



CIUDAD DE MONTERREY

GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018

GACETA

MUNICIPAL

ÓRGANO INFORMATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN

VOLUMEN XXIV

OCTUBRE

ESPECIAL

LINEAMIENTOS

FINANZAS PÚBLICAS

2018

EJEMPLAR GRATUITO



CONTENIDO

Lineamientos Generales para la Administración, Disciplina y
Ejecución de las Finanzas Públicas del Municipio de Monterrey • 3

La *Gaceta Municipal* es el órgano de difusión del Gobierno Municipal de Monterrey, elaborada en la Dirección Técnica de la Secretaría del Ayuntamiento, Palacio Municipal, Zaragoza y Ocampo s/n, segundo piso, Monterrey, Nuevo León. Nueva época, número 40, quinta especial de octubre de 2018. Puede consultarse en la página: <http://www.monterrey.gob.mx/>.

Editor responsable: Óscar Efraín Herrera Arizpe

Lineamientos Generales para la Administración, Disciplina y Ejecución de las Finanzas Públicas del Municipio de Monterrey

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN, DISCIPLINA Y EJECUCIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes lineamientos generales tienen por objeto establecer, organizar y regular la administración, disciplina y ejecución de las finanzas públicas del Municipio, y serán de observancia general y obligatoria para:

- I. Los servidores públicos de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal; y
- II. Las personas físicas o morales públicas o privadas, que reciban o manejen por cualquier motivo recursos municipales, tanto en fondo o administración total o parcial.

Artículo 2. Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá:

I. Activo fijo: Los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, que forman parte del activo no circulante;

II. Activo no circulante: Conjunto de bienes muebles e inmuebles, inversiones, valores y derechos susceptibles de registro contable conforme la Ley General de Contabilidad Gubernamental, cuya disponibilidad se considera en un plazo mayor a doce meses;

III. Afectación: Acto mediante el cual se requiere la superficie total o parcial de un inmueble particular, para la realización de una ampliación vial o realizar una obra pública, previa indemnización que el Municipio realice a favor de su propietario, conforme al acuerdo respectivo que se celebre.

IV. Bienes consumibles o fungibles: Los que por su naturaleza, especie y calidad, se consumen o destruyen en un primer uso o tienen una utilización determinada hasta que se termina su sustancia;

V. Bienes Intangibles: Los que por su naturaleza son inmateriales, pero que pueden ser descriptibles y en ocasiones valorados;

VI. Bienes municipales: Bienes muebles e inmuebles, propiedad del municipio.

VII. Bienes no localizados o extraviados: Bienes no encontrados en el levantamiento físico del inventario físico; o bien en arqueos de valores, inspección especial o la que se ordene sobre bienes del Municipio.

VIII. Bienes tangibles: Bienes que se pueden tocar, palpables, perceptibles, concretos y reales;

IX. CEACNL: Consejo Estatal de Armonización Contable del Estado de Nuevo León;

X. CONAC: Consejo Nacional de Armonización Contable;

XI. COMAC: Consejo Municipal de Armonización Contable;

XII. Consejo: Consejo directivo u órgano equivalente de las entidades paramunicipales;

XIII. Contraloría: Contraloría Municipal;

XIV. Entes: Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;

XV. Deducible: Monto que se paga a la aseguradora para cubrir daños o recibir indemnización, derivados de un siniestro u otros actos conforme al contrato respectivo;

XVI. Dependencias: Unidades administrativas que conforman la Administración Pública Municipal Centralizada;

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

XVIII. Deterioro: Es el cambio físico que pueden sufrir los bienes muebles o inmuebles por el transcurso del tiempo.

XIX. Dirección de Patrimonio: Unidad administrativa de la Tesorería Municipal;

XX. Donación: Contrato mediante el cual se transfiere de manera gratuita, parcial o total un bien;

XXI. Enseres Menores: Bienes muebles tangibles cuyo costo unitario de adquisición es menor al número de unidades de medida de actualización (UMA) que determine el Instituto Nacional de Estadística y Geografía al momento de ser adquiridos, sin considerarse los bienes consumibles o fungibles y se registrarán en el activo circulante, de conformidad con las normas dictadas por el CONAC;

XXII. Entidades: Organismos descentralizados y fideicomisos públicos que conforman la Administración Pública Paramunicipal.

XXIII. Factura o comprobante: Documento fuente que ampara la adquisición y propiedad de un bien o servicio, que se representa de manera física, electrónica, comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o por cualquier otro medio;

XXIV. Instructivos: Formatos físicos y/o electrónicos que contienen el procedimiento de alta, baja, transferencia, resguardo, asignación y demás trámites de bienes muebles e inmuebles municipales;

XXV. Inventarios: Relación de bienes muebles e inmuebles comprendidos en el activo, que incluye la descripción física, códigos de identificación, montos por grupos, sub-grupos y clasificación específicas.

XXVI. Ley de Gobierno Municipal: Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

XXVII. Ley de Disciplina Financiera: Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;

XXVIII. Lineamientos: Lineamientos generales para la administración, disciplina y ejecución de las finanzas públicas del municipio de monterrey;

XXIX. Obra Pública Capitalizable: Obra pública realizada por el Municipio, que cumpla con la definición de activo que incremente su valor, conforme a las reglas emitidas por CONAC;

XXX. Persona: Persona física, persona moral, pública o privada;

XXXI. Presupuesto basado en Resultados (PbR): Es un instrumento que permite mediante el proceso de evaluación apoyar las decisiones relacionadas con la asignación de recursos públicos, para así fortalecer el desempeño de los programas, proyectos y acciones de gobierno previstos en el Plan Municipal de Desarrollo (PMD).

XXXII. Recursos: Comprenden todos los bienes muebles e inmuebles, aprovechamientos, productos, y de cualquier otra naturaleza similar o análoga, cuantificables en dinero o susceptibles de serlo;

XXXIII. Resguardo: Documento firmado por el servidor público responsable de la custodia y uso de un bien mueble o inmueble, que utiliza como herramienta de trabajo con la finalidad de desarrollar sus funciones o actividades;

XXXIV. Servicio Público: Los descritos en el artículo 132 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 33 fracción II de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, así como los que por disposición expresa en una Ley, sean del ámbito de competencia del Municipio;

XXXV. Siniestro: Es la verificación de un riesgo, derivado de un accidente vial, automovilístico, robo, daños en propiedad ajena, u otra eventualidad susceptible de ser cubierto por la compañía aseguradora;

XXXVI. Sistema: Sistema de Contabilidad Gubernamental Municipal, que se establece en cumplimiento a los artículos 16, 17, 19 y 23 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

XXXVII. Tesorería: Tesorería Municipal; y

XXXVIII. Título de propiedad: Instrumento legal pasado ante la fe del notario público o emitido por autoridad competente que ampara la propiedad de un bien inmueble municipal.

Además de estas definiciones, se entenderán aplicables para los lineamientos, las previstas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y el Código Civil del Estado de Nuevo León.

En lo aplicable, las entidades considerarán las presentes definiciones, así como lo señalado en el párrafo anterior.

Artículo 3. En la aplicación e interpretación de los presentes lineamientos, se observarán:

I. Los principios que la normativa aplicable a las finanzas públicas establece para contribuir a medir el ejercicio de los recursos públicos;

II. Los métodos reconocidos en derecho, atendiendo a su finalidad económica;

III. Las mejores prácticas contables nacionales e internacionales;

IV. Las disposiciones específicas que apruebe COMAC, para dar cumplimiento a las normas contables y de información financiera, previstas en la normativa aplicable;

V. Las recomendaciones respecto a normas contables, políticas y de emisión de información financiera, que emita COMAC, para aplicarlas como mejores prácticas.

VI. En su caso, las recomendaciones que emita CEACNL, en lo que aplique al Municipio.

Artículo 4. La Tesorería utilizará indistintamente en sus operaciones financieras, los instrumentos, medios, trámites, servicios, usos y demás similares previstos en la normativa mercantil, bancaria, bursátil y demás disposiciones aplicables, que sean proporcionados por instituciones bancarias, agencias calificadoras, prestadoras de servicios financieros y demás personas similares o análogas.

Artículo 5. Las finanzas públicas se ejercerán conforme las disposiciones legales en materia constitucional, municipal, contabilidad gubernamental, disciplina financiera, adquisición y contratación de bienes y servicios, laboral, obras públicas, civiles, y demás aplicables.

Artículo 6. Los entes que ejerzan funciones relacionadas con las finanzas públicas, se coordinarán con la Tesorería para un mejor desempeño de sus funciones.

La coordinación fiscal del Municipio, será a través de la Tesorería y se sujetará a lo previsto en el capítulo cuarto sección segunda de la Ley de Administración Financiera para el Estado de Nuevo León, en lo aplicable al Municipio.

Artículo 7. En la aplicación de las medidas y mejores prácticas para racionalizar el gasto corriente de la Administración Pública Municipal, le corresponderá a la Tesorería coadyuvar en las acciones respectivas, con la dependencia competente.

Artículo 8. La Tesorería aprobará los sistemas, registros, instructivos, manuales y demás procedimientos electrónicos o documentales para cumplir de manera uniforme con la normativa aplicable en materia de finanzas públicas, procurando observar en su implementación, la simplificación administrativa aplicable.

Artículo 9. La Tesorería establecerá los requisitos y datos mínimos que deberá reunir la documentación comprobatoria del gasto público, así como la que respalde las operaciones presupuestales y contables del Municipio, y dispondrá de la custodia, control y archivo de la documentación en la forma y por el lapso que las disposiciones legales señalen para tal efecto.

Artículo 10. Contra los actos o resoluciones definitivos dictados por las autoridades competentes con fundamento en los presentes lineamientos, gozarán las personas de los derechos de defensa a que se refieren las disposiciones legales aplicables.

Artículo 11. En todo lo no previsto en los presentes lineamientos, será resuelto por el titular de la Tesorería.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS FIANZAS Y CERTIFICADOS DE DÉPOSITO

Artículo 12. Las fianzas expedidas a favor del Municipio, se harán efectivas cuando proceda por la Tesorería, mediante los procedimientos legales necesarios para obtener su cobro.

En el caso de las entidades, se harán efectivas cuando proceda por su titular o equivalente de la entidad.

Artículo 13. La Tesorería está facultada para expedir certificados de depósito de dinero a favor de personas para garantizar el cumplimiento de obligaciones previstas en la normatividad aplicable, y se observará lo siguiente:

I. Sólo podrán emitirse en moneda nacional, previo depósito en efectivo o con otros medios autorizados por la Tesorería;

II. Serán cubiertos en favor del beneficiario que determine la autoridad competente ante quien se otorgó la garantía;

III. Los derechos que amparen los certificados de depósito son transferibles por sentencia judicial, por sucesión o mediante convenio ratificado en presencia de fedatario público o de la autoridad ante quien se otorga la garantía; y

IV. El depositante podrá solicitar ante la Tesorería, la devolución del depósito, misma que podrá efectuarse siempre y cuando no exista impedimento legal para ello.

Artículo 14.-Los créditos a cargo del Municipio prescriben en los términos que señalen las Leyes o disposiciones aplicables al caso concreto en materia laboral, administrativa, fiscal, expropiación, afectación por obras públicas, y sentencias jurisdiccionales.

Los plazos de prescripción serán interrumpidos en caso de prórrogas otorgadas por la autoridad, así como por cada gestión de cobro efectuada por la autoridad, en la que se requiera de pago del crédito, haciéndose constar indubitadamente dicha gestión en documento público o privado; salvo que una disposición legal expresamente señale otras causas de interrupción.

CAPÍTULO TERCERO DE LA PLANEACIÓN FINANCIERA

Artículo 15. La planeación financiera estará basada en los programas, planes, estrategias y proyectos, previstas en el Plan Municipal de Desarrollo, y comprende:

I. Análisis y valoración de los diversos elementos, factores y circunstancias que inciden en el desarrollo socioeconómico del Municipio, observando una equidad de género;

II. Identificación de las necesidades reales existentes;

III. Elaboración e integración específica de programas, planes, estrategias y proyectos;

IV. Determinación de metas, costos, control y evaluación de los recursos con que se cuenta;

V. Previsión de la situación financiera; y

VI. Las demás que estime necesaria la Tesorería.

El Municipio conducirá sus actividades financieras a corto, mediano y largo plazo, con sujeción a los objetivos y prioridades derivados de la planeación financiera, y con apego a lo previsto en los presupuestos de ingresos y egresos aprobados.

