe correspondiente.

Podrán presentarse y admitirse pruebas supervenientes, siempre que no se haya dictado la resolución del recurso.

Artículo 92.- Desahogadas las pruebas si las hubiera o transcurrido el término a que se refiere el artículo anterior, la Autoridad abrirá un periodo de tres días hábiles para que el inconforme formule alegatos y emitidos o no por el recurrente, la Autoridad dentro de los siguientes cinco días hábiles, dictara resolución en la que se confirme, modifique o revoque la resolución o acto recurridos. Dicha resolución se notificará al interesado, personalmente o por correo registrado.

Es improcedente el recurso cuando se haga valer contra resoluciones o actos:

- I. Que no causen agravio o afecten el interés jurídico del recurrente;
- II. Que sean resoluciones dictadas en recurso administrativo o en cumplimiento de estas o de sentencias;
- III. Que hayan sido impugnados ante el Tribunal Fiscal Administrativo del Estado;
- IV. Que se hayan consentido; entendiéndose consentidos aquellos contra los que no promovió el recurso en el plaza señalado en éste Reglamento.

Artículo 93.- Las resoluciones que resuelvan el recurso de reconsideración, deberán fundarse y motivarse, refiriéndose a cada uno de los agravios expresados, pero si uno sólo es suficiente para desvirtuar el acto reclamado no es necesario el análisis de los demás. En los puntos resolutivos se precisará el alcance de la resolución, ya sea confirmando, revocando o modificando el acto o resolución impugnada, pudiendo dentro de las modificaciones preverse la reposición del procedimiento administrativo que dio lugar al acto reclamado.

Quando la resolución amerite ejecución material, la autoridad procederá en los términos que se precisen en la misma y conforme a derecho. Las resoluciones que decidan el recurso podrán ser impugnadas por el recurrente ante el Tribunal Fiscal Administrativo del Estado, conforme al procedimiento establecido en los ordenamientos legales de la materia.

Artículo 94.- En el procedimiento a que se refiere este capítulo, será de aplicación supletoria el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo en lo relativo al ofrecimiento, admisión, desahogo y valoración de las pruebas, en lo no establecido en la ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, su Reglamento y el presente Reglamento.

Artículo 95.- la suspensión de la ejecución del acto o resolución que se reclame, será concedida siempre que no sea en perjuicio de la colectividad o se contravengan disposiciones de orden público. Cuando con la suspensión se puedan causar daños o perjuicios al Prestador o a .terceras, sólo se concederá si el recurrente otorga alguna de las garantías a que se refiere la legislación Fiscal a favor de la Autoridad recurrida.

El monto de la garantía será suficiente para asegurar la reparación del daño y garantizar el interés fiscal y los perjuicios que se pudieran causar, y será fijada por la autoridad de la que haya emanado el acto.

CAPÍTULO II DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 96.- Cuando proceda el recurso de inconformidad por las causas a que se refiere al artículo 142 de la ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, se observará el siguiente procedimiento:

- I. La inconformidad respecto de los consumos o los cobros que se le estén haciendo al usuario, deberá ser presentada al Prestador, por

escrito y dentro de los quince días anteriores a la fecha de vencimiento del pago señalado en el recibo correspondiente;

- II. Recibida la inconformidad, el Prestador procederá a verificar que no haya errores de cálculo y en su caso, al realizar la correspondiente inspección a fin de determinar la existencia de fugas y el buen funcionamiento del medidor.
- III. Dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de la inconformidad, el Prestador con base en los elementos que hubiera reunido, emitirá resolución escrita debidamente fundada y motivada, en la que declare la procedencia o improcedencia de la conformidad.

Artículo 97.- Para el caso de inconformidad sobre la calidad, eficiencia o continuidad del servicio, el término de quince días para promover el recurso, comenzará a correr al siguiente de la fecha en que se produzca el hecho o acto de que se motive la inconformidad y se observará lo siguiente:

- I. El inconforme expresará en su escrito los agravios que le cause el hecho o acto de que se trate y las pruebas que considere necesarias para acreditar su dicho, siempre que tengan relación con los hechos invocados;
- II. Recibido el escrito de inconformidad por el Prestador, procederá a reunir los elementos necesarios para defender su versión de los hechos o actos expresados por el inconforme, cuando no sean aceptados como ciertos;
- III. Dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de la inconformidad, el Prestador, con base en los elementos que hubiera reunido, emitirá resolución escrita debidamente fundada y motivada, en la que declare la procedencia o improcedencia de la inconformidad.

Artículo 98.- En la tramitación de este recurso serán aplicables los artículos 149, 150, 154 del Reglamento de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo.

Artículo 99.- La resolución correspondiente a los recursos de reconsideración y de inconformidad, se notificará personalmente al recurrente en el domicilio señalado en su escrito inicial y si no se señaló domicilio, la notificación se hará en los tableros de las oficinas del Prestador durante, ocho días consecutivos.

Las notificaciones surtirán sus efectos desde el día siguiente al que se practique personalmente, o al noveno día de fijada la cédula en los tableros de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo.

Artículo 100.- Cuando la inconformidad sea motivada por incumplimiento del contrato de la prestación de servicios, por parte del Prestador, el usuario promoverá el recurso ante la Comisión Estatal, conforme al artículo 177 de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo.

Artículo 101.- Para la tramitación de la inconformidad a que se refiere el artículo anterior, serán aplicables en lo que no se opongan a la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, lo contenido en los artículos 149, 150, 154 Y 160 del Reglamento de la misma Ley.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las facultades conferidas a las Unidades Administrativas que aún no se encuentren establecidas y en operación, serán realizadas, entre tanto, por el Director General de la Comisión.

ARTÍCULO TERCERO.- En lo no previsto en el presente Reglamento se aplicará supletoriamente La Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo y su Reglamento.

Dado en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo, el día 30 del mes de enero de 2017.

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL	SÍNDICO PROCURADOR
C. ARQUITECTO RAÚL MENESES RODRÍGUEZ	C. NELLY CAMACHO MARTÍNEZ
REGIDOR	REGIDOR
C. INGENIERO LUIS ÁNGEL MARTÍNEZ CALVA	C.SORAYDA OLVERA MERA
REGIDOR	REGIDOR
C. JESÚS CANO MARTÍNEZ	C. PROFESORA ARACELY

	GUADALUPE CALVA OLGUÍN
REGIDOR C. PROFESOR JESÚS MARTÍNEZ ARTEAGA	REGIDOR C. LICENCIADO GUILLERMO GÓMEZ DE LEÓN
REGIDOR C. OLIVIA TREJO CANO	REGIDOR C. ARQUITECTO CHRISTIAN JESÚS PACHECO ARTEAGA
REGIDOR C. PROFESORA MARÍA ARACELI CAMACHO CUENCA	SECRETARIO MUNICIPAL C. LICENCIADO ADOLFO BLANCO NERIA

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO
DEL MUNICIPIO DE PROGRESO DE ÁLVARO OBREGÓN, HIDALGO,
"CAAMPAO".**

Exposición de motivos:

PRIMERO.- Una de las preocupaciones de la Administración Municipal, que encabeza el Arquitecto Raúl Meneses Rodríguez, Presidente Municipal Constitucional de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo; es la de proveer a la ciudadanía de servicios básicos, como lo es el agua potable y alcantarillado; lo anterior, a través de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo, "CAAMPAO". Sin embargo, ante un porcentaje de incumplimiento en el pago por el consumo de agua, se hace necesario implementar acciones para inhibir ese fenómeno;

SEGUNDO.- Que derivado de esa falta de recurso, el costo ha sido subsidiado por el Municipio, las tomas clandestinas, fugas de agua, la total falta de pago por el alcantarillado; sumados éstos rubros, rebasan a los que sí pagan, lo que ha ocasionado un innecesario endeudamiento que históricamente afronta este Organismo para cubrir el pago del servicio por suministro de Energía Eléctrica a la Comisión Federal de Electricidad, para que operen las bombas que se ocupan para la extracción del vital líquido, como las obligaciones a cargo del Organismo Operador, como contribuyente por Uso, Explotación o Aprovechamiento de Aguas Nacionales y Descarga de las mismas en los cuerpos receptores de Propiedad Nacional; adeudos que si bien, de conformidad con el Artículo 139 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, el Municipio tiene a su cargo las funciones y servicios públicos entre otros, el del agua potable, drenaje y alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales; también lo es, que con estos servicios los principales beneficiados son los habitantes del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo y es preciso que los usuarios contribuyan económicamente para el sostenimiento conforme a lo preceptuado por el numeral 31 fracción IV de la Constitución Federal, que establece la obligación de los mexicanos contribuir para los gastos públicos, así como de la Federación, como del Distrito Federal o de los Estados y Municipio en que residan, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes.

TERCERO.- Que de conformidad al artículo 37, fracción XII, de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el estado de Hidalgo, corresponden a la Junta de Gobierno la atribución de aprobar y expedir el Reglamento Interior de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo.

CUARTO.- De acuerdo a lo anterior, es preciso establecer los procedimientos administrativos para su funcionamiento, como los de ejecución, a fin de asegurar la recuperación de los adeudos en el que incurren los usuarios a favor de la Comisión del Agua y Alcantarillado del

Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo, "CAAMPAO", y reglamentar el cobro por estos servicios, por lo que el Ayuntamiento de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo; ha tenido a bien expedir el presente.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO DE ÁLVARO OBREGÓN, HIDALGO, "CAAMPAO".

**TITULO I
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social, el cumplimiento y observancia de las disposiciones contenidas en el mismo, teniendo por objeto regular la organización y el funcionamiento del Organismo Operador de Agua Potable del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo, denominado Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo, así como establecer los derechos y obligaciones de los usuarios del servicio, causas de suspensión, clausura temporal o definitiva del servicio, como las multas y penalizaciones a quienes los infrinjan, así como establecer el procedimiento coactivo de cobro para aquellos usuarios que incumplen en sus pagos, aplicación de rezagos, actualizaciones, multas y establecer sanciones más severas a aquellos que se sirvan del servicio a través de tomas clandestinas y demás disposiciones aplicables en materia de agua potable.

Artículo 2.- La Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo, es un organismo descentralizado de la administración pública del municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo, que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, con funciones de autoridad administrativa cuyo objeto es administrar, operar, mantener, conservar y mejorar el servicio público de agua potable y alcantarillado y los servicios relativos al saneamiento a los centros de población y asentamientos humanos, urbanos y rurales que lo conforman, para la prestación del servicio público a su cargo.

Artículo 3.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. ORGANISMO OPERADOR.- A la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo, denominado "CAAMPAO";**
- II. CAAMPAO.- A la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo;**
- III. LA COMISIÓN.- A la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo;**

- IV. **LEY.-** La Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo;
- V. **REGLAMENTO.-** Al presente Reglamento Interior de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo;
- VI. **JUNTA.-** A la Junta de Gobierno de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo;
- VII. **DIRECTOR GENERAL.-** El Director General de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo;
- VIII. **PRESIDENTE.-** Al Presidente de la Junta de Gobierno de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo; que en este caso es el Presidente Municipal;

Artículo 4.- El patrimonio de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo; está constituido por:

- I. Los activos que formen parte inicial de su patrimonio;
- II. Las aportaciones Federales, Estatales y Municipales que en su caso se realicen;
- III. Los ingresos por la prestación de los servicios públicos y de rehúso de las aguas residuales tratadas, o por cualquier otro servicio que el Organismo preste al usuario;
- IV. Los créditos que obtenga para el cumplimiento de sus fines;
- V. Las donaciones, herencias, legados, subsidios y adjudicaciones a favor del Organismo, contrato no afecta los derechos de aquellas otras personas que en su momento tengan derecho a recibir alimentos conforme a lo dispuesto por la Ley para la Familia y el Código Civil vigente para el Estado de Hidalgo.
- VI. Las aportaciones de los particulares;
- VII. Los remanentes, frutos, utilidades, productos, intereses y ventas que obtengan de su propio patrimonio; y
- VIII. Los demás bienes y derechos que formen parte de su patrimonio adquiridos por cualquier título legal;
- IX. Los bienes de los Organismos Operadores Municipales, Intermunicipales y de la Comisión, destinados en forma directa a la prestación de los servicios públicos, serán inembargables e imprescriptibles, considerándose del dominio público;
- X. Los bienes del Sistema, afectos directamente a la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado, serán inembargables e imprescriptibles. Los bienes inmuebles destinados directamente a la prestación de los servicios se considerarán bienes del dominio público municipal.

Artículo 5.- La Comisión tendrá a su cargo;

- I. Las atribuciones a que se refiere el artículo 25 de la Ley;**
- II. Elaborar el anteproyecto de las cuotas y tarifas de conformidad con lo establecido en la Ley, debiéndolas enviar para su revisión, análisis y opinión a la Junta de Gobierno y posteriormente al Congreso del Estado, para su aprobación y publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;**
- III. Establecer las oficinas necesarias dentro de su competencia;**
- IV. Formular y mantener actualizado el inventario de bienes y recursos que integran su patrimonio, para la integración y su registro estatal correspondiente;**
- V. Elaborar los estados financieros del Organismo y proporcionar la información y documentación que les solicite el Comisario;**
- VI. Utilizar todos los ingresos que recaude, obtenga o reciba, para los servicios públicos que preste, para eficientar la administración y operación del Organismo, ampliar la infraestructura hidráulica y para cumplir con las obligaciones derivadas de la fracción VIII del artículo 25 de la Ley;**
- VII. Realizar todas las acciones que se requieran, directa o indirectamente, para el cumplimiento de sus objetivos;**
- VIII. Planear, programar, estudiar, proyectar, presupuestar, construir, rehabilitar, ampliar, operar, administrar, mantener, conservar y mejorar tanto los sistemas de captación, potabilización, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable, como los sistemas de alcantarillado, tratamiento de aguas residuales, rehusó de las mismas y manejo de lodos en la materia;**
- IX. Proporcionar los servicios de agua potable y alcantarillado, incluyendo saneamiento, a los centros de población y asentamientos humanos de las zonas urbanas y rurales del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Estado de Hidalgo y demás que le corresponda;**
- X. Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios a su cargo;**
- XI. Elaborar estudios necesarios que fundamenten y permitan el establecimiento de cuotas y tarifas apropiadas, para el cobro de los servicios, tomando en cuenta la opinión y sugerencias de la Junta de Gobierno;**
- XII. Realizar el proyecto de las cuotas y tarifas por los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento, saneamiento y manejo de lodos, así como requerir, cobrar o gestionar su cobro en los términos de Ley; asimismo, en su caso, aprobar las tarifas a las que se sujetará la prestación al público de la conducción, distribución, potabilización, suministro o transportación de agua potable que realicen particulares en los términos de Ley;**
- XIII. Requerir a los usuarios el pago de los adeudos y en caso de incumplimiento ordenar y ejecutar la suspensión del servicio temporal o definitivo del servicio, por falta de pago, una vez**

realizado el procedimiento correspondiente y en los demás casos que procedan;

- XIV. En su caso, ejecutar las tarifas o cuotas autorizadas que cobren las empresas concesionarias en los servicios de agua potable y alcantarillado;
- XV. Realizar las gestiones que sean necesarias a fin de obtener los créditos o financiamientos que se requieran para la más completa prestación de los servicios, en los términos de la legislación aplicable;
- XVI. Constituir y manejar fondos de reserva para la rehabilitación, mantenimiento, ampliación y mejoramiento de los sistemas a su cargo, para la reposición de sus activos fijos actualizados y para el servicio de su deuda;
- XVII. Utilizar los ingresos que se recauden, obtenga o no reciban, en los servicios públicos de agua potable y alcantarillado que presta el Organismo Operador, e incluyendo saneamiento, adquisición y mantenimiento de: equipo de extracción del vital líquido de medición, red de conducción, distribución y operación para el pago de servicio de energía eléctrica de adeudos a la Comisión Federal de Electricidad, por el suministro de energía eléctrica para el funcionamiento de las bombas instaladas en los pozos a cargo del Organismo Operador; así como para el pago de derechos de las obligaciones fiscales que tiene este último, como contribuyente por el uso, explotación o aprovechamiento de aguas nacionales, como para el pago de derechos por depósito de aguas en cuerpos receptores de las descargas de aguas residuales y en ningún caso podrán ser destinados a otros fines de los aquí citados;
- XVIII. Otorgar los permisos de descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje o alcantarillado, en los términos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento y de las Normas Oficiales Mexicanas y en coordinación con el Municipio;
- XIX. Promover programas de agua potable y de su uso racional;
- XX. Inspeccionar, verificar y aplicar las sanciones que establece la Ley de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, su Reglamento y el presente Reglamento;
- XXI. Resolver los recursos de reconsideración, inconformidad o cualquier otro medio de impugnación interpuesto en contra de sus actos o resoluciones, conforme a lo dispuesto en la Ley de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo y su Reglamento; y el presente Reglamento;
- XXII. Solicitar a las Autoridades competentes, la expropiación, ocupación temporal, total o parcial de bienes, o la limitación de los derechos de dominio, en términos de Ley;
- XXIII. Realizar por terceros las obras para agua potable y alcantarillado de su jurisdicción, incluyendo saneamiento;
- XXIV. Recibir las que se construyan en la misma, así como dictaminar los proyectos de dotación de agua y supervisar la construcción de

- obras de agua potable y alcantarillado; previo los trámites de licitación respectiva en su caso;
- XXV. Cubrir oportunamente las contribuciones, derechos, aprovechamientos y productos que establezca la legislación fiscal aplicable;
 - XXVI. Elaborar los programas y presupuestos anuales de ingresos y egresos de la Comisión;
 - XXVII. Formular y mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles y recursos que integran su patrimonio;
 - XXVIII. Elaborar los estados financieros de la Comisión y proporcionar la información y documentación que les solicite la autoridad;
 - XXIX. Rendir anualmente a la Junta de Gobierno, un informe de las acciones realizadas por la Comisión durante el ejercicio anterior, así como del estado general del Sistema y sobre las cuentas de su gestión;
 - XXX. Elaborarlos Reglamentos Internos y Manuales de Procedimientos para el correcto funcionamiento de la Comisión, así como establecer las oficinas y dependencias necesarias dentro de su jurisdicción;
 - XXXI. Organizar y orientar a los usuarios para su participación en la Comisión y desarrollar programas de capacitación y adiestramiento para su personal;
 - XXXII. Celebrar con personas de los sectores públicos, social o privado, los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, en los términos de la legislación aplicable;
 - XXXIII. Adquirir legalmente los bienes muebles e inmuebles necesarios a su objeto, así como realizar todas las acciones que se requieran , directa o indirectamente, para el cumplimiento de su objetivo y atribuciones;
 - XXXIV. Los demás que señala la Ley y este Reglamento, su instrumento de instalación y las disposiciones Estatales y Federales de la materia. Concertar con los medios de comunicación masiva y con los sectores social y privado la realización de campañas para el ahorro del agua;
 - XXXV. Determinar e imponer las sanciones a que se hagan acreedores los usuarios por el desperdicio, mal uso de la infraestructura del agua potable y del Sistema de Alcantarillado.

Artículo 6.- La Comisión prestará los servicios públicos de agua potable y alcantarillado y en su caso realizará las obras públicas hidráulicas respectivas, por si misma o a través de terceros.

Artículo 7.- En el caso de que la prestación de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado en el Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Estado de Hidalgo; incluyendo el saneamiento, así como la construcción hidráulica respectiva, éste ajustara su estructura y operación para llevar a cabo la normatividad, la asistencia, la supervisión, el control, la evaluación y la intervención que en apoyo al Municipio se requiera, a fin

de que la construcción, administración, operación, mantenimiento y desarrollo del sistema de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento, se realice adecuadamente de conformidad con las disposiciones legales aplicables; asimismo, seguirá ejerciendo los actos de autoridad a que se refiere el presente Reglamento.

Artículo 8.- La Comisión podrá contratar directamente los créditos que requiera y responderá de sus adeudos con su propio patrimonio y con los ingresos que perciban en los términos del presente Reglamento (previo acuerdo aprobado por la Junta de Gobierno).

Artículo 9.- Las relaciones de trabajo entre el Organismo y su personal de base y/o temporal, se regirán por la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados del Estado de Hidalgo y la Autoridad competente para conocer y resolver asuntos de carácter laboral será el Tribunal de Arbitraje del Estado de Hidalgo.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES GENERALES

Artículo 10.- La representación del Organismo, los trámites y la resolución de los asuntos de su competencia, corresponden al Director General; sólo en los casos donde el Director General solicite la intervención de la Junta de Gobierno, turnará el asunto a la misma para su resolución.

- I.** Será obligación de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo, reparar las fugas que se originan dentro de las redes de conducción de agua potable, que son las que van desde la fuente de abastecimiento hasta el tanque de almacenamiento para su distribución, así como, la reposición del pavimento en caso de que se rompa para dicha reparación;
- II.** En el caso de donde no existan redes de distribución y los solicitantes vivan fuera de la mancha urbana o sus viviendas tengan un alto grado de dispersión se les podrá proporcionar el servicio, no sin antes señalarles que carecen del servicio de agua potable y se hará todo lo posible por parte del organismo operador, por instalarles su toma de agua a seis metros máximo de la red más cercana a sus viviendas y a partir de esos seis metros el usuario será responsable de llevar su servicio hasta su vivienda y del mantenimiento y reparaciones del tramo antes mencionado y por parte del organismo operador se le dejará claro mediante un escrito si la factibilidad del servicio será buena, regular o mala; asimismo, sea clara que no se darán tomas de agua potable en lotes baldíos o lugares donde no exista vivienda o casa habitación. Será requisito indispensable para solicitar una toma de agua potable, credencial de elector, título de propiedad, o

documento que acredite la posesión del predio a nombre del solicitante y que exista red de distribución (no se darán tomas de la línea primaria o de conducción).

- III. En materia de agua, la CAAMPAO promoverá una cultura para el uso eficiente y cuidado del recurso, a través de la realización de acciones y campañas permanentes tendientes a:
 - a) Concientizar a la población que el elemento agua es un recurso vital y escaso que debe aprovecharse con racionalidad y eficiencia;
 - b) Realizar diagnósticos periódicos y aleatorios a fin de identificar las condiciones de consumo del agua en el Estado y el uso racional de la misma;
 - c) Promover la utilización de aparatos ahorradores;
 - d) Coordinar el desarrollo de sus actividades con Organismos públicos y privados, para la implementación de campañas de asistencia técnica, capacitación, promoción y difusión, concientización y demás que se requieran para garantizar el cuidado óptimo del agua y el fomento de la Cultura del Agua;
 - e) Propiciar la prevención y control de la contaminación;
 - f) Promover su saneamiento;
 - g) Procurar un entorno educativo que difunda los beneficios del uso eficiente y cuidado del agua, así como el respeto al medio ambiente; y
 - h) Promover ante las instituciones educativas del Estado la realización de cursos, talleres, conferencias y diplomados en materia de cultura del agua y uso racional de la misma, en el marco del día mundial del agua;
- IV. La CAAMPAO procurará la implementación de medidas que propicien el uso eficiente y cuidado del agua, mediante la adquisición e instalación de equipamientos con diseños, materiales y características que propicien el uso racional del agua;
- V. Los Organismos públicos y privados que se destaquen en su labor en la promoción de la cultura del agua, o por el cuidado y uso eficiente de la misma, podrán ser considerados para el otorgamiento de reconocimientos por este concepto;
- VI. Con la finalidad de promover el cuidado y uso eficiente del agua en el ámbito de sus atribuciones, la CAAMPAO llevará a cabo las siguientes acciones:
 - a) Fomentar y difundir mediante programas y acciones, los beneficios sociales, económicos y ambientales del cuidado, uso racional y correcto aprovechamiento del agua subterránea y superficial;
 - b) Promover la realización de estudios de investigación y desarrollo tecnológicos para proteger el recurso y asignarlo de manera eficiente y equitativa entre los distintos usuarios;
 - c) Propiciar el uso de infraestructura que permitan cuidar y usar de manera razonable el agua, en el desarrollo de viviendas, fraccionamientos, condominios, edificaciones y demás obras en el Municipio;

- d) Promover planes y programas coordinados con los Organismos públicos y privados vinculados a la cultura, cuidado y uso razonable del agua; y
- e) Coadyuvar con las Autoridades educativas en la aplicación de una educación ambiental en torno a la cultura del agua.

CAPÍTULO III

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 11.- Será obligación del usuario pagar el material de reparación que se utilice en caso de fugas en el tramo de la abrazadera hacia su toma de agua potable (atrás del medidor), así como la reposición del pavimento en caso de tener que romperlo para la reparación de la misma.

