



PRIMERA SECCION

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXX

Saltillo, Coahuila, martes 20 de agosto de 2013

número 67

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

ARMANDO LUNA 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

REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.	2
NORMA General de Control Interno.	15
ACUERDO que tiene por objeto declarar al nogal pecanero como especie representativa de los árboles del Estado de Coahuila de Zaragoza.	27
ACUERDO mediante el cual se dan a conocer las Participaciones correspondientes a los Municipios del Estado en el trimestre abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre de 2012 y enero-marzo de 2013.	29
SENTENCIA emitida por el Tribunal Superior Agrario relativo al expediente S-595/97.	30
ACUERDOS aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable.	40

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 82 fracción XVIII y 85 párrafo tercero de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, y los artículos 6 y 9 apartado A fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el día 30 de noviembre de 2011, determina la estructura que adopta la administración pública del estado, confiriendo para tal fin a cada dependencia que la conforma, las atribuciones y facultades que para el adecuado cumplimiento de sus funciones requieren dentro del ámbito de su competencia.

Que conforme al artículo 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, se establece a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad como órgano facultado para formular, coordinar y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el desarrollo, promoción y fomento económico, de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo.

Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2011 – 2017, en su Eje Rector 2. Una Nueva Ruta al Desarrollo Económico, se señala que es indispensable para el estado contar con una política pública de desarrollo, con una visión integral y de largo alcance, por medio de objetivos y estrategias enfocadas al fomento de la inversión para un crecimiento sostenido; al fomento al empleo y la capacitación para el trabajo; al fomento de la micro, pequeña y mediana empresa; a la innovación como base del crecimiento económico, a la minería segura y sustentable y a la infraestructura para el desarrollo.

Que a efecto de que la Secretaría adopte una estructura interna adecuada a los fines anteriores, resulta indispensable que cuente con las unidades administrativas, previstas conforme a derecho para la consecución de los mismos.

Que a través de los reglamentos interiores se determinarán las bases normativas a que deberán sujetarse las dependencias del poder ejecutivo y se definirán los ámbitos de responsabilidad y funcionamiento de cada una de las unidades que las integran, obteniéndose con ello el sustento jurídico necesario para su acción, y una mayor eficiencia y eficacia en el quehacer administrativo que por ley les corresponde atender.

Por lo expuesto, he tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Este reglamento es de observancia obligatoria para Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, como dependencia de la administración pública estatal y tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y atribuciones de las unidades administrativas que la integran.

Artículo 2. Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. Ejecutivo: El titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- II. Titular de la Secretaría: La persona que ocupa el cargo de Secretario o Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad;
- III. Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad;
- IV. Periódico Oficial: El Periódico Oficial del Gobierno del Estado, y
- V. Estado: Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 3. En caso de que exista duda o controversia sobre la interpretación y aplicación del presente reglamento, se estará a lo dispuesto por el Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO SEGUNDO COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 4. La Secretaría es la dependencia de la administración pública estatal encargada de formular coordinar y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el desarrollo, promoción y fomento económico de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo, con las funciones y atribuciones que expresamente le encomienda la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como la normatividad aplicable.

Artículo 5. Al frente de la Secretaría habrá un Titular de la Secretaría, quien tendrá a su cargo el despacho de los asuntos que le sean encomendados y para tal efecto se auxiliará de las siguientes unidades administrativas y entidades:

- I. Las que conformen el Despacho del Titular de la Secretaría;
- II. Las Subsecretarías, y
- III. Las demás que le sean autorizadas, de acuerdo a las necesidades laborales y disponibilidad presupuestal.

Artículo 6. La Secretaría conducirá sus actividades con estricto apego a derecho, para servir a la comunidad con base en las políticas, estrategias, prioridades y restricciones que para el logro de los objetivos, metas, planes y programas establezca el Ejecutivo.

CAPÍTULO TERCERO FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 7. Corresponde originalmente al Titular de la Secretaría la representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos que le competen a ella. Para la mejor ejecución y desarrollo de sus funciones, podrá delegar sus facultades a los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, salvo aquellas que la normatividad aplicable disponga que deban ser ejercidas directamente por él. El Titular de la Secretaría podrá, en todo tiempo, ejercer directamente las facultades que delegue. Toda delegación de facultades deberá hacerse mediante acuerdo.

Artículo 8. Son facultades y obligaciones del Titular de la Secretaría:

- I. Fijar, dirigir y controlar la política de la Secretaría, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los lineamientos, políticas y objetivos del Plan Estatal de Desarrollo, así como los que para las prioridades del desarrollo integral estatal expresamente determine el Ejecutivo;
- II. Someter al acuerdo del Ejecutivo los asuntos encomendados a la Secretaría y desempeñar las comisiones y funciones específicas que le confiera, así como mantenerlo informado sobre su desarrollo y ejecución;
- III. Comparecer ante el Congreso del Estado, siempre que sea requerido para ello y previa anuencia del Ejecutivo, para informar del estado que guarda la
- IV. Secretaría, así como cuando se discuta una iniciativa de ley o se estudie un asunto concerniente a las actividades de la propia Secretaría;
- V. Refrendar, para los efectos correspondientes las leyes y decretos que expida el Congreso del Estado y que sean promulgados por el Ejecutivo, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y circulares que éste genere, sobre los asuntos de competencia de la Secretaría;
- VI. Presidir y en su caso designar a los representantes de la Secretaría en las comisiones, consejos, organizaciones, instituciones y entidades en las que participe la misma;
- VII. Proponer al Ejecutivo los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría;
- VIII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación de este reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- IX. Proponer al Ejecutivo la organización y funcionamiento de la Secretaría y adscribir a las Subsecretarías, las unidades administrativas y entidades a que se refiere el artículo 5 de este reglamento;
- X. Someter a consideración del Ejecutivo los manuales de organización, procedimientos y servicios al público, necesarios para el buen funcionamiento de la dependencia;
- XI. Acordar con el Ejecutivo, el nombramiento de los servidores públicos de los cargos directivos de la Secretaría, así como resolver sobre la remoción de los mismos;
- XII. Supervisar las funciones que desempeñen las unidades administrativas bajo su dependencia directa;
- XIII. Vigilar y controlar el funcionamiento de los órganos desconcentrados que sean adscritos a la Secretaría;
- XIV. Supervisar, vigilar, controlar y coordinar a las entidades agrupadas a su sector, y
- XV. Las demás facultades que con tal carácter le confiera este reglamento, la normatividad aplicable o le encomiende el Ejecutivo.