La planeación financiera se llevará a través de la Tesorería en el ámbito de sus atribuciones, y podrá coordinar sus actividades con el gobierno federal, estatal y en su caso, con los demás municipios del Estado.

Artículo 16. La Tesorería podrá realizar las siguientes acciones en materia de planeación financiera:

I. Coordinar las actividades relativas a la planeación financiera del Municipio;

II. Realizar las propuestas de jerarquización, prioridades y estrategias financieras para optimizar y racionalizar los recursos públicos;

III. Proyectar y calcular los ingresos y egresos de los entes;

IV. Vigilar el cumplimiento de los objetivos, prioridades y metas planeados, en el aspecto financiero, y en su caso, tomar las medidas pertinentes; y

V. Las demás que señalen el Plan Municipal de Desarrollo, así como las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO CUARTO DE LA DISCIPLINA FINANCIERA

Artículo 17. Para el manejo sostenible de las finanzas públicas del Municipio, se deberán observar los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que regirán al Municipio, conforme a lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera, en materia de presupuestos de ingresos y egresos, balances presupuestarios sostenibles y recursos para cubrir adeudos de ejercicios fiscales anteriores.

Artículo 18. En el manejo sostenible de las finanzas públicas del Municipio, en las diversas acciones de finanzas públicas, la Tesorería considerará incluir en lo aplicable lo siguiente:

I. Objetivos anuales, estrategias y metas;

II. Proyecciones de finanzas públicas que abarquen un período de tres años en adición al ejercicio fiscal que se prepare, que serán revisables y se adecuarán anualmente en los ejercicios subsecuentes;

III. Riesgos relevantes para las finanzas públicas, incluyendo deuda contingente y propuestas para enfrentarlos;

IV. Resultados de las finanzas públicas que abarquen los últimos tres años y el ejercicio en cuestión, conforme a los formatos armonizados que se autoricen;

V. Estudio actuarial de pensiones de los trabajadores, que deberá actualizarse cada cuatro años;

VI. Demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

Artículo 19. La Tesorería procurará generar balances presupuestarios sostenibles en los presupuestos aprobados por el Ayuntamiento, conforme lo permita el comportamiento de la economía en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, así como observando lo dispuesto en la Ley de Disciplina Financiera.

CAPÍTULO QUINTO DEL PROGRAMA ANUAL DE GASTO PÚBLICO

Artículo 20. La programación del gasto público municipal, se basará en las políticas, directrices y planes de desarrollo económico y social que se formulen en el Plan Municipal de Desarrollo, y para tal efecto en el programa anual de gasto público de los entes, se considerarán:

I. Los egresos a ejercerse durante el ejercicio correspondiente, incluyendo gasto corriente;

II. Inversión física;

III. Inversión financiera;

IV. Programa financiero para el manejo y administración de la deuda pública, previsto en el capítulo V de la Ley de Gobierno Municipal;

V. Convenios de coordinación fiscal;

VI. La planeación financiera establecida; y

VII. Demás información que estime la Tesorería.

El programa se elaborará por la Tesorería conforme a las políticas, directrices y circulares que apruebe, considerando los ingresos a ser percibidos en el mismo período, así como la situación financiera y demás circunstancias que pudieran influir en su ejercicio y servirá de base para conformar el presupuesto de egresos, conforme al catálogo de partidas presupuestales.

Asimismo, se podrán considerar criterios, políticas y variables macroeconómicas en las proyecciones de los presupuestos de ingresos y egresos, en caso de ser necesario.

CAPÍTULO SEXTO DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

Artículo 21. Además de lo previsto en el artículo 176 de la Ley de Gobierno Municipal, para su elaboración del presupuesto de ingresos se observará lo siguiente:

I. Los ingresos municipales que se recauden se concentrarán en la Tesorería;

II. Los ingresos de las entidades serán recaudados conforme a las disposiciones legales que las rigen y a sus estatutos internos;

III. Los entes deberán presentar a la Tesorería a más tardar en el mes de octubre de cada año, un anteproyecto de presupuesto de ingresos para el año siguiente;

IV. El anteproyecto que establezca o modifique tarifas de ingresos municipales, se presentará a la Tesorería junto con la información financiera y documentación correspondiente, para que ésta emita su opinión, previo a su presentación al Ayuntamiento para someterlo a consideración del Congreso del Estado;

V. Se publicará en la página de Internet el presupuesto de ingresos aprobado, y su calendario con base mensual respectivo, conforme a los formatos que determine CONAC y demás disposiciones legales aplicables; y

VI. Los demás datos que considere la Tesorería.

La Tesorería podrá realizar el anteproyecto de ingresos del ente omiso en presentar su anteproyecto en el plazo señalado, y considerará los rubros aprobados en el último presupuesto de ingresos aprobado.

Artículo 22. La Tesorería en la elaboración del presupuesto de ingresos, considerará incluir en lo aplicable lo siguiente:

- I.Las fuentes de ingresos ordinarios o extraordinarios con sus montos respectivos;
- II.La estimación de recursos federales que serán transferidos mediante fondos de participaciones, aportaciones, subsidios, convenios de reasignación, al Municipio;
- III.Los ingresos recaudados con otras disposiciones legales aplicables;
- IV.Las obligaciones de garantía o pago deuda pública;
- V.Los montos de pasivos con proveedores y acreedores;
- VI.La relación de disposiciones de bienes, derechos y obligaciones derivados de la celebración de instrumentos jurídicos celebrados; y
- VII.La composición de las obligaciones y destino de los recursos obtenidos.

Artículo 23. En caso de no someterse anualmente el presupuesto de ingresos por el Ayuntamiento al Congreso del Estado a más tardar el 30 de noviembre del año respectivo, se estará a lo previsto en el artículo 175 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Artículo 24. Además de lo señalado en el capítulo III del Título Noveno de la Ley de Gobierno Municipal, en la elaboración del presupuesto de egresos del Municipio, se tomará en cuenta lo siguiente:

- I.Se sujetará el gasto a los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo;
- II.Se considerarán los programas y proyectos aprobados;
- III.La relación de programas, con sus indicadores estratégicos y de gestión aprobados;
- IV.En la aplicación de recursos se considerarán las siguientes clasificaciones, según corresponda:
 - a)Administrativa: Será catalogado por dependencia o entidad;
 - b)Funcional: Conforme las funciones de la dependencia o entidad;

- c) Programática: De acuerdo al programa específico aprobado;
- d) Objeto del gasto: Identificación del tipo o característica del gasto (Servicios personales, servicios generales, bienes de capital, transferencias, servicio de financiamiento crediticio);
- e) Participativo: Identifique el recurso en propiedad o entregado en administración o para ejecución a personas, conforme a los programas específicos aprobados por el Ayuntamiento;
- f) Económica: En la que se muestre, según su naturaleza, las erogaciones destinadas al gasto corriente, a la inversión pública productiva y a transferencias;
- g) Geográfica: Lugar o zona del Municipio en donde se aplican los recursos;
- h) Demás clasificaciones que determine la Tesorería.

En cuanto al presupuesto participativo señalado en el inciso e) del presente artículo, se deberá observar además de lo previsto en el Título Octavo capítulo VII de la Ley de gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

V. Las cantidades totales por concepto de gasto social, comprendiendo:

- a) Las erogaciones destinadas a satisfacer las necesidades de la comunidad, que tiendan a mejorar el nivel de vida de los particulares, a través de la prestación de servicios públicos en general;
- b) El otorgamiento de subsidios, donaciones, estímulos, transferencias, subvenciones o cualquier tipo de apoyo específico a instituciones de beneficencia pública y privada, asociaciones civiles y a organizaciones similares; y
- c) Las demás que apruebe el Ayuntamiento.

VI. En el rubro de servicios personales:

- a) El límite en la asignación global de recursos, fijado en la Ley de Disciplina Financiera, y demás disposiciones aplicables;
- b) El análisis de plazas y los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales;
- c) Contrataciones de servicios por honorarios;
- d) Previsiones para el personal eventual;
- e) Las pensiones;

f) Percepciones ordinarias y extraordinarias;

g) Erogaciones por obligaciones fiscales y seguridad social;

h) Demás que señale la normativa aplicable.

i) Capítulo específico de revisiones salariales y económicas para cubrir incrementos salariales, creación de plaza, y demás medidas económicas de índole laboral.

En materia de servicios personales asociados a seguridad pública y al personal médico, paramédico y afín, se deberá observar lo previsto en el artículo 10 y su transitorio sexto de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

VII. El monto total a erogarse por concepto de gasto corriente, incluyendo el importe establecido para satisfacer las necesidades internas que requiere el funcionamiento de los entes, incluyendo prestación de servicios;

VIII. El gasto de inversión física, incluyendo las erogaciones destinadas a proporcionar o mantener la infraestructura pública municipal y la adquisición de bienes muebles e inmuebles;

IX. El gasto de inversión financiera, incluyendo la inversión en valores, acciones y partes sociales de sociedades civiles y mercantiles;

X. El gasto de las obligaciones de pago directas o contingentes derivadas del financiamiento de la contratación de créditos, préstamos o empréstitos.

XI. Las provisiones de gasto para cumplir con los compromisos que deriven de los contratos de asociación público-privada, celebrados o por celebrarse durante el siguiente ejercicio fiscal, incluyendo construcción de obras de infraestructura y servicios relacionados con las mismas;

XII. Las partidas necesarias para el pago de los servicios públicos concesionados;

XIII. Los gastos de operación, incluyendo los de comunicación social;

XIV. La incorporación de resultados de procesos de implantación y operación del presupuesto basado en resultados y evaluación del desempeño; y

XV. Las demás que estime necesarias la Tesorería.

La aplicación de la clasificación del gasto, no será restrictiva, y los conceptos de gasto no comprendidos en las fracciones anteriores, así como aquéllos comprendidos en dos o más de ellos, se incluirán, para efectos de presupuestación y contabilización, en el rubro que corresponda según su finalidad primordial.

b) Identificar y registrar la población objetivo y la atendida por dichos programas, y desagregada por

conceptos en los indicadores y en los padrones que correspondan; y

c) Fomentar la perspectiva de equidad de género en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de programas en los que, aun cuando no estén dirigidos a mitigar o solventar desigualdades de género, se pueda identificar de forma diferenciada los beneficios específicos para mujeres y hombres.

Artículo 25. En la formulación del presupuesto de egresos, se tomará en cuenta:

I. Que los egresos sean equivalentes a los ingresos factibles de ser percibidos en el mismo período;

II. Estará contenido en un solo cuerpo presupuestario; sin perjuicio de las modificaciones posteriores que permita la normativa aplicable;

III. La clasificación en programas;

IV. Se establecerán las partidas anuales y plurianuales;

V. Se señalarán las partidas presupuestales para los programas específicos sujetos a la modalidad de presupuesto participativo;

VI. Partidas de gastos generales, extraordinarios o equivalentes para afrontar posibles obligaciones económicas por sentencia emitida por autoridad competente derivada de alguna responsabilidad patrimonial del Municipio;

VII. Especificar los montos a ejercer en cada uno de los conceptos que lo integran;

VIII. Un esquema que identifique el destino de los fondos públicos;

IX. El catálogo de partidas establecido para cada uno de los programas y subprogramas, aprobados por el Ayuntamiento;

X. Que los montos asignados a los entes sean los suficientes para el funcionamiento y el desarrollo de sus programas;

XI. El monto de las transferencias y del servicio del financiamiento crediticio;

XII. Los recursos humanos y materiales suficientes con los que deberá contar la Contraloría para el ejercicio de sus funciones; y

XIII. Los recursos públicos municipales que reciban las personas por cualquier motivo;

XIV. Los demás que estime necesarios la Tesorería.

Artículo 26. La Tesorería aprobará el procedimiento e instructivo correspondiente, que deberán formular, a más tardar en el mes de octubre de cada año los entes y las personas que reciban recursos públicos municipales, respecto a sus necesidades de gasto público para el año siguiente, cuando así lo requieran, conforme a los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo.

En caso de no recibir oportunamente dicha información, la Tesorería en su caso, la estimará de acuerdo con la información disponible.

Artículo 27. Con base en la información financiera disponible, la Tesorería elaborará el anteproyecto de presupuesto de egresos, con apego al Plan Municipal de Desarrollo, y demás normatividad aplicable.

La Tesorería presentará un anteproyecto del presupuesto de egresos al Presidente Municipal, para posteriormente elaborar el presupuesto de egresos que será sometido a la aprobación del Ayuntamiento.