Artículo 12.- Todo usuario, tanto del sector público como del sector social o privado, está obligado al pago de los servicios públicos relacionados con el agua que se le presten, con base en las cuotas y tarifas fijadas en los términos de la ley, las personas de la tercera edad, discapacitados y jubilados, que acrediten con estudio socioeconómico y demás elementos que fehacientemente y a satisfacción de los prestadores del servicio, no tener otros ingresos o depender económicamente de otra u otras personas, se les aplicará el subsidio correspondiente, en tarifa de servicio doméstico, que otorga el Estado. Para los casos de cambio de situación económica en el que el usuario deje de ser dependiente económico, se aplicará la tarifa general de acuerdo a sus consumos, eliminándose el subsidio otorgado. Las escuelas oficiales podrán gozar del beneficio del subsidio en el servicio, cuando su consumo sea menor de 50 metros cúbicos mensuales, aplicándose la cuota mínima al volumen anterior; rebasando los 50 metros cúbicos, al excedente se aplicará la tarifa general vigente.

Este beneficio no será aplicable a las escuelas particulares, quienes deberán pagar la tarifa de uso comercial correspondiente.

A los hospitales, clínicas, y centros de salud del sector público, se aplicará el beneficio señalado en el párrafo tercero del presente artículo; quedan excluidos de este beneficio los hospitales y clínicas particulares.

Artículo 13.- Los usuarios deben pagar el importe de la tarifa o cuota dentro del plazo que señale el recibo correspondiente, en las oficinas que determine el organismo operador de la CAAMPAO.

Artículo 14.- El propietario de un predio responderá ante CAAMPAO de los servicios por los adeudos que ante el mismo se generen en los términos de la Ley, el reglamento de la misma, la Legislación Fiscal Estatal ó Municipal y el presente reglamento.

Quando se transfiera la propiedad de un inmueble con sus servicios públicos, el nuevo propietario se subrogará en los derechos y obligaciones derivados de la contratación anterior, debiendo los Notarios Públicos dar fe en términos del artículo 4, de la Ley del Notariado para el Estado de

Hidalgo, que los derechos correspondientes a los servicios de agua se encuentren totalmente pagados.

Artículo 15.- El servicio de agua potable que disfruten los usuarios será medido y su costo se determinará de acuerdo a las cuotas y tarifas vigentes al momento de la prestación del servicio.

En los lugares en donde no haya medidores o mientras éstos no se instalen, los costos se determinarán presuntivamente como lo señala la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, el reglamento de la misma y el presente reglamento.

Cuando no sea posible medir el consumo, debido a la destrucción total o parcial del medidor respectivo, por descompostura del mismo o lo retire el usuario sin autorización alguna, la CAAMPAO podrá optar por determinar los pagos en función a los consumos anteriores, independientemente de los cargos que deba cubrir por la reposición o reparación del medidor y de la multa a que se haga acreedor.

Artículo 16.- Los usuarios que se surtan de agua potable por medio de derivaciones autorizadas por la CAAMPAO, pagarán las tarifas correspondientes al medidor de la toma original de la que se deriven, pero si la toma no tiene medidor aún, cubrirán los consumos de acuerdo al artículo anterior.

Artículo 17.- Por cada derivación, el usuario pagará al prestador de los servicios el importe de las cuotas de conexión que correspondan a una toma de agua directa, así como el servicio respectivo en términos de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo y su Reglamento.

Artículo 18.- Con el objeto de hacer más racional el consumo de agua, los usuarios deben mantener en buen estado sus instalaciones hidráulicas interiores y exteriores, utilizar aparatos ahorradores, en los términos y con las características que se señalen en el Reglamento de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo y del presente Reglamento, a fin de evitar el desperdicio de agua.

Artículo 19.- En época de escasez de agua, la CAAMPAO acordará las condiciones de restricción en las zonas y durante el lapso que sea necesario, previo aviso oportuno a los usuarios, a través de los medios de comunicación disponibles.

Artículo 20.- Los sectores sociales y privados y los usuarios tendrán los siguientes derechos:

- I. Interponer el Recurso de Reconsideración contra resoluciones y actos de los prestadores del servicio;
- II. Denunciar ante la CAAMPAO, cualquier acción u omisión cometida por terceras personas que pudieran afectar sus derechos;

- III. Recibir información general sobre los servicios en forma suficientemente detallada para el ejercicio de sus derechos como usuario;
- IV. Ser informado con anticipación de las suspensiones de los servicios públicos programados;
- V. Conocer con debida anticipación el régimen tarifario y recibir oportunamente los recibos de pagos, así como reclamar errores en los mismos;
- VI. Formar comités para la promoción de la construcción, conservación, mantenimiento y rehabilitación de los sistemas destinados a la prestación de los servicios públicos;
- VII. Constituir personas morales a las que se pudiera otorgar en concesión o con los que se pudiera celebrar contratos para construir, prestar los servicios públicos o administrar, conservar y mantener la infraestructura hidráulica respectiva; y
- VIII. Participar, a través de los Consejos Técnicos que se podrán crear, en la planeación, programación y administración de los servicios públicos del agua. Este beneficio no será aplicable a las escuelas particulares, quienes deberán pagar la tarifa de uso comercial correspondiente.

A los hospitales, clínicas, y centros de salud del sector público, se aplicará el beneficio señalado en el párrafo tercero del presente artículo; quedan excluidos de este beneficio los hospitales y clínicas particulares.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DE LAS CUOTAS Y TARIFAS

Artículo 21.- las tarifas deberán proporcionar:

- I. La autosuficiencia financiera de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo;
- II. La racionalización del consumo;
- III. El acceso de la población de bajos ingresos a los servicios públicos, considerando la capacidad de pago de los distintos estratos de usuarios;
- IV. Una menor dependencia de la CAAMPAO hacia el Estado y la Federación, para el otorgamiento de los servicios públicos; y
- V. La orientación del desarrollo urbano e industrial.

Artículo 22. Las cuotas y tarifas las someterá la CAAMPAO aplicando las fórmulas que previamente se determinen, tomando en cuenta lo dispuesto para tal efecto en esta Ley, a la Junta de Gobierno y a la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Hidalgo y serán aprobadas por el Congreso del Estado. Las fórmulas para la determinación de las cuotas y tarifas y sus modificaciones se publicarán en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 23.- El anteproyecto de las cuotas y tarifas se elaborará y actualizará por la CAAMPAO con base en la aplicación de las fórmulas. Estas establecerán los parámetros y su interrelación para el cálculo de las tarifas medias de equilibrio. Las tarifas medias de equilibrio deberán ser suficientes para cubrir los costos derivados de la operación, el mantenimiento y administración del sistema; la rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura existente; la amortización de las inversiones realizadas; los gastos financieros de los pasivos y las inversiones necesarias para la expansión de la infraestructura. Las fórmulas deberán reflejar el efecto, que en su caso, tengan en las tarifas medias de equilibrio las aportaciones que hagan los gobiernos Estatal, Federal y Municipal, o cualquier otra instancia pública, privada o social. Las fórmulas también deberán tomar en cuenta explícitamente el efecto de la eficiencia física, comercial, operativa y financiera del organismo operador.

Artículo 24.- Las fórmulas para el cálculo de las tarifas medias de equilibrio, deberán diferenciar las correspondientes a la prestación de los diferentes servicios. En ese sentido, las fórmulas que se establezcan determinarán:

- I. La tarifa media de equilibrio de los servicios de abastecimiento de agua potable;
- II. La tarifa media de equilibrio de los servicios de colección y tratamiento de aguas residuales;
- III. La cuota por conexión a la red de agua potable;
- IV. La cuota por conexión a la red de drenaje; y
- V. Las demás que se requieran conforme a los servicios que brinde la CAAMPAO.

Artículo 25. Las revisiones a las fórmulas, en lo que se refiere a los componentes del costo y la relación entre ellos, se harán por la Junta de Gobierno y la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Hidalgo anualmente o cuando lo considere necesario. Dichas revisiones podrán hacerlas a petición de uno o varios prestadores de servicios, quienes deberán anexar una propuesta y un estudio técnico que la justifique.

Artículo 26. Para el cálculo de las tarifas medias de equilibrio, la CAAMPAO substituirá en las fórmulas que establezcan la Junta de Gobierno y la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Hidalgo, los valores de cada parámetro que correspondan a las características del sistema en particular. Se deberá tomar en cuenta la evolución prevista en las eficiencias físicas, comercial, operativa y financiera, de acuerdo con lo establecido en el Programa de Desarrollo.

La CAAMPAO podrá determinar una estructura tarifaria que tome en cuenta el tipo y nivel socioeconómico o la capacidad de pago de los diferentes estratos de usuarios, de forma que permita establecer criterios de equidad en el costo de dichos servicios. La estructura tarifaria deberá diseñarse de

manera que de su aplicación resulten los mismos ingresos que si se aplicaran las tarifas medias.

Alternativamente, el Ejecutivo del Estado, podrá reglamentar la instrumentación de un subsidio directo a estratos específicos de usuarios, determinando los porcentajes a subsidiar, los estratos de usuarios a quienes se dirigirán y la compensación a los prestadores de los servicios correspondientes.

El subsidio a que se refiere el párrafo anterior, se indicará en los recibos de manera separada a

la cantidad a pagar por los usuarios en relación con el valor total de los servicios públicos.

Artículo 27. Las tarifas a que se refiere esta Sección se actualizarán mensualmente considerando las variaciones en el índice Nacional de Precios al Consumidor emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en el Salario Mínimo General para el Área

Geográfica que corresponde al Estado de Hidalgo emitido por la Comisión Nacional de los

Salarios Mínimos y en la tarifa por consumo de energía eléctrica que la Comisión Federal de Electricidad establece para el prestador de servicios. Para ello, se utilizará el factor de actualización que se obtenga conforme a la siguiente fórmula:

$$F = 0.54 (INPCr) + 0.26 (SMGAGHr) + 0.20 (CFE'/') \\ INPea SMGAGHa. CFEa$$

En donde:

F es el factor de actualización. •

INPCr es el índice Nacional de Precios al Consumidor publicado en el mes en que se realiza la actualización.

INPCa es el índice Nacional de Precios al Consumidor publicado en el mes inmediato anterior a aquél en que se realiza la actualización.

SMGAGHr es el Salario Mínimo General para el Área Geográfica que corresponde al Estado de Hidalgo vigente en el mes en que se realiza la actualización.

SMGAGHa es el Salario Mínimo General para el Área Geográfica que corresponde al Estado de Hidalgo vigente en el mes inmediato anterior al que se realiza la actualización.

CFEr es la tarifa por consumo de energía eléctrica que la Comisión Federal de Electricidad establece para la CAAMPAO y que se encuentra vigente en el mes en que se realiza la actualización.

CFEa es la tarifa por consumo de energía eléctrica que la Comisión Federal de Electricidad establece para la CAAMPAO y que se encuentra vigente en el mes inmediato anterior a aquél en que se realiza la actualización.

En ningún caso el factor de actualización será menor a la unidad y tampoco será menor al que hubiese resultado de haber considerado exclusivamente la variación en el índice Nacional de Precios al Consumidor.

Las tarifas actualizadas a que se refiere el presente artículo serán utilizadas para calcular los derechos por suministro de agua que correspondan al mes siguiente en que estas hubieran sido actualizadas.

Los cálculos relativos a la actualización a que se refiere el presente artículo serán elaborados por la CAAMPAO, a más tardar el día 15 del mes de que se trate, se someten a la aprobación de la Junta de Gobierno, se remiten al congreso del Estado de Hidalgo para su validación, quien ordenará la publicación en el periódico oficial del estado para su entrada en vigor.

Las cuotas y tarifas actualizadas y validadas, serán publicadas en el portal de Internet de la CAAMPAO de la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Hidalgo, debiendo mantener en dichos portales, cuando menos, las correspondientes a todos los meses de calendario de los últimos cinco ejercicios fiscales.

Artículo 28.- Los derechos que deben cubrir los usuarios por la prestación de los servicios públicos se clasifican en:

I. CUOTAS:

- a) Por cooperación;**
- b) Por instalación de tomas domiciliarias;**
- c) Por conexión de servicio de agua;**
- d) Por conexión al drenaje o alcantarillado y tratamiento de aguas residuales provenientes de uso doméstico;**
- e) Por conexión al drenaje o alcantarillado y tratamiento de aguas residuales provenientes de actividades productivas, cuando la descarga se realice por abajo de las concentraciones permisibles conforme a las Normas Oficiales Mexicanas en materia ecológica y las condiciones particulares de descarga vigentes, en los términos de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado;**
- f) Por conexión al drenaje o alcantarillado, y tratamiento de aguas residuales provenientes de actividades productivas, cuando la descarga se realice por arriba de las concentraciones permisible, conforme a las Normas Oficiales Mexicanas en materia ecológica y las condiciones particulares de descargas vigentes, en los términos de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado;**
- g) Por instalación de medidores y**
- h) Por otros servicios.**

II, CUOTAS O TARIFAS POR LOS SERVICIOS PÚBLICOS:

- a) Por uso mínimo;**

- b) Por uso doméstico;**
- c) Por uso comercial;**
- d) Por uso industrial;**
- e) Por uso en servicios a los bienes del Estado y Municipio, excepto cuando estén en posesión de particulares por cualquier título;**
- f) Por otros usos;**
- g) Por servicios de drenaje o alcantarillado y tratamiento de aguas residuales provenientes de uso doméstico;**
- h) Por servicios de drenaje o alcantarillado y tratamiento de aguas residuales provenientes de actividades productivas, cuando la descarga se realice por abajo de las concentraciones permisibles conforme a las Normas Oficiales Mexicanas en materia ecológica y las condiciones particulares de descarga vigentes, en los términos de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado;**
- i) Por servicios de drenaje o alcantarillado, y tratamiento de agua residuales provenientes de actividades productivas, cuando la descarga se efectúe por arriba de las concentraciones permisibles conforme a las Normas Oficiales Mexicanas en materia ecológica y las condiciones particulares de descarga vigentes, en los términos de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado; y**
- j) Por otros servicios.**

Además de las clasificaciones anteriores, las tarifas serán aplicables por rango de consumo. No podrán existir exenciones respecto de las cuotas y tarifas a que se refiere el presente artículo.

Artículo 29.- La falta de pago en dos ocasiones consecutivas por parte de usuarios no domésticos, faculta a la CAAMPAO a suspender los servicios públicos hasta que regularice su pago. En el caso de uso doméstico, la falta de pago en dos ocasiones consecutivas ocasionará la suspensión del servicio y de no regularizarse el mismo en el término de treinta días naturales, se procederá a la suspensión desde la red de distribución.

Igualmente queda facultada la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo a suspender los mismos, cuando se comprueben derivaciones no autorizadas, uso distinto al contratado, se reinstale el servicio con motivo de violación de sellos o se proporcione servicio de otra toma de agua a las tomas que se encuentren suspendidas; así como cuando el usuario no haya presentado la documentación requerida en los términos que el prestador del servicio le señale. Lo anterior, será independiente de poner en conocimiento tal situación a las Autoridades sanitarias y de fijar la multa por la infracción que se cometa.

Artículo 30.- Cuando el usuario no esté de acuerdo con la eficiencia, calidad y continuidad en el servicio, o bien con el consumo expresado en su recibo o con los cobros que se le hagan, tendrá derecho de inconformarse por escrito.

La CAAMPAO resolverá la inconformidad en el término de quince días hábiles a partir de que sea planteada.

Artículo 31.- Los Notarios Públicos no autorizarán los actos traslativos de dominio de bienes inmuebles, cuando no se acredite estar al corriente en el pago de las cuotas y tarifas por los servicios públicos relacionados con el agua.

TÍTULO III CAPÍTULO I

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN

Artículo 32.- Para el estudio, la planeación, la programación, la coordinación, la ejecución, el desarrollo, el apoyo, el control de los servicios y la realización de las actividades que tiene encomendadas, el Sistema contará con los siguientes Órganos:

Una Junta de Gobierno;

Un Director General;

Un Comisario;

Artículo 33.- Para el estudio, planeación, despacho y ejecución de los asuntos del Sistema, el Director General se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

Subdirección de Comercialización;

Subdirección de Operación;

Subdirección de Administración y Finanzas;

Subdirección de Planeación;

Subdirección de Asuntos Jurídicos;

Contraloría Interna;

Coordinación de Informática.

Para el desarrollo de sus funciones, los titulares de las unidades administrativas se auxiliarán del siguiente personal:

Encargado de Cobranza;

Auxiliar de Cobranza, Unidades de Operación;

Operador de bomba (encargado de pozo);

Lectorista Notificador;

Fontanero;

Encargado de Tandeo.

Artículo 34.- las Unidades Administrativas del Sistema realizarán sus actividades con eficiencia y eficacia en la forma programada y de acuerdo

con las políticas y objetivos que establezca la Junta de Gobierno y el Director General, en el ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO II DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 35.- La Junta de Gobierno se integra con:

- I. El Presidente Municipal, quien será el Presidente de la Junta;**
- II. El Síndico Procurador Hacendario;**
- III. Un Regidor;**
- IV. El Tesorero Municipal;**
- V. El Director de Obras Públicas Municipales;**
- VI. Un representante de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado; y**
- VII. Un representante de la Comisión Nacional del Agua.**

Por cada representante propietario se nombrará al respectivo suplente.

A propuesta del Presidente Municipal o del Director General de la Junta, se podrán invitara formar parte de la Junta a representantes de las Dependencias Federales o Estatales, así como del Municipio, cuando se trate de algún asunto, en particular que por su competencia o jurisdicción, deban de participar, así como, a representantes de los usuarios que formen parte del Consejo Consultivo Ciudadano.

Artículo 36.- la Junta de Gobierno, para el cumplimiento de los objetivos del Sistema tendrá las facultades que la legislación establece, así como las de dominio que concedan las leyes, de administración y representación que requieren de poder o cláusula especial conforme a la ley; así como las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar en el ámbito de su competencia los lineamientos y políticas emanadas del Programa de Desarrollo Estatal y Municipal; así como vigilar el cumplimiento de las normas y criterios, conforme a las cuales deben prestarse los servicios públicos y realizarse las obras que para ese efecto se requieran;**
- II. Aprobar el Programa de Desarrollo Municipal que le presente el Director General y supervisar que se actualice periódicamente;**
- III. Elaborar el anteproyecto de cuotas y tarifas que se deban aplicar en el ejercicio fiscal correspondiente por la prestación de los servicios de agua, observando las fórmulas correspondientes;**
- IV. Resolver los asuntos que en materia de servicios públicos someta a su consideración el Director General;**
- V. Otorgar al Director General el poder general para actos de administración y de dominio; así como para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales o especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la ley; así como revocarlos y sustituirlos,**

- además en su caso, efectuar los trámites para la desincorporación de los bienes del dominio público que se quieran enajenar;
- VI. Cuidar el manejo adecuado de la administración y patrimonio del Organismo;
 - VII. Autorizar el presupuesto anual de ingresos y egresos del Organismo;
 - VIII. Autorizar la contratación, conforme a la legislación aplicable, de los créditos que sean necesarios para la prestación de los servicios públicos de agua y la realización de las obras necesarias;
 - IX. Aprobar los proyectos de inversión del Organismo;
 - X. Examinar y aprobarlos estados financieros y los informes que deba presentar el Director General, previo conocimiento del informe del Comisario y ordenar su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y en el diario local de mayor circulación;
 - XI. Acordar la extensión de los servicios públicos a otros Municipios, previa celebración de convenios entre ellos, en los términos de la ley y del presente Reglamento, para la integración de un Organismo Operador Intermunicipal;
 - XII. Aprobar y expedir el Reglamento Interior del Organismo y sus modificaciones; y
 - XIII. Las demás que le asignen al presente Reglamento y a la ley y otras disposiciones legales.

Artículo 37.- la Junta de Gobierno, funcionará válidamente con la concurrencia de la mayoría de sus miembros, entre los cuales preferentemente deberá estar el Presidente Municipal, los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los asistentes y el Presidente tendrá voto de calidad, la Junta de Gobierno se reunirá, por lo menos una vez cada tres meses y cuantas veces fuera convocado por su Presidente o por el Director General, ambos por propia iniciativa o a petición de tres miembros de la misma y en caso de omisión, por el Comisario de la Comisión.

CAPÍTULO III DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 38.- El Director General del Organismo Operador será designado y removido por el Presidente Municipal, deberá ser ciudadano mexicano con experiencia técnica, administrativa y profesional comprobada en materia de agua, quien tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Tener la representación legal del Organismo con todas las facultades generales y especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la ley; así como la de otorgar y revocar poderes, formular querellas y denuncias, otorgar el perdón legal extintivo de la acción penal, elaborar y absolver posiciones, así como promover y desistirse del Juicio de Amparo;
- II. Elaborar el Programa de Desarrollo del Organismo y que se actualice periódicamente, para su aprobación por parte de la Junta de Gobierno;

- III. Ejecutar el Programa de Desarrollo aprobado por la Junta de Gobierno;
- IV. Ordenar la publicación de las cuotas y tarifas aprobadas por el Congreso del Estado de Hidalgo en el Periódico Oficial de dicha entidad y en el diario de mayor circulación de la localidad;
- V. Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras del Organismo para lograr una mayor eficiencia, eficacia y economía del mismo;
- VI. Celebrar los actos jurídicos de dominio y administración que sean necesarios para el funcionamiento del Organismo;
- VII. Gestionar y obtener conforme a la legislación aplicable y previa autorización de la Junta de Gobierno, el financiamiento para obras, servicios y amortización de pasivos; así como suscribir créditos o títulos de crédito, contratos u obligaciones ante instituciones públicas y privadas;
- VIII. Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno las erogaciones extraordinarias;
- IX. Ordenar el pago de los derechos por el uso o aprovechamiento de aguas y bienes nacionales inherentes y la contribución a la que se refieren las fracciones VIII y IX del artículo 25 de la ley Estatal;
- X. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno;
- XI. Rendir el informe anual de actividades del Organismo a la Junta de Gobierno sobre el cumplimiento de sus acuerdos, resultados de los estados financieros, avance en las metas establecidas en el Programa de Desarrollo, en los programas de operación autorizados por la propia Junta de Gobierno, cumplimiento de los programas de obras y erogaciones en las mismas, presentación anual del programa de labores y los proyectos del presupuesto de ingresos y egresos para el siguiente periodo;
- XII. Establecer relaciones de coordinación con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales, de la Administración Pública Centralizada o Paraestatal y las personas de los sectores social y privado para el trámite y atención de asuntos de interés común;
- XIII. Ordenar que se practiquen las visitas de inspección y verificación de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento, en la Ley y aplicar las sanciones correspondientes;
- XIV. Ordenar que se practiquen en forma regular y periódica, muestreo y análisis del agua, llevar estadísticas de sus resultados y tomar en consecuencia las medidas adecuadas para optimizarla calidad del agua que se distribuye a la población; así como una vez utilizada se vierta a los cauces o vasos de conformidad con el Reglamento Interior y la legislación aplicable;
- XV. Realizar las actividades que se requieran para lograr que el Organismo preste a la comunidad servicios adecuados y eficientes;
- XVI. Proponer y nombrar con aprobación de la Junta de Gobierno al personal del Organismo;

- XVII. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno el Reglamento Interior del Organismo y sus modificaciones; una vez aprobadas ordenar su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Hidalgo y en un diario local de mayor circulación;
- XVIII. El Director General designará un Consejo Técnico, presidido por éste; mismo que será integrado por los titulares de las subdirecciones de operación y mantenimiento, comercialización y administración y finanzas; los integrantes del Consejo deberán ser ciudadanos mexicanos con experiencia técnica, administrativa o profesional comprobada, las funciones de los miembros del Consejo se encargarán de la integración y análisis de los programas de acción del Organismo Operador; así como de las establecidas en los artículos 17 a 23 del Reglamento de la ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo;
- XIX. Las demás que le señale la Junta de Gobierno, la ley y el Reglamento Interno del Organismo.

Artículo 39.- El Director General rendirá anualmente al Ayuntamiento del Municipio el informe general de las labores realizadas durante el ejercicio, una vez aprobado por la Junta de Gobierno, al cual se le dará la publicación que el propio Ayuntamiento señale; así como comparecer las veces que sea solicitado por este último.

