



# PRIMERA SECCION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO  
INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE  
ZARAGOZA



# PERIODICO OFICIAL

TOMO CXX

Saltillo, Coahuila, viernes 18 de enero de 2013

número 6

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EL DÍA 7 DE DICIEMBRE DE 1921.  
FUNDADO EN EL AÑO DE 1860  
LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO  
DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

**RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ**  
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

**HERIBERTO FUENTES CANALES**  
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

**ROBERTO OROZCO AGUIRRE**  
Subdirector del Periódico Oficial

## I N D I C E

### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

CLASIFICADOR por Fuentes de Financiamiento emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable.	2
PLAN de Cuentas que formará parte del Manual de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de 25 Mil Habitantes, emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable.	6
MEJORAS a los Documentos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable.	22
LINEAMIENTOS que deberán observar los entes públicos para registrar en las cuentas de activo los fideicomisos sin estructura orgánica y contratos análogos, incluyendo mandatos, emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.	32
DECRETO No. 118.- Se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Desarrollo Cultural para el Estado de Coahuila de Zaragoza.	40
ACUERDO que establece la creación, funcionamiento y operación de los Consejos Estatal, Municipales y Escolares de Participación Social en la Educación en el Estado de Coahuila de Zaragoza.	44
CERTIFICACIÓN del Municipio de Sabinas, Coahuila, mediante la cual se crea el Programa de Regularización y Apoyo a Deudores del Impuesto Predial.	60
PRESUPUESTO de Egresos 2012 y 2013, del Municipio de Sacramento, Coahuila.	67
PRESUPUESTO de Egresos 2013, del Municipio de Viesca, Coahuila.	78
FE DE ERRATAS del Decreto Número 137, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Número 103, Primera Sección, de fecha 25 de diciembre del año 2012, en el que se aprueba la Ley de Ingresos del Municipio de Monclova, Coahuila.	80

FE DE ERRATAS del Decreto número 158, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Número 104, Segunda Sección, de fecha 28 de diciembre del año 2012, en el cual se aprueban las Se aprueban las Tablas de Valores de Suelo y Construcción de los Municipios de Abasolo, Acuña, Arteaga, Castaños, Cuatro Ciénegas, Frontera, General Cepeda, Hidalgo, Juárez, Matamoros, Monclova, Morelos, Múzquiz, Nadadores, Parras, Progreso, Ramos Arizpe, Sacramento, San Buenaventura, San Juan de Sabinas, San Pedro, Sierra Mojada, Villa Unión y Zaragoza, del Estado de Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2013.

80

FE DE ERRATAS del Decreto Número 166, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Número 102, Ordinario, de fecha 21 de diciembre del año 2012, en el que se aprueba la Ley para la Distribución de Participaciones y Aportaciones Federales a los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza.

87

---

---

**CLASIFICADOR por Fuentes de Financiamiento.**

---

**CLASIFICADOR POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO****ANTECEDENTES**

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

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

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

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

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

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

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

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

El clasificador fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual integró distintos grupos de trabajo, contando con la participación de representantes de entidades federativas, municipios, Auditoría Superior de la Federación, entidades estatales de Fiscalización, Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos y Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. Así como los grupos que integran la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

El 12 y 16 de noviembre de 2012 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto del **Clasificador por Fuentes de Financiamiento**.

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

**PRIMERO.-** Se emite el **Clasificador por Fuentes de Financiamiento** a que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción III de la Ley de Contabilidad.

#### **Índice**

- A. Fundamento Legal
- B. Introducción
- C. Relación de Fuentes de Financiamiento
- D. Descripción de las Fuentes de Financiamiento

#### **A. FUNDAMENTO LEGAL**

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

De conformidad con lo dispuesto por la fracción III del artículo 19 de la referida Ley los entes públicos deberán asegurarse que el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado.

Así mismo, la fracción I del artículo Cuarto Transitorio del decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008 mediante el cual se publicó la Ley de Contabilidad, indica la responsabilidad en lo relativo a la Federación y las entidades federativas de disponer de listas de cuentas alineadas al Plan de Cuentas; clasificadores presupuestarios armonizados y catálogos de bienes y las respectivas matrices de conversión con las características señaladas en los artículos 40 y 41.

Finalmente, es importante mencionar que la Ley de referencia en su artículo 2, señala que para efectos de la armonización contable se deberán seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.

#### **B. INTRODUCCION**

La clasificación por fuentes de financiamiento consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento.

Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

#### **C. RELACION DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO**

1. Recursos Fiscales
2. Financiamientos internos
3. Financiamientos externos
4. Ingresos propios
5. Recursos Federales
6. Recursos Estatales
7. Otros recursos

**D. DESCRIPCION DE LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO****1. Recursos Fiscales**

Son los ingresos que se obtienen por impuestos, contribuciones de mejora, derechos, contribuciones distintas de las anteriores causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago, productos y aprovechamientos; cuotas y aportaciones de seguridad social, asignaciones y transferencias presupuestarias a los poderes ejecutivo, legislativo y judicial y organismos autónomos, así como a las entidades paraestatales federales, estatales y municipales.

**2. Financiamientos internos**

Son los recursos provenientes de obligaciones contraídas con acreedores nacionales y pagaderos en el interior del país en moneda nacional.

**3. Financiamientos externos**

Son los recursos obtenidos por el Poder Ejecutivo Federal provenientes de obligaciones contraídas con acreedores extranjeros y pagaderos en el exterior. (Sólo aplica para el Poder Ejecutivo Federal).

**4. Ingresos propios**

Son los recursos generados por los poderes legislativo y judicial, organismos autónomos y municipios, así como las entidades paraestatales o paramunicipales respectivas, en el entendido de que para el caso de entidades de la Administración Pública Federal se estará a lo dispuesto por el artículo 2, fracción XXXI, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**5. Recursos Federales**

Son los recursos por subsidios, asignaciones presupuestarias y fondos derivados de la Ley de Ingresos de la Federación o del Presupuesto de Egresos de la Federación y que se destinan a los Gobiernos Estatales o Municipales.

**6. Recursos Estatales**

Son los recursos por subsidios, asignaciones presupuestarias y fondos derivados de la Ley de Ingresos Estatal o del Presupuesto de Egresos Estatal y que se destina a los gobiernos municipales.

**7. Otros recursos**

Son los recursos provenientes del sector privado, de fondos internacionales y otros no comprendidos en los numerales anteriores.

**SEGUNDO.-** En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y entidades federativas; las entidades y los órganos autónomos deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el **Clasificador por Fuentes de Financiamiento** que se emite a más tardar, el 31 de diciembre de 2013, considerando lo señalado en el acuerdo tercero del presente documento. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC ha emitido, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, sobre la emisión de información contable y presupuestaria en forma periódica bajo las clasificaciones administrativas, económica, funcional y programática.

**TERCERO.-** Al adoptar e implementar lo previsto en el presente **Clasificador por Fuentes de Financiamiento**, las autoridades en materia de Contabilidad Gubernamental y Presupuestal que corresponda en los poderes ejecutivos federal, locales y municipales establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente atendiendo a su naturaleza, se ajustarán al mismo. Lo anterior, en tanto el Consejo Nacional de Armonización Contable emite lo conducente.

**CUARTO.-** En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el **Clasificador por Fuentes de Financiamiento** que se emite a más tardar, el 31 de diciembre de 2013. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC ha emitido, la matriz de conversión.

**QUINTO.-** El Presupuesto de Egresos de los Entes Públicos, que se apruebe para el ejercicio de 2014, deberá reflejar el **Clasificador por Fuentes de Financiamiento** que se emite. En su caso el Secretario Técnico del CONAC podrá emitir lineamientos para su adecuada implementación y podrá resolver casos no previstos, siempre alineados a las presentes disposiciones.

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

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

**OCTAVO.-** En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro y publicará en una página de Internet los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del **Clasificador por Fuentes de Financiamiento**. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica [conac\\_sriotecnico@hacienda.gob.mx](mailto:conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx), dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

**NOVENO.-** En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, no podrá inscribir en el Registro de Obligaciones y Empréstitos, las obligaciones de Entidades Federativas y Municipios que no se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en esta Ley.

**DECIMO.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, el **Clasificador por Fuentes de Financiamiento** serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las Entidades Federativas. En el caso de los Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, podrán publicarlos en sus páginas electrónicas o en los medios oficiales escritos.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las trece horas del día 28 de noviembre del año dos mil doce, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 2 fojas útiles, impresas por anverso y reverso, rubricadas y cotejadas, denominado **Clasificador por fuentes de financiamiento**, corresponde con el texto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión, celebrada el 28 de noviembre de dos mil doce, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **José Alfonso Medina y Medina**.- Rúbrica.

**PLAN de Cuentas que formará parte del Manual de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de 25 Mil Habitantes.**

---

**PLAN DE CUENTAS QUE FORMARA PARTE DEL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SIMPLIFICADO PARA LOS MUNICIPIOS CON MENOS DE 25 MIL HABITANTES**

Antecedentes

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

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

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

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

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

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

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

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

El plan de cuentas elaborado por el Secretariado Técnico, fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual examinó el **Plan de Cuentas que formará parte del Manual de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de 25 Mil Habitantes**, contando con la participación de entidades federativas, municipios, la Auditoría Superior de la Federación, las entidades estatales de Fiscalización, el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, la Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos y la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. Así como los grupos que integran la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

Con fecha 12 de noviembre de 2012, el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión, respectivamente, sobre el proyecto del plan de cuentas por el que se emite el **Plan de Cuentas que formará parte del Manual de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de 25 Mil Habitantes**.

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

**PRIMERO.-** Se emite el **Plan de Cuentas que formará parte del Manual de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de 25 Mil Habitantes**:

El objetivo del Plan de Cuentas Simplificado para los municipios con menos de 25 mil habitantes es proporcionar a éstos, los elementos necesarios que les permitan contabilizar sus operaciones, proveer información útil en tiempo y forma, para la toma de decisiones por parte de los responsables de administrar las finanzas públicas, para garantizar el control del patrimonio; así como medir los resultados de la gestión pública financiera y para satisfacer los requerimientos de todas las instituciones relacionadas con el control, la transparencia y la rendición de cuentas.

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

El Plan de Cuentas Simplificado que se presenta comprende la enumeración de cuentas ordenadas sistemáticamente e identificadas con nombres para distinguir un tipo de cuenta de otras, para los fines del registro contable de las transacciones.

Para el registro de las operaciones contables y presupuestarias, los entes públicos deberán interrelacionar los diferentes Clasificadores con Plan de Cuentas Simplificado, mismos que estarán armonizados.

Para dar cumplimiento al artículo 40 el cual señala que las "...transacciones presupuestarias y contables generarán el registro automático y por única vez de las mismas en los momentos contables correspondientes," así como el artículo 41 "Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática", ambos de la Ley de Contabilidad; derivado de lo anterior se presenta la lista de cuentas a 4° y 5° nivel obligatorio para todos los entes públicos.

#### *Base de Codificación*

El código de cuentas ha sido diseñado con la finalidad de establecer una clasificación, flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas de mayor y de las subcuentas que se debe utilizar para el registro contable de las operaciones del ente público. La estructura presentada en este documento, permite formar agrupaciones que van de conceptos generales a particulares, el cual se conforma de 5 niveles de clasificación y de 5 dígitos como sigue:

<b>PRIMER AGREGADO</b>			
Género	1 Activo	<b>GENERO:</b>	Considera el universo de la clasificación.
Grupo	1.1 Activo Circulante	<b>GRUPO:</b>	Determina el ámbito del universo en rubros compatibles con el género en forma estratificada, permitiendo conocer a niveles agregados su composición.
Rubro	1.1.1 Efectivo y Equivalentes		
<b>SEGUNDO AGREGADO</b>		<b>RUBRO:</b>	Permite la clasificación particular de las operaciones del ente público.
Cuenta	1.1.1.1 Efectivo	<b>CUENTA:</b>	Establece el registro de las operaciones a nivel cuenta de mayor.
Subcuenta	1.1.1.1.1 Caja	<b>SUBCUENTA:</b>	Constituye un mayor detalle de las cuentas.

La subcuenta, será aprobada, por la unidad administrativa o instancia competente en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, quienes autorizarán la desagregación del Plan de Cuentas de acuerdo a sus necesidades, a partir de la estructura básica que se está presentando.

El plan de cuentas que forma parte del Manual de Contabilidad Gubernamental Nacional podrá ser usado de forma supletoria al presente Plan de Cuentas Simplificado.

## Estructura del Plan de Cuentas Simplificado

## Estructura del Plan de Cuentas Simplificado

Género	Grupo	Rubro
1 ACTIVO	1 Activo Circulante	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Efectivo y Equivalentes</li> <li>2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes</li> <li>3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios</li> <li>4 Inventarios</li> <li>5 Almacenes</li> <li>6 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes</li> <li>9 Otros Activos Circulantes</li> </ul>
	2 Activo No Circulante	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Inversiones Financieras a Largo Plazo</li> <li>2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo</li> <li>3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso</li> <li>4 Bienes Muebles</li> <li>5 Activos Intangibles</li> <li>6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes</li> <li>7 Activos Diferidos</li> <li>8 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes</li> <li>9 Otros Activos no Circulantes</li> </ul>
2 PASIVO	1 Pasivo Circulante	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo</li> <li>2 Documentos por Pagar a Corto Plazo</li> <li>3 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo</li> <li>5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo</li> <li>6 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración Corto Plazo</li> <li>7 Provisiones a Corto Plazo</li> <li>9 Otros Pasivos a Corto Plazo</li> </ul>
	2 Pasivo No Circulante	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo</li> <li>2 Documentos por Pagar a Largo Plazo</li> <li>3 Deuda Pública a Largo Plazo</li> <li>4 Pasivos Diferidos a Largo Plazo</li> <li>5 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo</li> <li>6 Provisiones a Largo Plazo</li> </ul>
3 HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO	1 Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Aportaciones</li> <li>2 Donaciones de Capital</li> <li>3 Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio</li> </ul>
	2 Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Resultados del Ejercicio: Ahorro/ (Desahorro)</li> <li>2 Resultados de Ejercicios Anteriores</li> <li>3 Revalúo</li> <li>4 Reservas</li> <li>5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores</li> </ul>
4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	1 Ingresos de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Impuestos</li> <li>3 Contribuciones de Mejoras</li> <li>4 Derechos</li> <li>5 Productos de Tipo Corriente</li> <li>6 Aprovechamientos de Tipo Corriente</li> <li>7 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios</li> <li>9 Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago</li> </ul>
	2 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Participaciones y Aportaciones</li> <li>2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</li> </ul>
	3 Otros Ingresos y Beneficios	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Ingresos Financieros</li> <li>3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia</li> <li>4 Disminución del Exceso de Provisiones</li> <li>9 Otros Ingresos y Beneficios Varios</li> </ul>

Género	Grupo	Rubro
<b>5 GASTOS Y OTRAS PERDIDAS</b>	1 Gastos de Funcionamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Servicios Personales</li> <li>2 Materiales y Suministros</li> <li>3 Servicios Generales</li> </ul>
	2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público</li> <li>3 Subsidios y Subvenciones</li> <li>4 Ayudas Sociales</li> <li>6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos</li> <li>7 Transferencias a la Seguridad Social</li> <li>8 Donativos</li> <li>9 Transferencias al Exterior</li> </ul>
	4 Intereses Comisiones y otros Gastos de la Deuda	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Intereses de la Deuda Pública</li> <li>2 Comisiones de la Deuda Pública</li> <li>3 Gastos de la Deuda Pública</li> <li>4 Costo por Coberturas</li> </ul>
	5 Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioro, Obsolescencia y Amortización</li> <li>2 Provisiones</li> <li>9 Otros Gastos</li> </ul>
	6 Inversión Pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Inversión Pública no Capitalizable</li> </ul>
<b>6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE</b>	1 Resumen de Ingresos y Gastos	
	2 Ahorro de la Gestión	
	3 Desahorro de la Gestión	
<b>7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES</b>	1 Valores	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Valores en Custodia</li> <li>2 Custodia de Valores</li> </ul>
	2 Emisión de Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna</li> <li>6 Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna y Externa</li> </ul>
	3 Aavales y Garantías	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Aavales Autorizados</li> <li>2 Aavales Firmados</li> <li>3 Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar</li> <li>4 Fianzas y Garantías Recibidas</li> <li>5 Fianzas Otorgadas para Respaldaar Obligaciones no Fiscales del Gobierno</li> <li>6 Fianzas Otorgadas del Gobierno para Respaldaar Obligaciones no Fiscales</li> </ul>
	4 Juicios	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Demanda Judicial en Proceso de Resolución</li> <li>2 Resolución de Demanda en Proceso Judicial</li> </ul>
	5 Inversión Pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares</li> <li>2 Inversión Pública Contratada Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares</li> </ul>
	6 Bienes en Concesionados o en Comodato	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Bienes Bajo Contrato en Concesión</li> <li>2 Contrato de Concesión por Bienes</li> <li>3 Bienes Bajo Contrato en Comodato</li> <li>4 Contrato de Comodato por Bienes</li> </ul>
<b>8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS</b>	1 Ley de Ingresos	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Ley de Ingresos Estimada</li> <li>2 Ley de Ingresos por Ejecutar</li> <li>3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada</li> <li>4 Ley de Ingresos Devengada</li> <li>5 Ley de Ingresos Recaudada</li> </ul>
	2 Presupuesto de Egresos	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Presupuesto de Egresos Aprobado</li> <li>2 Presupuesto de Egresos por Ejecutar</li> <li>3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado</li> <li>4 Presupuesto de Egresos Comprometido</li> <li>5 Presupuesto de Egresos Devengado</li> <li>6 Presupuesto de Egresos Ejercido</li> <li>7 Presupuesto de Egresos Pagado</li> </ul>
<b>9 CUENTAS DE CIERRE RESUPUESTARIO</b>	1 Superávit Financiero	
	2 Déficit Financiero	
	3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	

**1 ACTIVO****1.1 ACTIVO CIRCULANTE****1.1.1 Efectivo y Equivalentes**

1.1.1.1 Efectivo

1.1.1.2 Bancos/Tesorería

1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)

1.1.1.5 Fondos con Afectación Específica

1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración

1.1.1.9 Otros Efectivos y Equivalentes

**1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes**

1.1.2.1 Inversiones Financieras de Corto Plazo

1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo

1.1.2.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo

**1.1.3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios**

1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo

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

1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo

1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo

1.1.3.9 Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo

**1.1.4 Inventarios**

1.1.4.1 Inventario de Mercancías para Venta

1.1.4.2 Inventario de Mercancías Terminadas

1.1.4.3 Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración

1.1.4.4 Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción

1.1.4.5 Bienes en Tránsito

**1.1.5 Almacenes**

1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

**1.1.6 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes**

1.1.6.1 Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes

**1.1.9 Otros Activos Circulantes**

1.1.9.1 Valores en Garantía

1.1.9.2 Bienes en Garantía (excluye depósitos de fondos)

1.1.9.3 Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago

**1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE**

- 1.2.1 Inversiones Financieras a Largo Plazo
  - 1.2.1.1 Inversiones a Largo Plazo
    - 1.2.1.1.1 Depósitos a LP en Moneda Nacional
  - 1.2.1.3 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
    - 1.2.1.3.8 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Municipios
- 1.2.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo
  - 1.2.2.1 Documentos por Cobrar a Largo Plazo
  - 1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo
  - 1.2.2.3 Ingresos por Recuperar a Largo Plazo
  - 1.2.2.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo
- 1.2.3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
  - 1.2.3.1 Terrenos
  - 1.2.3.2 Viviendas
  - 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales
  - 1.2.3.4 Infraestructura
    - 1.2.3.4.1 Infraestructura de Carreteras
    - 1.2.3.4.5 Infraestructura de Telecomunicaciones
    - 1.2.3.4.6 Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones
  - 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público
    - 1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso
    - 1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso
    - 1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso
    - 1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso
    - 1.2.3.5.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso
    - 1.2.3.5.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso
    - 1.2.3.5.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso
    - 1.2.3.5.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso
  - 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios
    - 1.2.3.6.1 Edificación Habitacional en Proceso
    - 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso
    - 1.2.3.6.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso
    - 1.2.3.6.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso
    - 1.2.3.6.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso
    - 1.2.3.6.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso
    - 1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso
    - 1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso
  - 1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles

- 1.2.4 Bienes Muebles
  - 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración
    - 1.2.4.1.1 Muebles de Oficina y Estantería
    - 1.2.4.1.2 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería
    - 1.2.4.1.3 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
    - 1.2.4.1.9 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
  - 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
    - 1.2.4.2.1 Equipos y Aparatos Audiovisuales
    - 1.2.4.2.2 Aparatos Deportivos
    - 1.2.4.2.3 Cámaras Fotográficas y de Video
    - 1.2.4.2.9 Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
  - 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
    - 1.2.4.3.1 Equipo Médico y de Laboratorio
    - 1.2.4.3.2 Instrumental Médico y de Laboratorio
  - 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte
    - 1.2.4.4.1 Automóviles y Equipo Terrestre
    - 1.2.4.4.2 Carrocerías y Remolques
    - 1.2.4.4.9 Otros Equipos de Transporte
  - 1.2.4.5 Equipo de Defensa y Seguridad
  - 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
    - 1.2.4.6.1 Maquinaria y Equipo Agropecuario
    - 1.2.4.6.2 Maquinaria y Equipo Industrial
    - 1.2.4.6.3 Maquinaria y Equipo de Construcción
    - 1.2.4.6.4 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
    - 1.2.4.6.5 Equipo de Comunicación y Telecomunicación
    - 1.2.4.6.6 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
    - 1.2.4.6.7 Herramientas y Máquinas-Herramienta
    - 1.2.4.6.9 Otros Equipos
  - 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
    - 1.2.4.7.1 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos
    - 1.2.4.7.2 Objetos de Valor
  - 1.2.4.8 Activos Biológicos
    - 1.2.4.8.1 Bovinos
    - 1.2.4.8.2 Porcinos
    - 1.2.4.8.3 Aves
    - 1.2.4.8.4 Ovinos y Caprinos
    - 1.2.4.8.5 Peces y Acuicultura
    - 1.2.4.8.6 Equinos
    - 1.2.4.8.7 Especies Menores y de Zoológico
    - 1.2.4.8.8 Árboles y Plantas
    - 1.2.4.8.9 Otros Activos Biológicos

- 1.2.5 Activos Intangibles
    - 1.2.5.1 Software
    - 1.2.5.4 Licencias
      - 1.2.5.4.1 Licencias Informáticas e Intelectuales
      - 1.2.5.4.2 Licencias Industriales, Comerciales y Otras
    - 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles
  - 1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes
    - 1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles
    - 1.2.6.2 Depreciación Acumulada de Infraestructura
    - 1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles
    - 1.2.6.4 Deterioro Acumulado de Activos Biológicos
    - 1.2.6.5 Amortización Acumulada de Activos Intangibles
  - 1.2.7 Activos Diferidos
    - 1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos
    - 1.2.7.2 Derechos Sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero
    - 1.2.7.3 Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo
    - 1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo
    - 1.2.7.5 Beneficios al Retiro de Empleados Pagados por Adelantado
    - 1.2.7.9 Otros Activos Diferidos
  - 1.2.8 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes
    - 1.2.8.1 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Documentos por Cobrar a Largo Plazo
    - 1.2.8.2 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Deudores Diversos por Cobrar a Largo Plazo
    - 1.2.8.3 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Ingresos por Cobrar a Largo Plazo
    - 1.2.8.9 Estimaciones por Pérdida de Otras Cuentas Incobrables a Largo Plazo
  - 1.2.9 Otros Activos no Circulantes
    - 1.2.9.1 Bienes en Concesión
    - 1.2.9.2 Bienes en Arrendamiento Financiero
    - 1.2.9.3 Bienes en Comodato
- 2 PASIVO**
- 2.1 PASIVO CIRCULANTE**
- 2.1.1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo
    - 2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
    - 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
    - 2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
    - 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