Se publicará en la página de Internet el presupuesto de egresos aprobado, y su calendario con base mensual, conforme a los formatos que determine CONAC y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 28. En las propuestas de modificar las partidas al presupuesto de egresos, que se sometan a consideración del Ayuntamiento, deberá agregarse en caso de que la proposición altere el equilibrio presupuestal, la correspondiente información necesaria para su análisis de los rubros a compensar o las reducciones en otras previsiones de gasto.

CAPÍTULO OCTAVO DEL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO

SECCIÓN PRIMERA DE LA AUTORIZACIÓN DEL EGRESO

Artículo 29. Corresponde a la Tesorería el ejercicio del gasto público municipal que comprende el manejo y aplicación de los recursos, así como su justificación, comprobación y pago, con base en el presupuesto de egresos del ejercicio que se trate, y se sujetará a lo previsto en el capítulo cinco secciones primeras de la Ley de Administración Financiera para el Estado de Nuevo León, en lo aplicable al Municipio, y demás normativa aplicable.

Las entidades ejercerán su gasto público conforme a lo dispuesto en este artículo, así como a lo que dispongan los ordenamientos legales que los rigen y sus estatutos internos.

Artículo 30. En las autorizaciones de las erogaciones del gasto público, se verificará que:

I. Está dentro de los límites establecidos en el presupuesto de egresos, y en su caso a la ampliación correspondiente;

II. Cumple con los requisitos legales en materia de gasto público;

III. Se encuentra acorde con el calendario de gasto aprobado;

IV. Existen los recursos financieros disponibles;

V. Existencia de documentación justificativa;

VI. Los requisitos que determinen las disposiciones aplicables; y

VII. Las demás que determine la Tesorería.

Artículo 31. La Tesorería aprobará la ministración de las transferencias a los entes y demás personas, conforme al presupuesto de egresos aprobado, y en su caso a la ampliación correspondiente, y determinará los tiempos, formas y condiciones en que deberán invertirse los recursos que se otorguen o transfieran.

Artículo 32. La Tesorería asignará los recursos que se obtengan adicionales a los presupuestados, mediante la ampliación presupuestal que apruebe el Ayuntamiento, a los proyectos o programas.

Tratándose de ingresos derivados de financiamientos, el gasto deberá ajustarse conforme a la normatividad aplicable y destinarse los recursos a los fines para los cuales se obtuvo.

Artículo 33. La Tesorería formulará la solicitud que se presentará al Ayuntamiento, para la autorización de la reducción de una o varias de las partidas contenidas en los programas previstos en el presupuesto de egresos aprobado, considerando de manera enunciativa mas no limitativa en lo aplicable, las siguientes causas:

I. Por razones de programación;

II. Precepción menor a los ingresos estimados;

III. Inexistencia de fondos necesarios;

IV. Por razones de economía presupuestaria; y

V. Causas de caso fortuito o fuerza mayor.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO

Artículo 34. En la ejecución del gasto municipal, se observará lo siguiente:

I. Sólo se comprometerán recursos con suficiencia presupuestaria;

II. Se podrán realizar erogaciones adicionales a las aprobadas en el presupuesto de egresos, cuando se ten-

gan ingresos excedentes y se cuente con la aprobación del Ayuntamiento;

III. En el esquema de asociación público-privada, se deberá acreditar un análisis de conveniencia en comparación con un mecanismo de obra pública y otro de transparencia de riesgos al sector privado, aunado a lo que determinen las disposiciones legales aplicables;

IV. Procederá el pago por los conceptos devengados, siempre que se encuentren registrados y contabilizada la operación respectiva;

V. La asignación global de los servicios personales aprobada en el presupuesto de egresos, no podrá incrementarse durante el ejercicio fiscal, salvo el pago de sentencias laborales definitivas emitidas por autoridad competente;

VI. En materia de subsidios se deberá identificar el beneficiario u objetivo, el propósito y la temporalidad de su otorgamiento; sin perjuicio de lo que señalen las demás disposiciones legales aplicables; y

VII. Cuando se obtengan ingresos excedentes, el cincuenta por ciento se destinará para la amortización de la deuda pública y el remanente a inversión pública productiva y creación de un fondo para ejercer los recursos en el ejercicio inmediato.

Artículo 35. Sólo procederá el pago de obligaciones a cubrirse en ejercicios plurianuales, con cargo al presupuesto de egresos respecto del año en el cual fueron generadas, cuando correspondan a partidas comprendidas en el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal en el cual se generó la obligación, incluyendo sus respectivas modificaciones.

Se efectuará el pago de obligaciones a cubrir con cargo al presupuesto de egresos de ejercicios posteriores, siempre que correspondan a programas y partidas contenidos en el presupuesto de egresos en el ejercicio fiscal en que se contrae la obligación y se guarde un equilibrio en el calendario de pagos.

Artículo 36. Se pondrá a consideración del Ayuntamiento para su aprobación, el pago con cargo al presupuesto de egresos para cubrirse en ejercicios plurianuales, en los siguientes casos:

I. Proyectos autofinanciables;

II. Gasto de inversión;

III. Catástrofes naturales;

IV. Se realicen con fines de seguridad pública;

V. Obras y servicios públicos con financiamientos a largo plazo, relativos a proyectos de interés público y comunitario;

VI. Relativas a contratos celebrados en asociación pública-privada; y

VII. En los casos de emergencia para atender asuntos de servicios públicos, salubridad, medio ambiente, como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor, que sea declarada por autoridad competente.

La Tesorería establecerá los plazos y requisitos que deberá reunir la documentación que sirva de base para formular la solicitud de gasto plurianual al Ayuntamiento, de acuerdo con la calendarización prevista en el contrato respectivo, o que así lo determine la normatividad aplicable.

Artículo 37. Se ajustarán los rubros del gasto en el presupuesto de egresos, cuando disminuyan por cualquier causa los ingresos previstos en el presupuesto de ingresos del ejercicio que se trate en el orden siguiente:

- I. Comunicación social;
- II. Gasto corriente que no constituya un subsidio;
- III. Percepciones extraordinarias en servicios personales,
- IV. Las que sean necesarias sin que se afecten los programas sociales; y
- V. Las demás que determine la Tesorería.

Artículo 38. Se cubrirán los pagos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente, en el caso de contar con transferencias de recursos federales, para cubrir los pagos respectivos, siempre y cuando se encuentren comprometidos y devengados, pero que no hayan sido pagados.

Artículo 39. Para realizar el pago o garantizar el cumplimiento de las obligaciones y empréstitos en los cuales se hayan afectado en pago o en garantía las participaciones de ingresos federales que le correspondan al Municipio, se observará lo siguiente:

- I. Los recursos que reciba en administración se ejercerán conforme a las leyes, decretos, acuerdos, convenios y demás disposiciones generales o particulares aplicables a los mismos;
- II. El registro contable de estos recursos y en la elaboración y rendición de los informes previstos en esta Ley, se hará constar la naturaleza de los recursos, la identificación genérica o individual de sus titulares y el concepto por el cual el Municipio los ejerce, custodia o administra; y
- III. Lo previsto en el artículo 161 Bis de la Ley de Administración Financiera para el Estado de Nuevo León.

Artículo 40. En los casos que se determine una obligación de pago a cargo del Municipio, por sentencia emitida por autoridad competente, éste se efectuará con cargo a las partidas de gastos generales, extraordinarios o sus equivalentes.

En caso de que los fondos disponibles no sean suficientes, el pago se hará en lo posible durante el transcurso

del año, y en caso de no cubrirse al finalizar el ejercicio fiscal, el monto adeudado se incluirá la partida respectiva en el presupuesto de egresos del año siguiente, en la medida de las posibilidades financieras del Municipio, procurando conservar el equilibrio presupuestal.

CAPÍTULO NOVENO DE LAS OBLIGACIONES Y FINANCIAMIENTO

SECCIÓN PRIMERA DE LAS FACULTADES

Artículo 41. En la contratación de obligaciones o financiamientos, se buscarán las mejores condiciones de mercado, observando los montos autorizados en el presupuesto de ingresos del Municipio y sus modificaciones aprobadas por el Ayuntamiento, y demás formalidades que dispongan las disposiciones jurídicas aplicables.

Se turnará al Ayuntamiento para su aprobación, la reestructuración de créditos en los que no se afecten o incrementen las garantías de ingresos o bienes del Municipio y los créditos contratados por fideicomisos que no sean considerados públicos.

Artículo 42. En los actos que impliquen obligaciones o financiamientos a favor del Municipio, se considerará en lo aplicable lo siguiente:

- I. La emisión de valores y contratar créditos con arreglo a las leyes de la materia;
- II. Supervisar que los recursos del crédito sean destinados a los fines contratados;
- III. Que se generen y apliquen los ingresos a los esquemas financieros previstos para su pago;
- IV. Contratar, reestructurar y manejar el crédito público para que sea destinado a la realización de actividades o inversiones públicas, incluyendo gastos y costos relacionados con la contratación, así como reservas que deban constituirse;
- V. Revisar que la capacidad de pago del Municipio, frente a sus acreedores, por las obligaciones de crédito público garantizadas por el Municipio, sea suficiente para cumplir puntualmente los compromisos que se contraigan;
- VI. Efectuar el oportuno pago de capital e intereses de los créditos a cargo del Municipio;
- VII. Tomar las medidas relativas al pago del principal, liquidación de intereses, comisiones, gastos financieros, requisitos y formalidades de las actas de emisión de los valores y documentos contractuales que se deriven de los créditos concertados, y reponer los valores que documenten en moneda nacional y para su cotización en las bolsas de valores, conforme a las disposiciones legales aplicables;

VIII. Convenir con los acreditantes en la constitución de fondos de amortización para el pago de los valores que se rediman; y

IX. Emitir dictamen de celebración del financiamiento en las mejores condiciones, dentro de los siguientes 30 días hábiles a la celebración del mismo.

Las entidades en lo aplicable, observarán lo dispuesto en el presente artículo.

Artículo 43. Los entes en la celebración de convenios con personas en las que se asuman obligaciones de hacer y no hacer, conforme a sus atribuciones, se abstendrán de pactar en los mismos lo siguiente:

I. Obligarse a indemnizar de la pérdida o menoscabo patrimonial o la privación de cualquier ganancia lícita que se ocasione por el incumplimiento de las obligaciones de hacer y no hacer, sin que ello constituya deuda pública;

II. Pactar penas convencionales; y

III. Precuantificar responsabilidades por pérdidas o menoscabo patrimonial.

Sólo la Tesorería podrá en el ámbito de su competencia celebrar convenios que incluyan cualquiera de las obligaciones anteriores, observando las formalidades que establecen las disposiciones legales, en su caso.

Artículo 44. La Tesorería dará seguimiento a la elaboración y remisión de los informes trimestrales a que se refiere los artículos 48 y 78 de la Ley de Coordinación Fiscal y Título Cuarto capítulo Primero de la Ley General de Contabilidad Gubernamental respecto al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal, así como la difusión en internet de la información relativa al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, previo convenio de colaboración administrativa que se celebre.

SECCIÓN SEGUNDA CONTRATACIÓN DE OBLIGACIONES O FINANCIAMIENTOS

Artículo 45. En la formulación de la propuesta para la contratación de créditos, préstamos o empréstitos, que se presente al Ayuntamiento para su aprobación, se observará en lo aplicable el capítulo V del título Noveno de la Ley de Gobierno Municipal, y se considerará incluir la siguiente información:

I. La situación del crédito público total directo y contingente que requiera financiamiento;

II. El monto del servicio de la deuda, señalando la parte del servicio de la deuda existente, la que se pretende contratar, y los montos relativos al pago de intereses y amortización de deuda;

III. Flujos de ingresos y egresos, referente al crédito;

- IV. Programas o proyectos a que se destinarán los recursos obtenidos del crédito público;
- V. Las fuentes de obtención de recursos necesarios para el pago del servicio de la deuda;
- VI. El plazo en el que se pretende amortizar la deuda a contratar;
- VII. Dictamen respecto a la conveniencia de adherirse al mecanismo de contratación de deuda estatal garantizada, en los términos de la Ley de Disciplina Financiera; y
- VIII. La demás información que estime necesaria la Tesorería.

En la determinación de la factibilidad financiera del crédito, se considerará principalmente el índice que se obtenga de comparar los ingresos con las erogaciones a cubrir por concepto de pago de intereses y amortizaciones, calculados por períodos, así como la proporción que exista entre los activos y los pasivos a cubrir.