CAPÍTULO IV DEL COMISARIO

Artículo 40.- la Junta de Gobierno de la Comisión de Agua y alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo, a propuesta del Presidente de la misma, designará a un comisario, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que la administración de los recursos se haga de acuerdo con lo que disponga la Ley, el presente Reglamento y los programas y presupuestos aprobados;
- II. Practicar auditorías a los estados financieros y las de carácter técnico Administrativo al término del ejercicio o antes, si así lo considera conveniente;
- III. Rendir anualmente en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno un informe respecto a la veracidad, suficiencia y responsabilidad de la información presentada por el Director General;
- IV. Hacer que se inserten en el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno los puntos que crea pertinentes;
- V. Solicitar se lleven a cabo sesiones ordinarias y extraordinarias, en caso de omisión del Presidente o del Director General y en cualquier otro caso en que lo juzgue conveniente;
- VI. Asistir con voz pero sin voto a todas las sesiones de la Junta de Gobierno, a las que deberá ser citado; y
- VII. Vigilar ilimitadamente en cualquier tiempo las operaciones del Sistema.

El Comisario deberá ser mexicano, con experiencia profesional o técnica en materia de contabilidad; para el debido cumplimiento de sus atribuciones, se podrá auxiliar del personal técnico en materia de contabilidad y finanzas de acuerdo a las necesidades que se requiera, con cargo al Sistema.

**TÍTULO IV
CAPÍTULO I
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

Artículo 41.- El nombramiento de los titulares de las Unidades Administrativas del Organismo Operador, se hará a propuesta del Director General y por mayoría de votos de la Junta.

Artículo 42.- Los titulares de las Unidades Administrativas de la Comisión vigilarán en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la Leyes Federales y Estatales, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen de la Junta. Además contarán con las siguientes obligaciones:

- I. Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos que les corresponden;**
- II. Rendir los informes inherentes a sus funciones, que les sean requeridos;**
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas Unidades Administrativas;**
- IV. Formular los proyectos, planes y programas anuales de trabajo del área administrativa su cargo y proponer acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones;**
- V. Participar y coadyuvar en la modernización y simplificación de los Sistemas Administrativos;**
- VI. Asistir a las reuniones a que sea citado por la Junta; y**
- VII. Las demás que les encomienden la Junta, el Director General, este Reglamento y otras disposiciones legales vigentes y reglamentarias.**

Artículo 43.- Los titulares de las Unidades Administrativas a que se refiere este Reglamento podrán delegar en sus subalternos cualesquiera de sus facultades, salvo aquellas que deban ser ejercidas directamente por ellos en términos de este Reglamento y demás ordenamientos legales.

Artículo 44.- Corresponde al Director General, resolver en los casos de operatividad y aplicación de la Ley y su Reglamento sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores públicos de la Comisión.

Artículo 45.- Los Titulares de las Unidades Administrativas de la Comisión, al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta de Ley ante la Junta y levantar por escrito y de manera electrónica un inventario de los bienes que se dejan bajo su custodia.

Artículo 46.- Con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Comisión, los titulares de las Unidades Administrativas

quedan obligados a coordinarse entre sí cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera, así como proporcionar la información que entre ellas se soliciten.

Artículo 47.- Los Titulares de las Unidades Administrativas de la Comisión rendirán mensualmente por escrito al Director General un informe de las actividades de las mismas.

Artículo 48.- Los Titulares de cada una de las Unidades Administrativas que constituyen la Comisión, tendrán a su cargo la operación técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante el Director General de su correcto funcionamiento para lo cual serán auxiliados en la atención y en el despacho de los asuntos a su cargo por uno o varios departamentos auxiliares y con el personal que las necesidades del servicio requiera y permita además el presupuesto autorizado de la Comisión; debiendo los Titulares de las Unidades Administrativas y los auxiliares contar con experiencia en el área respectiva y/o ser técnicos en la materia.

CAPÍTULO II DE LA SUBDIRECCION DEL ÁREA COMERCIAL Y COBRANZA

Artículo 49.- Corresponde al Titular de la Subdirección del Área Comercial y Cobranza:

- I.** Elaborar y mantener actualizado el padrón de usuarios de la Comisión;
- II.** Dirigir y organizar la captación de los recursos financieros que correspondan a la Comisión y llevar el control de sus ingresos, informando de ello al área de Administración;
- III.** Elaborar los estudios y los análisis financieros y económicos correspondientes, con el objeto de proponerlas tarifas aplicables a los servicios que presta la Comisión;
- IV.** Recaudar los ingresos que correspondan a la Comisión;
- V.** Determinar los adeudos de cada uno de los usuarios, de suministro de agua potable, drenaje y alcantarillado con base en la información que recabe de los drenajes y de los servicios de tratamiento de agua; para estos últimos se concertará con la Coordinación de Operación y Saneamiento, la cual indicará la calidad y la oportunidad en el servicio y en base a esto fijar la tarifa correspondiente;
- VI.** Efectuar los cobros de los adeudos a que se refiere la fracción anterior y en caso de incumplimiento ordenar al Titular del área operativa, realice la suspensión de la prestación del servicio de conformidad con los artículos 25 fracciones XII y XIII , 26 párrafo segundo de la Ley Estatal de Agua Potable y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo y su Reglamento e independientemente de dar cuenta al Director General del Organismo para que a su vez, solicite al (la) Tesorero Municipal de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo, como autoridad competente el ejercicio de la facultad económico-coactiva e inicie el procedimiento en contra del usuario moroso para recuperarlos adeudos que conforme a la Ley tiene carácter fiscal para su

recuperación; de conformidad con las disposiciones establecidas en los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 22, 23, 24, 25, 28, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 129, 134, y demás aplicables del Código Fiscal Municipal para el Estado de Hidalgo, en relación con los artículos 1, 2, 3, 6, 7, 8, 61, 67 al 71, por derechos por servicio de agua potable, artículos 72 al 77 por derechos de servicio de drenaje y alcantarillado, todos de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Hidalgo, en relación con los artículos 100 párrafo segundo, 104 fracciones 11, 111, VI, XI, XXV, XXVII Y relativos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, la cual entre otras cosas señala que el cobro de créditos fiscales se hará a través de la Tesorería Municipal;

VII. Proponer al Director General la condonación de adeudos incobrables debidamente justificado y excepcionalmente en atención al estrato socioeconómico de los usuarios de la Comisión, bajo los siguientes pasos:

- a).- Realizar visita de Inspección.
- b).- Elaborar el acta correspondiente.
- c).- Tomar fotografías.
- d).- Asentar la razón respectiva

VIII. Atender y orientar a los usuarios de la Comisión en los aspectos relacionados con la comercialización, formando una ventanilla única para la mejor atención del usuario;

IX. Llevar a cabo conjuntamente con la Subdirección del Área Técnica y Operativa, los trámites conducentes para la contratación de la prestación de los servicios a nuevos usuarios;

X. Promover campañas de concientización para el pago del agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento y para fomentar una nueva cultura del agua; y

XI. Realizar las demás actividades que se requieran para el mejor desempeño de sus atribuciones o las que le encomiende expresamente el Director General.

CAPÍTULO III

FUNCIONES DE LA SUBDIRECCION DEL ÁREA COMERCIAL Y COBRANZA EN MATERIA DE LA COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA PARA LA CAAMPAO

Artículo 50.- Corresponde al Titular de la de la Subdirección del Área Comercial y Cobranza en materia de la Coordinación de Informática de la CAAMPAO:

- I. Elaborar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de la coordinación y someterlo a consideración del Director General;
- II. Observar los lineamientos establecidos en los manuales de administración en lo referente al desempeño de supuesto;

- III. Realizar el proyecto de inventario necesario para la operación del Centro de Cómputo; así como los requeridos en el Sistema y controlar la operación de los mismos;
- IV. Realizar el análisis para la selección de hardware, software y servicios de cómputo que coadyuven al logro de los objetivos y metas del sistema;
- V. Determinar las necesidades de expansión del equipo de cómputo del Sistema;
- VI. Mantener relaciones con otras Instituciones que manejen sistemas de cómputo fines;
- VII. Apoyar a las diversas Unidades Administrativas del Sistema en aquellas actividades relacionadas con el desempeño de su función;
- VIII. Ejercer el presupuesto asignado a la Coordinación conforme a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos;
- IX. Acordar con el Director General y los Titulares de las Unidades Administrativas correspondientes, los cambios en los procedimientos que afecten la operación del sistema de cómputo;
- X. Capacitar al personal operativo cuando sean diseñados nuevos programas de cómputo o cuando sean modificados los programas vigentes;
- XI. Coordinar el análisis, diseño y programación de los sistemas y documentarlos en función de las solicitudes de las diversas Unidades Administrativas, debidamente autorizados por el Director General;
- XII. Proporcionar en los plazos y términos fijados, la información y documentación que le sean requeridos por Instancias superiores;
- XIII. Resguardar los manuales, documentación y equipo del Centro de Cómputo; y
- XIV. Las demás actividades necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones o que le encomiende expresamente el Director General.

CAPÍTULO IV FUNCIONES DE LA SUBDIRECCION DEL ÁREA COMERCIAL Y COBRANZA EN MATERIA DE CULTURA

Artículo 51.- La CAAMPAO, con el concurso de los organismos nacionales y estatales, deberá promover entre la población, autoridades y medios de comunicación, la cultura del agua acorde con la realidad del país y sus regiones hidrológicas, para lo cual deberá:

- I. Coordinarse con las autoridades Educativas en los órdenes federal y estatales para incorporar en los programas de estudio de todos los niveles educativos los conceptos de cultura del agua, en particular, sobre disponibilidad del recurso; su valor económico, social y ambiental; uso eficiente; necesidades y ventajas del tratamiento y reúso de las aguas residuales; la conservación del agua y su entorno; el pago por la prestación de servicios de agua en los medios rural y

- urbano y de derechos por extracción, descarga y servicios ambientales;
- II. Instrumentar campañas permanentes de difusión sobre la cultura del agua;
 - III. Informar a la población sobre la escasez del agua, los costos de proveerla y su valor económico, social y ambiental; y fortalecer la cultura del pago por el servicio de agua, alcantarillado y tratamiento;
 - IV. Proporcionar información sobre efectos adversos de la contaminación, así como la necesidad y ventajas de tratar y reusar las aguas residuales;
 - V. Fomentar el uso racional y conservación del agua como tema de seguridad nacional, y alentar el empleo de procedimientos y tecnologías orientadas al uso eficiente y conservación del agua;
 - VI. Fomentar el interés de la sociedad en sus distintas organizaciones ciudadanas o no gubernamentales, colegios de profesionales, órganos académicos y organizaciones de usuarios, para participar en la toma de decisiones, asunción de compromisos y responsabilidades en la ejecución, financiamiento, seguimiento y evaluación de actividades diversas en la gestión de los recursos hídricos;
 - VII. La CAAMPAO y los organismos nacionales y estatales del agua, deberán promover el mejoramiento de la cultura del agua con apoyo en las instancias del Ejecutivo Federal y Ejecutivo Estatal que correspondan, con el propósito de utilizar medios masivos de comunicación para su difusión, en los términos dispuestos en la Ley Federal de Radio y Televisión.
 - VIII. La CAAMPAO y los organismos nacionales y estatales del agua, deberán promover que en los programas dirigidos a la población infantil, los medios masivos de comunicación difundan y fomenten la cultura del agua, la conservación conjuntamente con el uso racional de los recursos naturales, así como la protección de ecosistemas vitales y del medio ambiente, en los términos dispuestos en la Ley Federal de Radio y Televisión.

CAPÍTULO V DE LAS FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN MATERIA DE PLANEACIÓN

Artículo 52.- Corresponde al Titular de la Subdirección del Área de Administración y Finanzas en materia de planeación:

- I. Realizar la planeación a corto, mediano y largo plazo el desarrollo del Sistema a través del Programa Institucional y de los correspondientes programas operativos anuales conforme a los lineamientos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y en la ley de Planeación del Estado de Hidalgo, con la autorización de la Junta de Gobierno;

- II. Formular proyecciones de demanda de los servicios que presta la Comisión Municipal, con el objeto de planear y programar su desarrollo;
- III. Establecer en coordinación con las distintas Unidades Administrativas de la Comisión, los objetivos y las metas de servicio que las mismas deban de alcanzar para la adecuada atención a las demandas de los usuarios;
- IV. Determinar el mejor aprovechamiento de los recursos de la Comisión y fijaren coordinación con las distintas Unidades Administrativas, los tiempos de ejecución de las acciones que a cada uno correspondan;
- V. Realizar los estudios que sirvan de base para programar los proyectos, las obras y los servicios que realizará y prestará la Comisión a corto, mediano y largo plazo; así como aquellos otros relacionados con el posible otorgamiento de concesiones en coordinación con las subdirecciones correspondientes;
- VI. Elaborar los estudios, análisis económicos y financieros con objeto de determinar las tarifas aplicables a los servicios que presta el Sistema;
- VII. Establecer en coordinación con las demás Unidades Administrativas un Sistema Integral de Información, acorde con las necesidades de la Comisión, mediante el adecuado aprovechamiento del equipo electrónico de datos;
- VIII. Establecer en coordinación con las respectivas Unidades Administrativas, la rentabilidad económica de los proyectos de inversión del Sistema, a fin de evaluar los beneficios económicos y sociales que justifiquen los costos, riesgos y esfuerzos que implique su ejecución;
- IX. Coordinar la formulación de los presupuestos de ingresos, gastos de capital y el gasto corriente de operación, con la colaboración de las demás Unidades Administrativas de la Comisión;
- X. Promover la modernización administrativa y operativa de la Comisión, en coordinación con el Director General;
- XI. Elaborar y proponer al Director General los Sistemas de Organización y Coordinación; revisar y proponer en su caso modificaciones a los mismos;
- XII. Llevar a cabo los estudios corporativos que posibiliten el más amplio desarrollo de la Comisión, así como su participación con los diversos Sistemas u Organismos Operadores Municipales;
- XIII. Programar y realizar en coordinación con las diferentes Unidades Administrativas de la Comisión los concursos, invitaciones o adjudicaciones directa según sea el caso, conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios Estatal y Federal, según corresponda el origen de los recursos a aplicar necesarios para la ejecución de obras, destinadas a la conservación, mantenimiento, rehabilitación y ampliación de las redes de agua potable y alcantarillado;

- XIV. Las demás actividades necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones o las que le encomiende expresamente el Director General;**
- XV. Planificar el desarrollo físico de la infraestructura necesaria para la prestación en los servicios de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento;**
- XVI. Elaborar los estudios, proyectos y presupuestos de obras e instalaciones comprendidos en los programas del Sistema y que se requieran para la ampliación, mantenimiento, modificación, mejoramiento, rehabilitación y conservación de las redes de agua potable y alcantarillado e instalaciones y obras para el saneamiento;**
- XVII. Coordinar en su caso la elaboración de planos maestros y planes reguladores de las redes de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento;**
- XVIII. Llevar a cabo el desarrollo de la infraestructura de los servicios que presta la Comisión conforme a sus programas operativos anuales autorizados;**
- XIX. Coordinar la realización de los programas de obras del Sistema Municipal con la Comisión Estatal de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Hidalgo, con otros Organismos Operadores, Sistemas Municipales y con otras Autoridades competentes en las redes de agua potable y alcantarillado, así como en las instalaciones dedicadas al saneamiento;**
- XX. Preparar la documentación técnica necesaria e intervenir en la celebración de los procedimientos de licitación que se lleven a cabo en la Comisión con cursos que sean necesarios;**
- XXI. Supervisar las obras que por contrato o de manera directa se realicen en la Comisión;**
- XXII. Llevar a cabo las obras de cabecera , ampliación, modificación, mejoramiento, mantenimiento y conservación que se requiera en las redes de agua potable y alcantarillado, así como en las instalaciones de saneamiento; dirigir y vigilar su ejecución para verificar que se cumpla con los plazos, especificaciones y normas de calidad estipuladas;**
- XXIII. Verificar que los procedimientos de construcción, ampliación, modificación, mejoramiento, mantenimiento y conservación que se observen en las obras sean los adecuados;**
- XXIV. Establecerlas normas, especificaciones y los procedimientos para la conservación y mantenimiento de las redes de agua potable y alcantarillado y demás instalaciones propiedad de la Comisión;**
- XXV. Revisar y tramitar para su pago las estimaciones de obra;**
- XXVI. Recibir previa revisión las obras ejecutadas y levantar las actas respectivas; y**
- XXVII. Las demás actividades necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones y las que le encomiende expresamente el Director General.**

CAPÍTULO IV
DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 53.- Corresponde al Titular de la Subdirección de Administración:

- IX. Colaborar en la formulación del proyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Comisión;**
- II. Dirigir y coordinar las políticas y funciones referentes a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Comisión;**
- III. Elaborar, mantener actualizado y dar a conocer al personal, el Manual de organización de procedimientos y directorio de la Comisión;**
- IV. Observar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones laborales entre la Comisión y el personal a su servicio;**
- V. Programar e impartir cursos para la capacitación técnica y administrativa del personal de la Comisión;**
- VI. Conceder permisos, licencias y vacaciones al personal de la Comisión, así como autorizar permutas y tramitar las remociones y separaciones que procedan;**
- VII. Expedir, registrar y actualizar los nombramientos del personal de la Comisión así como las credenciales de identificación correspondiente y tramitar las remociones y separaciones que procedan;**
- VIII. Llevar el control de la puntualidad y asistencia del personal;**
- IX. Elaborar los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que realice el Sistema y pasarlos al Director General para su firma;**
- X. Proponer el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas a que se haga acreedor el personal de la Comisión;**
- XI. Clasificar y controlar las remuneraciones y demás beneficios a los trabajadores;**
- XII. Promover la integración de la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad, la cual determinará las normas aplicables en materia de prevención de riesgos profesionales y accidentes de trabajo;**
- XIII. Elaborar los programas y proyectos presupuesta les relativos al capítulo de servicios personales y manejarlas partidas correspondientes al presupuesto programático;**
- XIV. Proporcionar a los trabajadores los servicios sociales y demás prestaciones que autorice la Junta de Gobierno;**
- XV. Supervisar el ejercicio del presupuesto autorizado;**
- XVI. Formular y gestionarlas modificaciones, reformas o ampliaciones presupuesta les que se requieran;**
- XVII. Manejar la Tesorería del Sistema para la recepción, custodia y desembolso de efectivo y de valores, así como registrar estas operaciones;**
- XVIII. Registrar y controlar los compromisos y las operaciones financieras que afecten el ejercicio del presupuesto;**
- XIX. Establecer y manejar el Sistema de Contabilidad del Sistema;**

- XX. Formular los estados financieros del Sistema;
- XXI. Elaborar y presentar oportunamente a las Autoridades Hacendarías, las declaraciones por concepto de impuestos de los que sea causante o retenedor el Sistema Municipal;
- XXII. Organizar, controlar, registrar, vigilar y manejar de acuerdo con las Normas aplicables, los bienes muebles e inmuebles del Sistema;
- XXIII. Adquirir y suministrar los bienes de consumo y de inversión que se requieran en los términos que señalen las normas legales aplicables de acuerdo con el presupuesto y los programas autorizados;
- XXIV. Celebrar de acuerdo con las Normas aplicables los concursos para la adjudicación de pedidos o contratos de adquisición de materiales y de bienes muebles o servicios;
- XXV. Supervisar el cumplimiento de los pedidos y contratos de adquisición de bienes inmuebles;
- XXVI. Organizar, controlar y supervisar el funcionamiento de las bodegas y de los almacenes, registrando las entradas y salidas de artículos, manteniendo al día la información sobre las existencias, de acuerdo con los métodos y procedimientos establecidos;
- XXVII. Obtener las autorizaciones y los permisos ante las Autoridades Hacendarías y competentes que se requieran para la adquisición de mercancías de procedencia extranjera;
- XXVIII. Llevar un control físico y financiero de los recursos transferidos por la Federación, Estado y/o Municipio para la ejecución del programa de obras y/o acciones;
- XXIX. Las demás actividades que se requieran para el mejor desempeño de sus atribuciones o las que le encomiende expresamente el Director General.

CAPÍTULO V

FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN MATERIA DE CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 54.- Corresponde al Titular de la Subdirección de Administración y Finanzas en materia de Contraloría Interna:

- I. Establecer y operar procedimientos de control y evaluación internos del gasto, a efecto de garantizar su correspondencia con el presupuesto de egresos de la Comisión;
- II. Intervenir en la entrega y recepción de bienes y valores propiedad o en posesión de la Comisión;
- III. Dictaminar los estados financieros de la Comisión;
- IV. Supervisar que las contrataciones de bienes y servicios sean llevados a cabo conforme a las Leyes respectivas y los bienes o servicios adquiridos sean utilizados para el cumplimiento de los programas de la Comisión;
- V. Recepcionar y dar seguimiento a las declaraciones patrimoniales que por Ley está obligado a realizar el personal de la Comisión;

- VI. Verificar el cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno e informar de los mismos a ese Órgano de Gobierno;
- VII. Realizar auditorías a los registros contables, financieros, presupuestales y administrativos de la Comisión Municipal;
- VIII. Atender las quejas y denuncias que presente la ciudadanía en contra del personal de la Comisión;
- IX. Hacer del conocimiento del Director General de la Comisión los hechos presuntamente delictivos cometidos por los Servidores Públicos de la Comisión Municipal o de terceros en actos relacionados, a fin de interponer denuncia que se proceda, en los términos de Ley;
- X. Realizar auditorías a las Unidades Administrativas de la Comisión Municipal, e informar de sus resultados al Director General;
- XI. Las demás actividades necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones o de las que le encomienden expresamente el director general;

CAPÍTULO VI DE LA SUBDIRECCIÓN DEL ÁREA TÉCNICA Y OPERATIVA

Artículo 55.- Corresponde al Titular de la Subdirección del Área Técnica y Operativa:

- I. Coordinar, autorizar y realizar programas institucionales a corto, mediano y largo plazo, respecto de los servicios de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento y los demás necesarios o que se requieran para la prestación de esos servicios;
- II. Realizar en forma directa o en su caso supervisar la ejecución de los trabajos para la rehabilitación y ampliación de las redes de agua potable y alcantarillado, así como para las instalaciones destinadas a la potabilización y tratamiento de aguas residuales, provenientes de uso público urbano;
- III. Elaborar y supervisar la aplicación de las normas y de los procedimientos técnicos relacionados con los servicios que presta el Sistema, así como con las que se refieren a la seguridad y al mantenimiento de instalaciones y equipo;
- IV. Determinar el contenido de la capacitación técnica que deberá impartirse al personal correspondiente;
- V. Elaborar y supervisar el ejercicio de los presupuestos de gasto de operación, de conservación, de mantenimiento e inversiones, correspondientes a la coordinación a su cargo, conjuntamente con las Unidades Administrativas competentes del Sistema;
- VI. Formular y vigilar la aplicación de los programas de servicios, seguridad y mantenimiento a las instalaciones y a los equipos de los servicios de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento;
- VII. Desarrollar las acciones necesarias para la adecuación de instalaciones y equipos de carácter operacional y seguridad en las redes de agua potable y alcantarillado, así como en las instalaciones de potabilización y saneamiento ya las normas que establezcan en los

- términos de las disposiciones legales aplicables; las autoridades competentes;
- VIII. Elaborar y mantener actualizados los planos de las redes de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento;
 - IX. Desarrollar las acciones necesarias para realizar labores de monitoreo preventivo en las redes de agua potable y alcantarillado;
 - X. Verificar que los usuarios de la red de alcantarillado cumplan con las normas oficiales mexicanas establecidas por la Comisión Nacional del Agua; así como las normas estatales y condiciones particulares de descarga que expidan las autoridades competentes; y
 - XI. Las demás actividades necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones o que le encomiende expresamente el Director General.

CAPÍTULO VII

FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DEL ÁREA TÉCNICA Y OPERATIVA EN MATERIA DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO

Artículo 56.- El sistema del drenaje será de dos tipos:

- I. El combinado, que recibirá en una misma red de alcantarillado el agua residual y pluvial conjuntamente; y
- II. El separado, con una red exclusiva para la descarga residual y otra red para conducir el agua pluvial individualmente.

Artículo 57.- Los interesados que requieran la conexión al sistema de alcantarillado y drenaje deberán presentar solicitud por escrito, anotando los siguientes datos: (anexar formato).