CAPÍTULO CUARTO INTEGRACIÓN Y FACULTADES DEL DESPACHO DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 9. El Despacho del Titular de la Secretaría se integra con las unidades administrativas siguientes:

- I. La Secretaría Técnica;
- II. La Coordinación Administrativa;
- III. La Coordinación Jurídica;
- IV. La Coordinación General de Planeación Estratégica e Información Económica; y
- V. La Dirección General de Minería.

Para su funcionamiento, estas unidades administrativas contarán con un titular, así como con los recursos humanos, financieros y materiales que les sean autorizados por el Ejecutivo, de acuerdo al Presupuesto de Egresos del Estado y a sus respectivos manuales de organización. Todos ellos serán nombrados y removidos libremente por el Ejecutivo o por el Titular de la Secretaría.

Artículo 10. Los titulares de las unidades enumeradas en el artículo anterior, tendrán las facultades generales siguientes:

- I. Acordar con el Titular de la Secretaría el despacho de los asuntos que les sean encomendados;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones oficiales que les sean asignadas por el Ejecutivo o que el Titular de la Secretaría les encomiende, informando sobre el desarrollo de sus actividades;
- III. Someter a la aprobación del Titular de la Secretaría los estudios, proyectos y acuerdos cuya elaboración les correspondan al área de su responsabilidad;

- IV. Representar a la Secretaría cuando el propio titular así lo determine;
- V. Vigilar que en todos los asuntos a su cargo y de las unidades bajo su responsabilidad, se de cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que sean aplicables;
- VI. Realizar, en coordinación con otros servidores públicos de la Secretaría, las labores y actividades que les haya sido encomendadas;
- VII. Formular y someter a la consideración del Titular de la Secretaría los anteproyectos de programas y de presupuestos de egresos que les corresponda; así como revisar y validar los correspondientes a las unidades administrativas que se les hubieren adscrito;
- VIII. Elaborar y presentar al Titular de la Secretaría los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales, así como las adiciones o modificaciones que estimen necesarias, relacionadas con los asuntos de su competencia;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean encomendados por delegación o les correspondan por suplencia;
- X. Proporcionar la asesoría, información o cooperación que les sea requerida por el Titular de la Secretaría, otras unidades de la Secretaría o por dependencias o entidades de la administración pública estatal, de acuerdo con las políticas, normas y lineamientos que sean aplicables;
- XI. Resolver los recursos administrativos que legalmente les correspondan en el ejercicio de sus atribuciones;
- XII. Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas que se les hubieren adscrito;
- XIII. Proponer al Titular de la Secretaría el ingreso, promoción, remoción, cese y licencias del personal adscrito a las unidades a su cargo;
- XIV. Certificar las copias de los documentos y constancias cuyos originales obren en su poder y no constituyan información confidencial o reservada, en los términos de las normas aplicables; y
- XVI. Las demás que les confiera este reglamento, otras disposiciones aplicables, así como las que les asigne el Ejecutivo o el Titular de la Secretaría.

SECCIÓN I DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 11. La Secretaría Técnica se encargará del despacho ordinario de la correspondencia del Titular de la Secretaría, así como de planear, organizar e instrumentar los sistemas de control, supervisión, seguimiento y evaluación de las actividades que realizan las demás unidades administrativas de la Secretaría.

Artículo 12. El titular de la Secretaría Técnica, previo acuerdo con el Titular de la Secretaría tendrá, además de las consignadas en el artículo 10 del presente reglamento, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Realizar el registro, trámite y archivo de toda la correspondencia e información oficial del despacho del Titular de la Secretaría, dictando al efecto las medidas administrativas necesarias;
- II. Hacer el seguimiento del debido cumplimiento de los acuerdos y órdenes del Titular de la Secretaría;
- III. Diseñar, establecer y operar un sistema de información, análisis y archivo para el despacho de los asuntos encomendados al Titular de la Secretaría;
- IV. Presentar a la aprobación del Titular de la Secretaría los lineamientos que deberán contener los documentos de trabajo, proyectos y programas que le presenten las dependencias, unidades administrativas, y demás unidades de apoyo de la Secretaría;
- V. Elaborar los informes especiales que le encomiende el Titular de la Secretaría;
- VI. Verificar y evaluar la realización de los programas e instrucciones especiales que disponga el Titular de la Secretaría en las dependencias de la Secretaría;
- VII. Propiciar la comunicación oportuna, objetiva y directa entre las demás dependencias de la administración pública estatal, así como entre las unidades administrativas, entidades de apoyo y, en su caso, órganos desconcentrados de la Secretaría;
- VIII. Coordinar los estudios y proyectos especiales que le encomiende el Titular de la Secretaría con las demás dependencias y entidades de la Secretaría;
- IX. Desempeñar las comisiones, representaciones y funciones que le confiera el Titular de la Secretaría, así como mantenerlo informado sobre su desarrollo, avance y cumplimiento, y
- X. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de su área de trabajo.