- 2.1.1.6 Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.2 Documentos por Pagar a Corto Plazo
  - 2.1.2.1 Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo
  - 2.1.2.2 Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
  - 2.1.2.9 Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.3 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo
  - 2.1.3.1 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna
    - 2.1.3.1.2 Porción a CP de los Préstamos de la Deuda Pública Interna
  - 2.1.3.3 Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero
    - 2.1.3.3.1 Porción a CP de Arrendamiento Financiero Nacional
- 2.1.5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo
  - 2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
  - 2.1.5.2 Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
  - 2.1.5.9 Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo
- 2.1.6 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo
  - 2.1.6.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo
  - 2.1.6.2 Fondos en Administración a Corto Plazo
  - 2.1.6.3 Fondos Contingentes a Corto Plazo
  - 2.1.6.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo
  - 2.1.6.5 Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo
  - 2.1.6.6 Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo
- 2.1.7 Provisiones a Corto Plazo
  - 2.1.7.1 Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo
  - 2.1.7.2 Provisión para Contingencias a Corto Plazo
  - 2.1.7.9 Otras Provisiones a Corto Plazo
- 2.1.9 Otros Pasivos a Corto Plazo
  - 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar
  - 2.1.9.2 Recaudación por Participar
  - 2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes
- 2.2 PASIVO NO CIRCULANTE**
  - 2.2.1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo
    - 2.2.1.1 Proveedores por Pagar a Largo Plazo
    - 2.2.1.2 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo

- 2.2.2 Documentos por Pagar a Largo Plazo
  - 2.2.2.1 Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo
  - 2.2.2.2 Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo
  - 2.2.2.9 Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo
- 2.2.3 Deuda Pública a Largo Plazo
  - 2.2.3.3 Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo
  - 2.2.3.5 Arrendamiento Financiero por Pagar a Largo Plazo
- 2.2.4 Pasivos Diferidos a Largo Plazo
  - 2.2.4.1 Créditos Diferidos a Largo Plazo
  - 2.2.4.2 Intereses Cobrados por Adelantado a Largo Plazo
  - 2.2.4.9 Otros Pasivos Diferidos a Largo Plazo
- 2.2.5 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo
  - 2.2.5.1 Fondos en Garantía a Largo Plazo
  - 2.2.5.2 Fondos en Administración a Largo Plazo
  - 2.2.5.3 Fondos Contingentes a Largo Plazo
  - 2.2.5.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo
  - 2.2.5.5 Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo
  - 2.2.5.6 Valores y Bienes en Garantía a Largo Plazo
- 2.2.6 Provisiones a Largo Plazo
  - 2.2.6.1 Provisión para Demandas y Juicios a Largo Plazo
  - 2.2.6.2 Provisión para Pensiones a Largo Plazo
  - 2.2.6.3 Provisión para Contingencias a Largo Plazo
  - 2.2.6.9 Otras Provisiones a Largo Plazo
- 3 HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO**
  - 3.1 HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO**
    - 3.1.1 Aportaciones
    - 3.1.2 Donaciones de Capital
    - 3.1.3 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio
  - 3.2 HACIENDA PUBLICA /PATRIMONIO GENERADO**
    - 3.2.1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)
    - 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores
    - 3.2.3 Revalúos
      - 3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles
      - 3.2.3.2 Revalúo de Bienes Muebles
      - 3.2.3.3 Revalúo de Bienes Intangibles
      - 3.2.3.9 Otros Revalúos

**3.2.4 Reservas**

3.2.4.1 Reservas de Patrimonio

3.2.4.2 Reservas Territoriales

3.2.4.3 Reservas por Contingencias

**3.2.5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores**

3.2.5.1 Cambios en Políticas Contables

3.2.5.2 Cambios por Errores Contables

**4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS****4.1 INGRESOS DE GESTION****4.1.1 Impuestos**

4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos

4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio

4.1.1.3 Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones

4.1.1.7 Accesorios de Impuestos

4.1.1.9 Otros Impuestos

**4.1.3 Contribuciones de Mejoras**

4.1.3.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas

**4.1.4 Derechos**

4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público

4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios

4.1.4.4 Accesorios de Derechos

4.1.4.9 Otros Derechos

**4.1.5 Productos de Tipo Corriente**

4.1.5.1 Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público

4.1.5.2 Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados

4.1.5.3 Accesorios de Productos

4.1.5.9 Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes

**4.1.6 Aprovechamientos de Tipo Corriente**

4.1.6.1 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal

4.1.6.2 Multas

4.1.6.3 Indemnizaciones

4.1.6.4 Reintegros

4.1.6.5 Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas

4.1.6.6 Aprovechamientos por Participaciones Derivadas de la Aplicación de Leyes

4.1.6.7 Aprovechamientos por Aportaciones y Cooperaciones

4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos

4.1.6.9 Otros Aprovechamientos

- 4.1.7 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios
  - 4.1.7.1 Ingresos por Venta de Mercancías
  - 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios Producidos en Establecimientos del Gobierno
  - 4.1.7.3 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados
- 4.1.9 Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
  - 4.1.9.1 Impuestos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
  - 4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
- 4.2 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**
  - 4.2.1 Participaciones y Aportaciones
    - 4.2.1.1 Participaciones
    - 4.2.1.2 Aportaciones
    - 4.2.1.3 Convenios
  - 4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas
    - 4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público
    - 4.2.2.2 Transferencias del Resto del Sector Público
    - 4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones
    - 4.2.2.4 Ayudas Sociales
    - 4.2.2.6 Transferencias del Exterior
- 4.3 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS**
  - 4.3.1 Ingresos Financieros
    - 4.3.1.9 Otros Ingresos Financieros
  - 4.3.2 Incremento por Variación de Inventarios
    - 4.3.2.1 Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías para Venta
    - 4.3.2.2 Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías Terminadas
    - 4.3.2.3 Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración
    - 4.3.2.4 Incremento por Variación de Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción
    - 4.3.2.5 Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo
  - 4.3.3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia
    - 4.3.3.1 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia
  - 4.3.4 Disminución del Exceso de Provisiones
    - 4.3.4.1 Disminución del Exceso en Provisiones

- 4.3.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios
  - 4.3.9.1 Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores
  - 4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos
  - 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios

## **5 GASTOS Y OTRAS PERDIDAS**

### **5.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**

- 5.1.1 Servicios Personales
  - 5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
  - 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio
  - 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales
  - 5.1.1.4 Seguridad Social
  - 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas
  - 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos
- 5.1.2 Materiales y Suministros
  - 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
  - 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios
  - 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
  - 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
  - 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
  - 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
  - 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
  - 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad
  - 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
- 5.1.3 Servicios Generales
  - 5.1.3.1 Servicios Básicos
  - 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento
  - 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
  - 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
  - 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
  - 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad
  - 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos
  - 5.1.3.8 Servicios Oficiales
  - 5.1.3.9 Otros Servicios Generales

### **5.2 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**

- 5.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
  - 5.2.1.2 Transferencias Internas al Sector Público
- 5.2.3 Subsidios y Subvenciones
  - 5.2.3.1 Subsidios

- 5.2.4 Ayudas Sociales
  - 5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas
  - 5.2.4.2 Becas
  - 5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones
  - 5.2.4.4 Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros
- 5.2.5 Pensiones y Jubilaciones
  - 5.2.5.1 Pensiones
  - 5.2.5.2 Jubilaciones
  - 5.2.5.9 Otras Pensiones y Jubilaciones
- 5.2.6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
  - 5.2.6.1 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno
- 5.2.8 Donativos
  - 5.2.8.1 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro
- 5.4 INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA**
  - 5.4.1 Intereses de la Deuda Pública
    - 5.4.1.1 Intereses de la Deuda Pública Interna
  - 5.4.2 Comisiones de la Deuda Pública
    - 5.4.2.1 Comisiones de la Deuda Pública Interna
  - 5.4.3 Gastos de la Deuda Pública
    - 5.4.3.1 Gastos de la Deuda Pública Interna
  - 5.4.4 Costo por Coberturas
    - 5.4.4.1 Costo por Coberturas
- 5.5 OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS**
  - 5.5.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones
    - 5.5.1.1 Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes
    - 5.5.1.2 Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activo no Circulante
    - 5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles
    - 5.5.1.4 Depreciación de Infraestructura
    - 5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles
    - 5.5.1.6 Deterioro de los Activos Biológicos
    - 5.5.1.7 Amortización de Activos Intangibles
  - 5.5.2 Provisiones
    - 5.5.2.1 Provisiones de Pasivos a Corto Plazo
    - 5.5.2.2 Provisiones de Pasivos a Largo Plazo
  - 5.5.9 Otros Gastos
    - 5.5.9.1 Gastos de Ejercicios Anteriores
    - 5.5.9.2 Pérdidas por Responsabilidades
    - 5.5.9.3 Bonificaciones y Descuentos Otorgados
    - 5.5.9.9 Otros Gastos Varios

**5.6 INVERSION PUBLICA**5.6.1 Inversión Pública no Capitalizable5.6.1.1 Construcción en Bienes no Capitalizable**6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE****6.1 RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS****6.2 AHORRO DE LA GESTION****6.3 DESAHORRO DE LA GESTION****7<sup>1</sup> CUENTAS DE ORDEN CONTABLES****7.1 VALORES**7.1.1 Valores en Custodia7.1.2 Custodia de Valores**7.2 EMISION DE OBLIGACIONES**7.2.4 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna7.2.6 Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna y Externa**7.3 AVALES Y GARANTIAS**7.3.1 Avales Autorizados7.3.2 Avales Firmados7.3.3 Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar7.3.4 Fianzas y Garantías Recibidas7.3.5 Fianzas Otorgadas para Respaldar Obligaciones no Fiscales del Gobierno7.3.6 Fianzas Otorgadas del Gobierno para Respaldar Obligaciones no Fiscales**7.4 JUICIOS**7.4.1 Demanda Judicial en Proceso de Resolución7.4.2 Resolución de Demanda en Proceso Judicial**7.5 INVERSION MEDIANTE PROYECTOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS (PPS) Y SIMILARES**7.5.1 Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares7.5.2 Inversión Pública Contratada Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares**7.6 BIENES EN CONCESIONADOS O EN COMODATO**7.6.1 Bienes Bajo Contrato en Concesión7.6.2 Contrato de Concesión por Bienes7.6.3 Bienes Bajo Contrato en Comodato7.6.4 Contrato de Comodato por Bienes

---

<sup>1</sup> Para las cuentas de orden sólo se especifica el género, el municipio podrá aperturar de acuerdo con las necesidades del mismo.

**8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS****8.1 LEY DE INGRESOS**

- 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada
- 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
- 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
- 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
- 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

**8.2 PRESUPUESTO DE EGRESOS**

- 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado
- 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
- 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
- 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
- 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
- 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
- 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado

**9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO****9.1 SUPERAVIT FINANCIERO****9.2 DEFICIT FINANCIERO****9.3 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES**

**SEGUNDO.-** El Secretario Técnico del CONAC, a partir de la aprobación del **Plan de Cuentas que formará parte del Manual de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de 25 Mil Habitantes**, se encargará de elaborar el Manual de Contabilidad Gubernamental Simplificado, mismo que se someterá a opinión del Comité Consultivo, considerando los Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de Veinticinco Mil Habitantes y la estructura del Manual de Contabilidad Gubernamental Nacional, con el cual se facilitará la aplicación de los procedimientos contables a los municipios incluidos en el ámbito de aplicación del presente documento. En donde se establecerán los criterios específicos para el tratamiento de las operaciones básicas contables y las normas y metodología para la emisión de la información financiera y estructura de los Estados Financieros. Así como el diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances.

**TERCERO.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, el **Plan de Cuentas que formará parte del Manual de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de 25 Mil Habitantes** serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las Entidades Federativas. En el caso de los Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, podrán publicarlos en sus páginas electrónicas o en los medios oficiales escritos.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las trece horas del día 28 de noviembre del año dos mil doce, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 7 fojas útiles, impresas por anverso y reverso, rubricadas y cotejadas, denominado **Plan de cuentas que formará parte del manual de contabilidad gubernamental simplificado para los municipios con menos de 25 mil habitantes**, corresponde con el texto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión, celebrada el 28 de noviembre de dos mil doce, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **José Alfonso Medina y Medina.-** Rúbrica.

**MEJORAS a los documentos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable.****MEJORAS A LOS DOCUMENTOS APROBADOS POR EL CONAC**

La Ley General de Contabilidad Gubernamental establece una implementación progresiva de las obligaciones que adquieren los entes públicos. Dicha progresividad se ve reflejada en las disposiciones transitorias de dicha ley.

El conjunto de disposiciones transitorias se concibió como una estrategia para lograr una adecuada contabilidad gubernamental, y en ese lapso coordinar los momentos en los que el CONAC expide las normas complementarias de la ley, los pasos que tienen que seguir los entes públicos y el desarrollo de la herramienta tecnológica a través de la cual se aplicarán los nuevos sistemas contables para la generación de reportes en tiempo real.

**Avances en las normas emitidas por el CONAC**

Para los efectos anteriores, el artículo tercero transitorio de la ley establece los plazos que tiene el CONAC para emitir las disposiciones necesarias para lograr la total aplicación de la ley. Los objetivos del artículo tercero transitorio son lograr una producción normativa suficiente y relevante para lograr la homologación del sistema de contabilidad gubernamental y de información financiera, que sienta una base robusta para lograr el adecuado proceso de implantación mediante el conjunto de incentivos que hagan posible la aplicación homogénea de las normas en los sistemas automatizados, toda vez que solo de esa manera se logra la cadena de las transacciones de la operación, en tiempo real, con los momentos contables en las etapas del ciclo hacendario, que permitan generar en forma automática la contabilidad, y la plataforma integral para generar la información financiera (contable, presupuestaria y programática) en tiempo real.

En el lapso de 2009 a 2012, el CONAC ha aprobado 22 documentos técnicos normativos: los diferentes clasificadores, los criterios y métodos necesarios para asegurar el correcto registro de los momentos contables de las transacciones de ingresos y gastos, especialmente del momento del devengado (base acumulativa), establecido por la ley y las metodologías internacionales de estadísticas de las finanzas públicas como base de los sistemas de registro, presentación de estados y medición de resultados económicos y financieros.

A la fecha y derivado del proceso de implementación que se está realizando y el análisis a los documentos emitidos por el CONAC, se han solicitado u obtenido a través del Comité Consultivo, expertos en la materia, servidores públicos de los entes y del Propio Secretariado Técnico, algunas mejoras de fondo, mismas que una vez discutidas y analizadas, se presentan para su aprobación.

Las presentes mejoras fueron sometidas a opinión del Comité Consultivo, el cual integró distintos grupos de trabajo, contando con la participación de representantes de entidades federativas, municipios, Auditoría Superior de la Federación, entidades estatales de Fiscalización, Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos y Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. Así como los grupos que integran la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

El 12 de noviembre de 2012 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de **Mejoras a los documentos aprobados por el CONAC**.

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

**PRIMERO.-** Se emiten **Mejoras a los documentos aprobados por el CONAC**.

**Indice**

1. Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos
2. Clasificador por Rubros de Ingresos
3. Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales)
4. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio
5. Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con menos de 25 mil habitantes
6. Manual de Contabilidad Gubernamental

1. Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2009.

	TIPO	COMPROMETIDO	DEVENGADO
Dice:	Servicios personales por nómina y repercusiones	Al inicio del ejercicio, revisable mensualmente con la plantilla autorizada.	En la fecha de término del periodo pactado.
Mejora:	Remuneraciones al personal de carácter permanente.	Al iniciarse el ejercicio por el monto que surge del cálculo del gasto presupuestal anual de las plazas ocupadas al inicio del ejercicio.  Corresponde incluir todas las remuneraciones de tipo permanentes tales como sueldos, primas, asignaciones, compensaciones, gratificación de fin de año, otras prestaciones y cuotas patronales.  Durante el ejercicio se incrementa por cada designación y variación de retribuciones. Se reduce por licencias sin goce de sueldos, renunciaciones, suspensiones, inasistencias, etc.	Por las remuneraciones brutas al validarse la nómina periódica por la que se reconoce la prestación de los servicios en un periodo determinado.  Respecto a las obligaciones laborales por la parte proporcional del servicio prestado.
Dice:	Otros servicios personales fuera de nómina	Al acordarse el beneficio por la autoridad competente.	En la fecha en que se autoriza el pago por haber cumplido los requisitos en término de las disposiciones aplicables.
Mejora:	Remuneraciones no permanentes (horas extraordinarias, estímulos, recompensas, etc.)  Remuneraciones al personal de carácter transitorio (eventual)	Al establecerse el beneficio por acuerdo, oficio o acto de autoridad competente.  Al formalizarse la contratación de servicios o la designación transitoria, por el gasto total a pagar durante el periodo de contrato o hasta la finalización del ejercicio presupuestario. Se reduce por anulación, rescisión o cancelación del contrato	Al validarse la nómina periódica o el recibo por el que se establece el monto bruto del beneficio acordado.  Respecto a las obligaciones laborales por la parte proporcional del servicio prestado.  Por las remuneraciones brutas al validarse la nómina periódica o el recibo que acredita la prestación de los servicios en un periodo determinado o el cumplimiento de los requisitos en término de las disposiciones aplicables.

2. Clasificador por Rubros de Ingresos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2009.

	TIPO	
Dice:	Participaciones y Aportaciones	Recursos destinados a cubrir las participaciones y aportaciones para las entidades federativas y los municipios. Incluye los recursos destinados a la ejecución de programas federales a través de las entidades federativas mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebre el Gobierno Federal con éstas.
Mejora:	Participaciones y Aportaciones	Recursos recibidos en concepto de participaciones y aportaciones por las entidades federativas y los municipios. Incluye los recursos que se reciben y están destinados a la ejecución de programas federales y estatales a través de las entidades federativas mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que se celebren.

Dice:	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Recursos destinados en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo a las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.
Mejora:	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Recursos recibidos en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo a las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

**3. Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2010.**

	TEXTO
Dice:	<p><b>a) Costo de adquisición</b></p> <p>...</p> <p>En la determinación del costo de adquisición deben considerarse cualesquier otros costos incurridos, asociados directa e indirectamente a la adquisición, los cuales se presentan como costos acumulados, sin incluir el impuesto al valor agregado.</p>
Mejora:	<p><b>a) Costo de adquisición</b></p> <p>...</p> <p>En la determinación del costo de adquisición deben considerarse cualesquier otros costos incurridos, asociados directa e indirectamente a la adquisición, los cuales se presentan como costos acumulados.</p>
Dice:	<p><b>g) Obligaciones contractuales</b></p> <p>Representan acuerdos realizados para llevar a cabo determinadas acciones en el futuro, los cuales no cumplen los requisitos para considerarse como pasivos, provisiones o contingencias.</p>
Mejora:	<p><b>g) Obligaciones contractuales</b></p> <p>Representan acuerdos realizados para llevar a cabo determinadas acciones en el futuro, los cuales no cumplen los requisitos para considerarse como pasivos o provisiones.</p>

**4. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2011.**

	TEXTO
Dice:	<p><b>1.1 Inventario Físico.</b></p> <p>Es la verificación periódica de las existencias con que cuentan los entes públicos y deben llevar a cabo una práctica de inventarios físicos por lo menos una vez al año y básicamente al cierre del ejercicio.</p> <p>El resultado del inventario físico deberá coincidir con los saldos de las cuentas de activo correspondientes y sus auxiliares; asimismo, servir de base para integrar al cierre del ejercicio el Libro de Inventario y Balances.</p>
Mejora:	<p><b>1.1 Inventario Físico.</b></p> <p>Es la verificación periódica de las existencias con que cuentan los entes públicos y se deberá realizar por lo menos una vez al año, preferentemente al cierre del ejercicio.</p> <p>El resultado del levantamiento físico del inventario deberá coincidir con los saldos de las cuentas de activo correspondientes y sus auxiliares; asimismo, servir de base para integrar al cierre del ejercicio el Libro de Inventario y Balances.</p>
Dice:	<p><b>1.3 Inventarios.</b></p> <p>...</p> <p>De conformidad con el artículo 9, fracción III, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el CONAC emitirá lineamientos para el establecimiento de un sistema de costos, en los que se definirá el manejo de los inventarios.</p>

Mejora:	<p><b>1.3 Inventarios.</b></p> <p>...</p> <p>De conformidad con el artículo 9, fracción III, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el CONAC emitirá lineamientos para el establecimiento de un sistema de costos, en los que se definirá el método de valuación y otros elementos.</p>
Dice:	<p><b>5. Estimación para cuentas incobrables.</b></p> <p>...</p> <p>b) El ente público cuando menos anualmente analizará las cuentas por cobrar y procederá a identificar y relacionar aquellas con características de incobrabilidad las cuales deberán ser aprobadas por la autoridad correspondiente.</p>
Mejora:	<p><b>5. Estimación para cuentas incobrables.</b></p> <p>...</p> <p>b) El ente público al cierre del ejercicio analizará las cuentas por cobrar y procederá a identificar y relacionar aquellas con características de incobrabilidad las cuales deberán ser aprobadas por la autoridad correspondiente.</p>
Dice:	<p><b>11. Bienes no localizados.</b></p> <p>...</p> <p>a) Como resultado de la realización de inventarios los bienes no sean localizados se efectuarán las investigaciones necesarias para su localización. Si una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no son encontrados, se levantará el acta administrativa.</p> <p>b) El bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, el ente público deberá levantar acta administrativa haciendo constar los hechos, así como cumplir los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable en cada caso. En los que se requiera la transmisión de dominio a favor de las aseguradoras, se procederá previamente a su desincorporación del régimen de dominio público.</p>
Mejora:	<p><b>11. Bienes no localizados.</b></p> <p>...</p> <p>a) Como resultado de la realización de inventarios los bienes no sean localizados se efectuarán las investigaciones necesarias para su localización. Si una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no son encontrados, se efectuaran los trámites legales correspondientes.</p> <p>b) El bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, el ente público deberá levantar acta administrativa haciendo constar los hechos, así como cumplir los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable en cada caso.</p>

**5. Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con menos de 25 mil habitantes, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2011.**

	TEXTO
Dice:	<p><b>Gasto Ejercido-Pagado (simultáneo):</b></p> <p>El registro de los momentos contables ... 7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones y 9000 Deuda Pública, en los cuales ...</p>
Mejora:	<p><b>Gasto Ejercido-Pagado (simultáneo):</b></p> <p>El registro de los momentos contables ... 7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones, en los cuales ...</p>

6. Manual de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2010.

UBICACIÓN DEL DOCUMENTO  CAPITULO I Aspectos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental	
H. Marco Conceptual del SCG	<p><b>DICE:</b> En una segunda etapa, el CONAC emitirá las normas que forman parte del MCGG y que se refieren a la valoración de los activos y el patrimonio de los entes públicos. Esta norma permitirá definir y estandarizar los conceptos básicos de valuación contenidos en las normas particulares aplicables a los distintos elementos integrantes de los estados financieros.</p> <p><b>MEJORA:</b> Las normas que se refieren a la valoración de los activos y el patrimonio de los entes públicos, que permiten definir y estandarizar los conceptos básicos de valuación contenidos en las normas particulares aplicables a los distintos elementos integrantes de los estados financieros, forman parte de este MCGG.</p>
K. Principales Elementos del Sistema de Contabilidad Gubernamental Clasificadores armonizados relacionados con el SCG	<p><b>DICE:</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clasificador Funcional de Gasto a nivel finalidad, función y subfunción. Acuerdo de fecha 15 de diciembre de 2010.</li> <li>• Clasificación Administrativa comprende la apertura a quinto dígito. Acuerdo de fecha 23 de junio de 2011.</li> <li>• Clasificación Económica comprende la estructura básica. Acuerdo de fecha 23 de junio de 2011.</li> </ul> </p> <p><b>MEJORA:</b></p>
6. Libros principales y registros auxiliares	<p><b>DICE:</b>                  El libro "Diario" es aquel en el cual se anotan cronológicamente los hechos y las cifras esenciales asociadas con cada una de las operaciones que se efectúan en el ente público.                  DICE:                  El libro "Mayor" es una recopilación de todas las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos, egresos y de orden y refleja el movimiento (crédito/débito) individual de las mismas.                  El libro "Inventarios y Balances" muestra, en forma anual y al cierre de cada ejercicio contable, el estado de situación financiera, el estado de resultados o el de ingresos y egresos, y los inventarios físicos finales correspondientes.             </p> <p><b>MEJORA:</b>                  El libro "Diario", registra en forma descriptiva todas las operaciones, actos o actividades siguiendo el orden cronológico en que éstos se efectúen, indicando la cuenta y el movimiento de débito o crédito que a cada una corresponda, así como cualquier información complementaria que se considere útil para apoyar la correcta aplicación en la contabilidad de las operaciones. Los registros de este libro serán la base para la elaboración del Libro Mayor.  <b>MEJORA:</b>                  En el libro "Mayor", cada cuenta de manera individual presenta la afectación que ha recibido por los movimientos de débito y crédito, de todas y cada una de las operaciones, que han sido registradas en el Libro Diario, con su saldo correspondiente.                  El libro "Inventarios, registrar el resultado del levantamiento físico del inventario al 31 de diciembre de año correspondiente, de materias primas, materiales y suministros para producción, almacén de materiales y suministros de             </p>