- I. Nombre y domicilio del solicitante;
- II. Ubicación del predio y destino;
- III. Croquis de localización del predio;
- IV. Diámetro del albañal solicitado con la justificación correspondiente y copia de identificación oficial vigente.
- V. Los demás que en cada caso se requiera con la solicitud, deberá acompañarse por la copia de la escritura o documento fehaciente que acredite la de propiedad ó posesión del inmueble, en su caso contrato de arrendamiento o comodato del predio donde pretende conectar a sistema de alcantarillado, copia de licencia de construcción o autorización correspondiente y demás documentos que se señalen en este ordenamiento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 58.- Recibida la solicitud, CAAMPAO comprobará la veracidad de los datos documentos que la acompañen dentro de los quince días hábiles siguientes y en su caso, determinará la procedencia de la conexión solicitada, reservándose el derecho de autorización.

Artículo 59.- CAAMPAO formulará el costo de obras de conexión en los términos de Ley y le comunicará al usuario para que éste realice el pago en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

Artículo 60.- Los albañales interiores deberán instalarse como continuación del albañal exterior; el interior contará con el registro colocado a un metro de distancia del alineamiento hacia dentro del predio o hacia fuera, dependiendo el nivel en el lugar de fácil acceso para su limpieza, reparación o reposición debiendo dejar que el eje del albañal a la salida y perpendicular al eje de la atarjea donde se conectará. En el caso de que por el diseño del inmueble los registros interiores quedaran en una accesoria o habitación, deberá contar con doble tapa y sellado para evitar riesgos sanitarios y malos olores.

Artículo 61.- Conforme al tipo de sistema de alcantarillado, los usuarios deberán contar con las instalaciones adecuadas en el interior de sus predios antes de solicitar la conexión de la descarga de las aguas residuales y pluviales. Cuando el sistema sea separado, las instalaciones superiores del predio estarán dispuestas también separadamente de manera que no se mezclen las aguas residuales con las pluviales y puedan llegar a su respectivo albañal interior.

Artículo 62.- Los nuevos desarrollos urbanos deberán construir por su cuenta las instalaciones y conexiones de agua potable y alcantarillado necesarias de conformidad con el proyecto autorizado por la Autoridad competente, atendiendo a las especificaciones del prestador de los servicios, así como por separado la construcción de sistemas para el drenaje de aguas residuales y pluviales y podrán optar por la perforación de pozos de infiltración con capacidades para copiar los escurrimientos pluviales sobre las superficies cubiertas, presentando el estudio geohidrológico correspondiente para obtener la autorización de CAAMPAO.

Por lo que hace a las aguas residuales, el desarrollador deberá instalar la Planta de Tratamiento de aguas residuales que cumpla con las Normas Oficiales Mexicanas vigentes en el momento de su construcción y deberá cumplir con la capacidad determinada en la memoria de cálculo de acuerdo al número máximo de lotes autorizados en la resolución administrativa que emita la autoridad competente, para que cuando estas caigan a la red de drenaje municipal, ya estén tratadas.

Artículo 63.- Todas las calles secundarias, pasillos, andadores, patios y banquetas deberán ser construidos con algún material que permita la infiltración de las aguas pluviales.

Artículo 64.- Las aguas residuales y pluviales se deberán conducir de los predios identificados a las atarjeas instaladas con tal objeto en la vía pública; en los predios no edificados será obligatoria la conexión al servicio de alcantarillado cuando sea indispensable o así lo determine la CAAMPAO, previo dictamen técnico.

Artículo 65.- En las zonas donde no exista servicio de drenaje los propietarios o poseedores de los predios deberán construir el tratamiento de aguas negras y obras necesarias para eliminar las aguas residuales y

pluviales, con base en los proyectos que al efecto apruebe la CAAMPAO o participar en los programas que para el objeto establezca la CAAMPAO.

Artículo 66.- Al instalarse el sistema de alcantarillado se hará del conocimiento de los habitantes beneficiados por medio de avisos colocados en las calles correspondientes.

Artículo 67.- los propietarios, poseedores del predio, casa habitación y Titulares de establecimientos con giros mercantiles o industriales están obligados a solicitar las instalaciones para sus descargas dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que se colocaron los avisos a que se refiere el artículo anterior.

Una vez efectuadas las conexiones necesarias al sistema de alcantarillado, los interesados deberán clausurar las obras que hayan realizado para la disposición de las aguas residuales.

Artículo 68.- Cuando el albañal interior se localice en nivel inferior de la atarjea y se haya dispuesto la descarga por bombeo para elevar el agua, deberán instalarse cárcamos, motobombas y electro niveles, además todos los elementos necesarios para evitar interrupciones en su operación; los cuales deberán ser proyectadas, construidos, operados y conservados por el usuario, previa aprobación de la CAAMPAO.

Artículo 69.- En las construcciones en ejecución, cuando haya necesidad de bombear el agua freática durante el proceso de cimentación o con motivo de cualquier desagüe que se requiera, se descargará el agua en un decantador para evitar que sólidos estén en suspensión azolven la red de alcantarillado.

Queda estrictamente prohibido desalojar agua al arroyo de la calle o a la coladera pluvial, y se deberá instalar el albañal autorizado desde el principio de la construcción que se conecta con el drenaje.

Artículo 70.- Queda prohibido realizar conexiones interiores entre predios para desaguar por el albañal de uno de ellos, igual que realizar conexiones clandestinas para descarga al drenaje y realizar alguna derivación para no cumplir con las obligaciones que se contienen en la Ley de Aguas del Estado de Hidalgo.

CAPÍTULO VIII

FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DEL ÁREA TÉCNICA Y OPERATIVA EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

Artículo 71.- la descarga de agua residual a los sistemas de drenaje deberá sujetarse a los límites máximos permisibles y el procedimiento para la determinación de contaminantes en las descargas de agua residual previstos en las Normas Oficiales Mexicanas que para el efecto se publicaron, así como en el dictamen que se dé por parte de la CAAMPAO; previa presentación del certificado NOM expedido por un Organismo Acreditado, podrá obtener las tarifas que para el caso sean aprobadas para su aplicación.

Artículo 72.- La autorización de descargas de aguas residuales a que se refiere el artículo anterior se otorgará previa presentación de una manifestación de impacto ambiental a la CAAMPAO y será tomada en cuenta la capacidad de captación de la red que pase por el predio de referencia.

Artículo 73.- En la solicitud para la conexión de descargas de agua residual que se presente a la CAAMPAO, además de anexar los requisitos como son las memorias de cálculo y descriptiva, de los planos de todas las instalaciones hidráulicas y de los procesos de tratamiento, así como las características físicas, químicas y biológicas del agua residual resultante, tanto en el proceso como después del tratamiento a que se someta, sin mezclarse con las descargas provenientes de las instalaciones de los servicios sanitarios, de limpieza y de cocinas.

Artículo 74.- La CAAMPAO podrá requerir información complementaria en todo momento para atender la solicitud de conexión y en su caso, ordenar al usuario el tratamiento de aguas residuales más conveniente.

Artículo 75.- La CAAMPAO resolverá en cada caso sobre la conexión para la descarga de aguas residuales de las Industrias o giros mercantiles, atendiendo a los caudales con sus fluctuaciones, según su memoria de cálculo y las condiciones físicas, químicas y biológicas de las instalaciones de recolección, tratamiento y descarga conforme a las Normas Oficiales Mexicanas y al dictamen que sobre el particular emita la CAAMPAO, señalando el lugar de descarga.

Artículo 76.- La CAAMPAO verificará el cumplimiento de las Normas Técnicas Ecológicas aleatoriamente o cuando se presenten anomalías en el funcionamiento del sistema de drenaje y alcantarillado.

Artículo 77.- Las técnicas para el aforo del caudal de las descargas y la toma de muestras, así como su conservación, manejo y transporte adecuado para practicar los análisis físicos, químicos y biológicos, se sujetarán a las Normas Oficiales Mexicanas de los dictámenes que formule la Autoridad competente. Los análisis se harán en los laboratorios certificados por la Autoridad competente.

Artículo 78.- Los sitios de muestreo y aforo deberán ser registrados y construidos por los usuarios en lugares accesibles que determine la CAAMPAO, de tal manera que se asegure un mantenimiento constante por parte del usuario y que la operación de muestreo y aforo sea representativa y de fácil realización.

Artículo 79.- La CAAMPAO, podrá inspeccionar en cualquier momento el aforo, muestreo o análisis físicos, químicos o biológicos de las aguas residuales que afecten los usuarios, debiendo permitirse por éstos el acceso y manejo de documentos al personal que para tal efecto designe la CAAMPAO, fijando en cada caso los análisis que deban efectuarse para comprobar el cumplimiento de las Normas Técnicas Ecológicas o el dictamen formulado por la autoridad competente.

Artículo 80.- Los propietarios o encargados de Industrias que deban operar Plantas de Tratamiento de aguas residuales estarán obligados a observar en sus descargas los parámetros previstos en las Normas Oficiales Mexicanas y al dictamen emitido por la CAAMPAO.

Artículo 81.- Únicamente el personal de la CAAMPAO, podrá operar tapas de registro, válvulas, hidrantes contra incendio, llaves de banqueteta, tomas tipo cuello de garza, bocas de riego de áreas verdes y camellones y todo tipo de maquinaria o estructura del sistema del servicio de agua potable.

CAPÍTULO IX

FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DEL ÁREA TÉCNICA Y OPERATIVA EN MATERIA DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE EN CARROS-TANQUE

Artículo 82.- El Organismo podrá distribuir agua potable en carros-tanque, en los siguientes casos:

- I.** En asentamientos humanos constituidos de manera irregular, en donde no proceda el suministro de los servicios de agua potable y alcantarillado a través de la conexión a la infraestructura hidráulica, mediante la celebración de convenios con los representantes de la población irregularmente asentada, previa opinión de las autoridades municipales competentes en materia de desarrollo urbano;
- II.** En zonas en donde se suspenda temporalmente el servicio de agua potable;
- III.** Para la atención de emergencias, contingencias o desastres urbanos.

Artículo 83.- En los convenios que para la distribución de agua potable en carros-tanque, suscriban el Organismo y los representantes de la población irregularmente asentada, se acordará por lo menos, lo siguiente:

- I.** El número de familias a las que se les suministrará el servicio;
- II.** La cantidad de agua potable que corresponda a cada familia y la periodicidad en la distribución;
- III.** Las características de los recipientes en que será almacenada el agua potable distribuida, conforme a criterios de sanidad e higiene; y
- IV.** El costo del servicio.

Artículo 84.- la distribución de agua potable en carros-tanque en zonas en donde se suspenda temporalmente el servicio de agua potable o para la atención de emergencias, contingencias o desastres urbanos, será realizada por el Organismo, el que determinará en su caso, el monto a pagar.

Artículo 85.- los particulares que deseen distribuir agua potable en carros-tanque en el territorio municipal deberán:

- I.** Registrarse ante el Organismo; y

- II. Distribuir el agua potable cumpliendo con lo dispuesto en este Reglamento, en las Normas Oficiales Mexicanas ambientales y sanitarias y en otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 86.- Para su registro como distribuidores de agua potable en carros-tanque, los interesados deberán:

- I. Presentar solicitud por escrito;
- II. Señalar nombre y domicilio del interesado, así como del propietario y de los operarios de los vehículos en que se distribuirá el agua potable;
- III. Proporcionar los datos de identificación y características de los vehículos y de los tanques de distribución de agua potable;
- IV. Anexar los documentos que acrediten lo señalado en las fracciones I, II; y
- V. Pagar la cuota de registro establecida por el Organismo.

Artículo 87.- las personas registradas como distribuidores de agua potable en carros-tanque conforme a este Reglamento, podrán adquirir del Organismo el agua potable que requieran de acuerdo a la disponibilidad del recurso, previo pago de las tarifas que establezca. Una vez que el Organismo suministre el agua potable a los carros-tanque, corresponde a los distribuidores la conservación de su calidad, de acuerdo a las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.

Artículo 88.- la distribución de agua potable en carros-tanque deberá sujetarse a lo siguiente:

- I. El agua potable que se distribuya deberá cumplir con los parámetros de potabilización establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas ambientales y sanitarias aplicables;
- II. Los carros-tanque en que se distribuya agua potable deberán ser exclusivamente destinados a este servicio y cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas ambientales y sanitarias aplicables, así como con las disposiciones que para tal efecto apruebe el Organismo; y
- III. Los usuarios no podrán utilizar, para la recepción y almacenamiento del agua potable, recipientes que hay han sido utilizados como contenedores de sustancias, materiales y residuos que hayan sido determinados como peligrosos o nocivos para la salud, conforme a las Normas Oficiales Mexicanas ambientales y sanitarias aplicables .

**TÍTULO V
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 89.- Corresponde a la CAAMPAO, imponer y aplicar las sanciones a que se refiere el presente Reglamento y de conformidad con lo que establece la ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, a los usuarios, concesionarios o permisionarios, los responsables solidarios y los terceros con ellos relacionados que incurran en la Comisión de alguna infracción de las señaladas en este ordenamiento.

Artículo 90.- Para la determinación de las sanciones por la violación al presente Reglamento, la CAAMPAO, las calificará tomando en cuenta:

- I. La gravedad de la falta;**
- II. Las condiciones económicas del infractor; y**
- III. La reincidencia.**

Artículo 91.- Para los efectos del presente Reglamento, existe reincidencia cuando se cometa violación a un mismo precepto dentro de los doce meses siguientes a la fecha en que se emitió la resolución relativa a la infracción inicial.

Artículo 92.- la reincidencia se podrá sancionar duplicando el monto impuesto originalmente, sin que en ningún caso este exceda el doble máximo permitido. Además de lo anterior, la CAAMPAO, podrá imponer, según la gravedad del caso, alguna de las siguientes sanciones:

- I. Cancelación de tomas clandestina, derivadas no autorizadas, descargas de aguas residuales sin permiso o que no se apeguen a las disposiciones legales;**
- II. Suspensión del permiso de descarga de aguas residuales en los términos que establece la Ley del Agua del Estado de Hidalgo, caso en el cual podrá clausurar de manera temporal o definitiva los procesos productivos generadores de la contaminación de empresas o establecimientos causantes directos de la descarga; y**
- III. Revocación del título o permiso respectivo en los términos de la ley en la materia.**

CAPÍTULO II DE LAS INFRACCIONES

Artículo 93.- Para los efectos del presente Reglamento se considera como infracción:

- I. Las personas que estando obligadas no soliciten oportunamente el servicio de agua potable y la instalación de descargas correspondientes dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento y la ley;**
- II. Las personas que instalen u obtengan en forma clandestina el suministro de agua de cualquiera de las instalaciones del sistema, sin estar contratadas y sin apearse a los requisitos que se establecen en la presente ley y su Reglamento;**
- III. Los usuarios que causen o permitan desperfectos a un aparato medidor, violen los sellos o precintos del mismo, alterar el consumo o provocar que el propio medidor no registre el consumo de agua, así como retirar o variar la colocación del medidor de manera transitoria o definitiva sin la autorización correspondiente, y los que violen los sellos o precintos colocados con motivo de restricción o suspensión del servicio;**

- IV. Los usuarios que por cualquier medio alteren el consumo marcado por los medidores o impidan la inspección o verificación de datos a los inspectores;**
- V. El que por sí o por interpósita persona retire un medidor sin estar autorizado o varíe su colocación de manera transitoria o definitiva;**
- VI. El que dañe cualquier instalación propiedad del prestador del servicio o causar daños a cualquier obra hidráulica por red de distribución;**
- VII. Alterar la infraestructura hidráulica autorizada sin permiso de la CAAMPAO, asimismo los que den uso diverso al servicio contratado;**
- VIII. Los propietarios o poseedores de los predios frente a los cuales se localice alguna fuga que no haya sido reportada oportunamente al prestador del servicio;**
- IX. Desperdiciar ostensiblemente el agua o no cumplir con los requisitos, normas y condiciones de uso eficiente del agua que establece la CAAMPAO y las disposiciones legales aplicables:**
- X. Las personas que sin interés jurídico y sin causa debidamente justificada impidan la instalación de los servicios públicos, la ejecución de obras hidráulicas en vía pública para la instalación de los servicios de suministro de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales;**
- XI. Emplear mecanismos para succionar agua de las tuberías de conducción o de distribución sin la autorización correspondiente, conecte un servicio sin la autorización del prestador del servicio, o proporcione los servicios a inmuebles en que se encuentre suspendida su toma de agua;**
- XII. Los que construyan u operen sistemas para la prestación de los servicios públicos, sin la concesión expedida por la autoridad competente de la Comisión Nacional del Agua (CNA);**
- XIII. Descargar aguas residuales, descargar en forma permanente, intermitente o fortuita aguas residuales en la red de drenaje sin contar con el permiso de la CAAMPAO o haber manifestado datos falsos para obtener el permiso de referencia o descargar aguas residuales en cuerpos receptores estatales, en contravención a lo dispuesto en el presente Reglamento, en la Ley Estatal, sin perjuicio de las sanciones que fijen las disposiciones sanitarias y de equilibrio ecológico y protección al ambiente;**
- XIV. Explotar, usar o aprovechar aguas residuales sin cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas en materia de calidad y condiciones particulares establecidas para tal efecto;**
- XV. Incurrir en cualquier otra violación a los preceptos a la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, su Reglamento y al presente Reglamento, distinta de las anteriores;**
- XVI. Alterar la infraestructura hidráulica sin permiso de la CAAMPAO;**
- XVII. Negar los datos requeridos por la CAAMPAO, para verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo;**

- XVIII.** Incumplir la obligación de solicitar oportunamente el servicio de agua potable y la instalación de la descarga correspondiente dentro de los plazos establecidos por la Ley;
- XIX.** Impedir la instalación de los dispositivos necesarios para el registro o medición de la cantidad y calidad del agua en los términos que establezcan las Leyes y disposiciones aplicables;
- XX.** Ocupar cuerpos receptores propiedad del Estado sin autorización de la CAAMPAO, o los de la propiedad nacional sin la autorización de y la CNA;
- XXI.** Incumplir las obligaciones contenidas en el contrato de prestación del servicio;
- XXII.** Instalar en forma clandestina conexiones en cualquiera de las instalaciones de las redes, así como ejecutar o consentir que se realicen provisional o permanentemente, derivaciones de agua o drenaje;
- XXIII.** Proporcionar servicios de agua en forma distinta a la que señale la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, a personas que están obligadas a surtirse directamente del servicio público;
- XXIV.** Negarse el usuario a reparar alguna fuga de agua que se localice en su predio;
- XXV.** Impedir la revisión de los aparatos medidores o la práctica de visitas de inspección;
- XXVI.** Recibir el servicio público de agua potable, agua residual tratada y drenaje o descargar aguas residuales en las redes de drenaje sin haber cubierto las cuotas o tarifas respectivas;
- XXVII.** Descargar aguas residuales en las redes de drenaje, por parte de los usuarios de aguas concesionadas al Organismo operador, sin que se hayan cubierto las cuotas y tarifas respectivas;
- XXVIII.** Incumplir el usuario y/o concesionario con cualquiera de las obligaciones establecidas en la Ley del Agua del Estado de Hidalgo, o las previstas en el contrato de prestación del servicio;
- XXIX.** Realizar campañas con fines de lucro o beneficio personal es con el objeto de incitar a la comunidad a incumplir con los ordenamientos contenidos en la Ley del Agua del Estado de Hidalgo, así como en los demás ordenamientos legales aplicables;
- XXX.** No registrar las instalaciones u obras hidráulicas ante la CAAMPAO;
- XXXI.** Explotar, usar o aprovechar aguas estatales sin observar las disposiciones en materia de calidad del agua; y
- XXXII.** Arrojar o depositar sustancias tóxicas peligrosas y lodos provenientes de los procesos de tratamiento de aguas residuales en cauces y vasos estatales.

Artículo 94.- Las infracciones a que se refiere el. Artículo anterior serán sancionadas administrativamente por el Organismo Operador, con multas que serán equivalentes a los siguientes días del salario mínimo general

vigente en el área geográfica y en el momento en que se cometa la infracción:

- I. De 10 a 50, en el caso de violación a las fracciones I al V, de la VII al X, XVI, XVII, XVIII, XIX, XXI, XXIV, XXV;
- II. De 50 a 75, en el caso de violaciones a la fracción VI, XI, XXII Y XXIII;
- III. De 100 a 300, en el caso de violación a las fracciones XII, XX, XXVI, XXVII y XXIX;
- IV. De 500 a 1000, en el caso de violación a la fracción XIII, XXX, XXXI Y XXXII;
- V. De 100 a 1000, en el caso de violación a la fracción XIV; y
- VI. De 1 a 9, en caso de la violación a la fracción XV y XXVIII.

Los Organismos Operadores, podrán celebrar convenio con la Tesorería Municipal de Progreso de Álvaro de Obregón, Hidalgo para que ésta ejerza las facultades de sanción a que hace referencia el presente artículo.

Artículo 95.- Para sancionar las faltas a que se refiere este Capítulo, las infracciones se

Calificarán tomando en consideración:

- I. La gravedad de la falta;
- II. Las condiciones económicas del infractor; y
- III. La reincidencia.

Artículo 96.- En los casos de las fracciones I, IV, VIII, IX Y XII del artículo 97 del presente reglamento, así como en los casos de reincidencia, la Tesorería Municipal de Progreso de Álvaro de Obregón, Hidalgo, a través de su titular o el Organismo Operador podrán imponer adicionalmente la suspensión temporal o definitiva del servicio.

En el caso de suspensión, el personal designado para llevarla a cabo procederá a levantar el acta circunstanciada de la diligencia; si el infractor se rehúsa a firmarla, ello no invalidará dicha acta, y se deberá asentar tal situación, ante dos testigos designados por el interesado o en su ausencia o negativa por el personal que lleva a cabo la diligencia.

Para ejecutar una clausura, la Tesorería Municipal de Progreso de Álvaro de Obregón, Hidalgo a través de su Titular Operador, podrán Solicitar el apoyo y el auxilio de las Autoridades estatales o municipales, para que intervengan en el ámbito de sus atribuciones y competencia.

Artículo 97.- Las sanciones que procedan por las faltas previstas en este Reglamento y en la Ley, tendrán destino específico en favor del Organismo Operador y se impondrán sin perjuicio de la aplicación de las sanciones por la responsabilidad penal que resulte.

Cuando los hechos que contravengan las disposiciones de esta Ley y su Reglamento constituyeren un delito, se formulará denuncia ante las Autoridades competentes.

Artículo 98.- Las sanciones serán impuestas con base en las actas levantadas por el personal acreditado de la Tesorería Municipal de Progreso de Álvaro de Obregón, Hidalgo a través de su Titular o del prestador de los servicios.

En todo caso, las resoluciones que se emitan en materia de sanciones deberán estar fundadas y motivadas con arreglo a derecho.

Artículo 99.- Si una vez vencido el plazo concedido para subsanar la o las infracciones, resultará que éstas aún subsisten, se impondrán multas por cada día que transcurra sin obedecer el mandato, sin que el total de las multas exceda el monto máximo permitido.

En caso de reincidencia, el monto de la multa será hasta de dos veces el monto originalmente impuesto, sin exceder el doble del máximo permitido. En caso de segunda reincidencia se aplicará tres veces el monto originalmente impuesto, y así sucesivamente.

Artículo 100.- En los casos de las fracciones II y XI del artículo 97 del presente Reglamento, dependiendo de la magnitud del hecho o si el infractor ejecuta actos reiterativos, se procederá a presentar la denuncia penal correspondiente. En los casos de reincidencia en cualquiera de las infracciones del artículo citado, se impondrá adicionalmente la sanción de suspensión del servicio.

Tratándose de establecimientos mercantiles, industriales o de servicios, el prestador del servicio podrá solicitar a la autoridad competente la clausura temporal de actividades por no efectuar la conexión al abastecimiento de los servicios públicos.

Artículo 101.- Las sanciones que correspondan por faltas previstas en este Reglamento y en la Ley, se impondrán sin menoscabo del pago de los daños y perjuicios causados, cuyo monto se notificará al infractor, previa su cuantificación que deba formularse en acatamiento a las disposiciones legales, para que los cubra en el plazo que se determine.