En cuanto a las necesidades financieras de crédito público, se requiere analizar los proyectos y programas de actividades de los entes, que requieren para su realización a través del crédito público.

En la contratación de financiamientos cuyo período de pago exceda del período constitucional municipal, se estará a lo considerado en el artículo 36 de este lineamiento.

Artículo 46. Las entidades proporcionarán a la Tesorería, la información a que se refiere el artículo 45 de los presentes lineamientos, cuando pretendan la contratación de financiamientos, para que ésta emita una opinión previa antes de someter una solicitud formal para aprobación del Ayuntamiento.

Artículo 47. En materia de contratación de obligaciones y financiamientos, arrendamientos financieros o de esquemas de asociaciones público-privadas, y operaciones a través del mercado bursátil, se considerará en lo aplicable:

- I. Revisar el monto de las partidas que se destinarán anualmente para satisfacer compromisos asumidos;
- II. Vigilar que se incluyan los montos necesarios de pago en los presupuestos de las entidades respecto de las cuales el Municipio haya otorgado su aval;
- III. Obtener de las entidades garantía suficiente, cuando el Municipio sea aval, excepto en los casos en que la Tesorería considere no necesaria tal garantía;
- IV. Considerar acciones de la materia de la contratación específica; y
- V. Los requisitos y condiciones que establece la Ley de Disciplina Financiera, y demás disposiciones aplicables.

Artículo 48. En el caso de la contratación de obligaciones o financiamiento a corto plazo, se observará lo siguiente:

- I. Se destinarán exclusivamente a cubrir necesidades como insuficiencias de liquidez de carácter temporal;
- II. No excederá del seis por ciento de los ingresos totales aprobados en el presupuesto de ingresos;
- III. Queden pagadas a más tardar tres meses antes de concluir el período de gobierno de la administración de que se trate;
- IV. Ser quirografarias, es decir, que no tiene garantías específicas, solo están garantizadas por el patrimonio municipal;
- V. Estar inscritas en el Registro Público Único a que se refiere el capítulo IV de la Ley de Disciplina Financiera; y
- VI. No podrán ser objeto de refinanciamiento o reestructura a plazos mayores a un año, salvo que sean obligaciones destinadas a inversión pública productiva;

Se abstendrá de contratar obligaciones a corto plazo dentro de los últimos tres meses de la gestión de la administración municipal que se trate, así como refinanciar o reestructurar estas obligaciones a plazos mayores de un año.

CAPÍTULO DÉCIMO DEL REGISTRO DEL CRÉDITO PÚBLICO

Artículo 49. Además de lo dispuesto en el artículo 201 de la Ley de Gobierno Municipal, la Tesorería observará lo siguiente:

- I. Llevar el control administrativo interno:
 - a) De las operaciones de financiamiento;
 - b) Trámite de inscripción o registro de operaciones en su caso, ante las autoridades federales y estatales competentes;
 - c) De obligaciones y financiamiento del Municipio en los cuales se hayan afectado en pago o en garantía las participaciones de ingresos federales que le correspondan al Municipio; y
 - d) De las operaciones, movimientos o financiamientos contratados y en las que el Municipio haya otorgado su aval, de las entidades y de las personas.
- II. Publicar en la página de internet del Municipio, los instrumentos jurídicos relativos a la contratación de

financiamientos y obligaciones a más tardar 10 días hábiles posteriores a su inscripción o registro ante las autoridades competentes.

El control administrativo interno implicará contar con la información relativa al monto, tasa, plazo, comisiones y demás información y accesorios de las operaciones de financiamiento del Municipio.

Lo anterior sin perjuicio de la inscripción de los instrumentos jurídicos relativos, en el Registro Público Único, previsto en la Ley de Disciplina Financiera.

CAPITULO DÉCIMO PRIMERO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD MUNICIPAL

Artículo 50. La Tesorería aprobará el Sistema de Contabilidad Gubernamental Municipal, que permitirá captar, valorar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos de la actividad económica de las finanzas públicas municipales, de manera automática y por única vez, y contendrá cuando menos para su operación técnica:

- I.Registros;
- II.Procedimientos;
- III.Criterios de aplicación; y
- IV.Generación de Informes.

Artículo 51. El Sistema de Contabilidad Gubernamental Municipal, permitirá:

- I.Registrar de manera específica las operaciones presupuestales y contables;
- II.Establecer los flujos económicos;
- III.Generar estados financieros en tiempo real expresados en términos monetarios;
- IV.La aplicación de principios y normas generales;
- V.Identificar las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales;
- VI.Integrar la utilización del gasto devengado respecto al ejercicio presupuestario;
- VII.Verificar congruencia de derechos y obligaciones derivados de la gestión económica-financiera municipal;
- VIII.Control y registro de inventarios de bienes municipales en cuentas específicas del activo;

- IX. Conciliación contable de los bienes municipales;
- X. Contabilizar el gasto a la fecha de su realización;
- XI. Registrar el ingreso cuando legalmente exista el derecho de cobro;
- XII. Seguimiento de avances presupuestarios y contables que permitan evaluar el gasto y captación de ingreso;
- XIII. Verificar saldos en los estados financieros;
- XIV. Registrar el ingreso, clasificando el estimado, modificado, devengado y recaudado;
- XV. Registrar el gasto clasificándolo en aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado; y
- XVI. Revisar y ajustar las provisiones aprobadas para hacer frente a pasivos.

Artículo 52. La información contable y presupuestaria que se genere en el Sistema, contendrá al menos:

- I. Información contable desagregada en el estado de actividades, situación financiera, variación de la hacienda pública, cambios de situación financiera, flujos de efectivo, notas de estado financiero, analítico del activo y de la deuda;
- II. Información presupuestaria desagregada en el estado analítico de ingresos incluyendo los excedentes, y analítico del ejercicio del presupuesto de egresos incluyendo los clasificadores administrativos, económicos, objeto del gasto y funcional.
- III. Los estados contables contendrán la información que refiere artículo 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Tesorería establecerá en el Sistema, la demás información que pudiese generarse, observando las disposiciones legales aplicables.

Artículo 53. El contenido de la información financiera será organizada, sistematizada y difundida de manera sencilla y en formatos accesibles a la ciudadanía en las páginas electrónicas de internet, en los términos de las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, y demás disposiciones aplicables.

Artículo 54. La información del Sistema del ejercicio fiscal del año que culmina, constituirá el registro histórico de las operaciones contables realizadas en el año fiscal correspondiente. Dicho registro histórico permanecerá durante el lapso que señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DEL REGISTRO CONTABLE

Artículo 55. La Tesorería llevará el registro contable de las siguientes operaciones:

- I. Ingresos;
- II. Egresos;
- III. Gasto corriente;
- IV. De inversión;
- V. Obligaciones de pago de financiamiento;
- VI. Patrimonial;
- VII. Depreciación de activos;
- VIII. Obras públicas en proceso;
- IX. Obligaciones fiscales;

De acuerdo a su naturaleza, funciones y finalidades, la implementación y ejecución será observando además lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

En los casos que la Tesorería reciba o entregue recursos a una entidad o cualquier persona, ya sea en administración o en propiedad, en los registros contables se asentará el otorgante y quien recibe los recursos, y se hará constar la naturaleza del suministro.

Artículo 56. Se considera que el suministro de recursos se efectúa:

- I. En administración: Cuando se hace sin transferir la propiedad, con la finalidad de que se destinen a determinado objeto; y
- II. En propiedad; Cuando el dominio de los recursos corresponde a un ente o la persona que los recibe.

Artículo 57. La Tesorería aprobará las listas de cuentas para el registro de operaciones presupuestarias y contables, ajustando los catálogos de cuentas y clasificadores presupuestarios a las necesidades de la administración financiera municipal, observando además el plan de cuentas en las reglas emitidas específicamente por CONAC.

Artículo 58. Los recursos que el Municipio reciba en administración se ejercerán conforme a la normativa aplicable.

En el registro contable de estos recursos, así como en la elaboración y rendición de los informes previstos en las disposiciones legales aplicables, se hará constar la naturaleza de los recursos, la identificación genérica o individual de sus titulares y el concepto por el cual el Municipio los ejerce, custodia o administra.

Artículo 59. Los registros contables deberán incluir el detalle suficiente para poder identificar con precisión cada una de las operaciones efectuadas, relacionadas con los conceptos y partidas previstos en los presupuestos de ingresos y egresos, incluyendo catálogo de cuentas aprobado, y en su caso, una base acumulativa.

La Tesorería establecerá las medidas administrativas previstas en el artículo 9 de los presentes lineamientos, para facilitar llevar a cabo el registro contable en el sistema que se deba llevar.

Las entidades en lo aplicable observarán lo dispuesto en el presente artículo.

Artículo 60. En lo que respecta en el registro contable de las obras públicas, se observará lo siguiente:

I. Las que se encuentren en proceso se registrarán en una cuenta específica del activo, que reflejará su grado de avance en forma objetiva y comprobable; y

II. Las que se determine terminadas que tengan el carácter de capitalizables, de dominio público y obras transferibles, se registrarán en los términos que establezca la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

La dependencia municipal con competencia en obras públicas, procederá al registro de las edificaciones, construcciones, instalaciones y demás que correspondan ante las autoridades competentes, dentro de los 30 días hábiles siguientes de haberse generado el acto mediante el cual se da por terminada formalmente la obra pública correspondiente.

Además, deberá informar el inicio del trámite acompañando la justificación correspondiente a la Contraloría y Dirección de Patrimonio. Una vez efectuado el registro correspondiente ante la autoridad competente, turnará copia del mismo a la Dirección de Patrimonio, para su registro en el inventario, en su caso.

Artículo 61. En la corrección, depuración y conciliación de los asientos contables del registro respectivo, la Tesorería será la encargada de realizarlos, incluyendo las anotaciones respectivas, conforme a la documentación soporte de dichos actos.

Se tendrá una efectiva y correcta conciliación, cuando exista concordancia de conceptos que existan registrados en los inventarios municipales y los registros contables respectivos;

Artículo 62. La contabilidad reflejará cuando menos en los asientos respectivos, en lo aplicable lo siguiente:

-
- I.El valor;
 - II.La revaluación;
 - III.La depreciación; y
 - IV.Amortización de los bienes propiedad y administrados por el Municipio.

En la valuación de los bienes municipales, se estará a los métodos que señale la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y demás disposiciones aplicables.

Artículo 63. El registro contable de los bienes muebles e inmuebles considerados activo no circulante, se asentará conforme al catálogo de cuentas correspondiente en el Sistema, dentro del plazo de treinta días hábiles contados a partir de su adquisición, recepción o de la fecha del acto jurídico respectivo que acredite la propiedad o la posesión a favor del Municipio.

Artículo 64. En el registro contable de los bienes muebles e inmuebles considerados activo no circulante, se observará en lo aplicable lo siguiente:

- I.En la clasificación armonizada del activo fijo, contendrá al menos la siguiente información:
 - a)número de clase;
 - b)Clase;
 - c)Vida útil;
 - d)Depreciación anual;
 - e)Valor de desecho; y
 - f)denominación del bien.
- II.Se realizará en cuentas de orden específicas y deberán estar conciliados;
- III.Se registrarán en el activo los enseres menores, excepto los bienes que sean consumibles o fungibles;
- IV.Se observará en el registro el plan de cuentas emitido por el CONAC, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2010, y en su caso las subsecuentes que en esta materia se expidan; salvo los catalogados como bienes arqueológicos, artísticos e históricos o los que se mencionan como excepción a este principio en el artículo 26 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental o su equivalente;
- V.Se tomarán en cuenta las reglas establecidas en los Lineamientos para el Registro Auxiliar sujeto a Inventarios de Bienes Arqueológicos, Artísticos e Históricos bajo custodia de los Entes Públicos, dictados

por el CONAC y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 2012, y en su caso, las subsecuentes en esta materia que se expidan;

VI.El registro de los bienes será:

a)De manera unitaria;

b)Considerando el Impuesto al Valor Agregado, para efectos de su integración en los estados financieros;

VII.Se darán de baja del activo en el registro contable en el Sistema los bienes muebles e inmuebles que sean dados de baja definitiva; y

VIII.Las demás que considere la Tesorería.

Artículo 65. Cualquier bien mueble o inmueble considerado arqueológico, artístico e histórico que no sea propiedad del Municipio, pero que sea administrado, poseído o custodiado por éste, se contabilizará en una cuenta de orden y auxiliar, para su registro administrativo.