		<p>consumo e inventarios de bienes muebles e inmuebles, el cual contendrá en sus auxiliares una relación detallada de las existencias a esa fecha, con indicación de su costo unitario y total.</p> <p>En el libro de "Balances", incluirán los estados del ente público en apego al Manual de Contabilidad Gubernamental, en su capítulo VII Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas, emitido por el CONAC.</p>
<p><b>CAPITULO II</b> Fundamentos Metodológicos de la Integración y Producción Automática de Información Financiera</p>		
<p>A. Introducción.</p>	<p>DICE: Ley General de Contabilidad Gubernamental</p>	<p>MEJORA: Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad)</p>
<p>C. Elementos Básicos de un SICG Transaccional. Tablas Básicas</p>	<p>DICE: ente • Catálogo de cuentas bancarias del ente</p>	<p>MEJORA: Ente público • Catálogo de cuentas bancarias del ente público</p>
<p>E. Matriz de Conversión</p>	<p>DICE: La matriz de conversión de gastos... entre las cuentas de los Clasificadores por Objeto del Gasto y por Tipo del Gasto con las del Plan de Cuentas (Lista de Cuentas) de la contabilidad... ...En el caso de los ingresos... como lo que se registra en el CR1 es un crédito (ingreso). ... La matriz del pago de egresos... la cuenta del debe (cargo) será la cuenta del haber (abono) del asiento del devengado de egresos y la cuenta del haber está definida por el medio de pago (Bancos). ...La matriz de ingresos percibidos... la cuenta del cargo identifican el tipo de cobro realizado (ingresos a bancos) y la de abono será la cuenta de cargo del asiento del devengado de ingresos.</p>	<p>MEJORA: La matriz de conversión de gastos... entre los Clasificadores por Objeto del Gasto y por Tipo del Gasto con el Plan de Cuentas (Lista de Cuentas)... ...En el caso de los ingresos, ... como lo que se registra en el Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI) es un ingreso (crédito)... La matriz del pago de egresos... la cuenta del crédito será la cuenta del débito del asiento del devengado de egresos y la cuenta del débito está definida por el medio de pago (Bancos). ...La matriz de ingresos percibidos... la cuenta del crédito identifican el tipo de cobro realizado (ingresos a bancos) y la de débito será la cuenta de cargo del asiento del devengado de ingresos.</p>

G. Esquema metodológico general de registro de las operaciones de egresos de origen presupuestario y la producción automática de estados e información financiera	DICE: Clasificación programática -Grupo Funcional	MEJORA: Clasificación programática -Finalidad
<i>Capítulo III Plan de Cuentas</i>		
Estructura del Plan de Cuentas	ADICIONA RUBRO: 7 Transferencias a la Seguridad Social 8 Donativos	
Género 5 Grupo 2	DICE: 7 Transferencias al Exterior	MEJORA: 9 Transferencias al Exterior
Género 5	ADICIONA: GRUPO 6 Inversión Pública RUBRO 1 Inversión Pública no Capitalizable	
1.2.4 Bienes Muebles	DICE: 1.2.4.4 Equipo de Transporte	MEJORA: 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte
4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	DICE: 4.2.2.1 ... al Sector Público 4.2.2.2 ... al Resto del Sector Público	MEJORA: 4.2.2.1 ... del Sector Público 4.2.2.2 ... del Sector Público
5.2 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	ADICIONA CUENTA: 4.2.2.6 Transferencias del Exterior	MEJORA: 5.2.8 Donativos
5 GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	DICE: 5.6 INVERSION PUBLICA 5.6.1 Inversión Pública no Capitalizable 5.6.1.1 Construcción en Bienes no Capitalizable	
DEFINICION DE LAS CUENTAS	DICE:	MEJORA:

	1.2.4.4 Equipo de Transporte...	1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte: ...
	ADICIONA: 3.1.3 Actualización del la Hacienda Pública/Patrimonio: De acuerdo con las reglas específicas del registro y valoración del patrimonio, no deben reconocerse los efectos de la inflación del período, en virtud de que en la actualidad existe una desconexión de la contabilidad inflacionaria.	
	DICE: 4.1.1 Impuestos: Comprende el importe de los ingresos por las contribuciones establecidas en Ley a cargo de las personas físicas y morales, que sean distintas de las aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras y derechos.	MEJORA: 4.1.1 Impuestos: Comprende el importe de los ingresos por las contribuciones establecidas en Ley a cargo de las personas físicas y morales, que se encuentran en la situación jurídica o de hecho prevista por la misma y que sean distintas de las aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras y derechos.
	DICE: 4.2.2.1... al Sector Público... 4.2.2.2... al Resto del Sector Público...	MEJORA: 4.2.2.1... del Sector Público... 4.2.2.2... del Resto del Sector Público...
	ADICIONA: 4.2.2.6 Transferencias del Exterior: Importe de los ingresos para el pago de cuotas y aportaciones a instituciones y órganos internacionales.	
	ADICIONA: 5.6 INVERSION PUBLICA: Comprende el importe del gasto destinado a construcción y/o conservación de obras, proyectos productivos, acciones de fomento y en general a todos aquellos gastos destinados a aumentar, conservar y mejorar el patrimonio. 5.6.1 Inversión Pública no Capitalizable: Comprende la transferencia de inversión pública a otros entes públicos, el importe del gasto destinado a construcción y/o conservación de obras, proyectos productivos, acciones de fomento y en general a todos aquellos gastos destinados a aumentar, conservar y mejorar el patrimonio. 5.6.1.1 Construcción en Bienes no Capitalizable: Comprende la transferencia de capital a otros entes público, el importe del gasto destinado a construcción en bienes de dominio público y/o conservación de obras, proyectos productivos, acciones de fomento y en general a todos aquellos gastos destinados a aumentar, conservar y mejorar el patrimonio.	
RELACION CONTABLE/ PRESUPUESTARIA	ACLARACION: Para la cuenta de 1.2.3.4 Infraestructura no existe relación con el Clasificador por Objeto del Gasto	
	DICE: 1.2.4.4 Equipo de Transporte	MEJORA: 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte

	DICE: 1.2.4.4.1 Automóviles y Equipo Terrestre	MEJORA: 1.2.4.4.1 Vehículos y Equipo Terrestre
<i>Capítulos IV, V, VI y VII</i>		
Derivado de las incorporaciones al Manual de Contabilidad Gubernamental de las reglas principales y específicas del registro y valoración del patrimonio, de la adición de la cuenta 5.6. Inversión Pública, de la actualización de la Cuenta Económica y Clasificación Económico, se realizarán las modificaciones a los Capítulos IV, V, VI y VII de acuerdo a las nuevas guías, mismas que deberán ser enviadas al Comité Consultivo para su análisis y opinión.		
<i>Anexo i Matrices de Conversión</i>		
DESCRIPCIÓN Y ESTRUCTURA DE DATOS DE MATRICES	DICE: ... generando las asientos	MEJORA: ... generando los asientos
A.1 Matriz Devengado de Gastos	ADICIONA: 397 Utilidades 398 Impuestos sobre nóminas y otros que se deriven de una relación aboral ADICIONA: 438 Subsidios a entidades federativas y municipios 439 Otros Subsidios	
	DICE: 541 Automóviles y camiones	MEJORA: 541 Vehículos y equipo terrestre
A.2 Matriz Pagado de Gastos	ADICIONA: 397 Utilidades 398 Impuestos sobre nóminas y otros que se deriven de una relación aboral 438 Subsidios a entidades federativas y municipios 439 Otros Subsidios	

**SEGUNDO.-** En cumplimiento con los artículos 7, cuarto y quinto transitorios de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los estados y el Distrito Federal; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales, deberán implementar, con carácter obligatorio, las *Mejoras a los documentos aprobados por el CONAC* a partir del 1 de enero de 2013.

**TERCERO.-** Al implementar lo previsto en las presentes *Mejoras a los documentos aprobados por el CONAC*, las autoridades en materia de Contabilidad Gubernamental y Presupuestal que corresponda en los poderes ejecutivos federal, locales y municipales establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente atendiendo a su naturaleza, se ajustarán al mismo. Lo anterior, en tanto el Consejo Nacional de Armonización Contable emite lo conducente.

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

**QUINTO.-** De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los gobiernos de las entidades federativas deberán coordinarse con los gobiernos municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

**SEXTO.-** En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación de las presentes mejoras. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica [conac\\_sriotecnico@hacienda.gob.mx](mailto:conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx), dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

**SEPTIMO.-** En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, no podrá inscribir en el Registro de Obligaciones y Empréstitos, las obligaciones de Entidades Federativas y Municipios que no se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en esta Ley.

**NOVENO.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, las *Mejoras a los documentos aprobados por el CONAC* serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las Entidades Federativas. En el caso de los Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, podrán publicarlos en sus páginas electrónicas o en los medios oficiales escritos.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las trece horas del día 28 de noviembre del año dos mil doce, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 12 fojas útiles, impresas por el anverso, rubricadas y cotejadas, denominado *Mejoras a los documentos aprobados por el CONAC*, corresponde con el texto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión, celebrada el 28 de noviembre de dos mil doce, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **José Alfonso Medina y Medina**.- Rúbrica.

**LINEAMIENTOS que deberán observar los entes públicos para registrar en las cuentas de activo los fideicomisos sin estructura orgánica y contratos análogos, incluyendo mandatos.**

---

**LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS ENTES PÚBLICOS PARA REGISTRAR EN LAS CUENTAS DE ACTIVO LOS FIDEICOMISOS SIN ESTRUCTURA ORGÁNICA Y CONTRATOS ANÁLOGOS, INCLUYENDO MANDATOS**

**ANTECEDENTES**

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

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

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

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

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

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

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

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

Los lineamientos elaborados por el secretariado técnico, fueron sometidos a opinión del Comité Consultivo, el cual examinó los **Lineamientos que deberán observar los Entes Públicos para Registrar en las Cuentas de Activo los Fideicomisos sin Estructura Orgánica y Contratos Análogos, Incluyendo Mandatos**, contando con la participación de entidades federativas, municipios, la Auditoría Superior de la Federación, las entidades estatales de Fiscalización, el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, la Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos, y la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. Así como los grupos que integra la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

El 2 de diciembre de 2011 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emiten los **Lineamientos que Deberán Observar los Entes Públicos para Registrar en las Cuentas de Activo los Fideicomisos sin Estructura Orgánica y Contratos Análogos, Incluyendo Mandatos**.

En la reunión protocolaria celebrada el 29 de febrero de 2012, se presentó para su análisis y discusión del Consejo Nacional de Armonización Contable, el documento **Lineamientos que Deberán Observar los Entes Públicos para Registrar en las Cuentas de Activo los Fideicomisos sin Estructura Orgánica y Contratos Análogos, Incluyendo Mandatos** al cual los consejeros hicieron algunas observaciones, mismas que ya fueron atendidas en el presente documento.

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

**PRIMERO.-** Se emiten los **Lineamientos que deberán observar los Entes Públicos para Registrar en las Cuentas de Activo los Fideicomisos sin Estructura Orgánica y Contratos Análogos, Incluyendo Mandatos** al que hace referencia el artículo 32 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el cual se integra de la siguiente manera:

#### INDICE

##### A. Introducción.

##### B. Aspectos Generales.

B.1 Fideicomiso.

B.2 Elementos del Fideicomiso.

B.3 Fines de los Bienes y/o Derechos en Fideicomisos.

B.4 Contratos Análogos, incluyendo Mandatos.

B.5 Finalidades de los Fideicomisos sin Estructura Orgánica y Contratos Análogos, Incluyendo Mandatos.

##### C. Normatividad Contable.

C.1 Generalidades.

C.2 Reglas de Registro.

C.2.1 Saldos Iniciales a la Entrada en Vigor de estos Lineamientos.

C.2.2 Afectación Contable.

C.2.3 Contabilidad Independiente del Fideicomiso.

C.2.4 Registro del Devengado.

C.2.5 Registro de la Rendición de Cuentas.

C.2.6 Documentación Comprobatoria.

C.2.7 Obligaciones de Pago.

C.2.8 Afectación de la Contabilidad del Fideicomiso.

C.2.9 Cuentas de Orden.

C.2.10 Beneficios Transferidos a Entidades Paraestatales

C.2.11. De los Recursos y Bienes Entregados por Terceros.

C.2.12. Bienes Inventariables.

C.2.13. Conciliaciones Periódicas.

C.3 Reglas Administrativas.

C.3.1 Solicitud y Autorización de Recursos.

C.3.2. Formalización de Compromisos.

#### D. Relación Contable/Presupuestaria.

##### A. Introducción

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

La Ley de Contabilidad introduce un nuevo esquema de contabilidad gubernamental bajo los estándares más avanzados a nivel nacional e internacional, el cual es aplicable a los tres poderes y los órganos autónomos en los tres niveles de gobierno. Contempla que la contabilidad gubernamental sea un elemento efectivo y clave en la toma de decisiones sobre las finanzas públicas y no sólo un medio para elaborar cuentas públicas, establece parámetros y requisitos mínimos obligatorios de la contabilidad en los tres órdenes de gobierno. De la Ley de Contabilidad se desprenden características del Sistema de Contabilidad Gubernamental como el reconocimiento y seguimiento de las etapas presupuestales del ingreso y gasto, llamados "momentos contables", la contabilidad con base en devengado, acumulativa y patrimonial, entre otras.

Conforme al artículo 32 de la Ley de Contabilidad, los entes públicos deberán registrar en una cuenta de activo, los fideicomisos sin estructura orgánica y contratos análogos, incluyendo mandatos sobre los que tenga derecho o de los que emane una obligación.

Bajo este marco, los presentes Lineamientos tienen como propósito indicar los elementos básicos necesarios para su registro.

##### B. Aspectos Generales

Para efectos de los presentes lineamientos, es necesario considerar las siguientes precisiones:

###### B.1 Fideicomiso

En virtud del fideicomiso, el fideicomitente transmite a una institución fiduciaria la propiedad o la titularidad de uno o más bienes o derechos, según sea el caso, para ser destinados a fines lícitos y determinados, encomendando la realización de dichos fines a la propia institución fiduciaria.

###### B.2 Elementos del Fideicomiso

- a) **Fideicomitente:** Es aquél que entrega recursos públicos para un fin lícito a otra persona llamada fiduciario para que realice el fin a que se destinaron los mismos. Sólo pueden ser fideicomitentes las personas físicas o morales que tengan la capacidad jurídica necesaria para hacer la afectación de dichos recursos y las autoridades jurídicas o administrativas competentes.
- b) **Fiduciaria:** Institución autorizada por la Ley que tiene a su cargo los recursos públicos fideicomitados, se encarga de la administración de ellos mediante el ejercicio obligatorio de los derechos recibidos del fideicomitente, disponiendo lo necesario para la conservación y el cumplimiento de los objetivos o instrucciones del fideicomitente.
- c) **Fideicomisario:** Es la persona física o moral que tiene la capacidad jurídica necesaria para recibir el beneficio que resulta del objeto del fideicomiso, a excepción hecha del fiduciario mismo.

###### B.3 Fines de los Bienes y/o Derechos en Fideicomisos

Los recursos públicos (bienes y/o derechos) que se den en fideicomiso se considerarán afectos al fin al que se destinan y, en consecuencia, sólo podrán ejercitarse al mencionado fin, salvo los que expresamente se reserve el fideicomitente, los que para él deriven del fideicomiso o los adquiridos legalmente respecto de tales recursos, con anterioridad a la constitución del fideicomiso, por el fideicomisario o por terceros. La institución

fiduciaria se obliga a registrar contablemente las operaciones derivadas de la recepción, administración, destino y finiquito de dichos recursos (bienes o derechos), y en su caso el incremento de los mismos por rendimientos o aportaciones de terceros y mantenerlos en forma separada de sus activos de libre disponibilidad.

#### **B.4 Contratos Análogos, incluyendo Mandatos**

Para efectos de los presentes Lineamientos, se consideran equiparables a los fideicomisos, los Contratos Análogos, incluyendo los Mandatos, entendiéndose como:

Contratos Análogos: Contratos equiparables a los contratos de fideicomiso.

En los mandatos, el mandatario se obliga a ejecutar por cuenta del mandante los actos jurídicos que éste le encarga, siendo un mecanismo utilizado por los entes públicos, generalmente vía la Banca de Desarrollo, para canalizar fondos a ciertas actividades o sectores.

#### **B.5 Finalidades de los Fideicomisos sin Estructura Orgánica y Contratos Análogos, Incluyendo Mandatos**

En la administración pública mexicana estas figuras jurídicas se han constituido con el propósito de administrar recursos públicos destinados al apoyo de programas y proyectos específicos, que auxilien a los entes públicos en las atribuciones del estado, impulsando las áreas prioritarias del desarrollo.

### **C. Normatividad Contable**

#### **C.1 Generalidades**

Para el registro y generación de información se deberán observar las prácticas, métodos, procedimientos, reglas particulares y generales emitidas por el CONAC en primer término y por las unidades administrativas competentes en materia de contabilidad gubernamental de los entes públicos en cada orden de gobierno de manera supletoria, con el propósito de satisfacer las necesidades y requisitos de la rendición de cuentas y de la fiscalización y transparencia de la gestión financiera gubernamental.

Conforme a las disposiciones aplicables, los recursos públicos otorgados a los fideicomisos sin estructura orgánica y contratos análogos, incluyendo mandatos no pierden ese carácter al ser fideicomitados, por lo que son objeto de las medidas de control y seguimiento establecidas en los presentes Lineamientos, independientemente de lo señalado en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como de las leyes locales en la materia de cada entidad federativa.

#### **C.2 Reglas de Registro Contable y Presupuestario de los Recursos Públicos**

##### **C.2.1 Saldos Iniciales a la Entrada en Vigor de estos Lineamientos**

Se deberá integrar el total de los recursos públicos otorgados por el ente público, desde la constitución del fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo hasta el día anterior a la entrada en vigor de estos Lineamientos, así como su aplicación por la adquisición de bienes muebles, inmuebles, intangibles o inversiones y los gastos de tipo corriente que afectaron resultados. Asimismo, deberán acumularse los ingresos por rendimientos generados y los donativos recibidos durante el período mencionado, el saldo que se obtenga, deberá corresponder al saldo en bancos del fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo al día anterior a la entrada en vigor de estos Lineamientos. Para el registro contable se procederá de la siguiente forma:

- a) Cuando el ente público otorgante sea el beneficiario de la aplicación de los recursos públicos otorgados al fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo, deberá registrar los bienes muebles e inmuebles adquiridos con dichos recursos en las cuentas de activo específicas, el saldo de la cuenta de bancos en la cuenta 1.2.1.3 "Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos" y

en la cuenta "Resultados de Ejercicios Anteriores, la diferencia que resulte entre el total de los recursos públicos entregados por el ente público al fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo, menos las cantidades que se deben registrar en las cuentas de activo específico y el saldo de la cuenta de bancos.

- b) Cuando el ente público otorgante no sea el beneficiario de la aplicación de los recursos otorgados al fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo, deberá registrar en la cuenta 1.2.1.3 "Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos", el saldo de la cuenta de bancos, afectando la cuenta "Resultados de Ejercicio Anteriores", por la diferencia que resulte entre el total de los recursos públicos entregados por el ente público al fideicomiso, mandato o contrato análogo, menos el saldo de la cuenta de bancos.

#### **C.2.2 Afectación Contable**

En apego al Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC, se deberá afectar en la contabilidad del ente público la cuenta de activo 1.2.1.3."Fideicomiso Mandatos y Contratos Análogos" por el importe de los recursos públicos asignados al fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo, vinculando las partidas del Clasificador por Objeto del Gasto con las subcuentas que permitan identificar las de gasto corriente y las de inversión.

#### **C.2.3 Contabilidad Independiente del Fideicomiso sin Estructura Orgánica o Contrato Análogo**

En simetría al registro anterior en el fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo, se deberá registrar en una contabilidad separada por cada uno de ellos, los recursos recibidos del ente público con su contraparte en una cuenta de pasivo en favor de éste.

#### **C.2.4 Registro del Devengado**

En cumplimiento a las etapas presupuestarias, el ente público registrará el devengado, cuando afecte la cuenta de activo 1.2.1.3, por la entrega de recursos públicos al fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo, para la adquisición de bienes, obra pública o la prestación de servicios.

#### **C.2.5 Registro de la Rendición de cuentas**

El descargo y/o cargo de la cuenta de activo 1.2.1.3, se registrará con la rendición de cuentas que el fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo entregue al ente público, de conformidad con la documentación comprobatoria y el tipo de gasto previamente asignado, afectando las cuentas de activo específicas por la adquisición de bienes muebles, inmuebles intangibles o inversiones, así como las de resultados de gasto, o en su caso las de ingreso por los rendimientos generados o donativos recibidos.

#### **C.2.6 Documentación comprobatoria**

La documentación comprobatoria que acredite las operaciones que realizó el fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo con recursos públicos del ente público, por los bienes adquiridos, obras ejecutadas, o la prestación de servicios en que se aplicaron, deberá emitirse a favor del ente público que controla el fideicomiso. La custodia, guarda y conservación podrá encomendarla el ente público al fiduciario, mandatario o encargado de la administración del fideicomiso, mandato o contrato análogo.

#### **C.2.7 Obligaciones de Pago**

El cumplimiento de las obligaciones de pago, derivadas de la adquisición de bienes y servicios, así como de la contratación de obras públicas, deberá realizarse con cargo a los recursos públicos entregados al fideicomiso sin estructura orgánica o contratos análogos.

#### **C.2.8 Afectación de la Contabilidad del Fideicomiso**

Por su parte el fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo, registrará en la contabilidad que lleva de forma separada, todas las operaciones que haya realizado de acuerdo con las instrucciones del ente público.

**C.2.9 Cuentas de Orden**

Si el fideicomiso sin estructura orgánica o contrato análogo una vez entregada la rendición de cuentas, continuara usando los bienes adquiridos con los recursos públicos otorgados por el ente público, este último deberá registrar dichos bienes en cuentas de orden, para llevar su control y seguimiento.

**C.2.10 Beneficios Transferidos a Entidades Paraestatales**

Cuando los beneficios de los recursos públicos entregados al fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo se transfieran a una entidad paraestatal del mismo orden de gobierno, su recepción deberá incrementar sus ingresos y en consecuencia los egresos, de acuerdo al destino establecido previamente y, en su caso, cuando sean bienes muebles o inmuebles incrementarán el patrimonio de dicha entidad.

El incremento en los ingresos y egresos de la entidad paraestatal lo deberá formalizar en su flujo de efectivo modificado.

**C.2.11 De los Recursos y Bienes Entregados por Terceros**

Los recursos o bienes que sean entregados al fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo para su propiedad por cualquier persona, física o moral, ajena a la Administración Pública (terceros), deberán registrarse en las cuentas que se determine para su recepción, control y manejo, hasta que se formalice dicha propiedad con la documentación comprobatoria correspondiente.

Los registros señalados en el párrafo anterior se realizarán tanto en el ente público como en el fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo.

El ente público que conforme a los fines del fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo, resulte beneficiado de bienes otorgados por terceros, deberá realizar los trámites necesarios para la incorporación a su patrimonio, según corresponda, en términos de las disposiciones aplicables, identificándolos como bienes recibidos a título gratuito en cumplimiento del objeto para el que fue creado.

**C.2.12 Bienes Inventariables**

Tratándose de bienes muebles, inmuebles y de almacén, éstos deberán registrarse por el ente público que resulte beneficiado de la aplicación de los recursos públicos otorgados al fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo, en cuentas específicas del activo y elaborar un registro auxiliar sujeto a inventario, de conformidad con lo que establecen los artículos 23, 24 y 25 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los lineamientos que al respecto haya emitido o emita el CONAC.

**C.2.13 Conciliaciones Periódicas**

Será responsabilidad del ente público que otorgó los recursos y de la fiduciaria, mantener actualizados sus registros y llevar a cabo conciliaciones mensuales sobre los movimientos y saldos derivados de los recursos destinados a los fideicomisos sin estructura orgánica y contratos análogos, incluyendo mandatos.