SECCIÓN II DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 13. La Coordinación Administrativa se encargará de dirigir, organizar e instrumentar la administración en materia de recursos humanos, financieros y materiales de las unidades administrativas y entidades de la Secretaría.

Artículo 14. El titular de la Coordinación Administrativa, previo acuerdo con el Titular de la Secretaría tendrá, además de las consignadas en el artículo 10 del presente reglamento, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Vigilar la adecuada ejecución de los presupuestos autorizados para los programas de inversión pública conforme a la competencia de la Secretaría;
- II. Formular, instrumentar, controlar y evaluar proyectos, programas, sistemas y procedimientos relacionados con el personal de la Secretaría;
- III. Operar conforme a las disposiciones aplicables, los sistemas de altas, bajas y cambios de personal, así como los demás procedimientos internos que en materia de recursos humanos se implementen en la Secretaría;
- IV. Promover e implementar programas de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal de las diferentes unidades adscritas a la Secretaría;
- V. Elaborar las estadísticas, informes y evaluaciones del área de su competencia;
- VI. Coordinar la integración de los documentos del proceso de programación y presupuesto de la Secretaría;
- VII. Elaborar los informes financieros, así como la información adicional que resulte respecto de las operaciones contables de los programas apoyados o desarrollados por la Secretaría;
- VIII. Analizar los aspectos orgánicos y funcionales de la Secretaría y tramitar, en su caso, las modificaciones que correspondan ante las autoridades respectivas;
- IX. Verificar, de conformidad con los ordenamientos correspondientes, las alternativas que para la obtención de insumos sean proporcionadas a la Secretaría por proveedores de bienes y servicios;
- X. Implementar y coordinar procedimientos administrativos y de control interno para el adecuado funcionamiento de la Secretaría y vigilar su debido cumplimiento;
- XI. Supervisar que la custodia de los bienes muebles e inmuebles adscritos a las unidades de la Secretaría, se apeguen a los lineamientos que al efecto se dicten y llevar el registro de los mismos;
- XII. Administrar y vigilar la ejecución de los recursos destinados al gasto corriente de la Secretaría; y
- XIII. Revisar y autorizar en el ámbito de su competencia los documentos jurídicos que deba suscribir el Titular de la Secretaría.

SECCIÓN III DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA

Artículo 15. El titular de la Coordinación Jurídica tendrá, además de las consignadas en el artículo 10 del presente reglamento, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Fungir como consejero jurídico del Titular de la Secretaría;
- II. Representar al Titular de la Secretaría en las gestiones judiciales, extrajudiciales y administrativas, en los términos de los poderes otorgados;
- III. Elaborar y revisar los documentos que permitan reglamentar las acciones de la Secretaría y, en su caso, de los organismos adscritos a ella;
- IV. Elaborar, revisar y llevar a cabo el seguimiento y control de los proyectos de contratos y convenios en que sea parte la Secretaría;
- V. Gestionar el otorgamiento de incentivos y estímulos fiscales ante las instancias correspondientes, a favor de las empresas que tengan interés de constituir, instalar y de llevar a cabo sus operaciones en el estado;
- VI. Llevar a cabo acciones de capacitación legal hacia los órganos encargados del fomento y desarrollo económico de los municipios del estado, a fin de que éstos puedan ofrecer y ejercer incentivos o estímulos para las empresas que pretendan concretar nuevas inversiones o llevar a cabo la ampliación de sus operaciones en el estado;
- VII. Proporcionar en el ámbito de su competencia, asistencia legal a los órganos de los municipios del estado, encargados de la promoción económica;
- VIII. Participar en el ámbito de su competencia, en los procesos de modernización y adecuación del orden normativo jurídico estatal;
- IX. Vigilar el desarrollo de los procedimientos constitucionales, judiciales, administrativos y de amparo en donde la Secretaría sea parte, con excepción de aquellos casos que por disposición de la ley sean competencia de otra dependencia, en cuyo caso proporcionará la asistencia correspondiente;

- X. Instrumentar los procedimientos relacionados con el trámite de solicitudes de acceso a la información, y
- XI. Llevar a cabo la actualización de la información pública correspondiente a la Secretaría, en la página electrónica oficial de transparencia del gobierno del estado.

SECCIÓN IV DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA E INFORMACIÓN ECONÓMICA

Artículo 16. Corresponden al titular de la Coordinación General de Planeación Estratégica e Información Económica, además de las establecidas en el artículo 10 del presente reglamento, las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Proponer la instrumentación de planes, programas y políticas públicas de proyección que permitan un mayor desarrollo económico del estado;
- II. Elaborar y presentar a consideración del Titular de la Secretaría, las propuestas de obras, programas y acciones de inversión pública en materia de desarrollo económico;
- III. Coordinar con las diferentes áreas de la Secretaría, el texto y el anexo estadístico de los informes de gobierno del Ejecutivo, en lo relativo a las funciones de la Secretaría;
- IV. Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para apoyar a los municipios en la elaboración de los planes, programas y políticas públicas en materia de desarrollo económico;
- V. Establecer y operar, en el ámbito de su competencia, un sistema de información económica, con la finalidad de contar con bancos de datos, indicadores, sistemas, reportes y análisis necesarios, para lograr una mejor promoción económica del estado;
- VI. Obtener y generar información económica actualizada, para elaborar, en conjunto con las áreas correspondientes, las publicaciones, documentos, informes, folletos, estudios económicos del estado y perfiles estatales y municipales, tanto impresos como en medios electrónicos, que permitan una mayor difusión de las ventajas competitivas y comparativas del estado;
- VII. Proponer al titular de la Secretaría y en su caso coordinar la elaboración de estudios encaminados a elevar la competitividad del estado; y
- VIII. Revisar y autorizar en el ámbito de su competencia los documentos jurídicos que deba suscribir el Titular de la Secretaría.