Artículo 66. Los bienes muebles que no tengan un costo asignado o no cuenten con la documentación que acredite su valor de adquisición, se gestionará su valuación para efectos de inventario y registro contable, optando por cualquiera de los siguientes métodos que en su caso apliquen:

I.A valor referencial de un peso, moneda nacional;

II.A valor de reposición;

III.A valor de bienes similares; y

IV.Mediante avalúo de corredor público o perito autorizado.

Se verificará que los bienes inmuebles no tengan un valor menor al señalado en el certificado de catastro, emitido por el Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León.

En el valor de registro que se realice, conforme a la naturaleza del bien, se observará lo dispuesto en el Acuerdo por el que se emiten Reglas específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, emitidas por CONAC y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2011, y las subsecuentes que en esta materia se expidan.

Artículo 67. Para la clasificación en los catálogos de los bienes muebles e inmuebles, se considerarán:

I.Las reglas de contabilidad de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

II.La normativa emitida por el CONAC relativa a los Lineamientos que permitan la interrelación automática con el clasificador por objeto del gasto y la lista de cuentas, publicados en el Diario Oficial de la Federa-

ción el 13 de diciembre de 2011 y 15 de agosto de 2012, y en su caso, las subsecuentes que en la materia se emitan, y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 68. El activo no circulante de bienes muebles e inmuebles se dará de baja del registro en el Sistema, considerando las siguientes causas:

- I.Extravío;
- II.Robo;
- III.Pérdida total por siniestro e indemnización de compañía aseguradora;
- IV.Cualquier acto jurídico mediante el cual se transfiera el Municipio la propiedad a un tercero; y
- V.Por no ser útiles para sus funciones, previa determinación de la dependencia competente.
- VI.Demás casos que señale la normativa vigente.

Lo anterior sin perjuicio de observar las demás formalidades que las disposiciones legales establezcan para cumplimentar lo señalado en el presente artículo.

Artículo 69. La transmisión de la propiedad de los bienes muebles o inmuebles por el Municipio, deberá ser registrada en la contabilidad, para su integración en los estados financieros.

Artículo 70. Los derechos patrimoniales en cuentas de activo en lo aplicable se considerarán en el registro:

- I.Derechos patrimoniales de fideicomisos;
- II.Mandatos;
- III.Contratos análogos;
- IV.Participaciones en entidades paramunicipales o en empresas productivas.

Artículo 71. Para la integración de la información financiera de los recursos federales transferidos al Municipio, se observará lo dispuesto en el título cuarto capítulo IV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS Y SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (PBR-SED)

Artículo 72. El PbR permite, a través del uso de información sustantiva de los resultados de la aplicación de los recursos públicos, la incorporación de los principales hallazgos al proceso de programación durante

ejercicio fiscal subsecuente a la evaluación, con la finalidad de fomentar la optimización en el uso de los recursos públicos para brindar mayor cantidad y calidad de bienes y servicios públicos.

Artículo 73. La Tesorería trabajará en coordinación con las áreas de evaluación de la Contraloría Municipal, para llevar a cabo los procesos del PbR-SED relacionando a la evaluación de programas públicos, previstos en estas disposiciones.

Artículo 74. La aplicación del PbR-SED será obligatoria para todos los ejecutores de gasto, quienes utilizarán indicadores para medir y evaluar sus programas presupuestales mediante Matrices de Indicadores para Resultados (MIR), e informes trimestrales del ejercicio de gasto correspondiente a cada programa, enfatizando en todo caso la calidad de los bienes y servicios públicos ofrecidos.

Artículo 75. La Tesorería Municipal, coadyuvará con los ejecutores del gasto para emitir la información respecto al ejercicio del gasto correspondiente a cada uno de los programas.

Artículo 76. Las evaluaciones se apegarán a los principios de objetividad, independencia, imparcialidad y transparencia y serán desarrolladas por la Contraloría Municipal conforme a sus atribuciones.

Artículo 77. Los recursos presupuestarios deben asignarse de tal manera que aseguren la satisfacción de las necesidades básicas de la población. Este principio debe considerarse prioritario y preferencial al momento de elaborar el presupuesto y etiquetar recursos.

Artículo 78. Las dependencias deberán priorizar su gasto, manteniendo la calidad y suficiencia en los bienes y servicios que brinda a la población. Sin menoscabo de los objetivos definidos por la Administración Pública Municipal en el PMD.

Artículo 79. Las asignaciones presupuestales se harán considerando la Clasificación programática, misma que se vinculará con las demás clasificaciones presupuestales establecidas por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera para las Entidades Federativas y los Municipios y con los objetivos institucionales, a partir de la selección de las Categorías Programáticas contenidas en la Estructura Programática Municipal.

Artículo 80. La estructura programática municipal será desarrollada a través de las cadenas presupuestales, sistematizando de una forma organizada la información presupuestal contenida, identificando la naturaleza, procedencia o destino (según corresponda) de los recursos que ejecuta el Municipio.

Artículo 81. La cadena presupuestaria constituye dentro del proceso presupuestal un instrumento a través del cual se registran las operaciones derivadas de la gestión presupuestal que se desarrollen durante cada ejercicio fiscal.

Artículo 82. Los indicadores del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), deberán ser considerados en la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos e incorporarse a la Cuenta Pública Municipal de cada ejercicio fiscal.

Artículo 83. La Tesorería, en el ejercicio de las atribuciones que en materia de inspección, control y vigilancia les confieren las disposiciones legales, podrán establecer mecanismos de verificación para la eficiencia del gasto público.

Artículo 84. El análisis de la evaluación financiera que realice la Tesorería, respecto de los resultados de la planeación, programación, ejercicio del ingreso y el gasto público de los entes, se considerará al menos:

I.El origen y aplicación de los recursos en los programas y partidas del presupuesto de egresos, incluyendo a las entidades;

II.La calendarización de ingresos y egresos real y programada;

III.Las causas de las variaciones en los presupuestos, las posibles medidas a seguir en función a éstas y el seguimiento de su implementación;

IV.Las perspectivas de ingreso y egreso del comportamiento del ejercicio;

V.Las condiciones económicas que incidan en las finanzas públicas;

VI.La situación que guarde la hacienda pública, incluyendo lo relativo al crédito público;

VII.La observación de los principios de rendición de cuentas aplicables conforme la normativa aplicable;

VIII.Las perspectivas a corto, mediano y largo plazo de las finanzas públicas municipales;

IX.La incorporación de las perspectivas de equidad de género en los programas, proyectos y acciones por parte de los entes;

X.En general, la situación de las finanzas públicas, conforme a las disposiciones reguladoras de la materia;

XI.La medición de la efectividad de los programas;

XII.Cumplimiento de las metas comprendidas en cada programa;

XIII.Las demás que determine la Tesorería.

Los resultados de la evaluación financiera servirán de base a la Tesorería, para considerar aplicar las medidas administrativas convenientes, independientemente de las demás consecuencias legales que procedan.

Artículo 85. Se publicará previa aprobación de la Tesorería en la página de internet del municipio:

I.El programa anual de evaluaciones incluyendo metodologías e indicadores de desempeño a más tardar durante el último día hábil de abril del año respectivo; y

II. Los resultados de las conclusiones a más tardar 30 días posteriores a los resultados, indicando las personas que realizaron las mismas.

CAPITULO DÉCIMO CUARTO DE LA CUENTA PÚBLICA

Artículo 86. La Tesorería recabará de manera coordinada con los entes toda la información y documentación justificativa relacionada con la cuenta pública municipal y los informes de avance de gestión financiera de los entes, para su elaboración e integración. En el caso de las entidades, será recabada para incluirla de manera consolidada.

La cuenta pública y los informes de avance de gestión financiera de las entidades serán elaborados e integrados bajo su responsabilidad de su titular, para ser sometida a la aprobación de su consejo, previo a turnarla a la Tesorería.

Artículo 87. Los estados financieros de la cuenta pública serán dictaminados por auditores externos, de manera previa a la presentación de la cuenta pública para la aprobación del Ayuntamiento. Previa opinión de la Tesorería, los auditores externos iniciarán la dictaminación de los estados financieros de las dependencias o quienes ejerzan o administren fondos públicos, en su caso.

Las entidades observarán lo dispuesto en el presente artículo, en lo aplicable.

Artículo 88. En la cuenta pública y en los informes de avance de gestión financiera, se considerará en lo aplicable incluir de manera detallada la siguiente información:

I. Los ingresos y egresos sobre la base de lo devengado y adicionalmente en flujo de efectivo;

II. Contable, incluyendo:

a) Estado de actividades;

b) Situación financiera;

c) Variación de la hacienda pública;

d) Cambios de situación financiera;

e) flujos de efectivo, notas de estado financiero y analítico del activo y de la deuda;

III. Presupuestal, incluyendo:

a) Estado analítico de ingresos incluyendo los excedentes; y

b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos incluyendo los clasificadores administrativos,

económicos, objeto del gasto y funcional.

IV. Cada obligación o financiamiento contraída por el Municipio, considerando al menos:

- a) Importe;
- b) Tasa;
- c) Plazo; y
- d) Comisiones y demás accesorios pactados;

V. Obligaciones a corto plazo contraídas, considerando al menos:

- a) Importe;
- b) Tasas;
- c) Plazo;
- d) Comisiones; y
- e) Cualquier costo relacionado.

VI. Relación de cuentas bancarias productivas o específicas con depósitos de recursos federales transferidos durante el ejercicio fiscal respectivo por cualquier concepto;

VII. Cuenta bancaria específica, incluyendo al menos:

- a) Rendimientos por cada fondo de aportación federal;
- b) Programas de subsidios;
- c) Convenios de reasignación, en el que se transfirieron recursos federales; y

VIII. Las demás que determine la Tesorería.

Artículo 89. En los instrumentos jurídicos que se celebren con las personas que reciban en custodia o administración fondos o recursos públicos, se establecerá de ser necesario qué información financiera rendirán al Municipio, así como los términos y la periodicidad en que se efectuará, respecto del destino o la realización de una condición o cumplimiento de una obligación que le hayan dado a los recursos públicos.

Artículo 90. Una vez aprobada la cuenta pública del Municipio de manera anual y en forma trimestral los informes de avance de gestión financiera, la Tesorería dará seguimiento a su oportuna presentación en los

términos previstos por la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado.

**CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO
DE LOS BIENES MUNICIPALES**

**SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 91. Además de lo previsto en el capítulo VI de la Ley de Gobierno Municipal, los bienes municipales, comprenden además los derechos y obligaciones a su favor, cuantificables en dinero o susceptibles de serlo.

Artículo 92.- En el contrato respectivo que se celebre con personas físicas o morales, en el que se les asignen bienes municipales en custodia, administración, uso o aprovechamiento, o cualquier otra causa, se señalarán al menos:

- I. Disposiciones de conservación, debido uso y mantenimiento, respecto a éstos;
- II. Toda circunstancia o eventualidad distinta de su uso normal;
- III. Actos o causas que impliquen o puedan implicar respecto a los bienes municipales:
 - a) Un daño;
 - b) Desgaste;
 - c) Menoscabo;
 - d) Deterioro;
 - e) Extravió; y
 - f) Pérdida.

Artículo 93. Los servidores públicos de los entes que tengan asignados bajo resguardo bienes municipales para cumplir con sus funciones, observarán:

- I. Las disposiciones de conservación, destino, debido uso y mantenimiento, que señale la normativa aplicable, así como las medidas administrativas que emita la autoridad municipal competente para tal fin;
- II. Informarán a la Dirección de Patrimonio, a la brevedad posible, y bajo su responsabilidad:
 - a) Toda circunstancia o eventualidad distinta de su uso normal; y

b) Actos que implique o pueda implicar daño, desgaste, menoscabo, deterioro, extravío, pérdida, y no localización, de los bienes municipales en resguardo;

III. En caso de incurrir en cualquiera de las causas señaladas en la fracción II de este artículo, sea por negligencia o culpa, se considerará proceder a:

a) Su reposición;

b) Arreglo;

c) Pago de deducible, y

d) La que determine la autoridad competente.

El servidor público quedará exento de lo señalado en la fracción III de este artículo, en el caso de una causal justificada de que obró en el ejercicio de su deber o funciones a juicio de su superior jerárquico.

En lo previsto en la fracción III de este artículo, se celebrarán convenio con el servidor público responsable para efectuar pagos en parcialidades y mediante descuento en nómina, observándose lo dispuesto en materia laboral. En el caso de personal sindicalizado que no acepte la responsabilidad, se estará a lo señalado en la normatividad laboral aplicable al Municipio.