**C.3. Reglas Administrativas****C.3.1 Solicitud y Autorización de Recursos**

La solicitud, autorización y entrega de recursos para su aplicación en los fideicomisos sin estructura orgánica y contratos análogos, incluyendo mandatos, deberá realizarse conforme a lo previsto en el contrato respectivo y, en su caso, en las reglas de operación correspondientes.

En caso de que el fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo, cuente con un Comité Técnico, éste será el órgano facultado para autorizar la aplicación de los recursos a un fin, actividad o proyecto determinados conforme al objeto y fines del contrato, y será el que instruya a la fiduciaria la forma y plazos de entrega o aplicación de los recursos para las adquisiciones, arrendamientos, servicios, u obra pública, según sea el caso, en términos de las disposiciones aplicables y lo estipulado en el contrato del fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo, y lo previsto en los compromisos celebrados.

### C.3.2 Formalización de Compromisos

La celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública u otros, con cargo a los recursos públicos entregados al fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo, deberá llevarse a cabo de conformidad con las disposiciones aplicables y lo establecido en el contrato.

### D. Relación Contable/Presupuestaria

Para dar cumplimiento al artículo 40 el cual señala que las "...transacciones presupuestarias y contables generarán el registro automático y por única vez de las mismas en los momentos contables correspondientes," así como el artículo 41 "Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática", ambos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. En este sentido, las matrices de conversión del Manual de Contabilidad Gubernamental de cada ente público, deberán contener las partidas del clasificador por objeto del gasto vinculadas a la cuenta contable 1.2.1.3 "Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos, para el registro de los recursos públicos entregados a los fideicomisos sin estructura orgánica y contratos análogos, incluyendo mandatos.

**SEGUNDO.-** El Manual de Contabilidad Gubernamental Nacional deberá ser actualizado con base a los **Lineamientos que Deberán Observar los Entes Públicos para Registrar en las Cuentas de Activo los Fideicomisos sin Estructura Orgánica y Contratos Análogos, Incluyendo Mandatos.**

**TERCERO.-** En cumplimiento del artículo 7 de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y Entidades Federativas; las Entidades y los Organos Autónomos deberán adoptar e implementar el presente acuerdo por el que se emiten los **Lineamientos que Deberán Observar los Entes Públicos para Registrar en las Cuentas de Activo los Fideicomisos sin Estructura Orgánica y Contratos Análogos, Incluyendo Mandatos.**

**CUARTO.-** En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio, fracción III, de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y Entidades Federativas; las Entidades y los Organos Autónomos deberán realizar los registros contables con base en los **Lineamientos que Deberán Observar los Entes Públicos para Registrar en las Cuentas de Activo los Fideicomisos sin Estructura Orgánica y Contratos Análogos, Incluyendo Mandatos**, a más tardar el 31 de diciembre de 2013.

**QUINTO.-** Al adoptar e implementar lo previsto en los **Lineamientos que Deberán Observar los Entes Públicos para Registrar en las Cuentas de Activo los Fideicomisos sin Estructura Orgánica y Contratos Análogos, Incluyendo Mandatos**, las autoridades en materia de contabilidad gubernamental en los poderes ejecutivos Federal, Estatal y Ayuntamientos de los Municipios establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente atendiendo a su naturaleza, se ajustarán a las mismas. Lo anterior, en tanto el CONAC emite lo conducente.

**SEXTO.-** En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los Ayuntamientos de los Municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e implementar el presente acuerdo por el que se emiten los **Lineamientos que Deberán Observar los Entes Públicos para Registrar en las Cuentas de Activo los Fideicomisos sin Estructura Orgánica y Contratos Análogos, Incluyendo Mandatos.**

**SEPTIMO.-** En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los Ayuntamientos de los Municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán realizar los registros contables con base en los **Lineamientos que Deberán Observar los Entes Públicos para Registrar en las Cuentas de Activo los Fideicomisos sin Estructura Orgánica y Contratos Análogos, Incluyendo Mandatos**, a más tardar el 31 de diciembre de 2013.

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

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

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

**DECIMO PRIMERO.-** En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, no podrá inscribir en el Registro de Obligaciones y Empréstitos, las obligaciones de Entidades Federativas y Municipios que no se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en esta Ley.

**DECIMO SEGUNDO.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, los **Lineamientos que Deberán Observar los Entes Públicos para Registrar en las Cuentas de Activo los Fideicomisos sin Estructura Orgánica y Contratos Análogos, Incluyendo Mandatos** serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las Entidades Federativas. En el caso de los Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, podrán publicarlos en sus páginas electrónicas o en los medios oficiales escritos.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las trece horas del día 28 de noviembre del año dos mil doce, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 4 fojas útiles, impresas por anverso y reverso, rubricadas y cotejadas, denominado **Lineamientos que deberán observar los entes públicos para registrar en las cuentas de activo los fideicomisos sin estructura orgánica y contratos análogos, incluyendo mandatos**, corresponde con el texto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión, celebrada el 28 de noviembre de dos mil doce, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **José Alfonso Medina y Medina**.- Rúbrica.

**EL C. RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A SUS HABITANTES SABED:**

**QUE EL CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA;**

**DECRETA:**

**NÚMERO 118.-**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se reforma la Ley de Desarrollo Cultural para el Estado de Coahuila de Zaragoza, para adicionar un Título Quinto con la denominación de Consejo de Cultura, que comprenderá un Capítulo Único de las Atribuciones, Integración y Funcionamiento del Consejo de Cultura y los Artículos 135, 136, 137, 138 y 139, para quedar como sigue:

**TÍTULO QUINTO.  
EL CONSEJO DE CULTURA.**

**CAPÍTULO ÚNICO.  
DE LAS ATRIBUCIONES, INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE CULTURA.**

**Artículo135. El Consejo de Cultura.** El Consejo de Cultura es el órgano de carácter ciudadano que con voz y voto coadyuva con el Ejecutivo del Estado en la rectoría de la política pública en materia cultural, el cual funge como un espacio de vinculación, deliberación, colaboración y corresponsabilidad entre la autoridad y la sociedad, en especial con la comunidad artística.

El Ejecutivo, a través de la Secretaría de Cultura, ejercerá las funciones que le corresponda conforme a la ley tomando en cuenta las decisiones del Consejo de Cultura en el ámbito de su competencia.

**Artículo136. Las atribuciones del Consejo de Cultura.** El Consejo de Cultura es un órgano colegiado con atribuciones propositivas, de consulta y orientación de la política pública en materia cultural.

El Consejo de Cultura tendrá las atribuciones siguientes:

I. En materia propositiva:

1. Proponer las bases generales, principios o criterios rectores para que la Secretaría de Cultura elabore y lleve a cabo el Plan Estatal de Cultura.
2. Proponer las bases generales para que la Secretaría de Cultura elabore el Plan Anual de Actividades, desglosado por programas y acciones.
3. Proponer las bases generales para que la Secretaría de Cultura instrumente la promoción cultural a partir de programas diseñados conjuntamente por artistas y autoridades.
4. Exponer y denunciar en las sesiones respectivas los casos en los que la autoridad cultural, funcionarios o empleados de la Secretaría de Cultura se aparten de las normas y criterios que rijan los planes y programas establecidos.
5. Proponer el diseño de mecanismos financieros novedosos que permitan a la Secretaría de Cultura allegarse recursos para financiar programas.
6. Conocer y encauzar las denuncias de las presuntas violaciones a los derechos culturales.
7. Proponer la elaboración de leyes y reglamentos en la materia para que las autoridades competentes las presenten o autoricen en la esfera de su competencia.
8. Proponer mecanismos que favorezcan la transparencia y la rendición de cuentas en el sector cultura.
9. Proponer a las autoridades competentes descuentos, deducciones, donaciones y cualquier otro estímulo económico en materia de fomento cultural.
10. Proponer la implementación de un esquema de asistencia y protección social para artistas y promotores culturales, con la coparticipación de éstos en la conformación de un Fondo destinado a ese propósito.
11. Proponer las bases generales para la preservación y fortalecimiento de las culturas populares del Estado.

## II. En materia de consulta y opinión especializada:

1. Desarrollar las bases para recabar la opinión de la comunidad cultural y demás sectores de la sociedad respecto a la política cultural del Estado, la cual hará del conocimiento de las autoridades competentes.
2. Brindar asesoría y apoyo a la Secretaría de Cultura para llevar a cabo proyectos y programas que eleven la calidad de los servicios culturales.
3. Crear Grupos de Trabajo o comisiones que sean necesarias para planear, instrumentar o evaluar la política pública.
4. Crear observatorios ciudadanos en materia cultural para analizar y evaluar los programas y acciones de la materia.

## III. En materia de orientación:

1. Establecer las directrices o pautas generales para el desarrollo de la política cultural.
2. Establecer las bases generales para que la Secretaría de Cultura pueda presentar el Plan Anual de aplicación presupuestal, en el que se dé preferencia a proyectos culturales y artísticos realizados por coahuilenses.
3. Establecer bases generales para la orientación de los mecanismos financieros y fondos económicos de apoyo a las iniciativas de los creadores, artistas, intelectuales y promotores culturales de la entidad, organizados en compañías y asociaciones civiles, que permitan allegarles recursos bajo esquemas modernos de financiamiento y propiciar con ello la multiplicación de la actividad cultural en todo el estado.
4. Diseñar bases generales de los programas que autorizará la Secretaría de Cultura que fortalezcan, impulsen y vinculen integralmente los procesos de capacitación, creación, producción y difusión del arte, y que aseguren la sustentabilidad, el fortalecimiento y el crecimiento de proyectos artísticos sólidos, de mediano y largo plazo.
5. Diseñar las bases para que la Secretaría de Cultura instrumente mecanismos de supervisión y evaluación a fin de evitar la arbitrariedad en el ejercicio de las funciones culturales.
6. Orientar la política cultural hacia la procuración de un equilibrio en la aplicación presupuestal, considerando las necesidades y características de las distintas regiones del Estado, así como de las diferentes disciplinas artísticas y manifestaciones culturales.

**Artículo 137. La integración del Consejo de Cultura.** El Consejo de Cultura se integrará:

## I. Por el sector público estatal:

1. El titular del Ejecutivo del Estado.
2. La Secretaría de Cultura.
3. La Secretaría de Educación.
4. La Secretaría de Finanzas.

## II. Por el sector público federal y municipal:

1. Un representante del área cultural federal.
2. Un representante por cada una de las cinco regiones en el Estado.

## III. Por el sector artístico y cultural, con representación de todas las regiones del Estado:

1. Dos integrantes de cada una de las áreas de Teatro, Danza, Música, Artes Plásticas y Visuales, y Literatura; y
2. Un integrante de cada una de las áreas de Cine, Cultura Popular y Patrimonio Cultural, Promoción Cultural, Historia y Periodismo Cultural.

## IV. Por el sector de la ciudadanía en general:

1. Un representante de la iniciativa privada.

2. Un representante de la comunidad académica relacionado con el ámbito cultural.
3. Un representante de las organizaciones no gubernamentales relacionado con el ámbito cultural.

**Artículo 138. La designación del Consejo de Cultura.** El Consejo de Cultura se designará de la manera siguiente:

- I. El sector público estatal se integrará por los titulares de las dependencias correspondientes. Cada titular podrá designar un suplente que en todo caso será un funcionario vinculado con el tema cultural.
- II. El sector público federal y municipal se integrará:
  1. El representante del área cultural federal será invitado por el Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Cultura.
  2. El representante de cada una de las cinco regiones en el Estado, será elegido por los presidentes municipales que integran la misma región, debiendo recaer la representación en una persona que haya destacado en la cultura en general.
- III. El sector artístico y cultural se elegirá de la siguiente forma:
  1. Por cada representante de cada área se elegirá un propietario y un suplente por mayoría bajo la misma fórmula.
  2. Se elijan a través del voto libre y secreto de los integrantes que correspondan a cada área del padrón artístico y cultural.
  3. La duración del cargo será de tres años, sin derecho a la reelección consecutiva.
  4. Para ser integrante del padrón artístico o cultural, se deberá contar con los siguientes requisitos:
    - a) Tener 18 años de edad y ser coahuilense, residente o haber realizado obra artística o cultural en el Estado, durante los tres años previos a la elección.
    - b) Ser artista profesional, promotor cultural, periodista cultural, académico, investigador o teórico de la cultura y el arte, con cinco años de participación. Quienes no reúnan el tiempo y requisitos serán incluidos en el padrón en su calidad de postulantes con voz pero sin voto.
    - c) Presentar solicitud de inscripción y anexar los comprobantes de formación y trayectoria artística. No se considera trayectoria artística el trabajo que hubiera realizado con el carácter de alumno o estudiante.

El registro, validación y actualización del padrón le corresponde a la Secretaría de Cultura, que se auxiliará por un Comité Técnico integrado por tres personas que hayan destacado en la comunidad artística o cultural, a invitación de la Secretaría.

5. Además de los requisitos previstos en el numeral anterior, cada área del padrón deberá cumplir con los siguientes criterios:
  - a) Artes plásticas y visuales: si el solicitante ha expuesto su obra individualmente en por lo menos 2 ocasiones en alguna institución de reconocido prestigio en las artes visuales; o haber ilustrado por lo menos 2 libros o revistas especializadas en artes de circulación nacional; ha participado como museógrafo o curador en por lo menos 5 exposiciones; o ha recibido por lo menos en 3 ocasiones premios, becas o reconocimientos por su obra o trayectoria artística por parte de una institución de carácter estatal, nacional o internacional.
  - b) Danza: Si el solicitante tiene una trayectoria como ejecutante, maestro, coreógrafo, director o investigador de danza, con preparación académica en alguna institución o asociación especializada con reconocimiento oficial, y ha participado en por lo menos 5 montajes o programas artísticos; o bien haber recibido 3 premios, becas o reconocimientos otorgados por instituciones oficiales que avalen su trayectoria y experiencia.
  - c) Literatura: si el solicitante ha publicado 3 de sus obras literarias en alguna editorial o en revista especializada; ha obtenido 3 premios, becas u otro reconocimiento por su obra o trayectoria; o ha publicado al menos 3 libros de crítica o ensayo literario en una editorial establecida, sin tomar en cuenta las publicaciones de autor.
  - d) Música: si se ha publicado parte de la obra musical del solicitante en alguna editorial o en una revista especializada en por lo menos 3 ocasiones; le han sido presentadas, por lo menos 2 composiciones, por un ensamble musical en alguna sala de conciertos del Estado, del país o del extranjero; le ha sido editado parte de su producción musical en por lo menos 3 discos compactos por una productora musical o institución cultural; o participa como ejecutante o director en algún escenario a donde el público acuda exclusivamente a

escuchar música, con una trayectoria continua comprobable y/o una formación académica profesional equivalente al menos a un 60% de la curricula escolar.

- e) Teatro: si el solicitante se ha presentado en al menos 5 obras en algún escenario público de clara vocación teatral, ya sea como actor, director o escenógrafo y 10 como diseñador de vestuario, maquillaje, iluminación o sonido; es dramaturgo y ha publicado 3 de sus obras en alguna editorial o en alguna revista especializada en literatura o teatro; ha obtenido 3 premios, becas u otro reconocimiento por su obra o trayectoria; o 3 de sus obras han sido representadas profesionalmente.
- f) Cine: si el solicitante ha participado en por lo menos 10 obras cinematográficas profesionales terminadas (cortometraje o largometraje) y con propuesta artística, en formato de cine y/o video, y dicha obra haya sido exhibida en salas de cine o en canales de televisión o ha sido distribuida en empresas especializadas en la comercialización de obras cinematográficas, como Director, Productor, Sonidista Editor, Diseñador de Producción, Director de Arte, Guionista, Músico de cine, Director Asistente, Continuista, Animador Cinematográfico, Creador de Efectos Especiales para Cine, Maquillista especializado en Cine, o Actores de cine sin considerarse este último los que participan como extras; o que haya participado en al menos 3 festivales cinematográficos nacionales y/o internacionales.
- g) Cultura Popular y Patrimonio Cultural: si el solicitante es artesano, creador o ejecutante de cualquier manifestación popular con 5 años de trayectoria; o es académico, teórico, creador o crítico sobre patrimonio cultural y ha publicado por lo menos 3 ensayos en catálogos, revistas especializadas o medios de comunicación.
- h) Promoción cultural, historia y periodismo cultural: si el solicitante ha realizado actividades comprobadas como empresario artístico o promotor cultural en los últimos 5 años; es historiador o investigador y ha publicado por lo menos 3 ensayos en catálogos, revistas especializadas o medios de comunicación; o es crítico, editorialista, locutor o periodista cultural en medios de comunicación escrita, radial, televisiva o electrónica en los últimos 5 años o haber obtenido premios, por lo menos en 3 ocasiones, por su labor periodística a nivel estatal, nacional o internacional.

6. Para poder ser electo como integrante del sector artístico y cultural, se deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar inscrito en el padrón artístico y cultural a que se refiere el numeral – del artículo – de esta Ley.
- b) Poseer reconocida trayectoria demostrada en el área que se postula, teniendo una participación profesional, activa y comprobada de mínimo siete años anteriores al día de su elección.
- c) No ocupar el día de la elección un cargo de dirección en mandos medios o superiores en dependencias del gobierno federal, estatal o municipal, a menos que se haya separado con un año de anticipación a la emisión de la convocatoria respectiva.

IV. El sector de la ciudadanía en general:

- 1. El representante de la iniciativa privada será invitado por el Ejecutivo del Estado de entre los representantes de la iniciativa privada en el Estado.
- 2. El representante de la comunidad académica o de las organizaciones no gubernamentales, se elegirá por los integrantes del Consejo de Cultura de entre las personas que hayan presentado su solicitud correspondiente.

V. El Consejo de Cultura expedirá las bases de la convocatoria para integrar cada unos de los sectores correspondientes.

**Artículo 139. Del funcionamiento del Consejo de Cultura.** Los integrantes del Consejo de Cultura tendrán voz y voto en las sesiones para participar en los asuntos que les compete conforme a la ley.

El reglamento de esta Ley que expedirá el Ejecutivo regulará la organización y funcionamiento del Consejo de Cultura.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.** Para integrar el Consejo de Cultura se seguirán las siguientes reglas:

I. Dentro de los treinta días siguientes a la entrada en vigor de este Decreto, el Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Cultura, integrará el Comité Técnico a que se refiere el Artículo 138 de esta Ley.

II. La Secretaría de Cultura auxiliada por el mencionado Comité Técnico, expedirá la Convocatoria Pública que contendrá las bases para integrar el Consejo de Cultura, dentro de los sesenta días siguientes a la constitución del mencionado Comité Técnico.

III. En la Convocatoria se establecerá un plazo razonable para recibir las solicitudes de los interesados en integrar el padrón artístico y cultural. Hecho el registro y la validación correspondiente por parte de la Secretaría de Cultura, con auxilio del Comité Técnico, se procederá a convocar a las elecciones respectivas de los representantes de cada área. Las integraciones y designaciones de los demás sectores del Consejo de Cultura se realizarán conforme a las bases que se expidan en la Convocatoria.

IV. La Secretaría de Cultura podrá solicitar el auxilio del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, para organizar las elecciones del sector artístico y cultural.

V. La primera sesión del Consejo de Cultura se convocará por el Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Cultura, una vez que estén elegidos los representantes del sector artístico y cultural, para instalar los trabajos del Consejo.

La Secretaría de Cultura preparará los trabajos correspondientes.

**TERCERO.** El Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Cultura, deberá realizar los actos necesarios para dar cumplimiento a este Decreto.

**CUARTO.** Dentro de los ciento ochenta días siguientes a la entrada en vigor de este Decreto, se expedirá el Reglamento del Consejo de Cultura.

**DADO** en el Salón de Sesiones del Congreso del Estado, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los veinte días del mes de noviembre del año dos mil doce.

**DIPUTADO PRESIDENTE**

**VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ**  
(RÚBRICA)

**DIPUTADA SECRETARIA**

**LUCÍA AZUCENA RAMOS RAMOS**  
(RÚBRICA)

**DIPUTADO SECRETARIO**

**SAMUEL ACEVEDO FLORES**  
(RÚBRICA)

**IMPRÍMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE**

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, 26 de noviembre de 2012

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

**RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ**  
(RÚBRICA)

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**HERIBERTO FUENTES CANALES**  
(RÚBRICA)

**EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN**

**JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER**  
(RÚBRICA)

**EL SECRETARIO DE FINANZAS**

**JESÚS JUAN OCHOA GALINDO**  
(RÚBRICA)

**LA SECRETARIA DE CULTURA**

**ANA SOFÍA GARCÍA CAMIL**  
(RÚBRICA)



**JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER**, Secretario de Educación, con fundamento en los artículos 117 y 118 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 1, 4, 21 fracción VI y VII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza; 13 fracción III y 51 de la Ley General de Educación; 8, 9 fracción IX y 72 de la Ley Estatal de Educación; 6 y 7 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, y

**CONSIDERANDO**

Que a partir de la firma del Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, desde el dieciocho de mayo de 1992, se ha fortalecido la participación de la sociedad en la educación, estrechándose la vinculación entre el sistema educativo y las comunidades;

Que la Ley General de Educación establece a partir del artículo 68 que las autoridades educativas promoverán, de conformidad con los lineamientos que establezca la autoridad educativa federal, la participación de la sociedad en actividades que tengan por objeto fortalecer y elevar la calidad de la educación pública, así como ampliar la cobertura de los servicios educativos;

Que además la ley de la materia prevé la existencia de un consejo escolar en cada escuela pública de educación básica, de un consejo municipal en cada municipio y de un consejo estatal en cada entidad federativa y que la composición y las funciones de estos consejos deben propiciar una vinculación activa y constante entre la escuela y las comunidades, con el fin de promover la colaboración de padres de familia, maestros y autoridades educativas en las tareas cotidianas del plantel escolar;

Que el Acuerdo número 280, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de agosto de 2000, que establece los lineamientos generales a los que se ajustarán la constitución y el funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación, en su Artículo Segundo Transitorio faculta a las autoridades educativas estatales, a regular la constitución y el funcionamiento de los consejos estatales, municipales y escolares de participación social en la educación;

Que el acuerdo número 535, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de junio del 2010, por el que se emiten los lineamientos generales para la operación de los consejos escolares de participación social en sus Artículos 4º primer párrafo y 5º tercer párrafo reconoce la facultad que tiene el Estado mencionada en el Considerando anterior

Que el Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017, prioriza el desarrollo de un sistema educativo eficiente, eficaz, incluyente y de calidad que permita una educación accesible y considere el contexto de cada municipio, así como la actualización y modernización de los procesos educativos, teniendo entre sus estrategias fomentar la corresponsabilidad social en la educación y como línea de acción se encuentra la de fortalecer la participación social a través de consejos, comités y asociaciones así como fomentar la colaboración de los padres de familia en actividades educativas;

Que para la actual administración, la Educación constituye un tema importante para el desarrollo cultural, económico y social del Estado, y dentro del Plan Estatal de Desarrollo 2011- 2017 entre sus objetivos es brindar una educación de calidad e inclusiva para toda la población.

Que para que exista una verdadera participación social es necesario regular, a nivel local, la constitución, funcionamiento y operación de los consejos de Participación Social para la Educación, tomando como base la legislación educativa vigente así como los acuerdos y el Plan Estatal referidos.

Por lo expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

## **ACUERDO NÚMERO 002 QUE ESTABLECE LA CREACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS CONSEJOS ESTATAL, MUNICIPALES Y ESCOLARES DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN EN EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA.**

### **TÍTULO I Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** Las disposiciones del presente Acuerdo son de orden público, de interés general, tienen por objeto crear y regular los Consejos Estatal, Municipales y Escolares de Participación Social en la Educación en el Estado de Coahuila de Zaragoza, así como organizar su funcionamiento y operación.

**Artículo 2.-** Los Consejos de Participación Social en la Educación serán instancias de consulta, orientación, colaboración y apoyo, que tendrán por objeto promover la participación de la sociedad en acciones que permitan elevar la calidad de la educación básica y ampliar la cobertura de estos servicios educativos.

**Artículo 3.-** La Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza, en lo sucesivo la Secretaría, promoverá el establecimiento y funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación, en los que se encuentren representados padres de familia y sus asociaciones, maestros y sus organizaciones sindicales, autoridades educativas, así como los sectores sociales, especialmente los interesados en la educación.