SECCIÓN V DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA

Artículo 17. Corresponde al titular de la Dirección General de Minería, además de las establecidas en el artículo 10 del presente reglamento, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Promover en coordinación con la Secretaría de Economía, la Secretaría de Energía y la Secretaría del Trabajo de la administración pública federal, la generación de infraestructura geológico-minera básica del estado, que permita conocer y planificar los recursos naturales del suelo y subsuelo;
- II. Realizar investigaciones y estudios geológico-mineros aplicados al óptimo aprovechamiento de los recursos minerales del estado;
- III. Promover y desarrollar la reactivación de la industria minera del estado, en los municipios de mayores posibilidades, a través de programas de asesoría y gestión;
- IV. Practicar estudios de exploración a mayor detalle, que determinen el potencial de desarrollo de yacimientos minerales seleccionados por la viabilidad de su comercialización;
- V. Integrar y promocionar una cartera de proyectos de exploración y explotación minera;
- VI. Alentar la creación de cadenas productivas para elevar las posibilidades de éxito en los proyectos mineros;
- VII. Gestionar ante las instancias correspondientes, la emisión de la normatividad correspondiente a la explotación de minerales no concesibles por el gobierno federal, a fin de que la actividad minera se lleve a cabo dentro de un marco de desarrollo sostenido, observando las disposiciones en materia de ecología y de uso de suelo;
- VIII. Mantener actualizado el padrón de concesionarios mineros y su ubicación geográfica para impulsar áreas susceptibles de desarrollo;
- IX. Realizar investigaciones aplicadas en materia de geología ambiental, enfocadas a la detección y prevención de riesgos naturales;
- X. Proponer a las instancias correspondientes, programas orientados a la mitigación del impacto ambiental provocado por la actividad minera, dispersión de residuos, sobre-explotación de mantos acuíferos y en general de aspectos relacionados con el entorno ecológico;
- XI. Estimular la rehabilitación de terrenos deteriorados por la actividad minera, así como la producción de materiales pétreos y otras sustancias no concesibles por el gobierno federal;

- XII. Crear y mantener actualizado un banco de información geológico-minera para ofrecer al inversionista un panorama técnico y económico confiable del sector; y
- XIII. Revisar y autorizar en el ámbito de su competencia los documentos jurídicos que deba suscribir el Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO QUINTO INTEGRACIÓN Y FACULTADES DE LAS SUBSECRETARÍAS

Artículo 18. La Secretaría cuenta con las Subsecretarías siguientes:

- I. La Subsecretaría de Promoción y Gestión de Inversiones.
- II. La Subsecretaría de Desarrollo Económico de la Laguna.
- III. La Subsecretaría de PYMES y Promoción al Mercado Interno.

Artículo 19. Al frente de cada Subsecretaría estará un titular, quien tendrá las facultades y obligaciones que le atribuyen las leyes, este reglamento, manuales de organización y demás disposiciones legales, así como aquéllas que expresamente le sean delegadas por el Titular de la Secretaría en la esfera de su competencia, las que deberán ejercer conforme a las normas vigentes que sean aplicables. Los Subsecretarios serán nombrados y removidos libremente por el Ejecutivo o por el Titular de la Secretaría. Para el mejor ejercicio de sus funciones, los Subsecretarios se auxiliarán de las unidades administrativas que determine este reglamento u otras disposiciones aplicables y del personal que prevea y le asigne el presupuesto de egresos correspondiente.

Artículo 20. Corresponden a los titulares de las Subsecretarías, las siguientes facultades y obligaciones generales:

- I. Acordar con el Titular de la Secretaría el despacho de los asuntos que les sean encomendados;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones oficiales que les sean asignadas por el Ejecutivo o que el Titular de la Secretaría les encomiende, informando sobre el desarrollo de sus actividades;
- III. Someter a la aprobación del Titular de la Secretaría los estudios, proyectos y acuerdos cuya elaboración corresponda al área de su responsabilidad;
- IV. Representar a la Secretaría cuando el Titular de la Secretaría así lo determine;
- V. Vigilar que en todos los asuntos a su cargo y de las unidades bajo su responsabilidad, se dé cumplimiento a los ordenamientos y disposiciones que sean aplicables;
- VI. Realizar en coordinación con otros servidores públicos de la Secretaría, las labores y actividades que les hayan sido encomendadas;
- VII. Formular y someter a la consideración del Titular de la Secretaría los anteproyectos de programas y de presupuestos de egresos que les correspondan; así como revisar y validar los correspondientes a las unidades administrativas que se les hubieren adscrito;
- VIII. Elaborar y presentar al Titular de la Secretaría los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales, así como las adiciones o modificaciones que estimen necesarias, relacionados con los asuntos de su competencia;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean encomendados por delegación o les correspondan por suplencia;
- X. Proporcionar la asesoría, información o cooperación que les sea requerida por otras dependencias y entidades de la administración pública estatal;
- XI. Resolver los recursos administrativos que legalmente les correspondan en el ejercicio de sus atribuciones;
- XII. Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas que se les hubieren adscrito;
- XIII. Proponer al Titular de la Secretaría el ingreso, promoción, remoción, cese y licencias del personal adscrito a las unidades a su cargo;
- XIV. Certificar las copias de los documentos y constancias cuyos originales obren en su poder y no constituyan información confidencial o reservada, en los términos de las normas aplicables; y
- XV. Las demás que les confiera este reglamento, otras disposiciones aplicables, así como las que les asigne el Ejecutivo o el Titular de la Secretaría.