CAPÍTULO III DE LA SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 102.- Corresponde al Titular de la Subdirección de Asuntos Jurídicos:

- I. Intervenir en los asuntos legales en que el Sistema sea parte;
- II. Coordinar y realizar las acciones en materia para la defensa jurídica de la Comisión;
- III. Asesorar en materia jurídica con al personal del Sistema y emitir opinión respecto a las consultas que estos le realicen;
- IV. Formular a nombre del Sistema, por conducto del Director General, las denuncias y querellas en defensa de los intereses. del Sistema, así como desistirse de éstas;

- V. **Compilar las leyes, Reglamentos, Decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas relacionadas con el funcionamiento y con los fines del Sistema;**
- VI. **Formular opiniones y emitir dictámenes en los asuntos de carácter jurídico que sometan a su consideración las demás Unidades Administrativas del Sistema;**
- VII. **Elaborar y revisar los convenios, contratos y toda clase de documentos jurídicos que celebre el Sistema, y dictaminar sobre su aplicación, interpretación, cumplimiento, terminación, nulidad, prescripción, caducidad o rescisión;**
- VIII. **Revisar que las pólizas de fianzas de anticipo, cumplimiento de contrato y de vicios ocultos en la contratación de los bienes o servicios como los seguros se encuentren formuladas conforme a derecho y garanticen las obligaciones contractuales respectivas a favor del Sistema;**
- IX. **Estudiar y formular los proyectos de Reglamentos, Decretos, acuerdos y demás disposiciones legales cuya expedición se requiera para el mejor funcionamiento del Sistema, así como aquellos en los que se proponga su reforma, derogación o abrogación;**
- X. **Realizar los trámites necesarios para regularizar la posesión o propiedad de los bienes que forma no integran el patrimonio del Sistema;**
- XI. **Las demás actividades necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones o las que le encomiende expresamente el Director General.**

TÍTULO VI CAPÍTULO I

DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 103.- Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la CAAMPAO, que realicen funciones de dirección, fiscalización, o vigilancia además de los considerados como tales en el catálogo de puestos que al efecto se formule, con independencia del acto jurídico que les dio origen, están sujetos a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo y Municipios; Los trabajadores no incluidos en la relación que antecede, estarán sujetos a la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipal, así como a de los Organismos Descentralizados para el Estado de Hidalgo y demás disposiciones legales aplicables, quedando excluidos los trabajadores que presten sus servicios mediante contrato de naturaleza civil o se les remuneren mediante el pago de honorarios, sin menoscabo de Responsabilidad Civil y/o Penal en que incurran cualquiera de ellos.

Artículo 104.- Los servidores públicos a que se refiere el artículo anterior y que incurran en responsabilidad administrativa serán sancionados con:

- I. **Amonestación;**

- II. Suspensión de empleo, cargo o comisión;
- III. Destitución del empleo, cargo o comisión;
- IV. Sanción económica; V. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público; y
- V. Arresto hasta por 36 horas en los términos de la Ley aplicable.

**TÍTULO VII
DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
CAPÍTULO I
DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN**

Artículo 105.- Los actos y resoluciones administrativas emitidos por la Comisión de Agua y

Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo, podrán ser impugnadas por los particulares mediante la interposición del recurso de reconsideración.

Artículo 106.- El recurso de reconsideración previsto por el artículo 176 de la Ley, tendrá por objeto que la autoridad que dictó la resolución o realizó el acto impugnado, la confirme, modifique o revoque.

Artículo 107.- El recurso de reconsideración se interpondrá por escrito ante la misma autoridad emisora, dentro de los quince días siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de la resolución administrativa o de la fecha de ejecución del acto correspondiente. En el escrito por el que se interponga el recurso, se expresará.

- I. El nombre y domicilio para oír notificaciones del recurrente;
- II. La Autoridad a la que se dirige;
- III. El nombre y cargo del funcionario emisor de la resolución o acto;
- IV. La resolución o acto recurridos;
- V. La fecha de notificación de la resolución o acto recurridos;
- VI. Breve relación de los hechos en que funde su recurso;
- VII. Los agravios que le cause la resolución o acto recurridos;
- VIII. Las pruebas que considere necesarias para acreditar sus agravios; y
- IX. La firma del promovente o sus huellas digitales de ambos pulgares, en el caso de que no sepa firmar.

Artículo 108.- Al escrito de reconsideración, se acompañarán:

- I. Los documentos que acrediten la personalidad del recurrente si comparece en nombre de otro;
- II. Original y copia de la resolución o acto reclamados y de las constancias de notificación en su caso; y
- III. Los demás documentos que exhiba en vía de prueba. Cuando las pruebas documentales no obren en poder del recurrente, por no poder obtener en virtud de tratarse de documentos que no se encuentran legalmente a su disposición deberá señalar el archivo o lugar en que se encuentren identificando con toda precisión documentos, para que la autoridad requiera la remisión de originales o copias autorizadas,

cuando sea legalmente posible. Tratándose de los que no exhiba teniéndolos a su disposición, bastará con que acompañe la copia sellada con cinco días de anticipación, de la solicitud de los mismos. Se entiende que el recurrente tiene a su disposición los documentos cuando legalmente pueda obtener copia autorizada de los originales o de las constancias de éstos.

Artículo 109.- La Autoridad, al recibir el recurso, verificará si este fue interpuesto en tiempo, admitiéndolo a rechazándolo.

Admitido el recurso, se decretará, en su caso, la suspensión de la resolución o el acto respectivo, y se mandaràn desahogar las pruebas que procedan, dentro de un término que no exceda de quince días contados a partir de la notificación del proveído de admisión.

En este procedimiento no se admitirá la prueba confesional de la autoridad, sin que ella sea limitante para que se solicite al funcionario que emitió la resolución o acto reclamado, el informe correspondiente.

Podrán presentarse y admitirse pruebas supervenientes, siempre que no se haya dictado la resolución del recurso.

Artículo 110.- Desahogadas las pruebas si las hubiera o transcurrido el término a que se refiere el artículo anterior, la Autoridad abrirá un periodo de tres días hábiles para que el inconforme formule alegatos y emitidos o no por el recurrente, la Autoridad dentro de los siguientes cinco días hábiles, dictara resolución en la que se confirme, modifique o revoque la resolución o acto recurridos. Dicha resolución se notificará al interesado, personalmente o por correo registrado.

Es improcedente el recurso cuando se haga valer contra resoluciones o actos:

- I. Que no causen agravio o afecten el interés jurídico del recurrente;
- II. Que sean resoluciones dictadas en recurso administrativo o en cumplimiento de estas o de sentencias;
- III. Que hayan sido impugnados ante el Tribunal Fiscal Administrativo del Estado;
- IV. Que se hayan consentido; entendiéndose consentidos aquellos contra los que no promovió el recurso en el plaza señalado en éste Reglamento.

Artículo 111.- Las resoluciones que resuelvan el recurso de reconsideración, deberán fundarse y motivarse, refiriéndose a cada uno de los agravios expresados, pero si uno sólo es suficiente para desvirtuar el acto reclamado no es necesario el análisis de los demás. En los puntos resolutivos se precisará el alcance de la resolución, ya sea confirmando, revocando o modificando el acto o resolución impugnada, pudiendo dentro de las modificaciones preverse la reposición del procedimiento administrativo que dio lugar al acto reclamado.

Quando la resolución amerite ejecución material, la autoridad procederá en los términos que se precisen en la misma y conforme a derecho. Las resoluciones que decidan el recurso podrán ser impugnadas por el recurrente ante el Tribunal Fiscal Administrativo del Estado, conforme al procedimiento establecido en los ordenamientos legales de la materia.

Artículo 112.- En el procedimiento a que se refiere este capítulo, será de aplicación supletoria el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo en lo relativo al ofrecimiento, admisión, desahogo y valoración de las pruebas, en lo no establecido en la ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, su Reglamento y el presente Reglamento.

Artículo 113.- la suspensión de la ejecución del acto o resolución que se reclame, será concedida siempre que no sea en perjuicio de la colectividad o se contravengan disposiciones de orden público. Cuando con la suspensión se puedan causar daños o perjuicios al Prestador o a .terceras, sólo se concederá si el recurrente otorga alguna de las garantías a que se refiere la legislación Fiscal a favor de la Autoridad recurrida.

El monto de la garantía será suficiente para asegurar la reparación del daño y garantizar el interés fiscal y los perjuicios que se pudieran causar, y será fijada por la autoridad de la que haya emanado el acto.

CAPÍTULO II DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 114.- Cuando proceda el recurso de inconformidad por las causas a que se refiere al artículo 142 de la ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, se observará el siguiente procedimiento:

- I. La inconformidad respecto de los consumos o los cobros que se le estén haciendo al usuario, deberá ser presentada al Prestador, por escrito y dentro de los quince días anteriores a la fecha de vencimiento del pago señalado en el recibo correspondiente;
- II. Recibida la inconformidad, el Prestador procederá a verificar que no haya errores de cálculo y en su caso, al realizar la correspondiente inspección a fin de determinar la existencia de fugas y el buen funcionamiento del medidor.
- III. Dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de la inconformidad, el Prestador con base en los elementos que hubiera reunido, emitirá resolución escrita debidamente fundada y motivada, en la que declare la procedencia o improcedencia de la conformidad.

Artículo 115.- Para el caso de inconformidad sobre la calidad, eficiencia o continuidad del servicio, el término de quince días para promover el recurso, comenzará a correr al siguiente de la fecha en que se produzca el hecho o acto de que se motive la inconformidad y se observará lo siguiente:

- I. El inconforme expresará en su escrito los agravios que le cause el hecho o acto de que se trate y las pruebas que considere necesarias

para acreditar su dicho, siempre que tengan relación con los hechos invocados;

- II. Recibido el escrito de inconformidad por el Prestador, procederá a reunir los elementos necesarios para defender su versión de los hechos o actos expresados por el inconforme, cuando no sean aceptados como ciertos;
- III. Dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de la inconformidad, el Prestador, con base en los elementos que hubiera reunido, emitirá resolución escrita debidamente fundada y motivada, en la que declare la procedencia o improcedencia de la inconformidad.

Artículo 116.- En la tramitación de este recurso serán aplicables los artículos 149, 150, 154 del Reglamento de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo.

Artículo 117.- La resolución correspondiente a los recursos de reconsideración y de inconformidad, se notificará personalmente al recurrente en el domicilio señalado en su escrito inicial y si no se señaló domicilio, la notificación se hará en los tableros de las oficinas del Prestador durante, ocho días consecutivos.

Las notificaciones surtirán sus efectos desde el día siguiente al que se practique personalmente, o al noveno día de fijada la cédula en los tableros de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo.

Artículo 118.- Cuando la inconformidad sea motivada por incumplimiento del contrato de la prestación de servicios, por parte del Prestador, el usuario promoverá el recurso ante la Comisión Estatal, conforme al artículo 177 de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo.

Artículo 119.- Para la tramitación de la inconformidad a que se refiere el artículo anterior, serán aplicables en lo que no se opongan a la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, lo contenido en los artículos 149, 150, 154 Y 160 del Reglamento de la misma Ley.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO,- Las facultades conferidas a las Unidades Administrativas que aún no se encuentren establecidas y en operación, serán realizadas, entre tanto, por el Director General de la Comisión.

ARTÍCULO TERCERO.- En lo no previsto en el presente Reglamento se aplicará supletoria mente La Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo y su Reglamento.

Dado en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo, el día 30 del mes de enero de 2017.

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO
DEL MUNICIPIO DE PROGRESO DE ÁLVARO OBREGÓN, HIDALGO,
"CAAMPAO".**

Exposición de motivos:

PRIMERO.- Una de las preocupaciones de la Administración Municipal, que encabeza el Arquitecto Raúl Meneses Rodríguez, Presidente Municipal Constitucional de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo; es la de proveer a la ciudadanía de servicios básicos, como lo es el agua potable y alcantarillado; lo anterior, a través de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo, "CAAMPAO". Sin embargo, ante un porcentaje de incumplimiento en el pago por el consumo de agua, se hace necesario implementar acciones para inhibir ese fenómeno;

SEGUNDO.- Que derivado de esa falta de recurso, el costo ha sido subsidiado por los usuarios que pagan; las tomas clandestinas, fugas de agua, la falta de pago; sumados éstos rubros, rebasan a los que sí pagan, lo que ha ocasionado un innecesario endeudamiento que históricamente afronta este Organismo para cubrir el pago del servicio por suministro de Energía Eléctrica a la Comisión Federal de Electricidad, para que operen las bombas que se ocupan para la extracción del vital líquido, como las obligaciones a cargo del Organismo Operador, como contribuyente por uso, explotación o aprovechamiento de Aguas Nacionales y descarga de las mismas en los cuerpos receptores de propiedad nacional; adeudos que si bien, de conformidad con el Artículo 139 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, el Municipio tiene a su cargo las funciones y servicios públicos entre otros, el del agua potable, drenaje y alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales; también lo es, que con estos servicios los principales beneficiados son los habitantes del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo y es preciso que los usuarios contribuyan económicamente para el sostenimiento conforme a lo preceptuado por el numeral 31 fracción IV de la Constitución Federal, que establece la obligación de los mexicanos contribuir para los gastos públicos, así como de la Federación, como de la Ciudad de México o de los Estados y Municipios en que residan, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes.

TERCERO.- Que de conformidad al artículo 37, fracción XII, de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, corresponden a la Junta de Gobierno la atribución de aprobar y expedir el Reglamento Interior de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo.

CUARTO.- De acuerdo a lo anterior, es preciso establecer los procedimientos administrativos para su funcionamiento, como los de ejecución, a fin de asegurar la recuperación de los adeudos en el que incurren los usuarios a favor de la Comisión del Agua y Alcantarillado del

Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo, "CAAMPAO", y reglamentar el cobro por estos servicios, por lo que la Junta de Gobierno del Organismo operador; ha tenido a bien expedir el presente.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO DE ÁLVARO OBREGÓN, HIDALGO, "CAAMPAO".

**TITULO I
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social, el cumplimiento y observancia de las disposiciones contenidas en el mismo, tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Organismo Operador de Agua Potable del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo, denominado Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo, (CAAMPAO), así como establecer los derechos y obligaciones de los usuarios del servicio, causas de suspensión, clausura temporal o definitiva del servicio, como las multas y penalizaciones a quienes los infrinjan, así como establecer el procedimiento coactivo de cobro para aquellos usuarios que incumplen en sus pagos, aplicación de rezagos, actualizaciones, multas y establecer sanciones más severas a aquellos que se sirvan del servicio a través de tomas clandestinas y demás disposiciones aplicables en materia de agua potable.

Artículo 2.- La Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo, (CAAMPAO), es un organismo descentralizado de la administración pública del municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo, que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, con funciones de autoridad administrativa cuyo objeto es administrar, operar, mantener, conservar y mejorar el servicio público de agua potable y alcantarillado y los servicios relativos al saneamiento a los centros de población y asentamientos humanos, urbanos y rurales que lo conforman, para la prestación del servicio público a su cargo.

Artículo 3.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. ORGANISMO OPERADOR.- A la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo, denominado "CAAMPAO";**
- II. CAAMPAO.- A la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo;**
- III. LA COMISIÓN.- A la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo;**

- IV. **LEY.-** La Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo;
- V. **REGLAMENTO.-** Al presente Reglamento Interior de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo;
- VI. **JUNTA.-** A la Junta de Gobierno de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo;
- VII. **DIRECTOR GENERAL.-** El Director General de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo;
- VIII. **PRESIDENTE.-** Al Presidente de la Junta de Gobierno de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo; que en este caso es el Presidente Municipal;

Artículo 4.- El patrimonio de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo; está constituido por:

- I. Los activos que formen parte inicial de su patrimonio;
- II. Las aportaciones Federales, Estatales y Municipales que en su caso se realicen;
- III. Los ingresos por la prestación de los servicios públicos y de rehúso de las aguas residuales tratadas, o por cualquier otro servicio que el Organismo preste al usuario;
- IV. Los créditos que obtenga para el cumplimiento de sus fines;
- V. Las donaciones, herencias, legados, subsidios y adjudicaciones a favor del Organismo, contrato no afecta los derechos de aquellas otras personas que en su momento tengan derecho a recibir alimentos conforme a lo dispuesto por la Ley para la Familia y el Código Civil vigente para el Estado de Hidalgo.
- VI. Las aportaciones de los particulares;
- VII. Los remanentes, frutos, utilidades, productos, intereses y ventas que obtengan de su propio patrimonio; y
- VIII. Los demás bienes y derechos que formen parte de su patrimonio adquiridos por cualquier título legal;
- IX. Los bienes de los Organismos Operadores Municipales, Intermunicipales y de la Comisión, destinados en forma directa a la prestación de los servicios públicos, serán inembargables e imprescriptibles, considerándose del dominio público;
- X. Los bienes del Sistema, afectos directamente a la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado, serán inembargables e imprescriptibles. Los bienes inmuebles destinados directamente a la prestación de los servicios se considerarán bienes del dominio público municipal.

Artículo 5.- La Comisión tendrá a su cargo;

- I. Las atribuciones a que se refiere el artículo 25 de la Ley;**
- II. Elaborar el anteproyecto de las cuotas y tarifas de conformidad con lo establecido en la Ley, debiéndolas enviar para su revisión, análisis y opinión a la Junta de Gobierno y posteriormente al Congreso del Estado, para su aprobación y publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;**
- III. Establecer las oficinas necesarias dentro de su competencia;**
- IV. Formular y mantener actualizado el inventario de bienes y recursos que integran su patrimonio, para la integración y su registro estatal correspondiente;**
- V. Elaborar los estados financieros del Organismo y proporcionar la información y documentación que les solicite el Comisario;**
- VI. Utilizar todos los ingresos que recaude, obtenga o reciba, para los servicios públicos que preste, para eficientar la administración y operación del Organismo, ampliar la infraestructura hidráulica y para cumplir con las obligaciones derivadas de la fracción VIII del artículo 25 de la Ley;**
- VII. Realizar todas las acciones que se requieran, directa o indirectamente, para el cumplimiento de sus objetivos;**
- VIII. Planear, programar, estudiar, proyectar, presupuestar, construir, rehabilitar, ampliar, operar, administrar, mantener, conservar y mejorar tanto los sistemas de captación, potabilización, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable, como los sistemas de alcantarillado, tratamiento de aguas residuales, rehusó de las mismas y manejo de lodos en la materia;**
- IX. Proporcionar los servicios de agua potable y alcantarillado, incluyendo saneamiento, a los centros de población y asentamientos humanos de las zonas urbanas y rurales del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Estado de Hidalgo y demás que le corresponda;**
- X. Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios a su cargo;**
- XI. Elaborar estudios necesarios que fundamenten y permitan el establecimiento de cuotas y tarifas apropiadas, para el cobro de los servicios, tomando en cuenta la opinión y sugerencias de la Junta de Gobierno;**
- XII. Realizar el proyecto de las cuotas y tarifas por los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento, saneamiento y manejo de lodos, así como requerir, cobrar o gestionar su cobro en los términos de Ley; asimismo, en su caso, aprobar las tarifas a las que se sujetará la prestación al público de la conducción, distribución, potabilización, suministro o transportación de agua potable que realicen particulares en los términos de Ley;**
- XIII. Requerir a los usuarios el pago de los adeudos y en caso de incumplimiento ordenar y ejecutar la suspensión del servicio temporal o definitivo del servicio, por falta de pago, una vez**

realizado el procedimiento correspondiente y en los demás casos que procedan;

- XIV. En su caso, ejecutar las tarifas o cuotas autorizadas que cobren las empresas concesionarias en los servicios de agua potable y alcantarillado;
- XV. Realizar las gestiones que sean necesarias a fin de obtener los créditos o financiamientos que se requieran para la más completa prestación de los servicios, en los términos de la legislación aplicable;
- XVI. Constituir y manejar fondos de reserva para la rehabilitación, mantenimiento, ampliación y mejoramiento de los sistemas a su cargo, para la reposición de sus activos fijos actualizados y para el servicio de su deuda;
- XVII. Utilizar los ingresos que se recauden, obtenga no reciban, en los servicios públicos de agua potable y alcantarillado que presta el Organismo Operador, e incluyendo saneamiento, adquisición y mantenimiento de: equipo de extracción del vital líquido de medición, red de conducción, distribución y operación para el pago de servicio de energía eléctrica de adeudos a la Comisión Federal de Electricidad, por el suministro de energía eléctrica para el funcionamiento de las bombas instaladas en los pozos a cargo del Organismo Operador; así como para el pago de derechos de las obligaciones fiscales que tiene este último, como contribuyente por el uso, explotación o aprovechamiento de aguas nacionales, como para el pago de derechos por depósito de aguas en cuerpos receptores de las descargas de aguas residuales y en ningún caso podrán ser destinados a otro fines de los aquí citados;
- XVIII. Otorgar los permisos de descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje o alcantarillado, en los términos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento y de las Normas Oficiales Mexicanas y en coordinación con el Municipio;
- XIX. Promover programas de agua potable y de su uso racional;
- XX. Inspeccionar, verificar y aplicar las sanciones que establece la Ley de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, su Reglamento y el presente Reglamento;
- XXI. Resolver los recursos de reconsideración, inconformidad o cualquier otro medio de impugnación interpuesto en contra de sus actos o resoluciones, conforme a lo dispuesto en la Ley de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo y su Reglamento; y el presente Reglamento;
- XXII. Solicitar a las Autoridades competentes, la expropiación, ocupación temporal, total o parcial de bienes, o la limitación de los derechos de dominio, en términos de Ley;
- XXIII. Realizar por terceros las obras para agua potable y alcantarillado de su jurisdicción, incluyendo saneamiento;
- XXIV. Recibir las que se construyan en la misma, así como dictaminar los proyectos de dotación de aguay supervisarla construcción de

- obras de agua potable y alcantarillado; previo los trámites de licitación respectiva en su caso;
- XXV. Cubrir oportunamente las contribuciones, derechos, aprovechamientos y productos que establezca la legislación fiscal aplicable;
 - XXVI. Elaborar los programas y presupuestos anuales de ingresos y egresos de la Comisión;
 - XXVII. Formular y mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles y recursos que integran su patrimonio;
 - XXVIII. Elaborar los estados financieros de la Comisión y proporcionar la información y documentación que les solicite la autoridad;
 - XXIX. Rendir anualmente a la Junta de Gobierno, un informe de las acciones realizadas por la Comisión durante el ejercicio anterior, así como del estado general del Sistema y sobre las cuentas de su gestión;
 - XXX. Elaborarlos Reglamentos Internos y Manuales de Procedimientos para el correcto funcionamiento de la Comisión, así como establecer las oficinas y dependencias necesarias dentro de su jurisdicción;
 - XXXI. Organizar y orientar a los usuarios para su participación en la Comisión y desarrollar programas de capacitación y adiestramiento para su personal;
 - XXXII. Celebrar con personas de los sectores públicos, social o privado, los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, en los términos de la legislación aplicable;
 - XXXIII. Adquirir legalmente los bienes muebles e inmuebles necesarios a su objeto, así como realizar todas las acciones que se requieran , directa o indirectamente, para el cumplimiento de su objetivo y atribuciones;
 - XXXIV. Los demás que señala la Ley y este Reglamento, su instrumento de instalación y las disposiciones Estatales y Federales de la materia. Concertar con los medios de comunicación masiva y con los sectores social y privado la realización de campañas para el ahorro del agua;
 - XXXV. Determinar e imponer las sanciones a que se hagan acreedores los usuarios por el desperdicio, mal uso de la infraestructura del agua potable y del Sistema de Alcantarillado.

Artículo 6.- La Comisión prestará los servicios públicos de agua potable y alcantarillado y en su caso realizará las obras públicas hidráulicas respectivas, por si misma o a través de terceros.

Artículo 7.- En el caso de que la prestación de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado en el Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Estado de Hidalgo; incluyendo el saneamiento, así como la construcción hidráulica respectiva, éste ajustara su estructura y operación para llevar a cabo la normatividad, la asistencia, la supervisión, el control, la evaluación y la intervención que en apoyo al Municipio se requiera, a fin

de que la construcción, administración, operación, mantenimiento y desarrollo del sistema de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento, se realice adecuadamente de conformidad con las disposiciones legales aplicables; asimismo, seguirá ejerciendo los actos de autoridad a que se refiere el presente Reglamento.

Artículo 8.- La Comisión podrá contratar directamente los créditos que requiera y responderá de sus adeudos con su propio patrimonio y con los ingresos que perciban en los términos del presente Reglamento (previo acuerdo aprobado por la Junta de Gobierno).

Artículo 9.- Las relaciones de trabajo entre el Organismo y su personal de base y/o temporal, se regirán por la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados del Estado de Hidalgo y la Autoridad competente para conocer y resolver asuntos de carácter laboral será el Tribunal de Arbitraje del Estado de Hidalgo.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES GENERALES

Artículo 10.- La representación del Organismo, los trámites y la resolución de los asuntos de su competencia, corresponden al Director General; sólo en los casos donde el Director General solicite la intervención de la Junta de Gobierno, turnará el asunto a la misma para su resolución.