Artículo 94. La Tesorería a petición de la autoridad competente, analizará y evaluará las necesidades inmobiliarias de las dependencias respecto a la posibilidad de dar uso a los bienes inmuebles municipales disponibles, considerando la ubicación que se requiere, superficie, construcción, instalaciones, destino, capacidad de personas, servicios, y demás información que estime necesaria la autoridad competente.

Artículo 95. La Dirección de Patrimonio atenderá las solicitudes de necesidades inmobiliarias a que se refiere el artículo 92, observando lo siguiente:

I. En caso de tener aclaraciones o dudas se dirigirá al solicitante, así como cuantificará y calificará los requerimientos, atendiendo a las características de los inmuebles solicitados y su localización;

II. Revisará el inventario de los bienes inmuebles municipales, para, de ser posible, aprovechar los inmuebles disponibles, considerando instalaciones y construcciones existentes;

III. En caso de existir inmuebles municipales que reúnan los requisitos solicitados, informará de ello, a la dependencia municipal con competencia en mantenimiento, para la habilitación del inmueble.

IV. Se destinará y asignará a la dependencia interesada, el inmueble respectivo.

Artículo 96. Se obtendrá de manera previa la opinión, autorización o declaratoria correspondiente de las autoridades competentes, según sea el caso, cuando se requiera ejecutar obras de construcción, remodelación, modificación, adaptación, conservación y mantenimiento de bienes muebles o inmuebles que tengan

el carácter de históricos, artísticos o arqueológicos.

Artículo 97. En los casos en que se carezca por cualquier motivo de la factura, comprobante, título de propiedad o determinación emitida por autoridad competente que permitan acreditar la propiedad de los bienes municipales, se procederá a solicitar a la autoridad municipal competente con representación legal, realizar el trámite de reposición o iniciar los procedimientos jurídicos que sean indispensables y previstos en las disposiciones normativas, para la obtención de los documentos correspondientes, según sea el caso.

La Dirección de Patrimonio, coadyuvará en los trámites respectivos, en el ámbito de su competencia.

Artículo 98. En la transición de una administración a otra, los bienes municipales que se encuentren no inventariados por cualquier causa, se incluirán en un acta de entrega-recepción, y serán entregados a la administración entrante, con un registro de bienes en proceso.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS ALTAS, BAJAS Y TRANSFERENCIAS, DE LOS BIENES MUNICIPALES

Artículo 99. Se registrarán los bienes municipales, en los inventarios electrónicos o manuales aprobados que llevará la Dirección de Patrimonio, en el que se asentarán las altas, bajas, transferencias y demás información necesaria para su control de manera automática y en tiempo real, así como su valor conforme la Ley General de Contabilidad Gubernamental; incluyendo aquellos bienes cuya posesión tenga el Municipio por cualquier otro acto jurídico.

Los servidores públicos de los entes que administren, utilicen o aprovechen bienes municipales, observarán lo dispuesto en leyes, reglamentos, lineamientos y demás disposiciones que controlen y regulen las altas, bajas, transferencias, registro contable, asignaciones y resguardos de los bienes.

Artículo 100. El registro de los inventarios electrónicos o manuales permitirá al menos las siguientes funciones:

- I. Actualizar en tiempo real;
- II. Que sea compatible con el Sistema;
- III. Llevar el control de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- IV. Controlar los resguardos de bienes muebles y asignación de bienes inmuebles;
- V. Consolidar información necesaria para determinar el patrimonio municipal; y
- VI. Demás que determine la Tesorería.

La información y datos que obren en el registro de inventarios, constituirán la base para el diseño, formación, integración y registro en los libros diario, mayor e inventarios y balances e informes y su valuación conforme la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y demás disposiciones que deriven de ésta.

Artículo 101. Los inventarios serán custodiados, administrados por:

- I. Tesorería, en lo relativo a activos financieros;
- II. La Dirección de Patrimonio, lo relativo a bienes muebles e inmuebles; y
- III. La dependencia competente, en lo relativo a bienes arqueológico, artístico e histórico.

Artículo 102. En el registro de altas en los inventarios de bienes muebles e inmuebles, se observará cuando menos:

- I. En el caso de un bien mueble se cuente con la factura o comprobante;
- II. Cuando se trate de bien inmueble, se cuente con título de propiedad o acuerdo emitido por autoridad urbanística competente;
- III. Que se cuente con el documento que acredite la propiedad del bien;
- IV. Se registrará a la dependencia conforme al oficio en que se solicite;
- V. Que se cumpla con la Ley General de Contabilidad Gubernamental; y
- VI. Demás disposiciones administrativas aplicables.

Artículo 103. Se podrá considerar la baja definitiva de los bienes muebles municipales, previa aprobación del Ayuntamiento, por las siguientes causas:

- I. Determinación de la dependencia competente en el sentido que se consideren obsoletos para su uso o ya no útiles para sus fines o funciones;
- II. Los bienes siniestrados y determinados como pérdida total por la compañía aseguradora;
- III. Que exista robo, pérdida, destrucción, desaparición, inutilización y no localización física de los bienes propiedad del Municipio;
- IV. Que sean considerados como chatarra o desperdicio;
- V. Que sean donados al Estado, Municipios e instituciones públicas o privadas, en las condiciones en que se encuentran; y

VI. Que sea incosteable su mantenimiento y sea conveniente enajenarlos para evitar su deterioro o desaprovechamiento; y

VII. Las demás que determine el Ayuntamiento.

En todos los supuestos señalados, se recabará aprobación previa por el Ayuntamiento.

En el caso de lo previsto en las fracciones II y III del presente artículo, le corresponderá al servidor público resguardante del bien que se trate, realizar el acta circunstanciada de los hechos y omisiones, así efectuar la denuncia de hechos o cualquier otro acto jurídico o administrativo necesario ante la autoridad competente.

Artículo 104. En la custodia, control y resguardo de los bienes muebles municipales, la Dirección de Patrimonio se apoyará con los servidores públicos designados como enlaces patrimoniales, con las funciones que las disposiciones administrativas señalen para éstos.

Los titulares de los entes, y los servidores públicos que tengan competencia en la administración y los recursos materiales de éstos, coadyuvarán al enlace patrimonial para el desempeño de sus funciones.

SECCIÓN TERCERA DEL INVENTARIO

Artículo 105. Se verificará que el inventario de bienes muebles e inmuebles contenga los requisitos y formalidades que establezca la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Se observará que la difusión de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles, propiedad del Municipio, se atienda conforme la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en correlación con lo establecido en la normatividad aplicable en materia de transparencia.

Sin perjuicio de lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, de manera semestral se publicará en la página de internet del Municipio, los inventarios de los bienes muebles e inmuebles, propiedad del Municipio, salvo aquella información que sea considerada como reservada o confidencial de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

La revisión de inventarios de bienes muebles y de bienes inmuebles se efectuará con base en el último realizado por la Tesorería.

SECCIÓN CUARTA DEL RESGUARDO DE LOS BIENES

Artículo 106. Los bienes municipales, a excepción de los consumibles o fungibles, estarán asignados bajo resguardo al servidor público conforme los instructivos que se utilicen para su registro. Lo anterior se observará también, en caso de entregarse un bien a una persona, conforme al instrumento legal respectivo.

La Tesorería emitirá los instructivos que establecerán la metodología, datos e información que se estime necesaria para llevar el control de los resguardos y transferencias de los bienes muebles.

Artículo 107. Los servidores públicos municipales y personas que posean, administren, usen o aprovechen los bienes muebles propiedad del Municipio, sin excepción deberán contar con el resguardo correspondiente, así como deberán proporcionar la información o datos que le sean solicitados por la Dirección de Patrimonio.

SECCIÓN QUINTA DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES MUNICIPALES

Artículo 108. Además de los bienes de dominio público descritos en el artículo 203 de la Ley de Gobierno Municipal, se considerarán los siguientes:

- I. Los inmuebles propiedad de las entidades, no comprendidos en los bienes de dominio privado;
- II. Las pinturas murales y cualquier obra artística incorporada o adherida permanentemente a los inmuebles del Municipio; y
- III. Los que se consideren en la normatividad aplicable.

Artículo 109. En la aplicación del artículo 203 fracción I de la Ley de Gobierno Municipal, se considerarán como bienes de uso común:

- I. Los cauces de las corrientes de los ríos, arroyos, vasos de los lagos, lagunas y esteros, propiedad o estén bajo el dominio municipal;
- II. Las carreteras, caminos, puentes, avenidas calles, banquetas, camellones, que constituyen vialidades, con sus servicios auxiliares y demás partes integrantes;
- III. Las plazas, paseos y parques públicos del Municipio; y
- IV. Los demás bienes considerados de uso común por otras leyes.

Los bienes de uso común, se podrán utilizar sin más restricciones que las señaladas por disposiciones legales aplicables; y en caso de aprovechamientos temporales sobre estos bienes, se considerará otorgar concesión o permiso por el Ayuntamiento en las condiciones y requisitos que señale la Ley de Gobierno Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 110. Para efectos del artículo 203 fracción II de la Ley de Gobierno Municipal, se considerarán bienes destinados a un servicio público, los que estén afectos a prestar cualquiera de los servicios municipales descritos en el artículo 132 la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, así como los que determine el Ayuntamiento, y demás leyes y disposiciones legales aplicables.

Artículo 111. Para efectos del artículo 203 fracción III de la Ley de Gobierno Municipal, se considerarán muebles municipales que por su naturaleza normalmente no sean sustituibles, de manera enunciativa más no limitativa los siguientes:

I.Documentos y expedientes de las oficinas;

II.Manuscritos, incunables, ediciones, libros, documentos, publicaciones, mapas, planos, folletos y grabados importantes, históricos, antiguos o singulares, así como las colecciones de estos bienes;

III.Piezas etnológicas y paleontológicas;

IV.Especímenes tipo de la flora y de la fauna;

V.Colecciones científicas o técnicas, de armas, numismáticas y filatélicas;

VI.Los archivos electrónicos, archivos fotográficos, fonograbaciones, películas, cintas magnetofónicas y cualquier otro sistema documental o electrónico que contenga imágenes o sonidos; y

VII.Los bienes similares, equivalentes, análogos, a los antes descritos.

Artículo 112. En cuanto al artículo 203 fracción IV de la Ley de Gobierno Municipal, se considerarán como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos, sean muebles o inmuebles, los declarados como tales por la autoridad competente en la materia en términos de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, Ley del Patrimonio Cultural del Estado de Nuevo León, y demás disposiciones aplicables.

Estos bienes serán objeto de inventario mientras se encuentren adscritos al patrimonio cultural del Municipio, conforme la declaratoria emitida por autoridad competente.

SECCIÓN SEXTA DE LAS CONCESIONES SOBRE BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO

Artículo 113. En cuanto a lo previsto en los artículos 204, 205 y 206 de la Ley de Gobierno Municipal, relativo al otorgamiento de la concesión de bienes de dominio público municipal, en lo aplicable se considerará lo siguiente:

I.En la concesión sólo tendrá derechos sobre el uso, aprovechamiento y explotación de bienes del dominio público;

II.Los aprovechamientos accidentales o accesorios compatibles con la naturaleza de los bienes, como la venta de frutos, materiales o desperdicios, se regirán por el derecho común;

III.No se crean derechos reales sobre los bienes concesionados;

IV. Sólo se otorga el derecho a realizar los usos, aprovechamientos o explotaciones de los bienes, conforme a lo dispuesto en las disposiciones legales aplicables, y a la autorización del Ayuntamiento.