SECCIÓN I DE LA SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE INVERSIONES

Artículo 21. Corresponden al titular de la Subsecretaría de Promoción y Gestión de Inversiones además de las establecidas en el artículo 20 del presente reglamento, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Promover y fomentar el desarrollo de la actividad industrial en el estado;

- II. Proponer al Titular de la Secretaría la implementación de lineamientos y normas generales y específicas de carácter administrativo, así como de proyectos de promoción y fomento que para el desarrollo económico del estado estime necesarios;
- III. Someter a la consideración del Titular de la Secretaría y gestionar, la celebración de convenios específicos de inversión industrial y de otorgamiento de incentivos y estímulos, así como aquellos relacionados con la promoción económica;
- IV. Difundir a nivel nacional e internacional la infraestructura de servicios e instalaciones, así como los estímulos que ofrece el estado para el desarrollo y establecimiento de nuevos proyectos productivos, que se consideren estratégicos para el estado;
- V. Promover ante las autoridades competentes la instalación de obras de equipamiento en las áreas que se estimen necesarias para promover el establecimiento de inversiones;
- VI. Difundir ante las diversas cámaras, asociaciones y organismos productivos del país, los servicios existentes en el estado para apoyar a los inversionistas nacionales y extranjeros;
- VII. Asistir en el ámbito de su competencia, a las ferias y exposiciones nacionales e internacionales a través de las cuales se promueva y fomente la inversión en el estado;
- VIII. Fomentar el desarrollo de las actividades económicas regionales a través de la integración de consejos regionales de desarrollo con la participación de los sectores social y privado;
- IX. Proporcionar información a los inversionistas nacionales y extranjeros interesados en invertir en el estado, relativa a los apoyos y ventajas que para tal propósito ofrece el estado;
- X. Asistir en el desarrollo integral de las empresas del estado, a través del fortalecimiento de los programas de cadenas productivas y desarrollo de proveedores, para fomentar la elevación de sus niveles de competitividad;
- XI. Integrar y facilitar a los inversionistas interesados información actualizada sobre las características del estado, otorgando datos oportunos y confiables como apoyo en el estudio del proyecto y materialización del mismo;
- XII. Obtener y mantener actualizada en el ámbito de su competencia, la información estadística sobre inversión y empleo, nacional y extranjera;
- XIII. Vincular el desarrollo de la infraestructura productiva conforme a los fines establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo;
- XIV. Elaborar y ejecutar las acciones, proyectos, programas y estudios que fomenten la calidad competitividad, planeación, vinculación y la mejora regulatoria de las actividades productivas en el estado;
- XV. Revisar y autorizar en el ámbito de su competencia los documentos jurídicos que deba suscribir el Titular de la Secretaría.

SECCIÓN II DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA LAGUNA

Artículo 22.- Corresponden al titular de la Subsecretaría de Desarrollo Económico de la Laguna, además de las establecidas en el artículo 20 del presente reglamento, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acordar con el Titular de la Secretaría el despacho de los asuntos relevantes de las unidades administrativas adscritas a su cargo y responsabilidad;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones que el Titular de la Secretaría les encomiende o que les delegue informando sobre el desarrollo de sus actividades;
- III. Someter a la aprobación del Titular de la Secretaría los estudios y proyectos cuya elaboración le corresponda al área de su responsabilidad, cuando así lo ameriten;
- IV. Vigilar que en todos los asuntos de la Subsecretaría a su cargo y de las unidades adscritas a ella, se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que sean aplicables;
- V. Coordinar las labores de las unidades encomendadas a su cargo y establecer mecanismos de integración y coordinación que propicien el trabajo en equipo para desempeñar las labores que les correspondan;
- VI. Planear, organizar, dirigir y controlar programas y el funcionamiento de las unidades administrativas que se les hubieren adscrito;
- VII. Formular y someter a la consideración del Titular de la Secretaría los anteproyectos de programas y de presupuestos de egresos que les correspondan, así como revisar y validar los correspondientes a las unidades administrativas que se les hubieren adscrito;
- VIII. Intervenir en la formulación de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionados con los asuntos de competencia;
- IX. Dictar las medidas necesarias de mejoramiento administrativo en las demás unidades administrativas que estén a su cargo y proponer al Titular de la Secretaría la delegación en servidores públicos subalternos, de atribuciones que se les hayan encomendado;

- X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- XI. Proporcionar la asesoría o cooperación técnica que les sea requerida por el Titular de la Secretaría, otras unidades de la Secretaría o por dependencias o entidades de la administración pública estatal, de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos que sean aplicables;
- XII. Resolver los recursos administrativos que legalmente les correspondan o se les hubieren atribuido de acuerdos delegatorios de facultades por el Titular de la Secretaría;
- XIII. Asistir en representación del Titular de la Secretaría a las diversas diligencias derivadas de actuaciones en que la Secretaría deba participar de acuerdo a su competencia, cuando así se les encomiende o proceda en los términos de las disposiciones aplicables; y
- XIV. Revisar y autorizar en el ámbito de su competencia los documentos jurídicos que deba suscribir el Titular de la Secretaría.