- I.** Será obligación de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo, (CAAMPAO), reparar las fugas que se originan dentro de las redes de conducción de agua potable, que son las que van desde la fuente de abastecimiento hasta el tanque de almacenamiento para su distribución, así como, la reposición del pavimento en caso de que se rompa para dicha reparación;
- II.** En el caso de donde no existan redes de distribución y los solicitantes vivan fuera de la mancha urbana o sus viviendas tengan un alto grado de dispersión se les podrá proporcionar el servicio, no sin antes señalarles que carecen del servicio de agua potable y se hará todo lo posible por parte del organismo operador, por instalarles su toma de agua a seis metros máximo de la red más cercana a sus viviendas y a partir de esos seis metros el usuario será responsable de llevar su servicio hasta su vivienda y del mantenimiento y reparaciones del tramo antes mencionado y por parte del organismo operador se le dejará claro mediante un escrito si la factibilidad del servicio será buena, regular o mala; asimismo, sea clara que no se darán tomas de agua potable en lotes baldíos o lugares donde no exista vivienda o casa habitación. Será requisito indispensable para solicitar una toma

de agua potable, credencial de elector, título de propiedad, o documento que acredite la posesión del predio a nombre del solicitante y que exista red de distribución (no se darán tomas de la línea primaria o de conducción).

- III. En materia de agua, la CAAMPAO promoverá una cultura para el uso eficiente y cuidado del recurso, a través de la realización de acciones y campañas permanentes tendientes a:
 - a) Concientizar a la población que el elemento agua es un recurso vital y escaso que debe aprovecharse con racionalidad y eficiencia;
 - b) Realizar diagnósticos periódicos y aleatorios a fin de identificar las condiciones de consumo del agua en el Estado y el uso racional de la misma;
 - c) Promover la utilización de aparatos ahorradores;
 - d) Coordinar el desarrollo de sus actividades con Organismos públicos y privados, para la implementación de campañas de asistencia técnica, capacitación, promoción y difusión, concientización y demás que se requieran para garantizar el cuidado óptimo del agua y el fomento de la Cultura del Agua;
 - e) Propiciar la prevención y control de la contaminación;
 - f) Promover su saneamiento;
 - g) Procurar un entorno educativo que difunda los beneficios del uso eficiente y cuidado del agua, así como el respeto al medio ambiente; y
 - h) Promover ante las instituciones educativas del Estado la realización de cursos, talleres, conferencias y diplomados en materia de cultura del agua y uso racional de la misma, en el marco del día mundial del agua;
- IV. La CAAMPAO procurará la implementación de medidas que propicien el uso eficiente y cuidado del agua, mediante la adquisición e instalación de equipamientos con diseños, materiales y características que propicien el uso racional del agua;
- V. Los Organismos públicos y privados que se destaquen en su labor en la promoción de la cultura del agua, o por el cuidado y uso eficiente de la misma, podrán ser considerados para el otorgamiento de reconocimientos por este concepto;
- VI. Con la finalidad de promover el cuidado y uso eficiente del agua en el ámbito de sus atribuciones, la CAAMPAO llevará a cabo las siguientes acciones:
 - a) Fomentar y difundir mediante programas y acciones, los beneficios sociales, económicos y ambientales del cuidado, uso racional y correcto aprovechamiento del agua subterránea y superficial;
 - b) Promover la realización de estudios de investigación y desarrollo tecnológicos para proteger el recurso y asignarlo de manera eficiente y equitativa entre los distintos usuarios;
 - c) Propiciar el uso de infraestructura que permitan cuidar y usar de manera razonable el agua, en el desarrollo de viviendas, fraccionamientos, condominios, edificaciones y demás obras en el Municipio;

- d) Promover planes y programas coordinados con los Organismos públicos y privados vinculados a la cultura, cuidado y uso razonable del agua; y**
- e) Coadyuvar con las Autoridades educativas en la aplicación de una educación ambiental en torno a la cultura del agua.**

CAPÍTULO III

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 11.- Será obligación del usuario pagar el material de reparación que se utilice en caso de fugas en el tramo de la abrazadera hacia su toma de agua potable (atrás del medidor), así como la reposición del pavimento en caso de tener que romperlo para la reparación de la misma.

Artículo 12.- Todo usuario, tanto del sector público como del sector social o privado, está obligado al pago de los servicios públicos relacionados con el agua que se le presten, con base en las cuotas y tarifas fijadas en los términos de la ley, las personas de la tercera edad, discapacitados y jubilados, que acrediten con estudio socioeconómico y demás elementos que fehacientemente y a satisfacción de los prestadores del servicio, no tener otros ingresos o depender económicamente de otra u otras personas, se les aplicará el subsidio correspondiente, en tarifa de servicio doméstico, que otorga el Estado. Para los casos de cambio de situación económica en el que el usuario deje de ser dependiente económico, se aplicará la tarifa general de acuerdo a sus consumos, eliminándose el subsidio otorgado. Las escuelas oficiales podrán gozar del beneficio del subsidio en el servicio, cuando su consumo sea menor de 50 metros cúbicos mensuales, aplicándose la cuota mínima al volumen anterior; rebasando los 50 metros cúbicos, al excedente se aplicará la tarifa general vigente.

Este beneficio no será aplicable a las escuelas particulares, quienes deberán pagar la tarifa de uso comercial correspondiente.

A los hospitales, clínicas, y centros de salud del sector público, se aplicará el beneficio señalado en el párrafo tercero del presente artículo; quedan excluidos de este beneficio los hospitales y clínicas particulares.

Artículo 13.- Los usuarios deben pagar el importe de la tarifa o cuota dentro del plazo que señale el recibo correspondiente, en las oficinas que determine el organismo operador de la CAAMPAO.

Artículo 14.- El propietario de un predio responderá ante CAAMPAO de los servicios por los adeudos que ante el mismo se generen en los términos de la Ley, el reglamento de la misma, la Legislación Fiscal Estatal ó Municipal y el presente reglamento.

Cuando se transfiera la propiedad de un inmueble con sus servicios públicos, el nuevo propietario se subrogará en los derechos y obligaciones derivados de la contratación anterior, debiendo los Notarios Públicos dar fe en términos del artículo 4, de la Ley del Notariado para el Estado de

Hidalgo, que los derechos correspondientes a los servicios de agua se encuentren totalmente pagados.

Artículo 15.- El servicio de agua potable que disfruten los usuarios será medido y su costo se determinará de acuerdo a las cuotas y tarifas vigentes al momento de la prestación del servicio.

En los lugares en donde no haya medidores o mientras éstos no se instalen, los costos se determinarán por cuota fija como lo señala la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, el reglamento de la misma y el presente reglamento.

Cuando no sea posible medir el consumo, debido a la destrucción total o parcial del medidor respectivo, por descompostura del mismo o lo retire el usuario sin autorización alguna, la CAAMPAO podrá optar por determinar los pagos en función a los consumos anteriores, independientemente de los cargos que deba cubrir por la reposición o reparación del medidor y de la multa a que se haga acreedor.

Artículo 16.- Los usuarios que se surtan de agua potable por medio de derivaciones autorizadas por la CAAMPAO, pagarán las tarifas correspondientes al medidor de la toma original de la que se deriven, pero si la toma no tiene medidor aún, cubrirán los consumos de acuerdo al artículo anterior.

Artículo 17.- Por cada derivación, el usuario pagará al prestador de los servicios el importe de las cuotas de conexión que correspondan a una toma de agua directa, así como el servicio respectivo en términos de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo y su Reglamento.

Artículo 18.- Con el objeto de hacer más racional el consumo de agua, los usuarios deben mantener en buen estado sus instalaciones hidráulicas interiores y exteriores, utilizar aparatos ahorradores, en los términos y con las características que se señalen en el Reglamento de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo y del presente Reglamento, a fin de evitar el desperdicio de agua.

Artículo 19.- En época de escasez de agua, la CAAMPAO acordará las condiciones de restricción en las zonas y durante el lapso que sea necesario, previo aviso oportuno a los usuarios, a través de los medios de comunicación disponibles.

Artículo 20.- Los sectores sociales y privados y los usuarios tendrán los siguientes derechos:

- I. Interponer el Recurso de Reconsideración contra resoluciones y actos de los prestadores del servicio;
- II. Denunciar ante la CAAMPAO, cualquier acción u omisión cometida por terceras personas que pudieran afectar sus derechos;

- III. Recibir información general sobre los servicios en forma suficientemente detallada para el ejercicio de sus derechos como usuario;
- IV. Ser informado con anticipación de las suspensiones de los servicios públicos programados;
- V. Conocer con debida anticipación el régimen tarifario y recibir oportunamente los recibos de pagos, así como reclamar errores en los mismos;
- VI. Formar comités para la promoción de la construcción, conservación, mantenimiento y rehabilitación de los sistemas destinados a la prestación de los servicios públicos; y
- VII. Participar, a través de los Consejos Técnicos que se podrán crear, en la planeación, programación y administración de los servicios públicos del agua. Este beneficio no será aplicable a las escuelas particulares, quienes deberán pagar la tarifa de uso comercial correspondiente.

A los hospitales, clínicas, y centros de salud del sector público, se aplicará el beneficio señalado en el párrafo tercero del presente artículo; quedan excluidos de este beneficio los hospitales y clínicas particulares.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DE LAS CUOTAS Y TARIFAS

Artículo 21.- las tarifas deberán proporcionar:

- I. La autosuficiencia financiera de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo;
- II. La racionalización del consumo;
- III. El acceso de la población de bajos ingresos a los servicios públicos, considerando la capacidad de pago de los distintos estratos de usuarios;
- IV. Una menor dependencia de la CAAMPAO hacia el Estado y la Federación, para el otorgamiento de los servicios públicos; y
- V. La orientación del desarrollo urbano e industrial.

Artículo 22. Las cuotas y tarifas las someterá la CAAMPAO aplicando las fórmulas que previamente se determinen, tomando en cuenta lo dispuesto para tal efecto en esta Ley, a la Junta de Gobierno y a la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Hidalgo y serán aprobadas por el Congreso del Estado. Las fórmulas para la determinación de las cuotas y tarifas y sus modificaciones se publicarán en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 23.- El anteproyecto de las cuotas y tarifas se elaborará y actualizará por la CAAMPAO con base en la aplicación de las fórmulas. Estas establecerán los parámetros y su interrelación para el cálculo de las tarifas medias de equilibrio. Las tarifas medias de equilibrio deberán ser

suficientes para cubrir los costos derivados de la operación, el mantenimiento y administración del sistema; la rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura existente; la amortización de las inversiones realizadas; los gastos financieros de los pasivos y las inversiones necesarias para la expansión de la infraestructura. Las fórmulas deberán reflejar el efecto, que en su caso, tengan en las tarifas medias de equilibrio las aportaciones que hagan los gobiernos Estatal, Federal y Municipal, o cualquier otra instancia pública, privada o social. Las fórmulas también deberán tomar en cuenta explícitamente el efecto de la eficiencia física, comercial, operativa y financiera del organismo operador.

Artículo 24.- Las fórmulas para el cálculo de las tarifas medias de equilibrio, deberán diferenciar las correspondientes a la prestación de los diferentes servicios. En ese sentido, las fórmulas que se establezcan determinarán:

- I. La tarifa media de equilibrio de los servicios de abastecimiento de agua potable;
- II. La tarifa media de equilibrio de los servicios de colección y tratamiento de aguas residuales;
- III. La cuota por conexión a la red de agua potable;
- IV. La cuota por conexión a la red de drenaje;
- V. Las cuotas por saneamiento; y
- VI. Las demás que se requieran conforme a los servicios que brinde la CAAMPAO.

Artículo 25. Las revisiones a las fórmulas, en lo que se refiere a los componentes del costo y la relación entre ellos, se harán por la Junta de Gobierno y la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Hidalgo anualmente o cuando lo considere necesario. Dichas revisiones podrán hacerlas a petición de uno o varios prestadores de servicios, quienes deberán anexar una propuesta y un estudio técnico que la justifique.

Artículo 26. Para el cálculo de las tarifas medias de equilibrio, la CAAMPAO substituirá en las fórmulas que establezcan la Junta de Gobierno y la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Hidalgo, los valores de cada parámetro que correspondan a las características del sistema en particular. Se deberá tomar en cuenta la evolución prevista en las eficiencias físicas, comercial, operativa y financiera, de acuerdo con lo establecido en el Programa de Desarrollo.

La CAAMPAO podrá determinar una estructura tarifaria que tome en cuenta el tipo y nivel socioeconómico o la capacidad de pago de los diferentes estratos de usuarios, de forma que permita establecer criterios de equidad en el costo de dichos servicios. La estructura tarifaria deberá diseñarse de manera que de su aplicación resulten los mismos ingresos que si se aplicaran las tarifas medias.

Alternativamente, el Ejecutivo del Estado, podrá reglamentar la instrumentación de un subsidio directo a estratos específicos de usuarios,

determinando los porcentajes a subsidiar, los estratos de usuarios a quienes se dirigirán y la compensación a los prestadores de los servicios correspondientes.

El subsidio a que se refiere el párrafo anterior, se indicará en los recibos de manera separada a la cantidad a pagar por los usuarios en relación con el valor total de los servicios públicos.

Artículo 27. Las tarifas a que se refiere esta Sección se actualizarán mensualmente considerando las variaciones en el índice Nacional de Precios al Consumidor emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en el Salario Mínimo General para el Área

Geográfica que corresponde al Estado de Hidalgo emitido por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos y en la tarifa por consumo de energía eléctrica que la Comisión Federal de Electricidad establece para el prestador de servicios. Para ello, se utilizará el factor de actualización que se obtenga conforme a la siguiente fórmula:

$$F = 0.54 (INPCr) + 0.26 (SMGAGHr) + 0.20 (CFE'')$$

INPea SMGAGHa. CFEa

En donde:

F es el factor de actualización. •

INPCr es el índice Nacional de Precios al Consumidor publicado en el mes en que se realiza la actualización.

INPCa es el índice Nacional de Precios al Consumidor publicado en el mes inmediato anterior a aquél en que se realiza la actualización.

SMGAGHr es el Salario Mínimo General para el Área Geográfica que corresponde al Estado de Hidalgo vigente en el mes en que se realiza la actualización.

SMGAGHa es el Salario Mínimo General para el Área Geográfica que corresponde al Estado de Hidalgo vigente en el mes inmediato anterior al que se realiza la actualización.

CFEr es la tarifa por consumo de energía eléctrica que la Comisión Federal de Electricidad establece para la CAAMPAO y que se encuentra vigente en el mes en que se realiza la actualización.

CFEa es la tarifa por consumo de energía eléctrica que la Comisión Federal de Electricidad establece para la CAAMPAO y que se encuentra vigente en el mes inmediato anterior a aquél en que se realiza la actualización.

En ningún caso el factor de actualización será menor a la unidad y tampoco será menor al que hubiese resultado de haber considerado exclusivamente la variación en el índice Nacional de Precios al Consumidor.

Las tarifas actualizadas a que se refiere el presente artículo serán utilizadas para calcular los derechos por suministro de agua que correspondan al mes siguiente en que estas hubieran sido actualizadas.

Los cálculos relativos a la actualización a que se refiere el presente artículo serán elaborados por la CAAMPAO, a más tardar el día 15 del mes de que se trate, se someten a la aprobación de la Junta de Gobierno, se remiten al congreso del Estado de Hidalgo para su validación, quien ordenará la publicación en el periódico oficial del estado para su entrada en vigor.

Las cuotas y tarifas actualizadas y validadas, serán publicadas en el portal de Internet de la CAAMPAO de la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Hidalgo, debiendo mantener en dichos portales, cuando menos, las correspondientes a todos los meses de calendario de los últimos cinco ejercicios fiscales.

Artículo 28.- Los derechos que deben cubrir los usuarios por la prestación de los servicios públicos se clasifican en:

I. CUOTAS:

- a) Por cooperación;
- b) Por instalación de tomas domiciliarias;
- c) Por conexión de servicio de agua;
- d) Por conexión al drenaje o alcantarillado y tratamiento de aguas residuales provenientes de uso doméstico;
- e) Por conexión al drenaje o alcantarillado y tratamiento de aguas residuales provenientes de actividades productivas, cuando la descarga se realice por abajo de las concentraciones permisibles conforme a las Normas Oficiales Mexicanas en materia ecológica y las condiciones particulares de descarga vigentes, en los términos de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado;
- f) Por conexión al drenaje o alcantarillado, y tratamiento de aguas residuales provenientes de actividades productivas, cuando la descarga se realice por arriba de las concentraciones permisibles, conforme a las Normas Oficiales Mexicanas en materia ecológica y las condiciones particulares de descargas vigentes, en los términos de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado;
- g) Por instalación de medidores
- h) Por saneamiento; y
- i) Por otros servicios.

II, CUOTAS O TARIFAS POR LOS SERVICIOS PÚBLICOS:

- a) Por uso doméstico;
- b) Por uso comercial;
- c) Por uso industrial;
- d) Por uso en servicios a los bienes del Estado y Municipio, excepto cuando estén en posesión de particulares por cualquier título;
- e) Por otros usos;

- f) Por servicios de drenaje o alcantarillado y tratamiento de aguas residuales provenientes de uso doméstico;
- g) Por servicios de drenaje o alcantarillado y tratamiento de aguas residuales provenientes de actividades productivas, cuando la descarga se realice por abajo de las concentraciones permisibles conforme a las Normas Oficiales Mexicanas en materia ecológica y las condiciones particulares de descarga vigentes, en los términos de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado;
- h) Por servicios de drenaje o alcantarillado, y tratamiento de agua residuales provenientes de actividades productivas, cuando la descarga se efectúe por arriba de las concentraciones permisibles conforme a las Normas Oficiales Mexicanas en materia ecológica y las condiciones particulares de descarga vigentes, en los términos de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado; y
- i) Por otros servicios.

Además de las clasificaciones anteriores, las tarifas serán aplicables por rango de consumo. No podrán existir exenciones respecto de las cuotas y tarifas a que se refiere el presente artículo.

Artículo 29.- La falta de pago en dos ocasiones consecutivas por parte de usuarios no domésticos, faculta a la CAAMPAO a suspender los servicios públicos hasta que regularice su pago. En el caso de uso doméstico, la falta de pago en dos ocasiones consecutivas ocasionará la suspensión del servicio y de no regularizarse el mismo en el término de treinta días naturales, se procederá a la suspensión al inicio del cuarto mes para todos aquellos deudores declarados morosos, desde la red de distribución.

Igualmente queda facultada la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo a suspender los mismos, cuando se comprueben derivaciones no autorizadas, uso distinto al contratado, se reinstale el servicio con motivo de violación de sellos o se proporcione servicio de otra toma de agua a las tomas que se encuentren suspendidas; así como cuando el usuario no haya presentado la documentación requerida en los términos que el prestador del servicio le señale.

Artículo 30.- Cuando el usuario no esté de acuerdo con la eficiencia, calidad y continuidad en el servicio, o bien con el consumo expresado en su recibo o con los cobros que se le hagan, tendrá derecho de inconformarse por escrito.

La CAAMPAO resolverá la inconformidad en el término de quince días hábiles a partir de que sea planteada.

Artículo 31.- Los Notarios Públicos no autorizarán los actos traslativos de dominio de bienes inmuebles, cuando no se acredite estar al corriente en el pago de las cuotas y tarifas por los servicios públicos relacionados con el agua.

TÍTULO III
CAPÍTULO I
ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN

Artículo 32.- Para el estudio, la planeación, la programación, la coordinación, la ejecución, el desarrollo, el apoyo, el control de los servicios y la realización de las actividades que tiene encomendadas, el Sistema contará con los siguientes Órganos:

Una Junta de Gobierno;

Un Director General;

Un Comisario;

Artículo 33.- Para el estudio, planeación, despacho y ejecución de los asuntos del Sistema, el Director General se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

Subdirección de Comercialización;

Subdirección Técnica y Operativa;

Subdirección de Administración y Finanzas;

Subdirección de Asuntos Jurídicos;

Para el desarrollo de sus funciones, los titulares de las unidades administrativas se auxiliarán del siguiente personal:

Encargado de Cobranza;

Auxiliar de Cobranza, Unidades de Operación;

Poceros;

Lectorista Notificador;

Artículo 34.- las Unidades Administrativas del Sistema realizarán sus actividades con eficiencia y eficacia en la forma programada y de acuerdo con las políticas y objetivos que establezca la Junta de Gobierno y el Director General, en el ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO II
DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 35.- La Junta de Gobierno se integra con:

- I. El Presidente Municipal, quien será el Presidente de la Junta;**
- II. El Síndico Procurador;**
- III. Un Regidor;**
- IV. El Tesorero Municipal;**
- V. El Director de Obras Públicas Municipales;**
- VI. Un representante de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado; y**
- VII. Un representante de la Comisión Nacional del Agua.**

Por cada representante propietario se nombrará al respectivo suplente.

A propuesta del Presidente Municipal o del Director General de la Junta, se podrán invitara formar parte de la Junta a representantes de las Dependencias Federales o Estatales, así como del Municipio, cuando se trate de algún asunto, en particular que por su competencia o jurisdicción, deban de participar, así como, a representantes de los usuarios que formen parte del Consejo Consultivo Ciudadano.

Artículo 36.- la Junta de Gobierno, para el cumplimiento de los objetivos del Sistema tendrá las facultades que la legislación establece, así como las de dominio que concedan las leyes, de administración y representación que requieren de poder o cláusula especial conforme a la ley; así como las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar en el ámbito de su competencia los lineamientos y políticas emanadas del Programa de Desarrollo Estatal y Municipal; así como vigilar el cumplimiento de las normas y criterios, conforme a las cuales deben prestarse los servicios públicos y realizarse las obras que para ese efecto se requieran;**
- II. Aprobar el Programa de Desarrollo del Organismo que le presente el Director General y supervisar que se actualice periódicamente;**
- III. Elaborar el anteproyecto de cuotas y tarifas que se deban aplicar en el ejercicio fiscal correspondiente por la prestación de los servicios de agua, observando las fórmulas correspondientes;**
- IV. Resolver los asuntos que en materia de servicios públicos someta a su consideración el Director General;**
- V. Otorgar al Director General el poder general para actos de administración y de dominio; así como para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales o especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la ley; así como revocarlos y sustituirlos, además en su caso, efectuar los trámites para la desincorporación de los bienes del dominio público que se quieran enajenar;**
- VI. Cuidar el manejo adecuado de la administración y patrimonio del Organismo;**
- VII. Autorizar el presupuesto anual de ingresos y egresos del Organismo;**
- VIII. Autorizar la contratación, conforme a la legislación aplicable, de los créditos que sean necesarios para la prestación de los servicios públicos de agua y la realización de las obras necesarias;**
- IX. Aprobar los proyectos de inversión del Organismo;**
- X. Examinar y aprobarlos estados financieros y los informes que deba presentar el Director General, previo conocimiento del informe del Comisario y ordenar su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y en el diario local de mayor circulación;**
- XI. Acordar la extensión de los servicios públicos a otros Municipios, previa celebración de convenios entre ellos, en los términos de la ley y del presente Reglamento, para la integración de un Organismo Operador Intermunicipal;**

- XII. Aprobar y expedir el Reglamento Interior del Organismo y sus modificaciones; y**
- XIII. Las demás que le asignen al presente Reglamento y a la ley y otras disposiciones legales.**

Artículo 37.- la Junta de Gobierno, funcionará válidamente con la concurrencia de la mayoría de sus miembros, entre los cuales preferentemente deberá estar el Presidente Municipal, los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los asistentes y el Presidente tendrá voto de calidad, la Junta de Gobierno se reunirá, por lo menos una vez cada tres meses y cuantas veces fuera convocado por su Presidente o por el Director General, ambos por propia iniciativa o a petición de tres miembros de la misma y en caso de omisión, por el Comisario de la Comisión.