**Artículo 4.-** Corresponderá a la Secretaría, a través de la Dirección de Participación Social en la Educación, la coordinación, verificación y evaluación de la operatividad de los Consejos.

**Artículo 5.-** Los Consejos de Participación Social en la Educación se abstendrán de intervenir en aspectos laborales de los establecimientos educativos y no deberán participar en cuestiones políticas ni religiosas.

**Artículo 6.-** Los Consejos de Participación Social en la Educación en el Estado de Coahuila de Zaragoza, serán los siguientes:

- I. Consejo Estatal de Participación Social en la Educación;

- II. Consejos Municipales de Participación Social en la Educación; y
- III. Consejos Escolares de Participación Social.

Dichos consejos se encargarán de fomentar de manera organizada la participación de la sociedad en la Educación. Cada uno elaborará un proyecto de participación social en la educación, en el que se fijarán las estrategias, metas y acciones acordes a las necesidades y competencias de cada consejo, a fin de dar cumplimiento al objeto que la Ley General y la Estatal de Educación les determina, así como las demás disposiciones aplicables.

El Consejo Estatal difundirá los proyectos de participación de acuerdo a las competencias y posibilidades de cada uno.

## **TÍTULO II**

### **Del Consejo Estatal de Participación Social en la Educación**

**Artículo 7.-** En el Estado de Coahuila de Zaragoza, funcionará un Consejo Estatal de Participación Social en la Educación, en lo sucesivo el Consejo Estatal.

## **CAPÍTULO I**

### **De la Integración y Funcionamiento del Consejo Estatal**

**Artículo 8.-** Para el adecuado funcionamiento del Consejo Estatal, el territorio del Estado de Coahuila de Zaragoza, se dividirá en seis regiones integradas por los treinta y ocho municipios que lo forman, de la siguiente manera:

- I. Región Sureste: que comprenderá los Municipios de: Saltillo, Parras de la Fuente, Arteaga, Ramos Arizpe y General Cepeda;
- II. Región Laguna: que comprenderá los Municipios de Torreón, Francisco I. Madero, San Pedro, Viesca y Matamoros;
- III. Región Centro: que comprenderá los Municipios de Monclova, Candela, Escobedo, Frontera, Castaños, Abasolo, San Buenaventura y Nadadores;
- IV. Región Desierto: que comprenderá los Municipios de Cuatrociénegas, Ocampo, Sierra Mojada, Sacramento y Lamadrid;
- V. Región Carbonífera: que comprenderá los Municipios de Sabinas, San Juan de Sabinas, Múzquiz, Juárez y Progreso; y
- VI. Región Norte: que comprenderá los Municipios de Piedras Negras, Jiménez, Guerrero, Acuña, Hidalgo, Allende, Zaragoza, Morelos, Villa Unión y Nava;

**Artículo 9.-** El Consejo Estatal se integrará de la siguiente manera:

- I. Un Consejero o Consejera Presidente, quien se elegirá de entre los consejeros estatales integrados.
- II. Una Secretaria o Secretario Técnico, que será designado por la autoridad educativa estatal;
- III. Una Coordinadora o Coordinador, designado por el Consejero o Consejera Presidente.
- IV. Los consejeros estatales, que serán nombrados previa invitación de la autoridad educativa serán las y los titulares de:
  - a) La Dirección de Participación Social en la Educación de la Secretaría;
  - b) La Presidencia de la Comisión de Educación del Congreso del Estado;
  - c) La Secretaría General de la Sección 5 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación;
  - d) La Secretaría General de la Sección 35 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación;
  - e) La Secretaría General de la Sección 38 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación;
  - f) La Presidencia de la Asociación Estatal de Padres de Familia;

- g) La representación del Estado en el Consejo Nacional de Participación Social en la Educación;
- h) Seis Presidencias de los Consejos Municipales de Participación Social en la Educación (uno por región);
- i) Seis Presidencias de los Consejos Escolares de Participación Social en la Educación (uno por región);
- j) Cinco madres o padres de familia integrantes de los Consejos Escolares de Participación Social, designados por la Asociación Estatal de Padres de Familia. Cada nivel educativo deberá tener por lo menos un representante;
- k) Cinco representantes de las Instituciones Formadoras de Docentes de Educación Básica en el Estado uno por cada nivel de formación designados por la Secretaría; y
- l) Siete representantes del Sector Empresarial interesados en la Educación Básica, invitados por la Presidencia del Consejo Estatal.

Por cada uno de los miembros propietarios se designará un suplente, mismo que concurrirá a las reuniones del Consejo Estatal en ausencia del titular, el cual una vez acreditado debidamente el carácter de suplente, emitirá manifestaciones y voto, válido y obligatorio para la instancia que represente.

**Artículo 10.-** Los consejeros señalados en el artículo anterior permanecerán en su cargo el período correspondiente a la administración estatal en funciones.

El cargo de miembro del Consejo Estatal será honorífico, por lo que no se percibirá remuneración alguna por su desempeño.

**Artículo 11.-** El Consejo Estatal tendrá sesiones ordinarias y extraordinarias; las ordinarias se celebrarán de manera trimestral, las extraordinarias cuantas veces sea necesario, a juicio de la Consejera o Consejero Presidente o, a solicitud de por lo menos el veinte por ciento de sus miembros.

Las convocatorias a las sesiones se harán por la Secretaria o el Secretario Técnico, mediante citatorio a los integrantes del Consejo Estatal, con una anticipación mínima de diez días hábiles anteriores a su celebración, indicando fecha, hora, lugar y orden del día.

Las sesiones extraordinarias podrán citarse con un día de anticipación.

**Artículo 12.-** Para que el Consejo Estatal funcione válidamente se requiere de la presencia, de por lo menos, el cincuenta por ciento más uno de sus miembros. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple en cada sesión, de la cual se levantará el acta correspondiente, que deberá ser firmada por los asistentes y registrarse en el libro respectivo.

**Artículo 13.-** Las votaciones del Consejo Estatal serán nominales; cada miembro tendrá derecho a voz y voto. La Consejera o el Consejero Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

## CAPÍTULO II Funciones y Atribuciones del Consejo Estatal

**Artículo 14.-** El Consejo Estatal, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Promover y apoyar actividades extraescolares de carácter cultural, cívico, deportivo y de bienestar social;
- II. Coadyuvar, a nivel estatal, en la realización de actividades de protección civil y emergencia escolar;
- III. Sistematizar los elementos y aportaciones relativos a las particularidades del Estado, que contribuyan a la formulación de contenidos estatales en los planes y programas de estudio;
- IV. Opinar en asuntos pedagógicos, así como en planes y programas de estudio;
- V. Conocer las demandas y necesidades que emanen de la participación social en la educación a través de los Consejos Escolares y Municipales de Participación Social en la Educación, conformando los requerimientos a nivel estatal para gestionar ante las instancias competentes su resolución y apoyo;
- VI. Conocer los resultados de las evaluaciones que efectúen las autoridades educativas y colaborar con ellas en actividades que influyan en el mejoramiento de la calidad y cobertura de la educación;
- VII. Proponer políticas para elevar la calidad y la cobertura de la educación;
- VIII. Establecer una Coordinación Ejecutiva Estatal de enlace con la autoridad educativa estatal, las autoridades municipales y el Consejo Nacional de Participación Social en la Educación;

- IX. Constituir grupos de trabajo, permanentes o temporales;
- X. Colaborar con las dependencias federales, estatales y municipales, así como con el sector privado y social, en la planeación, seguimiento y evaluación de los servicios educativos, culturales, cívicos y deportivos;
- XI. Apoyar acciones de actualización profesional de directivos, docentes y administrativos;
- XII. Dar seguimiento y apoyo a los proyectos educativos presentados por los Consejos Municipales y Escolares;
- XIII. Contribuir a la preservación de la identidad, los valores y tradiciones en el Estado, a través del fomento de la educación, la cultura y el deporte;
- XIV. Gestionar ante las instancias educativas, culturales, cívicas y deportivas, el mejoramiento de sus servicios;
- XV. Otorgar los reconocimientos a los alumnos con mejores calificaciones, así como a docentes, directivos, empleados escolares y padres de familia, que se hayan distinguido por su labor en el fortalecimiento y crecimiento de la calidad de la educación, previa propuesta de los Consejos Estatal, Municipales o Escolares;
- XVI. Elaborar su proyecto de participación social para la educación, en el que se fijen las estrategias, metas y acciones acordes a sus necesidades y competencias; y
- XVII. Las demás que sean necesarias para la consecución de los fines del mismo.

### **CAPÍTULO III** **Facultades y Funciones de la Consejera o Consejero Presidente**

**Artículo 15.-** La Consejera o Consejero Presidente tendrá las facultades y funciones siguientes:

- I. Presidir las sesiones del Consejo Estatal y de la Coordinación Ejecutiva Estatal ;
- II. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Estatal y de la Coordinación Ejecutiva Estatal ;
- III. Constituir los grupos de trabajo que acuerde el Consejo Estatal;
- IV. Representar al Consejo Estatal o delegar esta función cuando sea necesario;
- V. Acordar con el Secretario Técnico las convocatorias y el orden del día de las sesiones;
- VI. Presentar en cada sesión ordinaria del Consejo Estatal, un informe del estado que guardan los asuntos competencia del mismo;
- VII. Designar a los consejeros para la atención de asuntos específicos de la competencia del Consejo Estatal;
- VIII. Designar los integrantes de la Coordinación Ejecutiva Estatal del Consejo Estatal;
- IX. Solicitar asesoría a la Secretaría Técnica en las áreas que a éste correspondan; y
- X. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento del Consejo Estatal y de la Coordinación Ejecutiva Estatal mencionada en el Capítulo V.

### **CAPÍTULO IV** **Facultades y Funciones de la Secretaria o Secretario Técnico**

**Artículo 16.-** La Secretaria o Secretario Técnico tendrá las facultades y funciones y siguientes:

- I. Convocar a las sesiones del Consejo Estatal, así como emitir el orden del día de las mismas;
- II. Presidir, en ausencia de la Consejera o Consejero Presidente, las sesiones del Consejo Estatal y de la Coordinación Ejecutiva Estatal .
- III. Registrar los acuerdos del Consejo Estatal en el libro de actas correspondiente;
- IV. Auxiliar a la Consejera o Consejero Presidente en las actividades que se requieran para el desarrollo y buen funcionamiento del Consejo Estatal, entre las que se encuentran la elaboración de las actas de las reuniones del Consejo Estatal, la recolección de las firmas de los consejeros en las actas y el conteo de votos para la toma de acuerdos.

- V. Coordinar los grupos de trabajo permanentes y/o temporales;
- VI. Proporcionar los criterios técnicos, pedagógicos y legales propios de los sectores educativo, cultural y deportivo, que faciliten el desempeño de las funciones del Consejo Estatal;
- VII. Determinar los principios y criterios metodológicos que permitan diagnosticar y validar las necesidades educativas en el Estado;
- VIII. Participar en la elaboración de los planes y programas de trabajo del Consejo Estatal;
- IX. Proporcionar lineamientos y criterios para la estructuración de convenios que se celebren con otras instancias; y
- X. Las demás que le asigne la Consejera o Consejero Presidente, y aquellas que sean necesarias para la consecución de los fines del mismo.

## **CAPÍTULO V**

### **Funciones y Atribuciones De la Coordinación Ejecutiva Estatal Estatal**

**Artículo 17.-** El Consejo Estatal establecerá una Coordinación Ejecutiva Estatal Estatal de enlace con la autoridad educativa estatal, con las autoridades municipales y con el Consejo Nacional de Participación Social en la Educación; que ejecutará los acuerdos del Consejo Estatal.

**Artículo 18.-** La Coordinación Ejecutiva Estatal Estatal estará integrada por la Consejera o Consejero Presidente y siete consejeros que serán:

- I.- La Secretaria Técnica o el Secretario Técnico;
- II.- La Presidenta o el Presidente de la Asociación Estatal de Padres de Familia;
- III.- Tres representantes de las organizaciones sindicales de maestros, uno de la sección V, uno de la sección XXXV y uno de la sección XXXVIII;
- IV.- Un representante de la autoridad educativa estatal y;
- V.- Un representante de los sectores sociales especialmente interesados en la educación.

**Artículo 19.-** La Coordinación Ejecutiva Estatal Estatal tendrá las siguientes facultades y funciones:

- I. Definir y operar las estrategias generales para el adecuado cumplimiento de las funciones del Consejo Estatal;
- II. Realizar actividades de enlace entre los diferentes Consejos de Participación Social en la Educación en el Estado, la autoridad educativa estatal y las instancias que sean necesarias;
- III. Proporcionar la información, apoyo y colaboración que los Consejos Municipales y Escolares de Participación Social en la Educación le soliciten; y
- IV. Las demás que le asigne el Consejo Estatal, y que de enlace sean necesarias para la consecución de los fines del mismo.

**Artículo 20.-** La Coordinación Ejecutiva Estatal Estatal celebrará reuniones ordinarias cada tres meses, y extraordinarias cuando así lo requiera el asunto a tratar. La Secretaria Técnica o Secretario Técnico, previo acuerdo de la Consejera o Consejero Presidente emitirá la convocatoria con el respectivo orden del día, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación si se trata de reuniones ordinarias, y dos días hábiles al tratarse de reuniones extraordinarias.

## **CAPÍTULO VI**

### **Facultades y Funciones de los Integrantes del Consejo Estatal**

**Artículo 21.-** Los integrantes del Consejo Estatal tendrán las siguientes facultades y funciones:

- I. Asistir con voz y voto a las sesiones del Consejo Estatal y en su caso, a las reuniones de trabajo de la Coordinación Ejecutiva Estatal o de los grupos de trabajo de los que formen parte;

- II. Participar en el análisis, consulta, colaboración, información y apoyo que les soliciten el Consejo Estatal o la Coordinación Ejecutiva Estatal ;
- III. Presentar al Consejo Estatal las propuestas en materia educativa dentro de su competencia;
- IV. Colaborar con los grupos de trabajo;
- V. Promover en sus ámbitos de actuación la participación social en la educación;
- VI. Atender los asuntos que le encomiende el Consejo Estatal o en su caso la Consejera o Consejero Presidente; y
- VII. Las demás que sean inherentes a sus cargos.

## **CAPÍTULO VII**

### **De los Grupos de Trabajo**

**Artículo 22.-** El Consejo Estatal constituirá los grupos de trabajo, permanentes o temporales, que sean necesarios para realizar las actividades que coadyuven al cumplimiento de su objeto y serán coordinados por el Secretario Técnico.

**Artículo 23.-** El Consejo Estatal formará inicialmente tres grupos de trabajo permanentes para que desarrollen tareas relacionadas con los siguientes temas:

- Grupo I. Formación y desempeño docente;
- Grupo II. Funcionamiento de la escuela; y
- Grupo III. Cultura y Deporte.

**Artículo 24.-** El grupo I, desarrollará las actividades siguientes:

- I. Contribuir a identificar las necesidades de formación, actualización, capacitación, superación y desarrollo de docentes en las diferentes regiones del Estado;
- II. Proponer adecuaciones a las acciones de formación, actualización, capacitación, superación y desarrollo de docentes, que formulen las instituciones educativas correspondientes;
- III. Sugerir acciones para la coordinación e impulso de actividades colegiadas interinstitucionales en materia de formación, actualización, capacitación, superación y desarrollo de docentes;
- IV. Promover ante los Consejos Municipales y Escolares de Participación Social en la Educación, la realización de actividades, acuerdos y acciones en materia de desarrollo y superación de los maestros de educación básica;
- V. Contribuir con propuestas e ideas sobre los mecanismos de evaluación del desempeño docente, acordes a las circunstancias de las distintas regiones del Estado;
- VI. Elaborar el programa de actividades del grupo y someterlo a la aprobación del Consejo Estatal, y
- VII. Las demás que le confieran el Consejo Estatal o la Secretaria Técnica o Secretario Técnico.

**Artículo 25.-** El grupo II, desarrollará las actividades siguientes:

- I. Contribuir al mejoramiento permanente de la planeación, desarrollo y revisión de los planes y programas de estudio de educación básica;
- II. Proponer al Consejo Estatal adecuaciones a los planes y programas de estudio de educación básica;
- III. Recabar y analizar la opinión de los maestros, alumnos y demás sectores interesados en la educación, sobre los planes y programas de estudio de educación básica;
- IV. Formular opiniones y recomendaciones en materia de revalidación y equivalencia de estudios;
- V. Elaborar el programa de actividades del grupo y someterlo a la aprobación del Consejo Estatal, por conducto de la Coordinación Ejecutiva Estatal ; y

VI. Las demás que le confieran el Consejo Estatal o la Coordinación Ejecutiva Estatal.

**Artículo 26.-** El grupo III, realizará las actividades conducentes al desarrollo de la cultura y el deporte, como actividades integrantes de la educación en el Estado, según lo determine el Consejo Estatal o la Secretaría Técnica o el Secretario Técnico.

**Artículo 27.-** Los grupos de trabajo temporales serán aquellos que se integren para realizar estudios o emitir opiniones sobre temas específicos que les encomiende el Consejo Estatal.

**Artículo 28.-** Los grupos de trabajo permanentes o temporales serán coordinados por el Secretario Técnico; al frente de cada uno de ellos habrá un responsable consejero designado por el Consejo Estatal, o a invitación de éste, un especialista en la materia.

Los demás grupos de trabajo que se establezcan, atenderán los asuntos que de acuerdo a las circunstancias particulares del Estado se consideren prioritarios, y tendrán como objetivos y metas elevar la calidad y la cobertura de la educación básica, la motivación de la participación social, la gestión y coordinación del desarrollo social, cultural y deportivo en el ámbito de su competencia.

La Coordinación Ejecutiva Estatal podrá proponer la integración de grupos de trabajo. Una vez aprobada su integración, el grupo elaborará su programa de actividades, del que informará y dará cuenta a la Coordinación Ejecutiva Estatal.

### **CAPÍTULO VIII Disposiciones Complementarias.**

**Artículo 29.-** El Consejo Estatal por conducto la Secretaría Técnica elaborará anualmente un resumen de las actividades realizadas, el cual se hará llegar a la Secretaría, quien lo dará a conocer a la sociedad en general.

**Artículo 30.-** La sede permanente del Consejo Estatal será la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

**Artículo 31.-** La Secretaría facilitará al Consejo Estatal las instalaciones y recursos materiales necesarios para el desarrollo de sus sesiones.

### **TÍTULO II De los Consejos Municipales de Participación Social en la Educación**

**Artículo 32.-** En cada Municipio del Estado se constituirá un Consejo Municipal de Participación Social en la Educación, en lo sucesivo el Consejo Municipal, que gestionará ante el Ayuntamiento y la autoridad educativa estatal, el mejoramiento de los servicios educativos, el mantenimiento de escuelas públicas y demás proyectos de desarrollo educativo en el Municipio.

### **CAPÍTULO I De la Integración del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación.**

**Artículo 33.-** El Consejo Municipal estará integrado por autoridades municipales, padres de familia y representantes de sus asociaciones, maestros distinguidos, directivos de escuelas, representantes de la o las organizaciones sindicales de maestros, representantes de organizaciones de la sociedad civil cuyo objeto social sea la educación, y demás interesados en el mejoramiento de la educación.

**Artículo 34.-** Cada Consejo Municipal se integrará de la siguiente manera:

- I.- Una Consejera o Consejero Presidente, quien se elegirá entre los consejeros municipales;
- II.- Una Secretaria o Secretario Técnico, que será designado por el Presidente Municipal;
- III.- Un Coordinador, que será el servidor público a quien corresponda la función referente a la educación en el Municipio;
- IV.- Consejeros Municipales, que serán:
  - a) Un representante de la Dirección de Participación Social en la Educación, de la Secretaría;
  - b) Un servidor público distinguido en el Municipio;
  - c) Un representante por nivel educativo, que sea integrante de una Asociación de Padres de Familia, propuesto por la Secretaría;
  - d) Un representante por cada sección sindical de los Trabajadores de la Educación en el Municipio, que será nombrado por el correspondiente Comité Ejecutivo Seccional del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación;

- e) Tres Presidentes o Presidentas de Consejos Escolares de Participación Social en la Educación, uno por cada nivel educativo, los que serán propuestos por la Dirección de Participación Social en la Educación;
- f) Dos Maestros distinguidos del Municipio, propuestos por la Secretaría;
- g) Dos miembros distinguidos de la sociedad municipal, a invitación del Presidente Municipal;
- h) Una autoridad (supervisores, inspectores o jefes de sector) por cada nivel educativo, invitada por la Secretaría; y
- i) Dos representantes de organismos empresariales o comerciales de la localidad, invitados por el Presidente Municipal.

Por cada uno de los miembros propietarios se designará un suplente, que concurrirá en ausencia del titular a las reuniones del Consejo Municipal. Una vez acreditado tal carácter, las manifestaciones y votos que emita serán válidos y obligatorios para la instancia que representa.

Se deja a criterio de los municipios aumentar o reducir el número de integrantes siempre y cuando no sea menor de 15 ni mayor de 30 miembros.

**Artículo 35.-** Todos los miembros del Consejo Municipal, sean titulares o suplentes, permanecerán en su cargo, el período correspondiente a la administración municipal en funciones.

El cargo de miembro del Consejo Municipal será honorífico, por lo que no se percibirá remuneración alguna por su desempeño.

**Artículo 36.-** Las sesiones del Consejo Municipal podrán ser ordinarias o extraordinarias; las ordinarias se celebrarán de manera bimestral; las extraordinarias cada vez que el Consejero Presidente lo estime conveniente, o a petición de por lo menos, el veinte por ciento de los miembros del Consejo.

Las convocatorias y el orden del día serán emitidas por la Secretaria o Secretario Técnico, previo acuerdo con la Consejera o Consejero Presidente y se comunicarán por escrito con cinco días hábiles de anticipación, tratándose de sesión ordinaria y de un día natural si se trata de sesión extraordinaria, indicando en cada caso el orden del día, lugar, fecha y hora en que se celebrará la sesión y remitiendo la documentación correspondiente.

Las convocatorias para sesiones extraordinarias, indicarán además el asunto específico que las motiva.

**Artículo 37.-** Para que las sesiones tengan validez, se requiere de la presencia de por lo menos el cincuenta por ciento más uno de los miembros del Consejo Municipal, los acuerdos se tomarán por mayoría simple, levantándose el acta correspondiente que deberá ser firmada por los asistentes y registrarse en el libro respectivo.

**Artículo 38.-** Los integrantes del Consejo Municipal participarán en las sesiones del mismo con voz y voto.

En caso de empate, la Consejera o Consejero Presidente, tendrá voto de calidad.

## CAPÍTULO II

### Funciones y Atribuciones de los Consejos Municipales de Participación Social en la Educación

**Artículo 39.-** El Consejo Municipal tendrá las siguientes facultades y funciones:

- I. Conocer el calendario escolar, así como las metas educativas y el avance de las actividades escolares, con el objeto de coadyuvar con los maestros a su mejor distribución y realización;
- II. Conocer los resultados de las evaluaciones que realicen las autoridades educativas;
- III. Propiciar la colaboración de maestros y padres de familia;
- IV. Proponer estímulos y reconocimientos de carácter social a los alumnos con mejores calificaciones, así como a maestros, directivos, empleados escolares y padres de familia, que se hayan distinguido por su labor en el fortalecimiento y crecimiento de la calidad de la educación;

- V. Coadyuvar a nivel municipal en actividades de protección civil, emergencia escolar y las demás de carácter cívico y de interés social;
- VI. Llevar a cabo labores de seguimiento de las actividades de las escuelas de educación básica del propio municipio;
- VII. Estimular, promover y apoyar actividades de intercambio, colaboración y participación interescolar, en aspectos culturales, cívicos, deportivos y sociales;
- VIII. Promover la coordinación de escuelas con autoridades, en programas de bienestar comunitario;
- IX. Hacer aportaciones relativas a las particularidades del municipio, que contribuyan a la formulación de contenidos locales para ser propuestos en los planes y programas de estudio;
- X. Opinar en asuntos pedagógicos en la educación básica;
- XI. Promover la superación educativa en el ámbito municipal mediante certámenes interescolares;
- XII. Promover actividades de orientación, capacitación y difusión dirigidas a padres de familia y tutores, para que cumplan cabalmente con sus obligaciones en materia educativa;
- XIII. Procurar la obtención de recursos complementarios para el mantenimiento físico y para proveer de equipo básico a cada escuela pública, y en general, realizar actividades para apoyar y fortalecer la educación en el municipio;
- XIV. Formar grupos de trabajo, permanentes o temporales, con el objeto de realizar actividades de análisis, investigación, consulta y opinión sobre temas acordes con las funciones del Consejo Municipal, así como formular programas operativos que coadyuven al cumplimiento de sus objetivos;
- XV. Elaborar su Proyecto de Participación Social en la Educación, en el que se fijen las estrategias, metas y acciones acordes a sus necesidades; y
- XVI. Las demás que sean necesarias para la consecución de sus fines.