SECCIÓN III DE LA SUBSECRETARÍA DE PYMES Y PROMOCIÓN AL MERCADO INTERNO

Artículo 23. Corresponden al titular de la Subsecretaría de PYMES y Promoción al Mercado Interno, además de las establecidas en el artículo 20 del presente reglamento, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Instrumentar y coordinar con las instancias correspondientes, los trabajos que en materia de micro, pequeña y mediana empresa, fomento industrial, comercial, agronegocios y de servicios se realicen en el estado;
- II. Operar programas para asistir en la formación o constitución de empresas micros, pequeñas y medianas con la promoción de incubadoras de negocios y el fomento al espíritu emprendedor, para incrementar el sector formal de la economía;
- III. Asistir en el ámbito de su competencia, a los empresarios ya establecidos en el estado para mejorar su operación actual, conforme a las disposiciones aplicables;
- IV. Promover la modernización del sector productivo del estado principalmente entre las micro, pequeñas y medianas empresas, a través de programas de capacitación, actualización tecnológica, comercialización, profesionalización y asociatividad, con la coordinación y organización de foros, congresos y demás actividades similares y con la participación en las diversas ferias, exposiciones y convenciones;
- V. Promover encuentros de proveeduría local en las distintas regiones del estado, para vincular a productores, industriales, comerciantes y consumidores; así como impulsar en el ámbito de su competencia, los programas de desarrollo de proveedores y cadenas productivas;
- VI. Promover en el ámbito de su competencia, la construcción de infraestructura logística para el desarrollo económico como cruces de andenes, centros de distribución, mercados de abastos y mercados públicos;
- VII. Servir como enlace y coordinar a la Secretaría con las dependencias y organismos descentralizados del gobierno federal encargados del financiamiento y promoción a las actividades productivas que involucren el desarrollo, competitividad, financiamiento y empleo del sector productivo;
- VIII. Asistir en el ámbito de su competencia, a las dependencias y organismos descentralizados del gobierno del estado que tengan una tarea específica de desarrollo económico y promoción al mercado interno de Coahuila como la comercialización de productos del sector rural y agroindustrial, el desarrollo económico de comunidades en desventaja, la capacitación para el empleo, el turismo de negocios, la producción artesanal y sus similares;
- IX. Diseñar, proponer, operar, administrar y dar seguimiento a programas, eventos, iniciativas para el desarrollo, integración y profesionalización de las empresas familiares en el estado;
- X. Coordinar las acciones, ante las instancias correspondientes para atender las necesidades provocadas por los fenómenos naturales que afecten a las empresas establecidas en el estado;
- XI. Diseñar políticas públicas que beneficien el desarrollo y fortalecimiento del mercado interno coahuilense; así como proponer programas estatales, sus reglas de operación y sus manuales;
- XII. Asistir a las áreas de promoción y desarrollo económico de los Municipios del estado para ejercer programas en común para el desarrollo y promoción de las micro, pequeñas y medianas empresas y el mercado interno; tener estrecha comunicación con las asociaciones de promoción para el desarrollo económico o su similar del estado a fin de concretar programas, actividades e iniciativas dirigidas a incentivar la demanda doméstica coahuilense;
- XIII. Participar, operar y dar seguimiento a los programas de certificación estatal para el sector productivo en el ámbito de su competencia;
- XIV. Coordinar las acciones de los programas de apoyo a la microindustria; y
- XV. Revisar y autorizar en el ámbito de su competencia los documentos jurídicos que deba suscribir el Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO SEXTO
INTEGRACIÓN Y FACULTADES DE LAS DIRECCIONES

Artículo 24. Para auxiliar en el despacho de los asuntos que corresponden a las unidades administrativas que integran la Secretaría, habrá direcciones generales y direcciones de área. Cada una de ellas tendrá un titular, quien a su vez, se auxiliará de los subdirectores, jefes de departamento y demás personal técnico y administrativo requerido, atendiendo a la organización interna de las unidades que integran el Despacho del Titular de la Secretaría y las Subsecretarías, de conformidad con el presupuesto de egresos correspondiente.

Artículo 25. Corresponde a los titulares de las Direcciones Generales y a los titulares de las Direcciones de Área, previo acuerdo con el titular de la unidad administrativa de su adscripción, el despacho de los asuntos que les encomiende, en su caso, el correspondiente manual de organización y tendrán las facultades y obligaciones generales siguientes:

- I. Planear, programar, presupuestar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas bajo su responsabilidad;
- II. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la autoridad superior;
- III. Someter, al acuerdo de su superior jerárquico, los proyectos, dictámenes, opiniones e informes que elaboren las áreas administrativas a su cargo, así como los acuerdos y resoluciones que llegaren a emitir en el ejercicio de las atribuciones encomendadas;
- IV. Recabar de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como de las unidades de la propia Secretaría, la información necesaria para el ejercicio de las funciones que les competen;
- V. Elaborar y presentar a su superior jerárquico el anteproyecto del presupuesto de egresos de la Dirección a su cargo;
- VI. Coordinar sus funciones cuando así lo ameriten las necesidades del servicio, con las que desarrollen las demás Direcciones de la Secretaría, para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;
- VII. Asesorar a las demás unidades de la Secretaría en la materia de su competencia y prestar el apoyo que se requiera, por acuerdo de su superior jerárquico, a las dependencias y entidades de la administración pública estatal y a los ayuntamientos, a solicitud de ellos, en la misma materia;
- VIII. Participar en la elaboración de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos legales en el área de su competencia;
- IX. Rendir los informes de las actividades realizadas por la Dirección a su cargo y someterlos a la consideración de su superior jerárquico, cuando éste lo requiera;
- X. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de las unidades que estén a su cargo, conforme a los manuales correspondientes y las demás disposiciones aplicables, procurando siempre la mayor eficiencia, eficacia y calidad en su desempeño;
- XI. Promover la capacitación permanente del personal a su cargo para el desarrollo profesional y la mejora continua en la prestación de sus servicios, y
- XII. Las demás que les confiera este reglamento, otras disposiciones aplicables, así como las que les asigne el Ejecutivo, el Titular de la Secretaría y el titular del área administrativa de su adscripción.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LAS DIRECCIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE INVERSIONES

Artículo 26. La Subsecretaría de Promoción y Gestión de Inversiones, contará con las siguientes Direcciones a su cargo:

- I. La Dirección General de Promoción Económica;
 - a. La Dirección de Promoción Internacional; y
 - b. La Dirección de Atención al Inversionista.
- II. La Dirección General de Gestión; y
- III. La Dirección General de Vinculación y Competitividad.

SECCIÓN I
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA

Artículo 27. El titular de la Dirección General de Promoción Económica tendrá, además de las consignadas en el artículo 25 de este reglamento, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Promover la infraestructura estatal, la oferta laboral y las ventajas competitivas de Coahuila, nacional e internacionalmente, para la atracción de nuevas inversiones;

- II. Informar y orientar a los empresarios nacionales y extranjeros de los trámites y requisitos para el ejercicio de su establecimiento y operación;
- III. Informar a los empresarios nacionales y extranjeros la infraestructura, incentivos, programas y ventajas que ofrece el estado para el establecimiento o ampliación de proyectos;
- IV. Atender a los inversionistas que pretendan construir, instalar o ampliar operaciones industriales ya existentes en el estado, desde el inicio de su proyecto hasta la materialización del mismo;
- V. Coordinar en conjunto con los organismos de promoción económica, constituidos o que se constituyan en el estado, los programas de promoción de la inversión y subcontratación;
- VI. Identificar y evaluar las ferias y eventos nacionales e internacionales en los que se observen potencialidades para la promoción del estado y elaborar el programa anual de ferias y eventos nacionales e internacionales donde se pueda promover al estado, considerando las actividades económicas en las que destaque el mismo;
- VII. Distribuir información a organismos empresariales y empresas establecidas, con objeto de fomentar y dar a conocer las actividades que realiza el estado en materia de promoción industrial;
- VIII. Examinar y valorar los medios de difusión, donde se puedan dar a conocer las ventajas competitivas del estado;
- IX. Elaborar el programa anual de campañas de difusión con objeto de promocionar las bondades y ventajas del estado en materia industrial y económica;
- X. Coordinar y gestionar la elaboración de material promocional para la difusión y posicionamiento del estado a nivel local, nacional e internacional; y
- XI. Organizar y realizar viajes de promoción y misiones comerciales a países donde se visualice la atracción efectiva de inversión.

SECCIÓN II DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN

Artículo 28.- El titular de la Dirección General de Gestión, tendrá además de las consignadas en el artículo 25 de este reglamento, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Diseñar estudios de sitio que permitan generar una propuesta de los incentivos y estímulos que puede ofrecer el estado para el establecimiento de nuevos proyectos de inversión, ya sea por empresas de nueva creación o por ampliación de sus operaciones;
- II. Elaborar estudios de infraestructura que permitan conocer de manera real y objetiva la infraestructura urbana e industrial, sus alcances, usos de suelo, servicios, telecomunicaciones, entre otros, de los municipios del estado;
- III. Evaluar los resultados de los incentivos y estímulos fiscales, financieros y de infraestructura, otorgados a particulares para la atracción, establecimiento y operación de inversiones de carácter industrial nacionales y extranjeras en el estado;
- IV. Elaborar y actualizar periódicamente un inventario de terrenos y naves industriales en el estado, que permitan al inversionista contar con información objetiva sobre las diversas alternativas de ubicación de su proyecto;
- V. Elaborar el directorio integral empresarial de personas físicas y personas morales, que identifica todas las empresas de los sectores industrial, comercial y de servicios, que existen en el registro estatal de contribuyentes, en el estado;
- VI. Instrumentar las actividades de gestoría de las empresas que pretendan establecer sus operaciones en el estado, así como la ampliación de las operaciones de empresas ya existentes;
- VII. Coordinar y participar con los principales organismos de los sectores público y privado en el desarrollo de la infraestructura, capacitación y servicios y programas necesarios para la instalación y operación de las nuevas empresas;
- VIII. Coadyuvar en la instalación o, en su caso, ampliación de la operación de empresas, para facilitar sus trámites ante los tres niveles de gobierno;
- IX. Coordinar, asesorar y asistir a los inversionistas en la tramitación de las licencias y permisos relacionados con la constitución, instalación y operación de empresas, ante los tres órdenes de gobierno y en apego a la legislación vigente;
- X. Gestionar ante las instancias correspondientes, la construcción y mejoramiento de infraestructura, para facilitar la operación de las empresas existentes o las de nueva creación en el estado;
- XI. Dar continuidad a los compromisos contraídos por las empresas con el gobierno del estado en los trámites de la inversión, para verificar su cumplimiento;
- XII. Apoyar a los inversionistas o directivos de empresas de nueva creación, en la solución de los problemas que se presenten, ante las instancias correspondientes de carácter federal, estatal o municipal; y

XIII. Diseñar, en el ámbito de su competencia, programas de identificación de necesidades y oportunidades de nuevas empresas.