CAPÍTULO III DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 38.- El Director General del Organismo Operador será designado y removido por el Presidente Municipal, deberá ser ciudadano mexicano con experiencia técnica, administrativa y profesional comprobada en materia de agua, quien tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Tener la representación legal del Organismo con todas las facultades generales y especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la ley; así como la de otorgar y revocar poderes, formular querellas y denuncias, otorgar el perdón legal extintivo de la acción penal, elaborar y absolver posiciones, así como promover y desistirse del Juicio de Amparo;**
- II. Elaborar el Programa de Desarrollo del Organismo y que se actualice periódicamente, para su aprobación por parte de la Junta de Gobierno;**
- III. Ejecutar el Programa de Desarrollo aprobado por la Junta de Gobierno;**
- IV. Ordenar la publicación de las cuotas y tarifas aprobadas por el Congreso del Estado de Hidalgo en el Periódico Oficial de dicha entidad y en el diario de mayor circulación de la localidad;**
- V. Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras del Organismo para lograr una mayor eficiencia, eficacia y economía del mismo;**
- VI. Celebrar los actos jurídicos de dominio y administración que sean necesarios para el funcionamiento del Organismo;**
- VII. Gestionar y obtener conforme a la legislación aplicable y previa autorización de la Junta de Gobierno, el financiamiento para obras, servicios y amortización de pasivos; así como suscribir créditos o títulos de crédito, contratos u obligaciones ante instituciones públicas y privadas;**

- VIII. Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno las erogaciones extraordinarias;**
- IX. Ordenar el pago de los derechos por el uso o aprovechamiento de aguas y bienes nacionales inherentes y la contribución a la que se refieren las fracciones VIII y IX del artículo 25 de la ley Estatal;**
- X. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno;**
- XI. Rendir el informe anual de actividades del Organismo a la Junta de Gobierno sobre el cumplimiento de sus acuerdos, resultados de los estados financieros, avance en las metas establecidas en el Programa de Desarrollo, en los programas de operación autorizados por la propia Junta de Gobierno, cumplimiento de los programas de obras y erogaciones en las mismas, presentación anual del programa de labores y los proyectos del presupuesto de ingresos y egresos para el siguiente periodo;**
- XII. Establecer relaciones de coordinación con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales, de la Administración Pública Centralizada o Paraestatal y las personas de los sectores social y privado para el trámite y atención de asuntos de interés común;**
- XIII. Ordenar que se practiquen las visitas de inspección y verificación de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento, en la Ley y aplicar las sanciones correspondientes;**
- XIV. Ordenar que se practiquen en forma regular y periódica, muestreo y análisis del agua, llevar estadísticas de sus resultados y tomar en consecuencia las medidas adecuadas para optimizarla calidad del agua que se distribuye a la población; así como una vez utilizada se vierta a los cauces o vasos de conformidad con el Reglamento Interior y la legislación aplicable;**
- XV. Realizar las actividades que se requieran para lograr que el Organismo preste a la comunidad servicios adecuados y eficientes;**
- XVI. Proponer y nombrar con aprobación de la Junta de Gobierno al personal del Organismo;**
- XVII. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno el Reglamento Interior del Organismo y sus modificaciones; una vez aprobadas ordenar su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Hidalgo y en un diario local de mayor circulación;**
- XVIII. El Director General designará un Consejo Técnico, presidido por éste; mismo que será integrado por los titulares de las subdirecciones de operación y mantenimiento, comercialización y administración y finanzas; los integrantes del Consejo deberán ser ciudadanos mexicanos con experiencia técnica, administrativa o profesional comprobada, las funciones de los miembros del Consejo se encargarán de la integración y análisis de los programas de acción del Organismo Operador; así como de las establecidas en los artículos 17 a 23 del Reglamento de la ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo;**

XIX. Las demás que le señale la Junta de Gobierno, la ley y el Reglamento Interno del Organismo.

Artículo 39.- El Director General rendirá anualmente a la Junta de Gobierno el informe general de las labores realizadas durante el ejercicio, una vez aprobado por la Junta de Gobierno, al cual se le dará la publicación que el propio Ayuntamiento señale; así como comparecer las veces que sea solicitado por este último.

CAPÍTULO IV DEL COMISARIO

Artículo 40.- la Junta de Gobierno de la Comisión de Agua y alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo, a propuesta del Presidente de la misma, designará a un comisario, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que la administración de los recursos se haga de acuerdo con lo que disponga la Ley, el presente Reglamento y los programas y presupuestos aprobados;**
- II. Practicar auditorías a los estados financieros y las de carácter técnico Administrativo al término del ejercicio o antes, si así lo considera conveniente;**
- III. Rendir anualmente en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno un informe respecto a la veracidad, suficiencia y responsabilidad de la información presentada por el Director General;**
- IV. Hacer que se inserten en el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno los puntos que crea pertinentes;**
- V. Solicitar se lleven a cabo sesiones ordinarias y extraordinarias, en caso de omisión del Presidente o del Director General y en cualquier otro caso en que lo juzgue conveniente;**
- VI. Asistir con voz pero sin voto a todas las sesiones de la Junta de Gobierno, a las que deberá ser citado; y**
- VII. Vigilar ilimitadamente en cualquier tiempo las operaciones del Sistema.**

El Comisario deberá ser mexicano, con experiencia profesional o técnica en materia de contabilidad; para el debido cumplimiento de sus atribuciones, se podrá auxiliar del personal técnico en materia de contabilidad y finanzas de acuerdo a las necesidades que se requiera, con cargo al Sistema.

TÍTULO IV CAPÍTULO I DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 41.- El nombramiento de los titulares de las Unidades Administrativas del Organismo Operador, se hará a propuesta del Director General y por mayoría de votos de la Junta.

Artículo 42.- Los titulares de las Unidades Administrativas de la Comisión vigilarán en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la Leyes

Federales y Estatales, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen de la Junta. Además contarán con las siguientes obligaciones:

- I. Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos que les corresponden;**
- II. Rendir los informes inherentes a sus funciones, que les sean requeridos;**
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas Unidades Administrativas;**
- IV. Formular los proyectos, planes y programas anuales de trabajo del área administrativa su cargo y proponer acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones;**
- V. Participar y coadyuvar en la modernización y simplificación de los Sistemas Administrativos;**
- VI. Asistir a las reuniones a que sea citado por la Junta; y**
- VII. Las demás que les encomienden la Junta, el Director General, este Reglamento y otras disposiciones legales vigentes y reglamentarias.**

Artículo 43.- Los titulares de las Unidades Administrativas a que se refiere este Reglamento podrán delegar en sus subalternos cualesquiera de sus facultades, salvo aquellas que deban ser ejercidas directamente por ellos en términos de este Reglamento y demás ordenamientos legales.

Artículo 44.- Corresponde al Director General, resolver en los casos de operatividad y aplicación de la Ley y su Reglamento sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores públicos de la Comisión.

Artículo 45.- Los Titulares de las Unidades Administrativas de la Comisión, al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta de Ley ante la Junta y levantar por escrito y de manera electrónica un inventario de los bienes que se dejan bajo su custodia.

Artículo 46.- Con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Comisión, los titulares de las Unidades Administrativas quedan obligados a coordinarse entre sí cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera, así como proporcionar la información que entre ellas se soliciten.

Artículo 47.- Los Titulares de las Unidades Administrativas de la Comisión rendirán mensualmente por escrito al Director General un informe de las actividades de las mismas.

Artículo 48.- Los Titulares de cada una de las Unidades Administrativas que constituyen la Comisión, tendrán a su cargo la operación técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante el Director General de su correcto funcionamiento para lo cual serán auxiliados en la atención y en el despacho de los asuntos a su cargo por uno o varios departamentos auxiliares y con el personal que las necesidades del servicio requiera y permita además el presupuesto autorizado de la Comisión; debiendo los

Titulares de las Unidades Administrativas y los auxiliares contar con experiencia en el área respectiva y/o ser técnicos en la materia.

CAPÍTULO II DE LA SUBDIRECCIÓN DEL ÁREA COMERCIAL Y COBRANZA

Artículo 49.- Corresponde al Titular de la Subdirección del Área Comercial y Cobranza:

- I. Elaborar y mantener actualizado el padrón de usuarios de la Comisión;**
- II. Dirigir y organizar la captación de los recursos financieros que correspondan a la Comisión y llevar el control de sus ingresos, informando de ello al área de Administración;**
- III. Elaborar los estudios y los análisis financieros y económicos correspondientes, con el objeto de proponerlas tarifas aplicables a los servicios que presta la Comisión;**
- IV. Recaudar los ingresos que correspondan a la Comisión;**
- V. Determinar los adeudos de cada uno de los usuarios, de suministro de agua potable, drenaje y alcantarillado con base en la información que recabe de los drenajes y de los servicios de tratamiento de agua; para estos últimos se concertará con la Coordinación de Operación y Saneamiento, la cual indicará la calidad y la oportunidad en el servicio y en base a esto fijar la tarifa correspondiente;**
- VI. Efectuar los cobros de los adeudos a que se refiere la fracción anterior y en caso de incumplimiento ordenar al Titular del área operativa, realice la suspensión de la prestación del servicio de conformidad con los artículos 25 fracciones XII y XIII , 26 párrafo segundo de la Ley Estatal de Agua Potable y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo y su Reglamento e independientemente de dar cuenta al Director General del Organismo para que como autoridad competente el ejercicio de la facultad económico-coactiva e inicie el procedimiento en contra del usuario moroso para recuperarlos adeudos que conforme a la Ley tiene carácter fiscal para su recuperación; de conformidad con las disposiciones establecidas en los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 8, 9, 10, 11 , 12, 13,14, 15, 16,17, 22, 23, 24, 25, 28,118, 119,120, 121 , 122,123, 124, 125, 126, 127, 129, 134, y demás aplicables del Código Fiscal Municipal para el Estado de Hidalgo, en relación con los artículos 1, 2, 3, 6, 7, 8, 61 , 67 al 71, por derechos por servicio de agua potable, artículos 72 al 77 por derechos de servicio de drenaje y alcantarillado, todos de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Hidalgo, en relación con los artículos 100 párrafo segundo, 104 fracciones 11, 111 , VI , XI , XXV, XXVII Y relativos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, la cual entre otras cosas señala que el cobro de créditos fiscales se hará a través de la autoridad;**
- VII. Proponer al Director General la condonación de adeudos incobrables debidamente justificado y excepcionalmente en atención al estrato**

socioeconómico de los usuarios de la Comisión, bajo los siguientes pasos:

- a).- Realizar visita de Inspección.
- b).- Elaborar el acta correspondiente.
- c).- Tomar fotografías.
- d).- Asentar la razón respectiva

VIII. Atender y orientar a los usuarios de la Comisión en los aspectos relacionados con la comercialización, formando una ventanilla única para la mejor atención del usuario;

IX. Llevar a cabo conjuntamente con la Subdirección del Área Técnica y Operativa, los trámites conducentes para la contratación de la prestación de los servicios a nuevos usuarios;

X. Promover campañas de concientización para el pago del agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento y para fomentar una nueva cultura del agua; y

XI. Realizar las demás actividades que se requieran para el mejor desempeño de sus atribuciones o las que le encomiende expresamente el Director General.

CAPÍTULO III

FUNCIONES DEL ORGANISMO OPERADOR EN MATERIA DE CULTURA DEL AGUA

Artículo 50.- La CAAMPAO, con el concurso de los organismos nacionales y estatales, deberá promover entre la población, autoridades y medios de comunicación, la cultura del agua acorde con la realidad del país y sus regiones hidrológicas, para lo cual deberá:

- I. Coordinarse con las autoridades Educativas en los órdenes federal y estatales para incorporar en los programas de estudio de todos los niveles educativos los conceptos de cultura del agua, en particular, sobre disponibilidad del recurso; su valor económico, social y ambiental; uso eficiente; necesidades y ventajas del tratamiento y reúso de las aguas residuales; la conservación del agua y su entorno; el pago por la prestación de servicios de agua en los medios rural y urbano y de derechos por extracción, descarga y servicios ambientales;
- II. Instrumentar campañas permanentes de difusión sobre la cultura del agua;
- III. Informar a la población sobre la escasez del agua, los costos de proveerla y su valor económico, social y ambiental; y fortalecer la cultura del pago por el servicio de agua, alcantarillado y tratamiento;
- IV. Proporcionar información sobre efectos adversos de la contaminación, así como la necesidad y ventajas de tratar y reusar las aguas residuales;

- V. Fomentar el uso racional y conservación del agua como tema de seguridad nacional, y alentar el empleo de procedimientos y tecnologías orientadas al uso eficiente y conservación del agua;
- VI. Fomentar el interés de la sociedad en sus distintas organizaciones ciudadanas o no gubernamentales, colegios de profesionales, órganos académicos y organizaciones de usuarios, para participar en la toma de decisiones, asunción de compromisos y responsabilidades en la ejecución, financiamiento, seguimiento y evaluación de actividades diversas en la gestión de los recursos hídricos;
- VII. La CAAMPAO y los organismos nacionales y estatales del agua, deberán promover el mejoramiento de la cultura del agua con apoyo en las instancias del Ejecutivo Federal y Ejecutivo Estatal que correspondan, con el propósito de utilizar medios masivos de comunicación para su difusión, en los términos dispuestos en la Ley Federal de Radio y Televisión.
- VIII. La CAAMPAO y los organismos nacionales y estatales del agua, deberán promover que en los programas dirigidos a la población infantil, los medios masivos de comunicación difundan y fomenten la cultura del agua, la conservación conjuntamente con el uso racional de los recursos naturales, así como la protección de ecosistemas vitales y del medio ambiente, en los términos dispuestos en la Ley Federal de Radio y Televisión.

CAPÍTULO IV DE LAS FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 51.- Corresponde al Titular de la Subdirección de Administración y Finanzas:

- I. Colaborar en la formulación del proyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Comisión;
- II. Dirigir y coordinar las políticas y funciones referentes a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Comisión;
- III. Elaborar, mantener actualizado y dar a conocer al personal, el Manual de organización de procedimientos y directorio de la Comisión;
- IV. Observar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones laborales entre la Comisión y el personal a su servicio;
- V. Programar e impartir cursos para la capacitación técnica y administrativa del personal de la Comisión;
- VI. Conceder permisos, licencias y vacaciones al personal de la Comisión, así como autorizar permutas y tramitar las remociones y separaciones que procedan;

- VII. Expedir, registrar y actualizar los nombramientos del personal de la Comisión así como las credenciales de identificación correspondiente y tramitar las remociones y separaciones que procedan;**
- VIII. Llevar el control de la puntualidad y asistencia del personal;**
- IX. Elaborar los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que realice el Sistema y pasarlos al Director General para su firma;**
- X. Proponer el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas a que se haga acreedor el personal de la Comisión;**
- XI. Clasificar y controlar las remuneraciones y demás beneficios a los trabajadores;**
- XII. Promover la integración de la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad, la cual determinará las normas aplicables en materia de prevención de riesgos profesionales y accidentes de trabajo;**
- XIII. Elaborar los programas y proyectos presupuesta les relativos al capítulo de servicios personales y manejarlas partidas correspondientes al presupuesto programático;**
- XIV. Proporcionar a los trabajadores los servicios sociales y demás prestaciones que autorice la Junta de Gobierno;**
- XV. Supervisar el ejercicio del presupuesto autorizado;**
- XVI. Formular y gestionarlas modificaciones, reformas o ampliaciones presupuesta les que se requieran;**
- XVII. Manejar la Tesorería del Sistema para la recepción, custodia y desembolso de efectivo y de valores, así como registrar estas operaciones;**
- XVIII. Registrar y controlar los compromisos y las operaciones financieras que afecten el ejercicio del presupuesto;**
- XIX. Establecer y manejar el Sistema de Contabilidad del Sistema;**
- XX. Formular los estados financieros del Sistema;**
- XXI. Elaborar y presentar oportunamente a las Autoridades Hacendarías, las declaraciones por concepto de impuestos de los que sea causante o retenedor el Sistema Municipal;**
- XXII. Organizar, controlar, registrar, vigilar y manejar de acuerdo con las Normas aplicables, los bienes muebles e inmuebles del Sistema;**
- XXIII. Adquirir y suministrar los bienes de consumo y de inversión que se requieran en los términos que señalen las normas legales aplicables de acuerdo con el presupuesto y los programas autorizados;**
- XXIV. Celebrar de acuerdo con las Normas aplicables los concursos para la adjudicación de pedidos o contratos de adquisición de materiales y de bienes muebles o servicios;**
- XXV. Supervisar el cumplimiento de los pedidos y contratos de adquisición de bienes inmuebles;**
- XXVI. Organizar, controlar y supervisar el funcionamiento de las bodegas y de los almacenes, registrando las entradas y salidas de artículos, manteniendo al día la información sobre las existencias, de acuerdo con los métodos y procedimientos establecidos;**

- XXVII. Obtener las autorizaciones y los permisos ante las Autoridades Hacendarias y competentes que se requieran para la adquisición de mercancías de procedencia extranjera;**
- XXVIII. Llevar un control físico y financiero de los recursos transferidos por la Federación, Estado y/o Municipio para la ejecución del programa de obras y/o acciones;**
- XXIX. Las demás actividades que se requieran para el mejor desempeño de sus atribuciones o las que le encomiende expresamente el Director General.**

CAPÍTULO V DE LA SUBDIRECCIÓN DEL ÁREA TÉCNICA Y OPERATIVA

Artículo 52.- Corresponde al Titular de la Subdirección del Área Técnica y Operativa:

- I. Coordinar, autorizar y realizar programas institucionales a corto, mediano y largo plazo, respecto de los servicios de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento y los demás necesarios o que se requieran para la prestación de esos servicios;**
- II. Realizar en forma directa o en su caso supervisar la ejecución de los trabajos para la rehabilitación y ampliación de las redes de agua potable y alcantarillado, así como para las instalaciones destinadas a la potabilización y tratamiento de aguas residuales, provenientes de uso público urbano;**
- III. Elaborar y supervisar la aplicación de las normas y de los procedimientos técnicos relacionados con los servicios que presta el Sistema, así como con las que se refieren a la seguridad y al mantenimiento de instalaciones y equipo;**
- IV. Determinar el contenido de la capacitación técnica que deberá impartirse al personal correspondiente;**
- V. Elaborar y supervisar el ejercicio de los presupuestos de gasto de operación, de conservación, de mantenimiento e inversiones, correspondientes a la coordinación a su cargo, conjuntamente con las Unidades Administrativas competentes del Sistema;**
- VI. Formular y vigilar la aplicación de los programas de servicios, seguridad y mantenimiento a las instalaciones y a los equipos de los servicios de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento;**
- VII. Desarrollar las acciones necesarias para la adecuación de instalaciones y equipos de carácter operacional y seguridad en las redes de agua potable y alcantarillado, así como en las instalaciones de potabilización y saneamiento ya las normas que establezcan en los términos de las disposiciones legales aplicables; las autoridades competentes;**
- VIII. Elaborar y mantener actualizados los planos de las redes de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento;**
- IX. Desarrollar las acciones necesarias para realizar labores de monitoreo preventivo en las redes de agua potable y alcantarillado;**

- X. Verificar que los usuarios de la red de alcantarillado cumplan con las normas oficiales mexicanas establecidas por la Comisión Nacional del Agua; así como las normas estatales y condiciones particulares de descarga que expidan las autoridades competentes; y
- XI. Las demás actividades necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones o que le encomiende expresamente el Director General.

CAPÍTULO VI

FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DEL ÁREA TÉCNICA Y OPERATIVA EN MATERIA DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO

Artículo 53.- El sistema del drenaje será de dos tipos:

- I. El combinado, que recibirá en una misma red de alcantarillado el agua residual y pluvial conjuntamente; y
- II. El separado, con una red exclusiva para la descarga residual y otra red para conducir el agua pluvial individualmente.

Artículo 54.- Los interesados que requieran la conexión al sistema de alcantarillado y drenaje deberán presentar solicitud por escrito, anotando los siguientes datos: (anexar formato).

- I. Nombre y domicilio del solicitante;
- II. Ubicación del predio y destino;
- III. Croquis de localización del predio;
- IV. Diámetro del albañal solicitado con la justificación correspondiente y copia de identificación oficial vigente.
- V. Los demás que en cada caso se requiera con la solicitud, deberá acompañarse por la copia de la escritura o documento fehaciente que acredite la de propiedad ó posesión del inmueble, en su caso contrato de arrendamiento o comodato del predio donde pretende conectar a sistema de alcantarillado, copia de licencia de construcción o autorización correspondiente y demás documentos que se señalen en este ordenamiento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 55.- Recibida la solicitud, CAAMPAO comprobará la veracidad de los datos documentos que la acompañen dentro de los quince días hábiles siguientes y en su caso, determinará la procedencia de la conexión solicitada, reservándose el derecho de autorización.

Artículo 56.- CAAMPAO formulará el costo de obras de conexión en los términos de Ley y le comunicará al usuario para que éste realice el pago en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

Artículo 57.- Los albañales interiores deberán instalarse como continuación del albañal exterior; el interior contará con el registro colocado a un metro de distancia del alineamiento hacia dentro del predio o hacia fuera, dependiendo el nivel en el lugar de fácil acceso para su limpieza, reparación o reposición debiendo dejar que el eje del albañal a la salida y perpendicular al eje de la atarjea donde se conectará. En el caso de que por el diseño del inmueble los registros interiores quedaran en una accesoria o

habitación, deberá contar con doble tapa y sellado para evitar riesgos sanitarios y malos olores.

Artículo 58.- Conforme al tipo de sistema de alcantarillado, los usuarios deberán contar con las instalaciones adecuadas en el interior de sus predios antes de solicitar la conexión de la descarga de las aguas residuales y pluviales. Cuando el sistema sea separado, las instalaciones superiores del predio estarán dispuestas también separadamente de manera que no se mezclen las aguas residuales con las pluviales y puedan llegar a su respectivo albañal interior.

Artículo 59.- Los nuevos desarrollos urbanos deberán construir por su cuenta las instalaciones y conexiones de agua potable y alcantarillado necesarias de conformidad con el proyecto autorizado por la Autoridad competente, atendiendo a las especificaciones del prestador de los servicios, así como por separado la construcción de sistemas para el drenaje de aguas residuales y pluviales y podrán optar por la perforación de pozos de infiltración con capacidades para copiar los escurrimientos pluviales sobre las superficies cubiertas, presentando el estudio geohidrológico correspondiente para obtener la autorización de CAAMPAO.

Por lo que hace a las aguas residuales, el desarrollador deberá instalar la Planta de Tratamiento de aguas residuales que cumpla con las Normas Oficiales Mexicanas vigentes en el momento de su construcción y deberá cumplir con la capacidad determinada en la memoria de cálculo de acuerdo al número máximo de lotes autorizados en la resolución administrativa que emita la autoridad competente, para que cuando estas caigan a la red de drenaje municipal, ya estén tratadas.

Artículo 60.- Todas las calles secundarias, pasillos, andadores, patios y banquetas deberán ser construidos con algún material que permita la infiltración de las aguas pluviales.

Artículo 61.- Las aguas residuales y pluviales se deberán conducir de los predios identificados a las atarjeas instaladas con tal objeto en la vía pública; en los predios no edificados será obligatoria la conexión al servicio de alcantarillado cuando sea indispensable o así lo determine la CAAMPAO, previo dictamen técnico.

Artículo 62.- En las zonas donde no exista servicio de drenaje los propietarios o poseedores de los predios deberán construir el tratamiento de aguas negras y obras necesarias para eliminar las aguas residuales y pluviales, con base en los proyectos que al efecto apruebe la CAAMPAO o participar en los programas que para el objeto establezca la CAAMPAO.

Artículo 63.- Al instalarse el sistema de alcantarillado se hará del conocimiento de los habitantes beneficiados por medio de avisos colocados en las calles correspondientes.

Artículo 64.- los propietarios, poseedores del predio, casa habitación y Titulares de establecimientos con giros mercantiles o industriales están

obligados a solicitar las instalaciones para sus descargas dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que se colocaron los avisos a que se refiere el artículo anterior.

Una vez efectuadas las conexiones necesarias al sistema de alcantarillado, los interesados deberán clausurar las obras que hayan realizado para la disposición de las aguas residuales.

Artículo 65.- Cuando el albañal interior se localice en nivel inferior de la atarjea y se haya dispuesto la descarga por bombeo para elevar el agua, deberán instalarse cárcamos, motobombas y electro niveles, además todos los elementos necesarios para evitar interrupciones en su operación; los cuales deberán ser proyectadas, construidos, operados y conservados por el usuario, previa aprobación de la CAAMPAO.

Artículo 66.- En las construcciones en ejecución, cuando haya necesidad de bombear el agua freática durante el proceso de cimentación o con motivo de cualquier desagüe que se requiera, se descargará el agua en un decantador para evitar que sólidos estén en suspensión azolven la red de alcantarillado.

Queda estrictamente prohibido desalojar agua al arroyo de la calle o a la coladera pluvial, y se deberá instalar el albañal autorizado desde el principio de la construcción que se conecta con el drenaje.

Artículo 67.- Queda prohibido realizar conexiones interiores entre predios para desaguar por el albañal de uno de ellos, igual que realizar conexiones clandestinas para descarga al drenaje y realizar alguna derivación para no cumplir con las obligaciones que se contienen en la Ley de Aguas del Estado de Hidalgo.