### **CAPÍTULO III**

#### **Facultades y Funciones de la Consejera o Consejero Presidente**

**Artículo 40.-** La Presidenta o Presidente del Consejo Municipal tendrá las facultades y funciones siguientes:

- I. Designar al Coordinador del Consejo Municipal ;
- II. Presidir las sesiones del Consejo Municipal;
- III. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Municipal y de la Coordinación Ejecutiva Estatal ;
- IV. Convocar, a través de la Secretaria o Secretario Técnico, a las sesiones del Consejo Municipal;
- V. Integrar mediante invitación los grupos de trabajo que acuerde el Consejo Municipal;
- VI. Representar al Consejo Municipal o delegar esta función, cuando sea necesario;
- VII. Acordar con el Secretario Técnico las convocatorias y el orden del día de las sesiones, para que éste realice el trámite correspondiente;
- VIII. Presentar en cada sesión ordinaria del Consejo Municipal, un informe del estado que guardan los asuntos competencia del mismo;
- IX. Designar a los consejeros para la atención de asuntos específicos de la competencia del Consejo Municipal;
- X. Solicitar asesoría del Secretario Técnico en las áreas que a éste correspondan; y
- XI. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento del Consejo Municipal y de la Coordinación Ejecutiva Estatal .

**CAPÍTULO IV****Facultades y Funciones de la Secretaría Técnica**

**Artículo 41.-** La Secretaria o Secretario Técnico, tendrá las siguientes facultades y funciones:

- I. Coordinar las sesiones del Consejo Municipal;
- II. Llevar el registro y seguimiento de las actas y los acuerdos en el libro correspondiente;
- III. Despachar, previo acuerdo con la Consejera o Consejero Presidente, la documentación y correspondencia del Consejo Municipal;
- IV. Suscribir, junto con el Consejero Presidente, las convocatorias a las sesiones del Consejo Municipal;
- V. Auxiliar al Consejero Presidente en las actividades administrativas del Consejo Municipal;
- VI. Proporcionar lineamientos y criterios para la estructuración de convenios que se celebren con otras instancias; y
- VII. Las demás que sean necesarias para la consecución de los fines del Consejo Municipal.

**CAPÍTULO V****Funciones y Atribuciones de la Coordinación Ejecutiva Municipal**

**Artículo 42.-** Los Consejos municipales establecerán una Coordinación Ejecutiva, la cual fungirá como enlace con la autoridad educativa municipal, con el Consejo Estatal y con los Consejos Escolares de su municipio.

**Artículo 43.-** La Coordinación Ejecutiva municipal estará integrada por:

- I.- El Consejero o Consejera Presidente;
- II.- El Secretario Técnico;
- III.- Un padre de familia designado por la Asociación Estatal de Padres de Familia;
- IV.- Un representante de la o las organizaciones sindicales de maestros.
- V.- Un representante de la autoridad educativa municipal y;
- VI.- Un representante de las organizaciones sociales especialmente interesadas en la educación designado por el Consejero Presidente.

**Artículo 44.-** La Coordinación Ejecutiva municipal servirá de enlace del Consejo Municipal con el Consejo Estatal, con los Consejos Escolares, con la autoridad educativa municipal y con las instancias que sean necesarias.

**Artículo 45.-** La Coordinación Ejecutiva municipal celebrará sesiones ordinarias de manera trimestral y extraordinarias cuando así lo requiera el asunto a tratar. La Secretaria o Secretario Técnico, previo acuerdo de la Consejera o Consejero Presidente emitirá la convocatoria con el respectivo orden del día, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación, y un día natural en caso de sesiones extraordinarias.

**CAPÍTULO VI****Facultades y Funciones de las y los integrantes del Consejo Municipal**

**Artículo 46.-** Las y los integrantes del Consejo Municipal tendrán las siguientes facultades y funciones:

- I. Asistir con voz y voto a las sesiones del Consejo Municipal y en su caso, a las de los grupos de trabajo;
- II. Participar en el análisis, consulta, colaboración, apoyo e información que les soliciten el Consejo Municipal y los grupos de trabajo;
- III. Presentar al Consejo Municipal las propuestas en materia educativa dentro de su competencia;
- IV. Colaborar en los grupos de trabajo permanentes o temporales;
- V. Promover en el ámbito de su competencia, la participación social en la educación;
- VI. Atender los asuntos que les encomiende el Consejo Municipal y la Consejera o Consejero Presidente; y

VII. Las demás que sean inherentes a su cargo.

## **CAPÍTULO VII De los Grupos de Trabajo**

**Artículo 47.-** El Consejo Municipal constituirá grupos de trabajo de acuerdo a sus necesidades y características, con el objeto de realizar las actividades de análisis, investigación, información, consulta y opinión sobre los temas que les sean encomendados, así como formular programas operativos que coadyuven al cumplimiento de su objeto, tomando siempre en consideración el desarrollo educativo en el municipio y sus particularidades.

## **CAPÍTULO VIII Disposiciones Complementarias**

**Artículo 48.-** El Consejo Municipal por conducto de la Coordinación Ejecutiva municipal, entregará anualmente al Consejo Estatal un resumen de las actividades realizadas, el cual podrá darse a conocer a la sociedad en general.

**Artículo 49.-** La sede permanente del Consejo Municipal, será la cabecera municipal que corresponda.

**Artículo 50.-** La Presidencia Municipal facilitará al Consejo Municipal las instalaciones y recursos materiales necesarios para el desarrollo de sus sesiones.

## **TÍTULO III De los Consejos Escolares de Participación Social en la Educación**

**Artículo 51.-** En cada escuela pública de educación básica se creará un Consejo Escolar de Participación Social en la Educación, en lo sucesivo el Consejo Escolar, el cual propiciará la colaboración de directivos, maestros, representantes de su organización sindical, ex alumnos, madres y padres de familia, así como de las asociaciones de estos últimos, con objeto de elevar la calidad de la educación en el plantel que les corresponda.

Consejos análogos deberán operar en las escuelas particulares de educación básica.

## **CAPÍTULO I De la integración y funcionamiento de los Consejos Escolares de Participación Social en la Educación**

**Artículo 52.-** El Consejo Escolar estará integrado por madres y padres de familia o tutores, representantes de sus asociaciones, maestros y representantes de su organización sindical, directivos de la escuela, ex alumnos, así como miembros de la comunidad interesados en el desarrollo de la propia escuela, de la siguiente manera:

- I. La Consejera o Consejero Presidente, que será nombrado de entre los miembros del consejo escolar, una vez integrado;
- II. Una Secretaria o Secretario Técnico que será nombrado de entre los miembros del consejo escolar, una vez integrado el consejo;
- III. Una Secretaria o Secretario Administrativo que será miembro de la comunidad educativa, designado por la Directora o Director de la escuela; y
- IV. Seis Consejeros Escolares, que serán los siguientes:
  - a) Un miembro de la comunidad interesado en el desarrollo de la escuela, designado por la Directora o Director del plantel;
  - b) Un docente de la escuela, designado por la Directora o Director del plantel;
  - c) Un representante de la delegación sindical que corresponda, designado por la delegación sindical respectiva. Si se trata de una escuela particular, este consejero podrá ser una madre o un padre de familia designado por la Directora o Director de la escuela.
  - d) La Presidenta o Presidente de la Asociación de Padres de Familia
  - e) Un ex alumno, designado por la mesa directiva de la Asociación de Padres de Familia;

f) Un miembro de la comunidad educativa, designado por la Directora o Director de la escuela.

Los miembros del Consejo Escolar, tendrán la obligación de asistir personalmente a las reuniones, no se podrá designar suplentes en ninguno de los casos, la mitad más uno deberán ser madres y padres de familia o tutores.

**Artículo 53.-** Las y los integrantes del Consejo Escolar podrán durar en su cargo dos ciclos escolares. En cualquier momento podrán ser sustituidos, notificando a la Dirección de Participación Social en la Educación cualquier modificación.

El cargo de miembro del Consejo Escolar será honorífico, por lo que no se percibirá remuneración alguna por su desempeño.

Una vez instalado el Consejo Escolar, se levantará su acta constitutiva. La renovación del Consejo Escolar se hará cada dos ciclos escolares.

En la renovación de los Consejos Escolares de manera supletoria se estará a lo que dispongan las normas internas del Sistema Educativo.

**Artículo 54.-** El Consejo Escolar celebrará tres asambleas y cuatro sesiones ordinarias en cada ciclo escolar, igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias, mismas que se llevarán a cabo cada vez que la Consejera o Consejero Presidente lo estime conveniente, o a petición de la mayoría de los miembros del propio Consejo.

Los períodos para realizar tanto las asambleas ordinarias como las sesiones ordinarias, se publicarán antes del inicio de cada ciclo escolar en la página web: [web.sedu-coahuila.gob.mx/consejo](http://web.sedu-coahuila.gob.mx/consejo).

Las convocatorias y el orden del día, serán realizadas por la Secretaria Técnica o el Secretario Técnico por acuerdo de la Consejera o Consejero Presidente y se comunicarán por escrito con cinco días hábiles de anticipación, tratándose de sesión ordinaria y de un día natural, si se trata de sesión extraordinaria, indicando en cada caso orden del día, lugar, fecha y hora en que se celebrará la sesión, remitiendo la documentación correspondiente.

Las convocatorias para sesiones extraordinarias, indicarán además el asunto específico que las motiva.

**Artículo 55.-** Para que el Consejo Escolar sesione válidamente, se requerirá la presencia de al menos el cincuenta por ciento más uno de sus miembros.

En las sesiones las votaciones serán nominales y cada miembro tendrá derecho de voto; en caso de empate la Consejera o Consejero Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 56.-** Los acuerdos se tomarán por mayoría simple en cada sesión, de la que se levantará el acta correspondiente, que deberá ser firmada por los asistentes y registrarse en el libro respectivo.

## CAPÍTULO II

### Funciones y Atribuciones de los Consejos Escolares de Participación Social en la Educación

**Artículo 57.-** Al Consejo Escolar corresponderá, en el ámbito de su competencia:

- I. Impulsar la participación de la sociedad en el mejoramiento físico y material de la escuela, sin demérito de la labor que le corresponde desempeñar a las autoridades educativas y asociaciones de padres de familia;
- II. Fortalecer la organización de la escuela y su participación en el desarrollo de la comunidad a fin de elevar la calidad de la educación;
- III. Generar canales y medios de comunicación y de información acerca del que hacer educativo y fomentar en la sociedad el interés y conocimiento de la problemática educativa, con la finalidad de contribuir con las acciones que posibiliten alternativas de solución;
- IV. Coadyuvar con las autoridades escolares en la gestión respecto a la construcción, ampliación, remodelación o demás obras que contribuyan al mejoramiento de las instalaciones escolares, ante las instancias competentes;
- V. Colaborar con el consejo técnico de la escuela, en la realización del Plan Estratégico de Transformación Escolar (PETE) y en el Plan Anual de Trabajo (PAT); así como llevar a cabo el seguimiento de las actividades de su competencia incluidas en los mismos;

- VI. Conocer las metas educativas;
- VII. Tomar nota de los resultados de las evaluaciones que realicen las autoridades educativas.
- VIII. Establecer comunicación con autoridades educativas, delegacionales, municipales y organizaciones no gubernamentales para promover programas de bienestar comunitario que impacten a la comunidad escolar;
- IX. Gestionar la ejecución de programas de prevención, atención y erradicación de uso de drogas, de violencia intrafamiliar, promoción de los derechos de los educandos y padres de familia y todos aquellos que tengan como propósito mejorar las condiciones de vida, familiar, escolar, laboral y social;
- X. Proporcionar a la Dirección de Participación Social en la Educación, la información que ésta le solicite;
- XI. Propiciar la colaboración de maestros y padres de familia;
- XII. Realizar convocatorias para trabajos específicos de mejoramiento de las instalaciones escolares;
- XIII. Contribuir a reducir las condiciones sociales adversas que influyan en la educación;
- XIV. Estimular y apoyar actividades extraescolares que complementen y respalden la formación de los educandos;
- XV. Participar en la supervisión de la aplicación de las aportaciones que se hagan a favor de la institución educativa;
- XVI. Difundir la cultura de la transparencia en el manejo de los recursos financieros del plantel educativo;
- XVIII. Alentar el interés familiar y comunitario por el desempeño del educando;
- XIX. Proponer reconocimientos y gestionar estímulos de carácter social a los alumnos con mejores calificaciones, así como a maestros, directivos y empleados de la escuela que se hayan distinguido por su labor en el fortalecimiento y crecimiento en la calidad de la educación;
- XX. Coadyuvar en la realización de acciones de participación, coordinación y difusión necesarias para la protección civil y emergencia escolar;
- XXI. Respalidar las labores cotidianas de la escuela y en general realizar actividades en beneficio de la propia escuela; y las demás que sean inherentes a sus funciones.

### **CAPÍTULO III**

#### **De las facultades y funciones de la Consejera o Consejero Presidente**

**Artículo 58.-** La Consejera o Consejero Presidente tendrá las siguientes facultades y funciones:

- I. Presidir las asambleas de la comunidad educativa y las sesiones del Consejo Escolar;
- II. Designar a los Consejeros;
- III. Dirigir y supervisar las actividades del Consejo Escolar;
- IV. Convocar a la renovación del Consejo Escolar;
- V. Elaborar junto con la Secretaria Técnica o Secretario Técnico el orden del día de cada sesión o asamblea;
- VI. Convocar por escrito a las sesiones del Consejo Escolar y presidirlas;
- VII. Presentar en la primera reunión del Consejo Escolar el Plan Anual de Trabajo del Consejo Escolar para su análisis;
- VIII. Registrar en la página WEB <http://web.sedu-coahuila.gob.mx/consejo>, el acta constitutiva o de modificación del Consejo Escolar al inicio de cada ciclo escolar, así como las actas de las asambleas de la comunidad educativa y de las sesiones del Consejo Escolar que se mencionan en el Artículo 56 de este Acuerdo. Una vez completado este registro, la Secretaría de Educación lo enviará al Registro Público de Consejos Escolares del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación;

- IX. Promover en coordinación con la Secretaria Técnica o el Secretario Técnico, la evaluación permanente de las acciones realizadas por el Consejo Escolar;
- X. Representar al Consejo Escolar; y
- XI. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento del Consejo Escolar.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **De las funciones y atribuciones de la Secretaria o Secretario Técnico**

**Artículo 59.-** La Secretaria o Secretario Técnico, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Coordinar las sesiones del Consejo Escolar;
- II. Tomar el escrutinio de las votaciones;
- III. Registrar los acuerdos en el libro de actas correspondiente;
- IV. Formular el orden del día de acuerdo con el Consejero Presidente y difundir las convocatorias a las sesiones y a las asambleas de la comunidad educativa;
- V. Actuar como Secretario de Actas, formulando el orden del día y elaborando las Actas de las sesiones del Consejo y de las Asambleas de la comunidad educativa.
- VI. Llevar el registro de asistencia, y
- VII. Las demás que le sean encomendadas por la Consejera o Consejero Presidente y por el Consejo Escolar.

#### **CAPÍTULO V**

##### **De las facultades y funciones de la Secretaria o Secretario Administrativo**

**Artículo 60.-** La Secretaria o Secretario Administrativo tendrá las facultades y funciones siguientes:

- I. Realizar las convocatorias a las sesiones del Consejo Escolar y a las Asambleas de la comunidad educativa, a petición de la Consejera o Consejero Presidente o de la Secretaria o Secretario Técnico;
- II. Formular el orden del día y las actas de sesiones del Consejo y de las Asambleas, de acuerdo con la Consejera o Consejero Presidente o con la o el Secretario Técnico;
- III. Auxiliar a la Consejera o Consejero Presidente o a quien sea titular de la Secretaría Técnica en las sesiones del Consejo Escolar y en las Asambleas;
- IV. Dar lectura al acta de la reunión anterior;
- V. Llevar el registro y seguimiento de los acuerdos de las sesiones y asambleas;
- VI. Recabar la firma de los asistentes a las sesiones, en las actas que se formulen;
- VII. Organizar y mantener actualizado el archivo del Consejo Escolar; y
- VIII. Las demás que le sean encomendadas por la Consejera o Consejero Presidente y por el Consejo Escolar.

#### **CAPÍTULO VI**

##### **De las funciones y atribuciones de los integrantes del Consejo Escolar**

**Artículo 61.-** Las y los integrantes del Consejo Escolar tendrán las siguientes facultades y funciones:

- I. Asistir con voz y voto a las sesiones;
- II. Participar en el análisis, consulta, colaboración, apoyo e información que les solicite el Consejo Escolar;

- III. Presentar al Consejo Escolar las propuestas en materia educativa dentro de su competencia;
- IV. Colaborar en los grupos de trabajo permanentes o temporales;
- V. Promover en sus ámbitos de actuación la participación social en la educación;
- VI. Atender los asuntos que les encomiende el Consejo Escolar y la Consejera o Consejero Presidente; y
- VII. Las demás que sean inherentes a su cargo.

### **CAPÍTULO VII De los Grupos de Trabajo**

**Artículo 62.-** El Consejo Escolar constituirá grupos de trabajo de acuerdo a sus necesidades y características, con el objeto de realizar las actividades de análisis, investigación, información, consulta y opinión sobre los temas que les sean encomendados, así como formular programas operativos que coadyuven al cumplimiento de su objeto.

**Artículo 63.-** En sesión del Consejo Escolar se designarán los integrantes de los grupos de trabajo que sean necesarios para desarrollar los proyectos escolares.

### **CAPÍTULO VIII Disposiciones Complementarias.**

**Artículo 64.-** El Consejo Escolar, entregará anualmente a la Dirección de Participación Social en la Educación de la Secretaría de Educación, a través de la página WEB <http://web.seducoahuila.gob.mx/consejo>, un resumen de las actividades realizadas, el cual podrá darse a conocer a la sociedad en general.

**Artículo 65.-** La sede permanente de los Consejos Escolares, serán las instalaciones de las escuelas respectivas.

**Artículo 66.-** La institución educativa facilitará al Consejo Escolar las instalaciones y recursos materiales necesarios para el desarrollo de sus sesiones.

### **T R A N S I T O R I O S**

**ARTÍCULO PRIMERO:** El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Los Consejos Estatal, Municipales y Escolares de Participación Social deberán instalarse a partir del día siguiente de la publicación del presente acuerdo.

**ARTÍCULO TERCERO:** Los Consejos Escolares iniciarán sus actividades precisamente al inicio de cada año escolar, a efecto de que participen en la planeación del ciclo.

**ARTÍCULO CUARTO:** La o el titular de la Secretaría proveerá lo conducente a fin de que los Consejos Municipales y Escolares inicien sus trabajos, o en su caso, se adecuen dentro de los términos a que se refieren los artículos segundo y tercero transitorios del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO QUINTO:** Cualquier situación o controversia no prevista que se suscite en la integración, operación y regulación de los Consejos será resuelta por la Secretaria o Secretario de Educación del Estado.

**ARTÍCULO SEXTO:** Se abroga el acuerdo 007 publicado en el periódico oficial del Estado el 27 de agosto del 2010.

En la Ciudad de Saltillo, Coahuila, a los dieciocho días del mes de diciembre 2012 (dos mil doce).

**JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER  
SECRETARIO DE EDUCACIÓN  
(RÚBRICA)**



Sabinas, Coahuila a 10 de Diciembre de 2012

CERTIFICACIÓN No. 165

### CERTIFICACIÓN DE ACTA DE CABILDO

El suscrito Profr. Javier Guerrero Rivera, Secretario del R. Ayuntamiento del Municipio de Sabinas, Coahuila, hace constar y certifica que en el Libro de Actas de este Ayuntamiento, consta el acuerdo aprobado por el H. Cabildo Municipal en Sesión Ordinaria No. 94, celebrada el día (03) tres de Diciembre del año 2012 y en el cuarto punto del Orden del día se tomo el siguiente:

#### Acuerdo

En el tercer punto de los asuntos a tratar es relativo al punto de acuerdo y aprobación en su caso de la solicitud emitida por el C. Lic. Jesús María Montemayor Garza, Presidente Municipal en el cual propone la creación del programa Regularización y apoyo a deudores en general del impuesto predial con el cual se pretende ayudar a los contribuyentes mediante el otorgamiento de un certificado de promoción fiscal (CEPROFI) sobre un 50% de descuento para los años anteriores al 2012 y un 15% en el año 2012, dicha promoción tendrá vigencia al momento que se apruebe la misma al 31 de diciembre del año en curso. Solicita la palabra el C. Lic. Jesús María Montemayor Garza, Presidente Municipal y explica a los Ediles el porqué de dicho programa, menciona a la vez que aprobado por el H. Cabildo en Sesión anterior se lleva a cabo la Modernización Catastral en el cual se hará un exhaustivo análisis por parte de Catastro Municipal, en el cual se revalorara cada predio o vivienda registrada y desde luego que habrá cambios en los costos de los mismos en muchos de los casos, por ello y antes de que suceda lo antes mencionado, se propone que la ciudadanía tenga la oportunidad a través de este certificado de regularizar su situación de adeudo del impuesto predial de los años anteriores al 2012 con un 50% de descuento y en un 15% de descuento en el presente año. Solicita la palabra la C. Adelaida Valdez Venegas, Sindico de Minoría para comentar que es una magnifica oportunidad para que los Ciudadanos que tienen adeudos regularicen su predial y al mismo tiempo inicien el año 2013, en el cual se llevara a cabo la Modernización y revaloración Catastral en ceros y sin adeudos a este importante impuesto Municipal. Posterior a la explicación del C. Lic. Jesús María Montemayor Garza, Presidente Municipal y la participación de la C. Adelaida Valdez Venegas, Sindico de Minoría, el Profr. Javier Guerrero Rivera, Srio. Del R. Ayuntamiento somete a consideración del H. Cabildo dicha propuesta; los Ediles velando siempre por los intereses de sus representados es decir, los Ciudadanos de Sabinas, aprueban **por unanimidad** la propuesta antes expuesta, quedando de la siguiente manera; 50% de descuento al impuesto predial en los años anteriores al 2012 y el 15% de descuento al mismo, en el presente año y dicha promoción tiene vigencia a partir de la fecha al día 31 de Diciembre del año 2012.

**CERTIFICO.-** Que la presente es copia fiel del Acta de Cabildo correspondiente.

ATENTAMENTE  
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

PROFR. JAVIER GUERRERO RIVERA  
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO



"2012, año de la nutrición y la activación física"

Independencia 55 Nte. C.P. 26700 Sabinas, Coahuila Mexico

Todos Somos  
**SABINAS**

# Sabinas

Presidencia Municipal 2010 - 2013

Acta No. 94

Publica

En la Ciudad de Sabinas, Estado de Coahuila de Zaragoza, siendo las (17:25) diez y siete horas con veinticinco minutos del día (03) tres del mes de Diciembre del año (2012) dos mil doce, estando reunidos en el Salón de Cabildo de la Presidencia Municipal, el C. Presidente Municipal LIC. JESÚS MARÍA MONTEMAYOR GARZA, C. PROFRA. ISELA GUADALUPE GUTIÉRREZ VELÁSQUEZ, Sindico de Mayoría, C. ADELAIDA VALDEZ VENEGAS, Sindico de Minoría, C. CARLOS RAMÓN MORALES VILLARREAL, Primer Regidor, C. PROFRA. SAN JUANA GÓMEZ RUIZ, Segundo Regidor, C.C.P. CUAUHTÉMOC RODRÍGUEZ VILLARREAL, Tercer Regidor, C. PROFRA. YULIANA ELIZABETH BANDA ÁLVAREZ, Cuarto Regidor, C. PROFRA. JESÚS ALBERTO MUSSI GARZA, Quinto Regidor, C. PROFRA. CLAUDIA LUCRECIA VALDEZ ALMAGUER, Sexto Regidor, C. JAVIER SÁNCHEZ SÁNCHEZ, Séptimo Regidor, C. ING. ROBERTO ERASMO MOYEDA SONORA, Noveno Regidor, C. LIC. YESSICA LIZETH VÁZQUEZ ALVARADO, Decimo Regidor, C. OSCAR RENÉ SÁNCHEZ CORONADO, Decimo Primer, Regidor, contándose además con la asistencia del Profr. Javier Guerrero Rivera en su carácter de Secretario del Republicano Ayuntamiento, se declara abierta la Sesión Ordinaria de Cabildo de esta fecha iniciándose con el siguiente orden del día: 1).- Lista de Presentes, 2).- Declaratoria de la apertura de la Sesión, 3) Lectura del Acta anterior. 4).- Asuntos a tratar.