V. No podrán, sin autorización previa y por escrito del Ayuntamiento, ser objeto, en todo o en parte, de subconcesión, arrendamiento, comodato, gravamen, cesión de derechos o cualquier acto o contrato por el cual una persona distinta al concesionario goce de los derechos derivados de tales concesiones y en su caso de las instalaciones o construcciones autorizadas en el contrato respectivo;

VI. Monto de la inversión que el concesionario pretenda aplicar;

VII. Plazo de amortización de la inversión realizada;

VIII. Beneficio social y económico que signifique para la región o localidad municipal;

IX. Cumplimiento por parte del concesionario de las obligaciones a su cargo;

X. Reinversión que se haga para mejorar las instalaciones o del servicio prestado.

XI. Se podrá prorrogar la concesión cuando las circunstancias económicas y los esquemas financieros, resulte viable efectuarlo;

XII. Al término del plazo de la concesión, el concesionario entregará los documentos, planos y demás instrumentos jurídicos que justifiquen las obras, instalaciones, mejoras y los bienes que pasan a propiedad del Municipio, sin que haya necesidad de una declaratoria judicial;

XIII. En caso de prórroga o de otorgamiento de una nueva concesión, tendrá preferencia el concesionario original, siempre y cuando haya cumplido con todas sus obligaciones y para la fijación del monto de las contraprestaciones o derechos a favor del Municipio se considerarán las mejoras y bienes dedicados a la explotación de la concesión;

XIV. Se establecerán en el contrato, las sanciones a que se hagan acreedores los concesionarios por permitir, sin autorización previa de autoridad competente, que un tercero aproveche o explote bienes de dominio público, y una vez determinadas se considerarán créditos fiscales en favor del Municipio; y

XV. Cualquier operación que se realice en contra de lo previsto en las disposiciones legales será nula de pleno derecho y el concesionario perderá en favor del Municipio los derechos que deriven de la concesión y los bienes afectos a ella.

Las concesiones respecto de bienes del dominio público propiedad de entidades serán otorgadas conforme a las disposiciones o estatutos que los rigen, previa autorización de su órgano de gobierno; observando lo previsto en el presente artículo.

En el otorgamiento de la concesión de bienes de dominio público municipal, en lo aplicable se considerarán los requisitos y condiciones establecidos en el capítulo III del título Quinto de la Ley de Gobierno

Municipal, para el otorgamiento de la concesión de servicios públicos, respecto a los datos e información que contendrá la convocatoria, solicitud, resolución, plazo, contrato, obligaciones, causas de terminación y revocación de la concesión, en su caso.

Artículo 114. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 144 fracción IV de la Ley de Gobierno Municipal, en el contrato de concesión, se podrán considerar incluir como causas de terminación las siguientes:

I. Renuncia del concesionario;

II. Desaparición de su finalidad o del bien objeto de la concesión;

III. Nulidad y caducidad;

IV. Declaratoria de rescate; y

V. Cualquiera otra que a juicio del Ayuntamiento haga imposible o inconveniente su continuación.

Artículo 115. Para los casos de renuncia, nulidad, caducidad de una concesión, se considerará en el contrato lo siguiente:

I. Para que la concesión pueda extinguirse por renuncia del concesionario, debe mediar aprobación de aceptación del Ayuntamiento;

II. Cuando la nulidad se funde en un error, y no en la violación de la ley o en la falta u omisión de los supuestos para el otorgamiento de la concesión, ésta podrá ser confirmada por la autoridad competente tan pronto como cese tal circunstancia;

III. Se pondrá a consideración del Ayuntamiento, los casos de nulidad de la concesión, para el efecto de precisar los efectos, cuando el concesionario haya procedido de buena fe;

IV. Se considerarán causas de caducidad cuando el concesionario deje de ejercitar su derecho de uso, aprovechamiento o explotación sobre el bien materia de la concesión, excediendo el término que para tal efecto se determine en el contrato;

V. Se deberá establecer en el contrato que en el caso de que la autoridad competente declare la nulidad, revocación o caducidad de una concesión, por causa imputable al concesionario, los bienes objeto de la concesión, sus mejoras y accesiones se revertirán de pleno derecho al control y administración del Municipio, sin pago de indemnización alguna al concesionario; y

VI. Las demás que determine el Ayuntamiento.

Artículo 116. En el caso de revocación de una concesión de bienes de dominio público, se considerarán las causales y se llevará el procedimiento en lo aplicable señalado en los artículos 145 y 146 de la Ley de Gobierno Municipal.

Artículo 117. En el contrato de concesión de bienes de dominio público, se establecerá que el Municipio podrá rescatar mediante declaratoria el inmueble por causa de utilidad o interés público, mediante indemnización, cuyo monto será fijado por peritos, y tendrá por objeto que:

I. Los bienes materia de la concesión vuelvan, de pleno derecho, desde la fecha de la declaratoria, a la posesión, control y administración del Municipio;

II. Ingresen al patrimonio del Municipio los bienes, equipo e instalaciones destinados directa o indirectamente a los fines de la concesión;

III. En su caso, el concesionario retire y disponga de los bienes, equipo e instalaciones de su propiedad afectos a la concesión, cuando los mismos no fueren útiles al Municipio y puedan ser aprovechados por el concesionario; pero, en este caso, su valor no se incluirá en el monto de la indemnización; y

IV. Se establecerán las bases generales que servirán para fijar el monto de la indemnización que haya de cubrirse al concesionario.

Si el afectado estuviese conforme con el monto de la indemnización, la cantidad que se señale por este concepto tendrá carácter definitivo. Si no estuviere conforme, se procederá en los términos que la Ley de Expropiación por Causa de Utilidad Pública del Estado de Nuevo León, en el apartado de indemnizaciones.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LA INCORPORACIÓN AL DOMINIO PÚBLICO

Artículo 118. Para los efectos de la incorporación de un inmueble al dominio público del Municipio, se observará cuando menos lo siguiente:

I. Tratándose de bienes inmuebles, además de lo previsto en el artículo 207 de la Ley de Gobierno Municipal:

a) Título de propiedad;

b) Acta de inspección del inmueble respectivo

c) Plano, incluyendo ubicación, medidas y colindancias;

d) Revisión de antecedentes en el Instituto Registral y Catastral en el Estado; y

e) Demás información que se estime necesaria.

II. Tratándose de bienes inmuebles,

a) Factura o instrumento jurídico mediante el cual se transmite la propiedad al Municipio;

- b) Relación, catálogo o listado con características de los bienes que se trate;
- c) Fotografías; y
- d) Demás información que se estime necesaria.

La Tesorería integrará el expediente del bien que se trate, y lo turnará para la declaratoria de incorporación al dominio público por el Ayuntamiento. En caso de aprobarse la declaratoria, y una vez publicada en la Gaceta Municipal y el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, por conducto de la Dirección de Patrimonio se realizará el trámite de registro e inscripción en el Instituto Registral y Catastral en el Estado, así como en el inventario de bienes muebles.

SECCIÓN OCTAVA DE LOS BIENES DE DOMINIO PRIVADO MUNICIPAL

Artículo 119. Además de los bienes descritos en el artículo 209 de la Ley de Gobierno Municipal, se clasificarán como bienes inmuebles del dominio privado:

- I. Los bienes vacantes, mostrencos y los adquiridos por herencia;
- II. Los bienes inmuebles desincorporados del uso común o del dominio público, por el Ayuntamiento;
- III. Los bienes muebles e inmuebles ubicados de manera permanente fuera del Municipio; y
- IV. Los bienes muebles no comprendidos en la clasificación de bienes de dominio público.

Los bienes del dominio privado, además estarán sujetos a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 120. No pierden su carácter de bienes de dominio público, los que estando destinados a un servicio público, de hecho o por derecho fueren aprovechados temporalmente, en todo o en parte, en otro objeto que no pueda considerarse como servicio público.

SECCIÓN NOVENA DE LA ENAJENACIÓN O GRAVAMEN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Artículo 121. La Tesorería coadyuvará en la ejecución de las operaciones concernientes a la limitación, afectación, subdivisión, fusión, gravamen, transmisión de dominio y otorgamiento del uso y goce de los bienes municipales a favor de terceros, que se lleven a cabo mediante la enajenación, concesión, aprovechamiento, permuta, donación, explotación, garantía, arrendamiento, usufructo, comodato, derecho real de superficie o cualquier otro acto jurídico, cumpliendo las formalidades establecidas para ello.

No se requerirá intervención de notario en los casos previstos en el artículo 73 de la Ley de Administración Financiera para el Estado de Nuevo León, en lo aplicable al Municipio; así como cuando se enajenen a

particulares para satisfacer necesidades de suelo para vivienda, conforme a lo dispuesto en el artículo 218 de la Ley de Gobierno Municipal.

En el caso de bienes muebles, se estará a lo dispuesto a lo señalado en el artículo 214 de la Ley de Gobierno Municipal.

Artículo 122. Para establecer el precio fijado en una subasta pública, se tomará en cuenta un avalúo emitido por institución de crédito o por la dependencia que corresponda o por catastro, o por perito autorizado para ello, según lo señale la normatividad aplicable al caso concreto.

Artículo 123. Los bienes muebles y los inmuebles, propiedad del municipio que no sean útiles para las funciones de los entes, podrán ser considerados ser objeto de los siguientes actos de administración y de dominio, previa autorización del Ayuntamiento:

I. Transmisión de dominio a título oneroso o gratuito;

II. Permuta con la Federación, Estado, Municipios y personas, que por su ubicación, características y aptitudes satisfagan necesidades de las partes;

III. Enajenación a título oneroso;

IV. Enajenación o donación de manera directa fuera de subasta a particulares para satisfacer necesidades de suelo para vivienda, previa autorización;

V. Donación en favor del Federación, Estado y otros Municipios para fines educativos, de salud o de asistencia social o pública;

VI. Arrendamiento, donación o comodato. La donación o comodato preferentemente será a favor de asociaciones civiles, instituciones privadas que realicen actividades de interés social o beneficencia pública y que no persigan fines de lucro;

VII. Pago de obligaciones a cargo del Municipio; y

VIII. Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN DÉCIMA DE LA DECLARATORIA DE BIENES MUEBLES NO ÚTILES PARA EL SERVICIO O FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 124. La Dirección de Patrimonio turnará a la dependencia competente, un listado de bienes municipales que han sido dados de baja administrativa, para que se evalúe las condiciones físicas, mecánicas o de cualquier otra índole que permitan determinar una nueva asignación o destino, o en su caso, la declaratoria que ya no son útiles para el servicio o funciones de la Administración Pública Municipal, y en consecuencia tramitar la baja definitiva.

Artículo 125. La Tesorería someterá a consideración del Ayuntamiento, la declaratoria de los bienes muebles no útiles para el servicio o funciones de la Administración Pública Municipal, a fin de desincorporarlos de los bienes de dominio público del Municipio, para que previo cumplimiento de las formalidades legales sean destinados a los supuestos previstos en el artículo 112 de los presentes lineamientos, o lo que señalen además los instrumentos jurídicos celebrados, o el destino que apruebe el Ayuntamiento.

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Artículo 126. La Tesorería es la autoridad facultada para celebrar la enajenación onerosa de bienes muebles e inmuebles conforme a las bases del procedimiento previstas en el artículo 214 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, previa autorización del Ayuntamiento.

Artículo 127. En la enajenación de muebles e inmuebles del Municipio, así como si se gravan en alguna forma que afecte su libre uso, la aprobación del Ayuntamiento deberá mencionarse en la escritura o instrumento jurídico en donde se haga constar la operación.

Las entidades, harán constar el acuerdo del consejo, en la operación a que se refiere el presente artículo.

Artículo 128. El expediente administrativo que se integre para los casos de enajenaciones, permutas, arrendamientos, garantías o cualquier otro acto jurídico de los inmuebles municipales, contendrán cuando menos la siguiente información:

I. Planos:

- a) De ubicación del inmueble;
- b) De medidas y colindancias del inmueble;
- c) De cada uno de los niveles de la construcción, en caso de existir; y
- d) De instalaciones, en caso de existir;

II. Fotografías del inmueble:

- a) De fachada a nivel de calle; y
- b) De interiores, en caso de existir;

III. Copia de los documentos en que conste la propiedad del inmueble;

IV. Impreso catastral emitido por autoridad competente;

V. Avalúo emitido por institución de crédito, instituto y colegio de valuación de Nuevo León, A.C., peritos, corredores públicos u organismos con objeto semejante, en caso de que sea necesario para el acto jurídico que se requiera; y

VI. Los demás que estime necesario la Tesorería.

Artículo 129. Se tendrá en cuenta la opinión de la autoridad competente en materia de desarrollo urbano municipal respecto al uso de suelo para vivienda en el inmueble municipal que se trate, para efectos del artículo 215 de la Ley de Gobierno Municipal,

Artículo 130. Se asentará en el contrato en donde conste la enajenación de inmuebles municipales, que mientras exista vigente una cláusula de reserva de dominio, dicho inmueble no podrá ser objeto de hipoteca ni constituir sobre ellos derechos reales en favor de terceros, así como destinarlo para otro uso que no sea vivienda, hasta en tanto quede sin efecto la reserva de dominio, conforme al artículo 217 de la Ley de Gobierno Municipal.