Artículo 68.- Únicamente el personal de la CAAMPAO, podrá operar tapas de registro, válvulas, hidrantes contra incendio, llaves de banquetas, tomas tipo cuello de garza, bocas de riego de áreas verdes y camellones y todo tipo de maquinaria o estructura del sistema del servicio de agua potable.

Artículo 69.- la distribución de agua potable en carros-tanque en zonas en donde se suspenda temporalmente el servicio de agua potable o para la atención de emergencias, contingencias o desastres urbanos, será realizada por el Organismo, el que determinará en su caso, el monto a pagar.

Artículo 70.- la distribución de agua potable en carros-tanque deberá sujetarse a lo siguiente:

- I. El agua potable que se distribuya deberá cumplir con los parámetros de potabilización establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas ambientales y sanitarias aplicables;
- II. Los carros-tanque en que se distribuya agua potable deberán ser exclusivamente destinados a este servicio y cumplir con las Normas

- Oficiales Mexicanas ambientales y sanitarias aplicables, así como con las disposiciones que para tal efecto apruebe el Organismo; y
- III. Los usuarios no podrán utilizar, para la recepción y almacenamiento del agua potable, recipientes que hay han sido utilizados como contenedores de sustancias, materiales y residuos que hayan sido determinados como peligrosos o nocivos para la salud, conforme a las Normas Oficiales Mexicanas ambientales y sanitarias aplicables .

TÍTULO V
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 71.- Corresponde a la CAAMPAO, imponer y aplicar las sanciones a que se refiere el presente Reglamento y de conformidad con lo que establece la ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, a los usuarios, concesionarios o permisionarios, los responsables solidarios y los terceros con ellos relacionados que incurran en la Comisión de alguna infracción de las señaladas en este ordenamiento.

Artículo 72.- Para la determinación de las sanciones por la violación al presente Reglamento, la CAAMPAO, las calificará tomando en cuenta:

- I. La gravedad de la falta;
- II. Las condiciones económicas del infractor; y
- III. La reincidencia.

Artículo 73.- Para los efectos del presente Reglamento, existe reincidencia cuando se cometa violación a un mismo precepto dentro de los doce meses siguientes a la fecha en que se emitió la resolución relativa a la infracción inicial.

Artículo 74.- La reincidencia se podrá sancionar duplicando el monto impuesto originalmente, sin que en ningún caso este exceda el doble máximo permitido. Además de lo anterior, la CAAMPAO, podrá imponer, según la gravedad del caso, alguna de las siguientes sanciones:

- I. Cancelación de tomas clandestina, derivadas no autorizadas, descargas de aguas residuales sin permiso o que no se apeguen a las disposiciones legales;
- II. Suspensión del permiso de descarga de aguas residuales en los términos que establece la Ley del Agua del Estado de Hidalgo, caso en el cual podrá clausurar de manera temporal o definitiva los procesos productivos generadores de la contaminación de empresas o establecimientos causantes directos de la descarga; y
- III. Revocación del título o permiso respectivo en los términos de la ley en la materia.

CAPÍTULO II
DE LAS INFRACCIONES

Artículo 75.- Para los efectos del presente Reglamento se considera como infracción:

- I. Las personas que estando obligadas no soliciten oportunamente el servicio de agua potable y la instalación de descargas correspondientes dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento y la ley;**
- II. Las personas que instalen u obtengan en forma clandestina el suministro de agua de cualquiera de las instalaciones del sistema, sin estar contratadas y sin apegarse a los requisitos que se establecen en la presente ley y su Reglamento;**
- III. Los usuarios que causen o permitan desperfectos a un aparato medidor, violen los sellos o precintos del mismo, alterar el consumo o provocar que el propio medidor no registre el consumo de agua, así como retirar o variar la colocación del medidor de manera transitoria o definitiva sin la autorización correspondiente, y los que violen los sellos o precintos colocados con motivo de restricción o suspensión del servicio;**
- IV. Los usuarios que por cualquier medio alteren el consumo marcado por los medidores o impidan la inspección o verificación de datos a los inspectores;**
- V. El que por sí o por interpósita persona retire un medidor sin estar autorizado o varíe su colocación de manera transitoria o definitiva;**
- VI. El que dañe cualquier instalación propiedad del prestador del servicio o causar daños a cualquier obra hidráulica por red de distribución;**
- VII. Alterar la infraestructura hidráulica autorizada sin permiso de la CAAMPAO, asimismo los que den uso diverso al servicio contratado;**
- VIII. Los propietarios o poseedores de los predios frente a los cuales se localice alguna fuga que no haya sido reportada oportunamente al prestador del servicio;**
- IX. Desperdiciar ostensiblemente el agua o no cumplir con los requisitos, normas y condiciones de uso eficiente del agua que establece la CAAMPAO y las disposiciones legales aplicables;**
- X. Las personas que sin interés jurídico y sin causa debidamente justificada impidan la instalación de los servicios públicos, la ejecución de obras hidráulicas en vía pública para la instalación de los servicios de suministro de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales;**
- XI. Emplear mecanismos para succionar agua de las tuberías de conducción o de distribución sin la autorización correspondiente, conecte un servicio sin la autorización del prestador del servicio, o proporcione los servicios a inmuebles en que se encuentre suspendida su toma de agua;**
- XII. Los que construyan u operen sistemas para la prestación de los servicios públicos, sin la concesión expedida por la autoridad competente de la Comisión Nacional del Agua (CNA);**

- XIII. **Descargar aguas residuales, descargar en forma permanente, intermitente o fortuita aguas residuales en la red de drenaje sin contar con el permiso de la CAAMPAO o haber manifestado datos falsos para obtener el permiso de referencia o descargar aguas residuales en cuerpos receptores estatales, en contravención a lo dispuesto en el presente Reglamento, en la Ley Estatal, sin perjuicio de las sanciones que fijen las disposiciones sanitarias y de equilibrio ecológico y protección al ambiente;**
- XIV. **Explotar, usar o aprovechar aguas residuales sin cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas en materia de calidad y condiciones particulares establecidas para tal efecto;**
- XV. **Incurrir en cualquier otra violación a los preceptos a la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, su Reglamento y al presente Reglamento, distinta de las anteriores;**
- XVI. **Alterar la infraestructura hidráulica sin permiso de la CAAMPAO;**
- XVII. **Negar los datos requeridos por la CAAMPAO, para verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo;**
- XVIII. **Incumplir la obligación de solicitar oportunamente el servicio de agua potable y la instalación de la descarga correspondiente dentro de los plazos establecidos por la Ley;**
- XIX. **Impedir la instalación de los dispositivos necesarios para el registro o medición de la cantidad y calidad del agua en los términos que establezcan las Leyes y disposiciones aplicables;**
- XX. **Ocupar cuerpos receptores propiedad del Estado sin autorización de la CAAMPAO, o los de la propiedad nacional sin la autorización de y la CNA;**
- XXI. **Incumplir las obligaciones contenidas en el contrato de prestación del servicio;**
- XXII. **Instalar en forma clandestina conexiones en cualquiera de las instalaciones de las redes, así como ejecutar o consentir que se realicen provisional o permanentemente, derivaciones de agua o drenaje;**
- XXIII. **Proporcionar servicios de agua en forma distinta a la que señale la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, a personas que están obligadas a surtirse directamente del servicio público;**
- XXIV. **Negarse el usuario a reparar alguna fuga de agua que se localice en su predio;**
- XXV. **Impedir la revisión de los aparatos medidores o la práctica de visitas de inspección;**
- XXVI. **Recibir el servicio público de agua potable, agua residual tratada y drenaje o descargar aguas residuales en las redes de drenaje sin haber cubierto las cuotas o tarifas respectivas;**
- XXVII. **Descargar aguas residuales en las redes de drenaje, por parte de los usuarios de aguas concesionadas al Organismo operador, sin que se hayan cubierto las cuotas y tarifas respectivas;**

- XXVIII.** Incumplir el usuario y/o concesionario con cualquiera de las obligaciones establecidas en la Ley del Agua del Estado de Hidalgo, o las previstas en el contrato de prestación del servicio;
- XXIX.** Realizar campañas con fines de lucro o beneficio personal es con el objeto de incitar a la comunidad a incumplir con los ordenamientos contenidos en la Ley del Agua del Estado de Hidalgo, así como en los demás ordenamientos legales aplicables;
- XXX.** No registrar las instalaciones u obras hidráulicas ante la CAAMPAO;
- XXXI.** Explotar, usar o aprovechar aguas estatales sin observar las disposiciones en materia de calidad del agua; y
- XXXII.** Arrojar o depositar sustancias tóxicas peligrosas y lodos provenientes de los procesos de tratamiento de aguas residuales en cauces y vasos estatales.

Artículo 76.- Las infracciones a que se refiere el. Artículo anterior serán sancionadas administrativamente por el Organismo Operador, con multas que serán equivalentes a los siguientes días del salario mínimo general vigente en el área geográfica y en el momento en que se cometa la infracción:

- I.** De 10 a 50, en el caso de violación a las fracciones I al V, de la VII al X, XVI, XVII, XVIII, XIX, XXI , XXIV, XXV;
- II.** De 50 a 75, en el caso de violaciones a la fracción VI , XI, XXII Y XXIII;
- III.** De 100 a 300, en el caso de violación a las fracciones XII , XX, XXVI, XXVII y XXIX;
- IV.** De 500 a 1000, en el caso de violación a la fracción XIII, XXX, XXXI Y XXXII;
- V.** De 100 a 1000, en el caso de violación a la fracción XIV; y
- VI.** De 1 a 9, en caso de la violación a la fracción XV y XXVIII.

Los Organismos Operadores, podrán ejercer las facultades de sanción a que hace referencia el presente artículo.

Artículo 77.- Para sancionar las faltas a que se refiere este Capítulo, las infracciones se

Calificarán tomando en consideración:

- I.** La gravedad de la falta;
- II.** Las condiciones económicas del infractor; y
- III.** La reincidencia.

Artículo 78.- En los casos de las fracciones I, IV, VIII, IX Y XII del artículo 75 del presente reglamento, así como en los casos de reincidencia, el Organismo Operador podrán imponer adicionalmente la suspensión temporal o definitiva del servicio.

En el caso de suspensión, el personal designado para llevarla a cabo procederá a levantar el acta circunstanciada de la diligencia; si el infractor se rehúsa a firmarla, ello no invalidará dicha acta, y se deberá asentar tal

situación, ante dos testigos designados por el interesado o en su ausencia o negativa por el personal que lleva a cabo la diligencia.

Para ejecutar una clausura, el Titular Operador, podrán solicitar el apoyo y el auxilio de las Autoridades estatales o municipales, para que intervengan en el ámbito de sus atribuciones y competencia.

Artículo 79.- Las sanciones que procedan por las faltas previstas en este Reglamento y en la Ley, tendrán destino específico en favor del Organismo Operador y se impondrán sin perjuicio de la aplicación de las sanciones por la responsabilidad penal que resulte.

Cuando los hechos que contravengan las disposiciones de esta Ley y su Reglamento constituyeren un delito, se formulará denuncia ante las Autoridades competentes.

Artículo 80.- Las sanciones serán impuestas con base en las actas levantadas por el personal acreditado del Titular del organismo operador.

En todo caso, las resoluciones que se emitan en materia de sanciones deberán estar fundadas y motivadas con arreglo a derecho.

Artículo 81.- Si una vez vencido el plazo concedido para subsanar la o las infracciones, resultará que éstas aún subsisten, se impondrán multas por cada día que transcurra sin obedecer el mandato, sin que el total de las multas exceda el monto máximo permitido.

En caso de reincidencia, el monto de la multa será hasta de dos veces el monto originalmente impuesto, sin exceder el doble del máximo permitido. En caso de segunda reincidencia se aplicará tres veces el monto originalmente impuesto, y así sucesivamente.

Artículo 82.- En los casos de las fracciones II y XI del artículo 75 del presente Reglamento, dependiendo de la magnitud del hecho o si el infractor ejecuta actos reiterativos, se procederá a presentar la denuncia penal correspondiente. En los casos de reincidencia en cualquiera de las infracciones del artículo citado, se impondrá adicionalmente la sanción de suspensión del servicio.

Tratándose de establecimientos mercantiles, industriales o de servicios, el prestador del servicio podrá solicitar a la autoridad competente la clausura temporal de actividades por no efectuar la conexión al abastecimiento de los servicios públicos.

Artículo 83.- Las sanciones que correspondan por faltas previstas en este Reglamento y en la Ley, se impondrán sin menoscabo del pago de los daños y perjuicios causados, cuyo monto se notificará al infractor, previa su cuantificación que deba formularse en acatamiento a las disposiciones legales, para que los cubra en el plazo que se determine.

**CAPÍTULO III
DE LA SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS**

Artículo 84.- Corresponde al Titular de la Subdirección de Asuntos Jurídicos:

- I.** Intervenir en los asuntos legales en que el Sistema sea parte;
- II.** Coordinar y realizar las acciones en materia para la defensa jurídica de la Comisión;
- III.** Asesorar en materia jurídica con al personal del Sistema y emitir opinión respecto a las consultas que estos le realicen;
- IV.** Formular a nombre del Sistema, por conducto del Director General, las denuncias y querellas en defensa de los intereses. del Sistema, así como desistirse de éstas;
- V.** Compilar las leyes, Reglamentos, Decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas relacionadas con el funcionamiento y con los fines del Sistema;
- VI.** Formular opiniones y emitir dictámenes en los asuntos de carácter jurídico que sometan a su consideración las demás Unidades Administrativas del Sistema;
- VII.** Elaborar y revisar los convenios, contratos y toda clase de documentos jurídicos que celebre el Sistema, y dictaminar sobre su aplicación, interpretación, cumplimiento, terminación, nulidad, prescripción, caducidad o rescisión;
- VIII.** Revisar que las pólizas de fianzas de anticipo, cumplimiento de contrato y de vicios ocultos en la contratación de los bienes o servicios como los seguros se encuentren formuladas conforme a derecho y garanticen las obligaciones contractuales respectivas a favor del Sistema;
- IX.** Estudiar y formular los proyectos de Reglamentos, Decretos, acuerdos y demás disposiciones legales cuya expedición se requiera para el mejor funcionamiento del Sistema, así como aquellos en los que se proponga su reforma, derogación o abrogación;
- X.** Realizar los trámites necesarios para regularizar la posesión o propiedad de los bienes que forma no integran el patrimonio del Sistema;
- XI.** Las demás actividades necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones o las que le encomiende expresamente el Director General.

**TÍTULO VI
CAPÍTULO I
DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

Artículo 85.- Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la CAAMPAO, que realicen funciones de dirección, fiscalización, o vigilancia además de los considerados como tales en el catálogo de puestos que al efecto se formule, con independencia del acto jurídico que les dio origen, están sujetos a la Ley de

Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo y Municipios; Los trabajadores no incluidos en la relación que antecede, estarán sujetos a la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipal, así como a de los Organismos Descentralizados para el Estado de Hidalgo y demás disposiciones legales aplicables, quedando excluidos los trabajadores que presten sus servicios mediante contrato de naturaleza civil o se les remuneren mediante el pago de honorarios, sin menoscabo de Responsabilidad Civil y/o Penal en que incurran cualquiera de ellos.

Artículo 86.- Los servidores públicos a que se refiere el artículo anterior y que incurran en responsabilidad administrativa serán sancionados con:

- I. Amonestación;**
- II. Suspensión de empleo, cargo o comisión;**
- III. Destitución del empleo, cargo o comisión;**
- IV. Sanción económica; V. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público; y**
- V. Arresto hasta por 36 horas en los términos de la Ley aplicable.**

**TÍTULO VII
DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
CAPÍTULO I
DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN**

Artículo 87.- Los actos y resoluciones administrativas emitidos por la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo, podrán ser impugnadas por los particulares mediante la interposición del recurso de reconsideración.

Artículo 88.- El recurso de reconsideración previsto por el artículo 176 de la Ley, tendrá por objeto que la autoridad que dictó la resolución o realizó el acto impugnado, la confirme, modifique o revoque.

Artículo 89.- El recurso de reconsideración se interpondrá por escrito ante la misma autoridad emisora, dentro de los quince días siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de la resolución administrativa o de la fecha de ejecución del acto correspondiente. En el escrito por el que se interponga el recurso, se expresará.

- I. El nombre y domicilio para oír notificaciones del recurrente;**
- II. La Autoridad a la que se dirige;**
- III. El nombre y cargo del funcionario emisor de la resolución o acto;**
- IV. La resolución o acto recurridos;**
- V. La fecha de notificación de la resolución o acto recurridos;**
- VI. Breve relación de los hechos en que funde su recurso;**
- VII. Los agravios que le cause la resolución o acto recurridos;**
- VIII. Las pruebas que considere necesarias para acreditar sus agravios; y**
- IX. La firma del promovente o sus huellas digitales de ambos pulgares, en el caso de que no sepa firmar.**

Artículo 90.- Al escrito de reconsideración, se acompañarán:

- I. Los documentos que acrediten la personalidad del recurrente si comparece en nombre de otro;**
- II. Original y copia de la resolución o acto reclamados y de las constancias de notificación en su caso; y**
- III. Los demás documentos que exhiba en vía de prueba. Cuando las pruebas documentales no obren en poder del recurrente, por no poder obtener en virtud de tratarse de documentos que no se encuentran legalmente a su disposición deberá señalar el archivo o lugar en que se encuentren identificando con toda precisión documentos, para que la autoridad requiera la remisión de originales o copias autorizadas, cuando sea legalmente posible. Tratándose de los que no exhiba teniéndolos a su disposición, bastará con que acompañe la copia sellada con cinco días de anticipación, de la solicitud de los mismos. Se entiende que el recurrente tiene a su disposición los documentos cuando legalmente pueda obtener copia autorizada de los originales o de las constancias de éstos.**

Artículo 91.- La Autoridad, al recibir el recurso, verificará si este fue interpuesto en tiempo, admitiéndolo a rechazándolo.

Admitido el recurso, se decretará, en su caso, la suspensión de la resolución o el acto respectivo, y se mandarán desahogar las pruebas que procedan, dentro de un término que no exceda de quince días contados a partir de la notificación del proveído de admisión.

En este procedimiento no se admitirá la prueba confesional de la autoridad, sin que ella sea limitante para que se solicite al funcionario que emitió la resolución o acto reclamado, el informe correspondiente.

Podrán presentarse y admitirse pruebas supervenientes, siempre que no se haya dictado la resolución del recurso.

Artículo 92.- Desahogadas las pruebas si las hubiera o transcurrido el término a que se refiere el artículo anterior, la Autoridad abrirá un periodo de tres días hábiles para que el inconforme formule alegatos y emitidos o no por el recurrente, la Autoridad dentro de los siguientes cinco días hábiles, dictara resolución en la que se confirme, modifique o revoque la resolución o acto recurridos. Dicha resolución se notificará al interesado, personalmente o por correo registrado.

Es improcedente el recurso cuando se haga valer contra resoluciones o actos:

- I. Que no causen agravio o afecten el interés jurídico del recurrente;**
- II. Que sean resoluciones dictadas en recurso administrativo o en cumplimiento de estas o de sentencias;**
- III. Que hayan sido impugnados ante el Tribunal Fiscal Administrativo del Estado;**

IV. Que se hayan consentido; entendiéndose consentidos aquellos contra los que no promovió el recurso en el plaza señalado en éste Reglamento.

Artículo 93.- Las resoluciones que resuelvan el recurso de reconsideración, deberán fundarse y motivarse, refiriéndose a cada uno de los agravios expresados, pero si uno sólo es suficiente para desvirtuar el acto reclamado no es necesario el análisis de los demás. En los puntos resolutivos se precisará el alcance de la resolución, ya sea confirmando, revocando o modificando el acto o resolución impugnada, pudiendo dentro de las modificaciones preverse la reposición del procedimiento administrativo que dio lugar al acto reclamado.

Cuando la resolución amerite ejecución material, la autoridad procederá en los términos que se precisen en la misma y conforme a derecho. Las resoluciones que decidan el recurso podrán ser impugnadas por el recurrente ante el Tribunal Fiscal Administrativo del Estado, conforme al procedimiento establecido en los ordenamientos legales de la materia.

Artículo 94.- En el procedimiento a que se refiere este capítulo, será de aplicación supletoria el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo en lo relativo al ofrecimiento, admisión, desahogo y valoración de las pruebas, en lo no establecido en la ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, su Reglamento y el presente Reglamento.

Artículo 95.- la suspensión de la ejecución del acto o resolución que se reclame, será concedida siempre que no sea en perjuicio de la colectividad o se contravengan disposiciones de orden público. Cuando con la suspensión se puedan causar daños o perjuicios al Prestador o a .terceras, sólo se concederá si el recurrente otorga alguna de las garantías a que se refiere la legislación Fiscal a favor de la Autoridad recurrida.

El monto de la garantía será suficiente para asegurar la reparación del daño y garantizar el interés fiscal y los perjuicios que se pudieran causar, y será fijada por la autoridad de la que haya emanado el acto.

CAPÍTULO II DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 96.- Cuando proceda el recurso de inconformidad por las causas a que se refiere al artículo 142 de la ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, se observará el siguiente procedimiento:

- I. La inconformidad respecto de los consumos o los cobros que se le estén haciendo al usuario, deberá ser presentada al Prestador, por escrito y dentro de los quince días anteriores a la fecha de vencimiento del pago señalado en el recibo correspondiente;**
- II. Recibida la inconformidad, el Prestador procederá a verificar que no haya errores de cálculo y en su caso, al realizar la correspondiente inspección a fin de determinar la existencia de fugas y el buen funcionamiento del medidor.**

- III. Dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de la inconformidad, el Prestador con base en los elementos que hubiera reunido, emitirá resolución escrita debidamente fundada y motivada, en la que declare la procedencia o improcedencia de la conformidad.

Artículo 97.- Para el caso de inconformidad sobre la calidad, eficiencia o continuidad del servicio, el término de quince días para promover el recurso, comenzará a correr al siguiente de la fecha en que se produzca el hecho o acto de que se motive la inconformidad y se observará lo siguiente:

- I. El inconforme expresará en su escrito los agravios que le cause el hecho o acto de que se trate y las pruebas que considere necesarias para acreditar su dicho, siempre que tengan relación con los hechos invocados;
- II. Recibido el escrito de inconformidad por el Prestador, procederá a reunir los elementos necesarios para defender su versión de los hechos o actos expresados por el inconforme, cuando no sean aceptados como ciertos;
- III. Dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de la inconformidad, el Prestador, con base en los elementos que hubiera reunido, emitirá resolución escrita debidamente fundada y motivada, en la que declare la procedencia o improcedencia de la inconformidad.

Artículo 98.- En la tramitación de este recurso serán aplicables los artículos 149, 150, 154 del Reglamento de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo.

Artículo 99.- La resolución correspondiente a los recursos de reconsideración y de inconformidad, se notificará personalmente al recurrente en el domicilio señalado en su escrito inicial y si no se señaló domicilio, la notificación se hará en los tableros de las oficinas del Prestador durante, ocho días consecutivos.

Las notificaciones surtirán sus efectos desde el día siguiente al que se practique personalmente, o al noveno día de fijada la cédula en los tableros de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo.

Artículo 100.- Cuando la inconformidad sea motivada por incumplimiento del contrato de la prestación de servicios, por parte del Prestador, el usuario promoverá el recurso ante la Comisión Estatal, conforme al artículo 177 de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo.

Artículo 101.- Para la tramitación de la inconformidad a que se refiere el artículo anterior, serán aplicables en lo que no se opongan a la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, lo contenido en los artículos 149, 150, 154 Y 160 del Reglamento de la misma Ley.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO,- Las facultades conferidas a las Unidades Administrativas que aún no se encuentren establecidas y en operación, serán realizadas, entre tanto, por el Director General de la Comisión.

ARTÍCULO TERCERO.- En lo no previsto en el presente Reglamento se aplicará supletoriamente La Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo y su Reglamento.

Dado en la Sala de Juntas de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo, el día 21 del mes de junio de 2017.

SUPLENTE DEL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL	SÍNDICO PROCURADOR
LIC. ADOLFO BLANCO NERIA SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL	C. NELY CAMACHO MARTÍNEZ
TESORERO MUNICIPAL	DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES
L.C. MARIBEL OLGUIN NERIA	ING. JUAN MANUEL ARMENTA SAGREDO
REPRESENTANTE DE LA C.E.A.	
ING. PEDRO DE MARIA OROZCO PEREA	