- Punto de Acuerdo y aprobación en su caso de la solicitud de apoyo para asistir a la Copa de Fut-bol en la Ciudad de Acapulco Gurrero, Interpuesta por el C. FRANCISCO RICO PÉREZ, representante del equipo Lobitos.
- Punto de Acuerdo y aprobación en su caso del presupuesto para la realización de la Posada Navideña, del personal Sindicalizado y de Confianza de la Presidencia Municipal.
- Punto de Acuerdo y aprobación en su caso de la solicitud para la creación del programa Regularización y apoyo a deudores en general del impuesto predial con el cual se pretende ayudar a los contribuyentes mediante el otorgamiento de un certificado de promoción fiscal (CEPROFI) sobre un 50% de descuento para los años anteriores al 2012 y un 15% en el año 2012.
- Punto de Acuerdo y aprobación en su caso a la solicitud Interpuesta por la Profra. LAURA PATRICIA DÍAZ GARCÍA, Directora de la Escuela Primaria BENITO JUÁREZ T.M. En la cual solicita el apoyo para la Interconexión de subestación eléctrica trifásica de 75 Kv EN 13,200-200/127V. Vigente para abatir las necesidades eléctricas del plantel.
- Punto de acuerdo o aprobación en su caso sobre la solicitud de un Ciudadano que se vio afectado con terreno y solicita que le sea reparado dicho daño.

*J. I. Montemayor*

*Adelaida Valdez Venegas*

"2012, año de la nutrición y la activación física"

Independencia 55 Nte. C.P. 26700 Sabinas, Coahuila Mexico





- Punto de Acuerdo y aprobación en su caso para que se les faculte a el Lic. JESÚS MARÍA MONTEMAYOR GARZA Presidente Municipal, al Lic. GERARDO GARZA HERNÁNDEZ Tesorero Municipal y al Profesor JAVIER GUERRERO RIVERA Secretario del Ayuntamiento, para firmar el convenio del otorgamiento de subsidios que celebran por una parte el gobierno federal, a través de la secretaría de hacienda y crédito público y el gobierno del estado de Coahuila de Zaragoza, el cual tiene por objeto, establecer la forma y termino para la transferencia, aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia en el ejercicio de los recursos federales que entrega la secretaria a la entidad federativa, con cargo al fondo de pavimentación, espacios deportivos, alumbrado público y rehabilitación de Infraestructura educativa para municipios y demarcaciones territoriales.

5.- Clausura de la Sesión.

Agotado el primero y segundo punto del Orden del día y estando presentes (13) de los (14) catorce miembros que integran el H. Cabildo de este Municipio y habiendo quórum legal, el Alcalde declara instalada la Sesión Ordinaria del Cabildo a las (17:25) horas, siendo validos los acuerdos y propuestas presentadas en la misma, para los efectos legales y administrativos a que da lugar. En el tercer punto, se da lectura al Acta de la Asamblea Anterior la cual es aprobada por **unanimidad** por los Ediles. En el Cuarto punto, el Profr. Javier Guerrero Rivera, Srio. Del R. Ayuntamiento, da lectura al primer asunto, relativo a Punto de acuerdo y aprobación en su caso, de la solicitud de apoyo para asistir a la Copa de Fut-bol en la Ciudad de Acapulco Guerrero, Interpuesta por el C. FRANCISCO RICO PÉREZ, representante del equipo Lobitos. Continúa el Profr. Javier Guerrero Rivera, Srio. Del R. Ayuntamiento, con la lectura del oficio emitido, en el cual resulta que es un equipo que ha venido participando como tal desde hace 5 años, tiempo en el cual han participado en Torneos Locales y Regionales obteniendo 16 primeros lugares, 3 segundos lugares y 1 tercer lugar; un equipo que ha sido altamente competitivo por lo cual recibe la invitación a participar a la "Copa Premier" en Acapulco Guerrero del 16 al 22 de Diciembre del año en curso, se ha trabajado arduamente para poder asistir; sin embargo aun falta para completar dicho viaje, por ello solicita el apoyo del Presidente Municipal y el H. Cabildo ya que el resto para completar el viaje es de \$ 18,000.00 (dieciocho mil pesos 00/100 m.n.). Una vez explicado el motivo de la Solicitud y haber discutido ampliamente el punto, el Profr. Javier Guerrero Rivera Srio. Del R. Ayuntamiento somete a consideración del H. Cabildo, dicha solicitud, siendo esta probada en **forma unánime** por lo Ediles.

"2012, año de la nutrición y la activación física"

Independencia 55 Nte. C.P. 26700 Sabinas, Coahuila Mexico



# Sabinas

Presidencia Municipal 2010 - 2013

Continuando con la presente Sesión Ordinaria de Cabildo, el Profr. Javier Guerrero Rivera Srio. Del R. Ayuntamiento, da lectura al segundo asunto, relativo a Punto de acuerdo y aprobación en su caso, del presupuesto para la realización de la Posada Navideña, del personal Sindicalizado y de Confianza de la Presidencia Municipal, a la vez explica ampliamente que dicho presupuesto contempla todo lo concerniente a la misma, es decir, cena, salón, música, arreglos de mesa, mantelería y regalos, por ello la cantidad asciende a \$ 150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 m.n.) y se espera la asistencia de 430 trabajadores, entre personal de confianza y como sindicalizados. Solicita la palabra el C. C.P. Cuauhtémoc Rodríguez Villarreal, Tercer Regidor, comisionado en Fomento Agropecuario, para comentar que es un evento único en el año, donde se tiene la oportunidad de convivir todos juntos y máxima que es en vísperas de Navidad y al mismo tiempo tienen la oportunidad de participar en la rifa de regalos que ahí se sortearán. Posterior ha dicho comentario, el Profr. Javier Guerrero Rivera, Srio. Del R. Ayuntamiento, somete a consideración dicha propuesta siendo esta aprobada **por unanimidad** por los Ediles presentes. En el tercer punto de los asuntos a tratar es relativo al punto de acuerdo y aprobación en su caso de la solicitud emitida por el C. Lic. Jesús María Montemayor Garza, Presidente Municipal en el cual propone la creación del programa Regularización y apoyo a deudores en general del impuesto predial con el cual se pretende ayudar a los contribuyentes mediante el otorgamiento de un certificado de promoción fiscal (CEPROFI) sobre un 50% de descuento para los años anteriores al 2012 y un 15% en el año 2012, dicha promoción tendrá vigencia al momento que se apruebe la misma al 31 de diciembre del año en curso. Solicita la palabra el C. Lic. Jesús María Montemayor Garza, Presidente Municipal y explica a los Ediles el porqué de dicho programa, menciona a la vez que aprobado por el H. Cabildo en Sesión anterior se lleva a cabo la Modernización Catastral en el cual se hará un exhaustivo análisis por parte de Catastro Municipal, en el cual se revalorara cada predio o vivienda registrada y desde luego que habrá cambios en los costos de los mismos en muchos de los casos, por ello y antes de que suceda lo antes mencionado, se propone que la ciudadanía tenga la oportunidad a través de este certificado de regularizar su situación de adeudo del impuesto predial de los años anteriores al 2012 con un 50% de descuento y en un 15% de descuento en el presente año. Solicita la palabra la C. Adelaida Valdez Venegas, Sindico de Minoría para comentar que es una magnífica oportunidad para que los Ciudadanos que tienen adeudos regularicen su predial y al mismo tiempo inicien el año 2013, en el cual se llevara a cabo la Modernización y revaloración Catastral en ceros y sin adeudos a este importante impuesto Municipal. Posterior a la explicación del C. Lic. Jesús María Montemayor Garza, Presidente Municipal y la participación de la C. Adelaida Valdez Venegas, Síndico de Minoría, el Profr. Javier Guerrero Rivera, Srio. Del R. Ayuntamiento somete a consideración del H. Cabildo dicha propuesta; los Ediles velando siempre por los intereses de sus

*J. Guerrero*  
*Beate*  
*M. M.*  
*Adelaida*

*Valdes*  
*Adelaida*  
*Valdes*

"2012, año de la nutrición y la activación física"

Independencia 55 Nte. C.P. 26700 Sabinas, Coahuila Mexico



# Sabinas

Presidencia Municipal 2010 - 2013

50% de descuento al impuesto predial en los años anteriores al 2012 y el 15% de descuento al mismo, en el presente año y dicha promoción tiene vigencia a partir de la fecha al día 31 de Diciembre del año 2012. Prosiguiendo con la presente Sesión, El Profr. Javier Guerrero Rivera, Srio. Del R. Ayuntamiento da lectura al cuarto punto, relativo al punto de acuerdo y aprobación en su caso a la solicitud Interpuesta por la Profra. LAURA PATRICIA DÍAZ GARCÍA, Directora de la Escuela Primaria BENITO JUÁREZ T.M. En la cual solicita el apoyo económico por la cantidad de \$ 18,947.90 (dieciocho mil novecientos cuarenta y siete pesos 90/100 m.n.) para comprar los materiales de la Interconexión de subestación eléctrica trifásica de 75 Kv EN 13,200-200/127V. Vigente para abatir las necesidades eléctricas del plantel. Solicita la palabra El Lic. Jesús María Montemayor Garza, Presidente Municipal y explica a los Ediles que dicha solicitud fue emitida en uno de los programas De Saludos Productivos, pero debido a la cantidad que se referían era necesario que fuera el H. Cabildo quien aprobara dicha solicitud; comenta a la vez que la Escuela en mención ha tenido un sinfín de problemas eléctricos, lo cual se les sugirió por parte de los Especialistas en la materia, que se instalara mejor una Subestación para poder dar el servicio necesario de tal manera que ellos en forma personal, tanto maestros y padres de familia han realizado actividades en los cuales ya adquirieron la Subestación y han solicitado al municipio, los materiales para la interconexión que tiene un costo de \$ 18,947.90 (dieciocho mil novecientos cuarenta y siete pesos 90/100 m.n.), con dicha cantidad quedaría cubierto el monto total de la obra. Posterior a la amplia y explícita exposición de motivos del Lic. Jesús María Montemayor Garza, Presidente Municipal sobre este punto, el Profr. Javier Guerrero Rivera, Srio. Del R. Ayuntamiento somete a consideración de los Ediles dicha Solicitud, siendo esta aprobada **por unanimidad** por los Integrantes Miembros del H. Cabildo. Continuando con el siguiente punto de los asuntos a tratar, El Profr. Javier Guerrero Rivera, Srio. Del R. Ayuntamiento da lectura al quinto y penúltimo punto, relativo Punto de acuerdo o aprobación en su caso sobre la solicitud de un Ciudadano que se vio afectado con terreno y solicita que le sea reparado dicho daño. Solicita la palabra el C. Carlos Ramón Morales Villarreal, Regidor Comisionado en Hacienda y Cuenta Publica para proponer que este caso se torne a la Dirección Jurídica, para que sea analizado y que posterior a dicho análisis se vea en una próxima Sesión y se defina la situación del solicitante. Posterior a la propuesta emitida por el C. Carlos Ramón Morales Villarreal, Regidor Comisionado en Hacienda y Cuenta Publica.

Sesión 18 de Enero

L. Patricia Díaz García

Aprobada Valdes V. N. E. G. J.

Handwritten signatures: CA, J. Guerrero, J. M. G.

Handwritten signature: J. M. G.

"2012, año de la nutrición y la activación física"

Independencia 55 Nte. C.P. 26700 Sabinas, Coahuila Mexico





El Profr. Javier Guerrero Rivera, Srio. Del R. Ayuntamiento, somete a consideración del H. Cabildo dicha propuesta, siendo esta aprobada por los Ediles presentes **por Unanimidad**. En el sexto y último punto de los asuntos a tratar, El Profr. Javier Guerrero Rivera, Srio. Del R. Ayuntamiento da lectura a lo relativo Punto de Acuerdo y aprobación en su caso para que se les faculte al Lic. JESÚS MARÍA MONTEMAYOR GARZA Presidente Municipal, al Lic. GERARDO GARZA HERNÁNDEZ Tesorero Municipal y al Profesor JAVIER GUERRERO RIVERA Secretario del Ayuntamiento, para firmar el convenio del otorgamiento de subsidios que celebran por una parte el gobierno federal, a través de la secretaría de hacienda y crédito público y el gobierno del estado de Coahuila de Zaragoza, el cual tiene por objeto, establecer la forma y termino para la transferencia, aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia en el ejercicio de los recursos federales que entrega la secretaria a la entidad federativa, con cargo al fondo de pavimentación, espacios deportivos, alumbrado público y rehabilitación de Infraestructura educativa para municipios y demarcaciones territoriales. Solicita la palabra el Lic. Jesús María Montemayor Garza, Presidente Municipal para comentar a los Ediles que se requiere de este Convenio ya que es un documento necesario para la Justificación de 2 Obras que se realizaran en nuestro Municipio, que para la realización de los mismos se requiere que el acuerdo se diera a través de H. Cabildo con la firma de los antes mencionados signada en el convenio para dicho hecho y que las obras ya fueron realizadas en nuestro Municipio, mismas que sin duda alguna disfrutaran los Ciudadanos de nuestro Municipio. Posterior ha dicho comentario El Profr. Javier Guerrero Rivera, Srio. Del R. Ayuntamiento pone a consideración del H. Cabildo esta propuesta, siendo la misma aprobada **por unanimidad** por los Ediles Presentes.

*(Handwritten notes and signatures on the right margin)*  
 VALDES V=NF=90 S  
 ADELAI OA

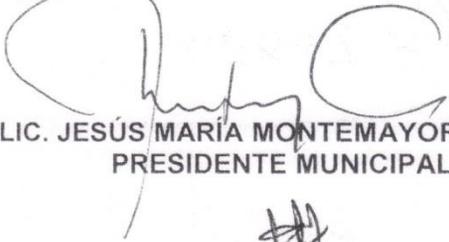
*(Handwritten signatures and initials at the bottom left)*

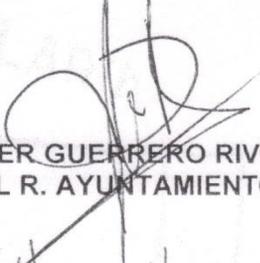
"2012, año de la nutrición y la activación física"

# Sabinas

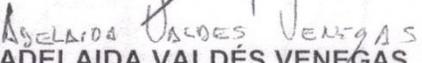
Presidencia Municipal 2010 - 2013

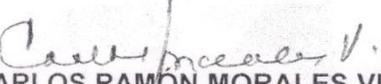
Agotados los puntos del Orden del día el C. Presidente Municipal Lic. Jesús María Montemayor Garza, procede a la clausura de la Sesión Ordinaria dándose esta a las (18:40) diez y ocho horas con cuarenta minutos del mismo año y día, se clausura y se da por terminada esta Sesión Ordinaria siendo válidos los acuerdos tomados y firmados para debida Constancia los que en ella intervinieron.

  
LIC. JESÚS MARÍA MONTEMAYOR GARZA  
PRESIDENTE MUNICIPAL

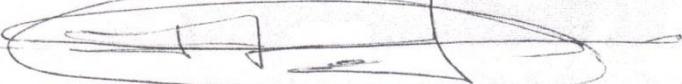
  
PROFR. JAVIER GUERRERO RIVERA  
SRIO. DEL R. AYUNTAMIENTO

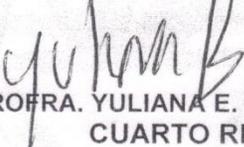
  
PROFRA. ISELA GPE. GUTIÉRREZ VELÁSQUEZ  
SINDICO DE MAYORÍA

  
C. ADELAIDA VALDÉS VENEGAS  
SÍNDICO DE MINORÍA

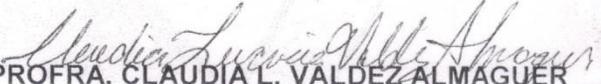
  
C. CARLOS RAMÓN MORALES VILLARREAL  
PRIMER REGIDOR

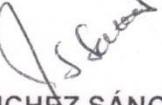
  
PROFRA. SAN JUANA GÓMEZ RUIZ  
SEGUNDO REGIDOR

  
C. P. CUAHTÉMOC RODRÍGUEZ VILLARREAL  
TERCER REGIDOR

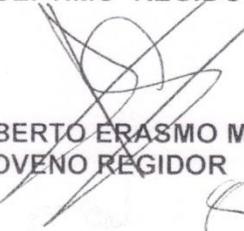
  
PROFRA. YULIANA E. BANDA ÁLVAREZ  
CUARTO REGIDOR

  
PROFR. JESÚS ALBERTO MUSSI GARZA  
QUINTO REGIDOR

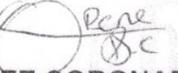
  
PROFRA. CLAUDIA L. VALDEZ ALMAGUER  
SEXTO REGIDOR

  
C. JAVIER SÁNCHEZ SÁNCHEZ  
SÉPTIMO REGIDOR

  
M.V.Z. JOSÉ JUAN HERNÁNDEZ CÁRDENAS  
OCTAVO REGIDOR  
FALTA JUSTIFICADA

  
ING. ROBERTO ERASMO MOYEDA SONORA  
NOVENO REGIDOR

  
LIC. JESSICA LIZETH VAZQUEZ ALVARADO  
DÉCIMO REGIDOR

  
C. OSCAR RENÉ SÁNCHEZ CORONADO  
DECIMO PRIMER REGIDOR

"2012, año de la nutrición y la activación física"

Independencia 55 Nte. C.P. 26700 Sabinas, Coahuila Mexico

Todos Somos  
**SABINAS**



MUNICIPIO DE SACRAMENTO COAHUILA  
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012

Table with columns: 2, 1, 2, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100. Columns contain codes, descriptions of budget items, and numerical values.

















## Presidencia Municipal de Sacramento

## Presupuesto Original por Dependencia

(Periodo 2013)

Obj. Gasto	Descripción	Periodo 2013												Total
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
<b>35000</b>	<b><u>SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y</u></b>													
35301	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES INFORMATICOS	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	\$1,000.00
35701	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO	7,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	\$7,000.00
<b>37000</b>	<b><u>SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS</u></b>													
37501	VIATICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	5,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	\$5,500.00
<b>38000</b>	<b><u>SERVICIOS OFICIALES</u></b>													
38201	GASTOS DE ORDEN SOCIAL	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	\$100,000.00
<b>44000</b>	<b><u>AYUDAS SOCIALES</u></b>													
44101	GASTOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y DE AYUDA EXTRAORDINARIA	40,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	\$40,000.00
44113	ALIMENTACION ASISTENCIAL	70,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	\$70,000.00
<b>1902</b>	<b>S.I.M.A.S.</b>													
<b>11000</b>	<b><u>REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE</u></b>													
11301	SUELDOS BASE	400,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	\$400,000.00
<b>13000</b>	<b><u>REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES</u></b>													
13205	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	32,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	\$32,500.00
13403	COMPENSACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	\$10,000.00
<b>15000</b>	<b><u>OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS</u></b>													
15202	PAGO DE LIQUIDACIONES	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	\$1,000.00
<b>21000</b>	<b><u>MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS</u></b>													
21201	MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y REPRODUCCION	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	\$1,000.00
<b>24000</b>	<b><u>MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION</u></b>													
24901	OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	\$20,000.00
<b>25000</b>	<b><u>PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO</u></b>													
25101	PRODUCTOS QUIMICOS BASICOS	15,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	\$15,000.00
<b>26000</b>	<b><u>COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS</u></b>													
26101	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHICULOS TERRESTRES, AEREOS MARITIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A LA EJECUCION DE PROGRAMAS DE	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	\$10,000.00
<b>35000</b>	<b><u>SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y</u></b>													
35201	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	\$2,000.00
35701	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO	30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	\$30,000.00
<b>37000</b>	<b><u>SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS</u></b>													
37501	VIATICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	\$3,000.00
<b>44000</b>	<b><u>AYUDAS SOCIALES</u></b>													
44113	ALIMENTACION ASISTENCIAL	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	\$2,000.00



**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE VIESCA, COAHUILA**  
PRESUPUESTO EGRESOS PARA EJERCICIO 2013  
**CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA**

DEPARTAMENTO	SERVICIOS PERSONALES	MATERIALES Y SUMINISTROS	SERVICIOS GENERALES	TRANSFERENCIAS ASISTENCIA SOCIAL	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	INVERSION PUBLICA	DEUDA PUBLICA	TOTAL
PRESIDENCIA	877,000.00	303,000.00	260,000.00	835,000.00	-	-	-	2,275,000.00
INSTRUCCIÓN PUBLICA	2,290,168.00	-	-	-	-	-	-	2,290,168.00
CASA DE LA CULTURA	214,000.00	27,000.00	18,400.00	15,000.00	-	-	-	214,400.00
CABILDO	2,461,700.00	275,000.00	102,000.00	150,000.00	-	-	-	2,988,700.00
CONTRALORIA MUNICIPAL	275,000.00	58,600.00	87,000.00	-	-	-	-	420,600.00
JUZGADO MUNICIPAL	113,000.00	8,000.00	-	-	-	-	-	121,000.00
ECOLOGIA	447,000.00	152,000.00	26,000.00	-	-	-	-	625,000.00
LIMPIEZA PUBLICA	746,000.00	107,000.00	36,000.00	-	-	-	-	889,000.00
PARQUES Y JARDINES	546,400.00	111,000.00	49,000.00	-	-	-	-	706,400.00
OBRAS PUBLICAS	1,077,000.00	246,000.00	120,000.00	-	-	3,275,922.00	-	4,718,922.00
DESARROLLO RURAL	959,000.00	41,000.00	10,000.00	-	-	-	-	1,010,000.00
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	339,000.00	96,000.00	144,000.00	200,000.00	-	-	-	779,000.00
DESARROLLO SOCIAL	470,000.00	111,000.00	83,000.00	-	-	-	-	664,000.00
TESORERIA	303,000.00	163,000.00	341,000.00	1,640,000.00	-	-	-	2,447,000.00
PENSIONADOS Y JUBILADOS	310,000.00	-	-	-	-	-	-	310,000.00
VELADORES MUNICIPALES	374,000.00	-	-	-	-	-	-	374,000.00
FONDO DE FORTALECIMIENTO	2,550,000.00	1,185,000.00	1,390,000.00	300,000.00	-	4,868,728.00	-	10,093,728.00
FONDO DE INFRAESTRUCTURA	-	-	-	-	364,000.00	6,968,166.00	-	7,332,166.00
	14,352,768.00	2,883,600.00	2,656,400.00	3,140,000.00	364,000.00	14,912,816.00	-	38,319,084.00
	37.455%	7.525%	6.958%	8.194%	0.950%	38.917%	0.000%	

**OBJETIVOS PRINCIPALES**

**1. ECONOMICO**

ESTRATEGIAS

101

106

**2. SOCIAL**

ESTRATEGIAS

202

204

205

207

208

209

210

211

212

214

215

ESTIMULO DEL DESARROLLO ECONOMICO INDUSTRIAL, COMERCIAL Y TURISTICO.

PROMOVER EL DESARROLLO AGROPECUARIO.

DESARROLLAR LA CULTURA DE CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.

DIFUSION DE ASUNTOS PUBLICOS A LA COMUNIDAD.

FOMENTAR LA RECREACION Y CULTURA.

FOMENTO DEL DEPORTE.

GESTIONAR LOS REQUERIMIENTOS Y DEMANDAS DE LA POBLACION.

INTEGRACION DE GRUPOS MARGINADOS

MAYOR SEGURIDAD PUBLICA.

MEJOR CALIDAD DE VIDA.

MEJORES SERVICIOS PUBLICOS.

DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA

INTEGRACION FAMILIAR

**3. ADMINISTRATIVO**

ESTRATEGIAS

301 AMPLIAR LA COBERTURA DE CONTRIBUYENTES.

302 ATENCION AL PUBLICO Y CONTRIBUYENTES.

306 ESTABLECER ESQUEMAS DE SUPERVISION DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES

307 ESTABLECER LOS ESQUEMAS DE ATENCION A PAGOS DE JUBILADOS Y PENSIONADOS.

311 INTRODUCIR LOS PRESUPUESTOS POR PROGRAMAS

313 MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.

314 ADMINISTRACION HONESTA Y EFICIENTE

**4. POLITICO**

ESTRATEGIAS

401 COORDINAR LOS ESFUERZOS DE LOS MUNICIPIOS CONURBADOS.

402 COORDINAR LOS ESFUERZOS DE LAS ONGS A FAVOR DE LA COMUNIDAD.

403 FACILITAR LA ASESORIA LEGAL A CIUDADANOS DE ESCASOS RECURSOS

406 MANTENER EL SERVICIO DE RECEPCION DE PETICIONES Y QUEJAS CIUDADANAS

407 MEJORAR LA COORDINACION DE LOS NIVELES DE GOBIERNO

408 VIGILAR LA LEGALIDAD EN LOS ACTOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.

409 TRANSPARENTAR LAS ACCIONES DE GOBIERNO

Presidencia Municipal de Viesca, Coah.  
**Clasificación Funcional del Gasto**  
 Relación de Programas x Estrategia 2013



Estrategia	Clave	Programa	Importe
<b>FUNCIONES DE DESARROLLO ECONOMICO</b>			
101	ESTIMULO DEL DESARROLLO ECONOMICO INDUSTRIAL, COMERCIAL Y TURISTICO.		327,592.20
	04 PROMOCIÓN TURÍSTICA		163,796.10
	02 CREACIÓN Y FOMENTO DEL EMPLEO.		163,796.10
106	PROMOVER EL DESARROLLO AGROPECUARIO.		1,010,000.00
	09 ESTÍMULO A LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA.		1,010,000.00
<b>FUNCIONES DE DESARROLLO SOCIAL</b>			
202	DESARROLLAR LA CULTURA DE CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.		775,000.00
	12 SERVICIO DE AGUA POTABLE		150,000.00
	13 ECOLOGÍA		625,000.00
204	DIFUSION DE ASUNTOS PÚBLICOS A LA COMUNIDAD.		161,000.00
	15 DIFUSIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA.		161,000.00
205	FOMENTAR LA RECREACIÓN Y CULTURA.		2,564,568.00
	16 EDUCACIÓN.		2,290,168.00
	17 RECREACIÓN Y CULTURA		274,400.00
207	FOMENTO DEL DEPORTE.		327,592.20
	19 DEPORTE		327,592.20
208	GESTIONAR LOS REQUERIMIENTOS Y DEMANDAS DE LA POBLACIÓN.		579,000.00
	20 GESTORÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS.		579,000.00
209	INTEGRACIÓN DE GRUPOS MARGINADOS		1,290,000.00
	21 COMBATE A LA POBREZA.		1,290,000.00
210	MAYOR SEGURIDAD PÚBLICA.		4,300,000.00
	22 SEGURIDAD PÚBLICA.		4,300,000.00
211	MEJOR CALIDAD DE VIDA.		664,000.00
	23 ASISTENCIA SOCIAL.		664,000.00
212	MEJORES SERVICIOS PÚBLICOS.		11,784,303.60
	25 PRESTACION Y ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS		600,000.00
	26 MEJOR IMAGEN DE LA COMUNIDAD.		2,620,737.60
	27 SERVICIOS PÚBLICOS.		1,595,400.00
	28 VIABILIDAD URBANA.		6,968,166.00
214	DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA		3,200,000.00
	29 COMUNICACIONES Y TRANSPORTES RURAL.		3,200,000.00
215	INTEGRACIÓN FAMILIAR		1,440,000.00
	30 DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		1,440,000.00
<b>FUNCIONES DE GOBIERNO</b>			
302	ATENCIÓN AL PÚBLICO Y CONTRIBUYENTES.		807,000.00
	33 ATENCIÓN AL PÚBLICO.		807,000.00
306	ESTABLECER ESQUEMAS DE SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES		126,180.00
	37 SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LAS DE		126,180.00
308	ESTABLECER Y EVALUAR PERIÓDICAMENTE EL DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO.		126,180.00
	39 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDOR		126,180.00
313	MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.		168,240.00
	44 MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN.		168,240.00
314	ADMINISTRACIÓN HONESTA Y EFICIENTE		8,668,428.00
	46 GASTOS DE LA ADMINISTRACION POR LA FUNCION PUBLICA		8,668,428.00
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>38,319,084.00</b>

29,650,656.00

29,650,656.00

el 5% de lo destinado a obra pública  
 el 5% de lo destinado a obra pública

el total del presup de desarrollo rural

rengron de agua potable  
 el total del presup de ecologia

el gasto prog de difusión y publicaciones oficiales

total del presup de instrucción pública  
 total del presup de casa de la cultura

esto es el 10% del presup de obras

el total del presup de secret del ayto menos transferencias

parte de transferencias lo relacionado a ayudas

de forta sueldos, combustible, mtto vehiculos y fideicomiso todo s.p.

el presup de desarrollo social

parte de inv publica de fortalecimiento

presup de limpieza y parques y jardines  
 todo inv publica con fondo de infraest

inv publica dpto obras publicas

lo presup para el dif

el gasto de funcionamiento de tesoreria

30% del presup de contraloria

30% del presup de contraloria

40% del presup de contraloria

**AVISO**

**FE DE ERRATAS DEL DECRETO NÚMERO 137, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO NÚMERO 103, PRIMERA SECCIÓN, DE FECHA 25 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2012, EN EL QUE SE APRUEBA LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE MONCLOVA, COAHUILA.**

**DECRETO NÚMERO: 137**

**DICE:**

**ARTÍCULO 2.-** El Impuesto Predial se pagará con las tasas siguientes:

I.- al IV.- ....

V.- A los propietarios de predios urbanos que sean pensionados, jubilados, adultos mayores y personas con discapacidad, se les otorgará un incentivo mediante la aplicación o expedición del certificado de promoción fiscal correspondiente al 50%, única y exclusivamente respecto de la casa habitación de su propiedad en que tengan señalado su domicilio.

....

....

**DECRETO NÚMERO: 137**

**DEBE DECIR:**

**ARTÍCULO 2.-** El Impuesto Predial se pagará con las tasas siguientes:

I.- al IV.- ....

V.- Los propietarios de predios urbanos que sean pensionados, jubilados, adultos mayores y personas con discapacidad, cubrirán el mínimo establecido en la fracción III de este artículo, siempre y cuando su percepción mensual no sea mayor a 41 salarios mínimos vigentes en el Estado y si excede se les otorgará un incentivo mediante la aplicación o expedición del certificado de promoción fiscal correspondiente al 50%, única y exclusivamente respecto de la casa habitación de su propiedad en que tengan señalado su domicilio.

....

....

**A T E N T A M E N T E**  
**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.**  
**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**LIC. HERIBERTO FUENTES CANALES**  
**(RÚBRICA)**



**AVISO**

**FE DE ERRATAS DEL DECRETO NÚMERO 158, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO NÚMERO 104, SEGUNDA SECCIÓN, DE FECHA 28 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2012, EN EL CUAL SE APRUEBAN LAS TABLAS DE VALORES DE SUELO Y CONSTRUCCIÓN DE LOS MUNICIPIOS DE ABASOLO, ACUÑA, ARTEAGA, CASTAÑOS, CUATRO CIÉNEGAS, FRONTERA, GENERAL CEPEDA, HIDALGO, JUÁREZ, MATAMOROS, MONCLOVA, MORELOS, MÚZQUIZ, NADADORES, PARRAS, PROGRESO, RAMOS ARIZPE, SACRAMENTO, SAN BUENAVENTURA, SAN JUAN DE SABINAS, SAN PEDRO, SIERRA MOJADA, VILLA UNIÓN Y ZARAGOZA, DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.**

**DECRETO 158:**

**DICE:**

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.** Se aprueban las Tablas de Valores de Suelo y Construcción del Municipio de Villa Unión, Coahuila de Zaragoza, para el ejercicio fiscal 2013, en los siguientes términos:

**TABLAS DE VALORES DE SUELO Y CONSTRUCCION DEL MUNICIPIO DE  
SAN JUAN DE SABINAS, COAHUILA DE ZARAGOZA PARA EL AÑO 2013**

**TABLA DE VALORES DE TERRENO URBANO**

ZONA O SECTOR	VALOR MÍNIMO POR M2 \$	VALOR MÁXIMO POR M2 \$
<b>NUEVA ROSITA</b>		
1	122.47	194.54
2	139.02	575.91
3	94.05	94.05
4	92.90	93.36
5	221.71	575.91
6	275.43	275.43
7	108.07	575.91
8	110.86	406.88
9	66.76	107.41
10	44.73	44.73
11	575.91	575.91
12	70.39	72.99
13	29.46	575.99
14	71.14	71.17
15	80.43	80.43
16	38.72	146.35
17	66.69	66.69
18	44.73	70.38
19	90.49	90.49
20	90.49	90.49
<b>SAN JUAN DE SABINAS</b>		
1	43.79	84.00

**TABLA DE DEMERITOS POR CONDICIONES FISICAS Y  
GEOMETRICAS, APLICABLES A LOS PREDIOS URBANOS**

CONDICIONES FISICAS	DEMERITO
<b>ACCIDENTADO:</b> Cuando el terreno está en: Lomas rocosas, márgenes de ríos, arroyos o acequías.	15%
<b>INTERIOR:</b> Cuando el terreno no tiene acceso a ninguna de las calles que lo circundan o rodean en la manzana en que está ubicado	50%

CONDICIONES GEOMETRICAS	DEMERITO
<b>NORMAL:</b> Cuando la funcionalidad respecto al terreno es satisfactoria.	0%
<b>POCO FRENTE:</b> Cuando la funcionalidad respecto al uso del terreno no es satisfactoria. Cuando el frente es menor de 7.00 m.	42%
<b>POR PROFUNDIDAD:</b> Cuando la funcionalidad respecto al uso del terreno no es satisfactoria. Cuando la relación entre la profundidad y el frente sea mayor de 3.5 veces.	45%

**TABLA DE VALORES DE CONSTRUCCION**

<b>HABITACIONAL MODERNA</b>	
	<b>MAXIMO</b>
POPULAR	1,070.84
ECONOMICO	1,802.15
MEDIANO	2,115.57
BUENO	2,445.11
LUJO	3,108.06
<b>HABITACIONAL COMBINADO</b>	
	2,115.57
<b>HABITACIONAL ANTIGUA</b>	
POPULAR	979.41
ECONOMICO	1,384.25
MEDIANO	1,958.85
<b>COMERCIALES</b>	
POPULAR	1,462.61
ECONOMICO	1,802.34
MEDIANO	2,285.33
BUENO	2,611.82
LUJO	3,108.06
COMBINADO O MIXTO	1,462.61
<b>INDUSTRIALES</b>	
POPULAR	1,802.34
ECONOMICO	2,285.33
MEDIANO	2,768.52
BUENO	3,875.92

**TABLA DE DEMERITOS POR ESTADO DE CONSERVACION  
APLICABLES A LOS VALORES DE CONSTRUCCION**

<b>CLASIFICACION</b>	<b>%</b>
NUEVO	0
BUENO	15
REGULAR	25
MALO	35
RUINOSO	100

<b>INCREMENTO POR ESQUINA</b>	
COMERCIAL DE PRIMER ORDEN	20%
COMERCIAL DE SEGUNDO ORDEN	15%
NO COMERCIAL	10%
Estos incrementos se calcularan en relación con el valor menor de las calles en donde está situado el lote.	

**TABLA DE VALORES DE PREDIOS RUSTICOS**

<b>CLAVE</b>	<b>CLASIFICACION DEL TERRENO</b>	<b>VALOR UNITARIO POR HECTÁREA</b>
H1	HUERTAS EN DESARROLLO	8,077.07
H2	HUERTAS EN PRODUCCION	11,014.20
H3	HUERTAS EN DECADENCIA	5,874.23
R1	RIEGO POR GRAVEDAD	7,941.21

R2	RIEGO POR BOMBEO	6,352.98
R3	MEDIO RIEGOS (HUMEDAD)	3,424.65
B1	BOSQUE VIRGEN	1,762.25
B2	BOSQUE EXPLOTACION	1,321.67
B3	BOSQUE EXPLOTADO	704.89
T1	TEMPORAL DE PRIMERA	3,884.60
T2	TEMPORAL DE SEGUNDA	3,118.33
T3	TEMPORAL DE TERCERA	2,797.76
A1	AGOSTADERO DE PRIMERA	3,053.10
A2	AGOSTADERO DE SEGUNDA	2,646.06
A3	AGOSTADERO DE TERCERA	2,249.55
A4	AGOSTADERO DE CUARTA	1,157.42
E1	ERIAZO	444.08
<b>COMUNICADES EJIDALES</b>		
CE	SANTA MARÍA	30.00
CE	SANTA ISABEL	30.00
CE	SAUCEDA DEL NARANJO	30.00
CE	ZARAGOZA	30.00

**TABLA DE INCREMENTOS Y DEMERITOS APLICABLES A LOS PREDIOS RUSTICOS**

CONCEPTO	%	
	INCREMENTO	DEMERITO
<b>PROXIMIDAD URBANA</b> HASTA 5 kms.	20	
<b>VIAS DE COMUNICACIÓN</b> ALEDAÑO A CARRETERA PAVIMENTADA HASTA 15 kms.	20	
DE CARRETERA PAVIMENTADA HASTA 5 kms.	30	
DE ESTACION DE FERROCARRIL	10	
DE 15 A 25 kms. DE CARRETERA PAVIMENTADA DE 25 kms. EN DELANTE DE CARRETERA PAVIMENTADA		10
SIN CAMINO DE ACCESO		20
<b>AGRICOLA USO POTENCIAL</b>		
I. AGRICOLA MUY INTENSA	20	
II. AGRICOLA INTENSA	10	
III a V. AGRICOLA MODERADA A INTENSA		10
VI a VIII. AGRICOLA MODERADA SILVESTRE		20
<b>TOPOGRAFIA</b>		
a). PLANO PENDIENTE HASTA 8%		
b). LOMERIO PENDIENTE DE 8 A 20%		10
c). CERRIL PENDIENTE MAS DE 20%		20

**APLICACION DE CAUDALES ACUIFEROS  
LITROS / SEGUNDO**

LITROS POR SEGUNDO	VALOR CATASTRAL
10 A 500	808.41
501 A 1000	808.41

1001 A 1500	1,234.72
1501 EN ADELANTE	1,647.93

**DECRETO 158:****DEBE DECIR:**

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.** Se aprueban las Tablas de Valores de Suelo y Construcción del Municipio de Villa Unión, Coahuila de Zaragoza, para el ejercicio fiscal 2013, en los siguientes términos:

**TABLAS DE VALORES DE SUELO Y CONSTRUCCIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLA UNIÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA PARA EL AÑO 2013**

**TABLA DE VALORES DE TERRENO URBANO**

ZONA O SECTOR	VALOR MÍNIMO POR M2 \$	VALOR MAXIMO POR M2 \$
1	11.00	134.00
2	11.00	134.00
3	11.00	62.00
4	11.00	24.00
5	15.00	15.00

**TABLA DE DEMERITOS POR CONDICIONES FÍSICAS Y GEOMÉTRICAS, APLICABLES A LOS PREDIOS URBANOS**

CONDICIONES FÍSICAS	DEMERITO
<b>ACCIDENTADO:</b> Cuando el terreno está en: Lomas rocosas, márgenes de ríos, arroyos o acequías.	15%
<b>INTERIOR:</b> Cuando el terreno no tiene acceso a ninguna de las calles que lo circundan o rodean en la manzana en que está ubicado	50%

CONDICIONES GEOMÉTRICAS	DEMERITO
<b>NORMAL:</b> Cuando la funcionalidad respecto al terreno es satisfactoria.	0%
<b>POCO FRENTE:</b> Cuando la funcionalidad respecto al uso del terreno no es satisfactoria. Cuando el frente es menor de 7.00 m.	42%
<b>POR PROFUNDIDAD:</b> Cuando la funcionalidad respecto al uso del terreno no es satisfactoria. Cuando la relación entre la profundidad y el frente sea mayor de 3.5 veces.	45%

**TABLA DE INCREMENTOS POR UBICACIÓN APLICABLES A LOS VALORES DE CONSTRUCCIÓN**

INCREMENTO POR ESQUINA	
COMERCIAL DE PRIMER ORDEN	20%
COMERCIAL DE SEGUNDO ORDEN	15%
NO COMERCIAL	10%
Estos incrementos se calcularan en relación con el valor menor de las calles en donde está situado el lote.	

**TABLA DE VALORES DE CONSTRUCCIÓN**

<b>HABITACIONAL MODERNA</b>	
	<b>MAXIMO</b>
POPULAR	706.00
ECONÓMICO	1,565.00
MEDIANO	2,310.00
BUENO	2,951.00
LUJOSA	4,284.00
<b>HABITACIONAL COMBINADO</b>	
	1,733.00
<b>HABITACIONAL ANTIGUA</b>	
POPULAR	882.00
ECONÓMICO	1,155.00
MEDIANO	1,565.00
<b>LOCALES COMERCIALES</b>	
ECONÓMICO	1,733.00
MEDIANO	2,310.00
BUENO	2,951.00
<b>EDIFICIOS</b>	
HASTA 6 NIVELES	3,749.00
MAS DE 6 NIVELES	4,914.00
<b>INDUSTRIALES Y ESPECIALES</b>	
NORMAL	1,969.00
BUENA	2,310.00
<b>FRIGORIFICOS</b>	
	2,951.00
<b>CINES Y TEATROS</b>	
	4,337.00

**TABLA DE DEMERITOS POR ESTADO DE CONSERVACIÓN  
APLICABLES A LOS VALORES DE CONSTRUCCIÓN**

<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>%</b>
NUEVO	0%
BUENO	15%
REGULAR	25%
MALO	35%
RUINOSO	100%

\*Las construcciones en obra negra representan un 60% de su valor

**TABLA DE VALORES DE PREDIOS RÚSTICOS**

<b>CLAVE</b>	<b>CLASIFICACIÓN DEL TERRENO</b>	<b>VALOR UNITARIO POR HECTAREA</b>
H1	HUERTAS EN DESARROLLO	12,154.00
H2	HUERTAS EN PRODUCCIÓN	21,068.00

H3	HUERTAS EN DECADENCIA	9,723.00
R1	RIEGO POR GRAVEDAD	8,096.00
R2	RIEGO POR BOMBEO	6,484.00
R3	MEDIO RIEGOS (HUMEDAD)	3,239.00
T1	TEMPORAL DE PRIMERA	2,431.00
T2	TEMPORAL DE SEGUNDA	1,617.00
T3	TEMPORAL DE TERCERA	1,271.00
A1	AGOSTADERO DE PRIMERA	2,310.00
A2	AGOSTADERO DE SEGUNDA	1,733.00
A3	AGOSTADERO DE TERCERA	1,155.00
A4	AGOSTADERO DE CUARTA	746.00

**TABLA DE INCREMENTOS Y DEMERITOS  
APLICABLES A LOS PREDIOS RÚSTICOS**

CONCEPTO	%	
	INCREMENTO	DEMERITO
<b>PROXIMIDAD URBANA</b> HASTA 5 kms.	20	
<b>VIAS DE COMUNICACIÓN</b>		
ALEDAÑO A CARRETERA PAVIMENTADA HASTA 15 kms. DE CARRETERA	20	
PAVIMENTADA HASTA 5 kms. DE ESTACIÓN DE FERROCARRIL	30	
DE 15 A 25 kms. DE CARRETERA PAVIMENTADA	10	10
DE 25 kms. EN DELANTE DE CARRETERA PAVIMENTADA		
SIN CAMINO DE ACCESO		20
<b>AGRÍCOLA USO POTENCIAL</b>		
I. AGRICOLA MUY INTENSA	20	
II. AGRICOLA INTENSA	10	
III a V. AGRICOLA MODERADA A INTENSA		10
VI a VIII. AGRICOLA MODERADA SILVESTRE		20
<b>TOPOGRAFÍA</b>		
a). PLANO PENDIENTE HASTA 8%		
b). LOMERIO PENDIENTE DE 8 A 20%		10
c) IRREGULARIDAD (FORMA)		10
d). CERRIL PENDIENTE MAS DE 20%		20

**APLICACIÓN DE CAUDALES ACUÍFEROS  
HORAS AGUA / AGUA RODADA**

LITROS POR SEGUNDO	VALOR CATASTRAL HORA/AGUA
10 A 50	494.00
51 A 150	714.00
151 A 400	935.00
401 A 800	
801 A 1500	
1,501 y/o más volumen	

**A T E N T A M E N T E  
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.  
EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**LIC. HERIBERTO FUENTES CANALES  
(RÚBRICA)**



**AVISO**

**FE DE ERRATAS DEL DECRETO NÚMERO 166, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO NÚMERO 102, ORDINARIO, DE FECHA 21 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2012, EN EL QUE SE APRUEBA LA LEY PARA LA DISTRIBUCIÓN DE PARTICIPACIONES Y APORTACIONES FEDERALES A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA.**

**DECRETA:**

**NÚMERO 166.-**

**DICE:**

**ARTÍCULO 20.** El Gobierno del Estado, por conducto de la Tesorería General del Estado, publicará en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el calendario de entrega de aportaciones, las variables y fórmulas utilizadas para su determinación a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal que corresponda.

**DECRETA:**

**NÚMERO 166.-**

**DEBE DECIR:**

**ARTÍCULO 20.** El Gobierno del Estado, por conducto de la Secretaría de Finanzas del Estado, publicará en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el calendario de entrega de aportaciones, las variables y fórmulas utilizadas para su determinación a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal que corresponda.

**A T E N T A M E N T E  
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.  
EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**LIC. HERIBERTO FUENTES CANALES  
(RÚBRICA)**

## **RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ**

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

## **HERIBERTO FUENTES CANALES**

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

## **ROBERTO OROZCO AGUIRRE**

Subdirector del Periódico Oficial

De acuerdo con el artículo 90 de la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza, los servicios prestados por el Periódico Oficial del Gobierno del Estado causarán derechos conforme a la siguiente tarifa:

### **I. Avisos judiciales y administrativos:**

1. Por cada palabra en primera o única inserción, \$2.00 (DOS PESOS 00/100 M.N.);
2. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$1.25 (UN PESO CON VEINTICINCO CENTAVOS M.N.).

**II.** Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$523.00 (QUINIENTOS VEINTITRÉS PESOS 00/100 M.N.);

**III.** Publicación de balances o estados financieros, \$711.00 (SETECIENTOS ONCE PESOS 00/100 M.N.);

### **IV. Suscripciones:**

1. Por un año, \$1,946.00 (MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)
2. Por seis meses, \$973.00 (NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)
3. Por tres meses, \$513.00 (QUINIENTOS TRECE PESOS 00/100 M.N.)

**V.** Número del día, \$21.00 (VEINTIÚN PESOS 00/100 M.N.);

**VI.** Números atrasados hasta 6 años, \$73.00 (SETENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.);

**VII.** Números atrasados de más de 6 años, \$146.00 (CIENTO CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.); y

**VIII.** Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$262.00 (DOSCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.).

**IX.** Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$523.00 (QUINIENTOS VEINTITRES PESOS 00/100 M.N.);

### ***Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2013.***

El Periódico Oficial se publica ordinariamente los martes y viernes, pudiéndose hacer las ediciones extraordinarias cuando el trabajo así lo amerite.

Calle Hidalgo Esquina con Reynosa No. 510 Altos, Col. República Oriente, Código Postal 25280, Saltillo, Coahuila.

Teléfono y Fax 01 (844) 4 30 82 40

Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Página de Internet del Gobierno de Coahuila: [www.coahuila.gob.mx](http://www.coahuila.gob.mx)

Página de Internet del Periódico Oficial: <http://periodico.sfpc.coahuila.gob.mx>

Correo Electrónico del Periódico Oficial: [periodico.oficial.coahuila@hotmail.com](mailto:periodico.oficial.coahuila@hotmail.com)