Artículo 131. Las enajenaciones, permutas, arrendamientos, garantías o cualquier otro acto jurídico relativo a los bienes municipales, se tomará en cuenta que no podrán realizarse en favor de los servidores públicos que en cualquier forma intervengan en los actos relativos de sus cónyuges o parientes consanguíneos, por afinidad o civiles, hasta el cuarto grado. Igualmente no podrán realizarse fuera de subasta pública en favor de sociedades mercantiles en las que los mencionados servidores públicos, sus cónyuges o sus ascendientes o descendientes consanguíneos, en forma individual o colectiva, tengan participación accionaria mayor a un veinticinco por ciento; de personas morales distintas de las sociedades mercantiles en las que participen estos servidores públicos, sus cónyuges o sus ascendientes o descendientes consanguíneos; o de terceros con los que dichos servidores tengan vínculos privados o de negocios.

Se someterá a consideración de la contraloría, aquellos casos debidamente justificados que acrediten los servidores públicos, respecto a que se les permita a éstos o sus familiares, celebrar actos jurídicos regulados en este artículo.

Artículo 132. En los casos de comodatos de inmuebles, además de los términos que señale el Ayuntamiento en su autorización, se procurará establecer en lo aplicable en el contrato de comodato respectivo, cuando menos lo siguiente:

I. Que la superficie del inmueble será destinada al objeto aprobado;

II. El plazo de inicio de actividades, construcciones e instalaciones en el inmueble;

III. El inicio de la vigencia del contrato será al momento de su formalización;

IV. Será una causa de rescisión que la superficie sea utilizada con un objeto distinto, se desvíe la naturaleza del objeto o el carácter no lucrativo del mismo.

V. Que el Municipio no será responsable de indemnizar al Comodatario, en caso de daños materiales por causas vandálicas, naturales o fortuitas, en la superficie del inmueble, instalaciones o su construcción;

VI. Que no se podrá subcomodarse o transmitirse la posesión del inmueble bajo ninguna figura jurídica a terceros, salvo previa autorización del Ayuntamiento;

VII. Será responsabilidad del Comodatario la contratación de los servicios públicos que se requieran en su caso, así como de su pago oportuno;

VIII. Se establecerá que no existirá relación laboral entre las partes;

IX. Los daños que se causen a terceros, durante la vigencia del contrato será responsabilidad del Comodatario;

X. Se deberá contratar un seguro de responsabilidad civil a favor del Municipio, según el objeto del comodato;

XI. Concluida la vigencia del contrato, la construcción, mejoras o remodelaciones de la superficie del inmueble, serán incorporadas al patrimonio municipal;

XII. Las demás que determine el Ayuntamiento.

Artículo 133. El consejo de las entidades, observará lo dispuesto en el capítulo sexto de la Ley de Gobierno Municipal, así como los presentes lineamientos, en relación a las enajenaciones, permutas, arrendamientos, garantías o cualquier otro acto jurídico relativo a éstos, de los muebles e inmuebles que conforman su patrimonio.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO DEL CONTROL Y EJERCICIO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS

Artículo 134. El control y ejercicio de las finanzas públicas de las dependencias será ejercido por la Tesorería, y para tal efecto podrá instruir visitas de inspección y verificación a las dependencias, con el apoyo de la Dirección de Patrimonio, y en su caso, a las personas para constatar la existencia de bienes muebles a que hacen referencia los artículos 100 fracción XIII y 104, fracción VIII de la Ley de Gobierno Municipal, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría.

Artículo 135. En las visitas de inspección y verificación para verificar la existencia en oficinas, locales, bodegas, almacenes e inventarios de los bienes muebles asignados y el destino y afectación de los mismos, se procurará:

I. Se realice por los servidores públicos comisionados mediante oficio para tal efecto;

II. Se realicen en días y horas hábiles,

III. Se levante actas circunstanciada que conste los resultados obtenidos;

Los enlaces patrimoniales apoyarán a la Dirección de Patrimonio en las visitas de inspección y verificación que se soliciten o realicen.

Se evaluará en cualquier momento la información relativa a los inventarios y su congruencia con el registro contable. En caso que se detecten o se presuman inconsistencias en los datos de la información, se efectuarán las aclaraciones pertinentes y en su caso las correcciones al enlace patrimonial.

Artículo 136. En la revisión de la información financiera, se considerará al menos lo siguiente:

I. Que los ingresos se hayan percibido conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables y correspondan al período;

II. Que los egresos se hayan comprobado y autorizado conforme con las disposiciones legales y administrativas aplicables;

III. Que las operaciones estén contabilizadas y aplicadas a la partida correspondiente;

IV. Que los activos adquiridos se encuentren inventariados y asignados, y en condiciones acordes a su antigüedad, características y destino;

V. Que se haya aplicado la perspectiva de equidad de género en las evaluaciones de los programas;

VI. Que los pasivos hayan sido contratados conforme a las disposiciones legales; y

VII. Cualquier evento relevante, trascendente e importante en las finanzas municipales que a criterio de la Contraloría o del órgano de control o equivalente de la entidad, deba ser revisado.

Artículo 137. Los servidores públicos de los entes, previo requerimiento proporcionará a la Tesorería los informes, datos y documentos relacionados con la presupuestación, operación y ejercicio de las finanzas públicas y del cumplimiento de disposiciones legales aplicables.

En el caso de las personas que reciban o administren, utilicen o tengan bajo su cuidado recursos y bienes municipales, se procurará incluir en el instrumento jurídico respectivo, que permitirán y proporcionarán a la Tesorería o a la Contraloría, informes, datos y documentos relacionados con los recursos públicos, así como permitir la práctica de visitas de inspección y verificación en los domicilios, oficinas, locales, bodegas, almacenes, y demás lugares afines.

Se procurará incluir en el instrumento jurídico respectivo, que las entidades y las personas, a quienes el Municipio haya otorgado su aval, prestarán toda clase de facilidades al personal de la Tesorería y Contraloría que, en su caso, acuda a comprobar la debida contratación, aplicación y manejo de los recursos provenientes del crédito público.

Las entidades proporcionarán a la Tesorería, toda la información necesaria relativa a la aplicación de los recursos provenientes de créditos autorizados o avalados, con la periodicidad y forma que se determine.

Artículo 138. En caso de encontrarse inconsistencias o irregularidades en las visitas de inspección y verificación que se realicen, se procederá en los términos de las disposiciones legales aplicables.

En las entidades se observará lo aplicable.

CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL

Artículo 139. Se considerarán bienes municipales de las entidades:

- I. Los derechos patrimoniales que éste tenga cuyo dominio corresponde al Municipio;
- II. El patrimonio municipal estará representado por su participación en fideicomisos, sociedades y asociaciones, que sea parte;

Los derechos patrimoniales municipales podrán ser representados por títulos, con arreglo a las demás leyes respectivas, los cuales, por tratarse de entidades, sólo podrán ser afectados o enajenados previa autorización del Consejo, y o en su caso por el Ayuntamiento cuando lo determina la normatividad.

Artículo 140. El ejercicio de las finanzas públicas de las entidades se regulará conforme a lo dispuesto en el capítulo III del Título Cuarto de la Ley de Gobierno Municipal, y demás disposiciones legales aplicables, y se considerará en lo aplicable lo siguiente:

- I. La planeación financiera se llevará a cabo siguiendo políticas, directrices, lineamientos y circulares que emita la Tesorería, así como lo aprobado por su consejo;
- II. Presentarán a la Tesorería, a más tardar el 31 de octubre de cada año, un presupuesto de ingresos y egresos para el año siguiente, para su revisión;
- III. Los presupuestos serán elaborados conforme a las disposiciones previstas:
 - a) En sus estatutos internos o documentos de creación, con base en el Programa Anual del Gasto Público y en sus ingresos disponibles;
 - b) Políticas, directrices, lineamientos, circulares que en materia de gasto establezca la Tesorería;
 - c) La elaboración del presupuesto de ingresos y egresos será revisada por la Tesorería, sin perjuicio de las demás formalidades que se deben observar conforme las disposiciones legales aplicables; y
- IV. Los presupuestos de ingresos y egresos serán aprobados por su consejo.

Artículo 141. Los ingresos de las entidades serán recaudados conforme a las disposiciones legales que las rigen y a sus estatutos internos.

Podrán solicitar asesoría a la Tesorería, en la evaluación del impacto de las políticas de ingresos municipales.

Artículo 142. Para las tarifas de los servicios que prestan las entidades, se observará lo siguiente:

- I. Se determinará conforme a leyes fiscales aplicables;
- II. Cuando no estén establecidos en las leyes fiscales, serán aprobadas por su respectivo consejo, considerando la opinión de la Tesorería; y
- III. Cuando así lo establezca expresamente el acto constitutivo correspondiente, podrá prescindirse de la opinión de Tesorería.

Artículo 143. El gasto público de las entidades será ejercido por las unidades administrativas internas encargadas de esta función.

El Presidente Municipal podrá disponer que el gasto público de las entidades se ejerza en forma directa por la Tesorería, previa aprobación del Ayuntamiento y en los términos que se establezcan en el convenio de coordinación que se celebre.

La Tesorería podrá proponer a la persona a consideración del titular de la entidad, para su nombramiento como titular de la unidad administrativa.

Artículo 144. El comisario de la entidad, además de las funciones que le señale el consejo, que tendrá las siguientes funciones:

- I. Evaluará el desempeño general y las funciones de la entidad;
- II. Realizarán estudios sobre la eficiencia del ejercicio de los egresos, recaudación de ingresos y administración, control, uso y custodia del patrimonio de la entidad;
- III. Solicitarán a las unidades administrativas de la entidad, la información y documentación para el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Efectuarán las tareas que le encomiende el titular de la entidad o el consejo;
- V. Coadyuvará en la integración de la Cuenta Pública e informes de avance de gestión financiera de la entidad;
- VI. Participará en las sesiones del consejo, emitiendo su opinión cuando se le solicite; y
- VII. Emitirá un informe sobre su labor de vigilancia y fiscalización, e informarán respecto de los resultados

de sus funciones y de las actividades de las entidades, acompañando los documentos y constancias que en su caso sean necesarios, señalando áreas de oportunidad para eficientizar, así como aclaraciones y correcciones administrativas que en su caso deben efectuarse.

Artículo 145. La evaluación financiera de las entidades será realizada a través de su titular, con la asesoría que en su caso se solicite a la Tesorería, en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 146. Los fideicomisos constituidos por las entidades que cuenten con patrimonio propio no serán considerados como fideicomisos públicos y se sujetarán en su operación, control y régimen financiero exclusivamente al acto constitutivo que les corresponda y a las disposiciones que se estipulen en los contratos respectivos.

Artículo 147. Las entidades que tengan a su disposición bienes municipales, cuyo uso o aprovechamiento no se tenga previsto para el cumplimiento de sus funciones o la realización de programas autorizados, deberán hacerlo del conocimiento de la Tesorería, para darles el destino que corresponda, conforme al instrumento jurídico que se celebre.

Artículo 148. Las transferencias, inversiones y aportaciones en propiedad o administración, de recursos materiales o financieros municipales, así como el otorgamiento del uso o goce temporal de bienes municipales, a título oneroso o gratuito, en favor de entidades, deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento, previa validación o aprobación del consejo respectivo.

En los registros contables y patrimoniales del Municipio y de las entidades que reciban los recursos, se hará constar la naturaleza del suministro.

Artículo 149. Se considerará que el destino de los remanentes que tengan las entidades, para afectarlos en garantía, transferirlos en préstamo o en propiedad a otras entidades o utilizarlos en el financiamiento conforme se autorice en el presupuesto de egresos, previa aprobación del Ayuntamiento.

Los remanentes no comprenderán los recursos programados para cubrir pasivos o financiar programas de inversión aprobados por el consejo de la entidad.

Artículo 150. La Tesorería proporcionará asesoría en materia financiera a los entes que lo soliciten, en los términos que se establezcan en los convenios de colaboración que se celebren.

Artículo 151. La contabilización general de las entidades, incluyendo la patrimonial, serán a cargo de las mismas, conforme a sus estatutos o disposiciones de creación, en el Sistema que se establezca, observando lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Para tal efecto, deberá coordinarse con la Tesorería para llevar a cabo la armonización contable de cada ejercicio fiscal.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la gaceta municipal.

SEGUNDO. Cualquier disposición administrativa de los presentes lineamientos que se oponga a cualquier disposición normativa, no será aplicable.

TERCERO. Difúndase en la Gaceta Municipal y en la página de Internet del Municipio: www.mty.gob.mx.