SECCIÓN III DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN Y COMPETITIVIDAD

Artículo 29. El titular de la Dirección General de Vinculación y Competitividad tendrá, además de las consignadas en el artículo 25 de este reglamento, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Ejecutar las acciones y proyectos que fomenten la calidad y competitividad de las actividades productivas en el estado;
- II. Coordinar la elaboración de estudios y proyectos económicos estratégicos encaminados a elevar la competitividad del estado;
- III. Investigar las necesidades en materia de desarrollo económico para mejorar los índices de competitividad del estado;
- IV. Dar seguimiento a las acciones acordadas en los comités y consejos de vinculación entre los sectores educativo, tecnológico y productivo a los que pertenezca la Secretaría;
- V. Elaborar y operar planes y programas en conjunto con los sectores educativo, tecnológico y productivo, que permitan generar capital humano de calidad, para la planta productiva del estado;
- VI. Elaborar y dar seguimiento a los convenios de colaboración y acuerdos de coordinación para implementar, en conjunto con los municipios del estado y las dependencias de la administración pública estatal, acciones de mejora regulatoria para la simplificación de trámites, requisitos y tiempos de respuesta, a fin de facilitar la apertura de empresas y la operación de las existentes;
- VII. Elaborar proyectos de reforma a ordenamientos jurídicos en el ámbito de su competencia, a fin de agilizar el establecimiento de nuevas empresas y negocios en el estado y facilitar la operación de las ya existentes;
- VIII. Desarrollar y promover proyectos integrales de simplificación administrativa a través de ventanillas únicas, reingeniería de procesos, Sistemas de Apertura Rápida de Empresas (SARE) y registros municipales de trámites;
- IX. Coadyuvar en la integración, operación y actualización de los registros de trámites estatal y municipal relacionados con el establecimiento y operación de empresas, a fin de proporcionar información oportuna a los interesados;
- X. Dar seguimiento a las acciones que en materia de mejora regulatoria y simplificación administrativa, se acuerden con la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER), así como con los demás organismos e instancias gubernamentales federales, estatales y municipales, responsables de la ejecución de las mismas;
- XI. Coordinar el proceso de recepción, revisión, trámite, operación, autorización, entrega de certificados y resguardo de las solicitudes de inscripción al Registro Estatal de Agentes Inmobiliarios para autorización de la Comisión Registradora de Agentes Inmobiliarios; y
- XII. Revisar y autorizar en el ámbito de su competencia los documentos jurídicos que deba suscribir el Titular de la Secretaría.

SECCIÓN IV DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL

Artículo 30. La Dirección General de Promoción Económica, contará con las siguientes Direcciones a su cargo:

- I. La Dirección de Promoción Internacional; y
- II. La Dirección de Atención al Inversionista.

Artículo 31.- El titular de la Dirección de Promoción Internacional tendrá además de las consignadas en el artículo 25 de este reglamento las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar y preparar la logística de ferias y eventos internacionales, donde se pueda promover el estado, siguiendo el programa anual de ferias y eventos nacionales e internacionales;
- II. Revisar y programar los recursos materiales, financieros y humanos, necesarios en las ferias y eventos internacionales y evaluar los resultados obtenidos;
- III. Elaborar agenda y preparar la documentación pertinente a misiones comerciales;
- IV. Proponer al Director General de Promoción Económica, visitas a corporativos internacionales para localizar proyectos de inversión en el estado;
- V. Dar seguimiento a los contactos localizados en ferias internacionales y misiones comerciales, como proyectos potenciales de inversión;
- VI. Actualizar de manera periódica la página de la Secretaría, los servicios existentes en el estado, para promover el establecimiento de inversiones;
- VII. Elaborar directorio de contactos ubicados en ferias y exposiciones internacionales;

- VIII. Proporcionar información a inversionistas sobre los apoyos y ventajas que ofrece el estado; dar apoyo en el proyecto inicial de inversión y colaborar en la gestión de los convenios correspondientes; y
- IX. Buscar nuevos proyectos de inversión extranjera a través de las tecnologías de información.

SECCIÓN V DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL INVERSIONISTA

Artículo 32.- El titular de la Dirección de Atención al Inversionista tendrá además de las consignadas en el artículo 25 de este reglamento las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar y facilitar la actividad de los inversionistas o proyectos de inversión dentro del estado;
- II. Proponer al Director General de Promoción Económica, la implementación de lineamientos y normas generales para la mejor atención de inversiones en el estado;
- III. Someter a la consideración de la Dirección General de Promoción Económica la celebración de convenios con prestadores de servicios para una mejor atención y trato a los inversionistas;
- IV. Difundir la infraestructura de servicios e instalaciones, así como los incentivos y estímulos que ofrece el estado, para el desarrollo y la atención profesional y personalizada que se da al realizar una visita de negocios al estado;
- V. Realizar encuentros ante las diversas cámaras, asociaciones y organismos productivos del país, evaluando los servicios existentes en el estado para apoyar la inversión;
- VI. Mantener un constante vínculo con los contactos hechos en ferias, exposiciones nacionales y misiones comerciales atendidas en el estado, a través de las cuales se promueva y fomente la inversión;
- VII. Explotar de manera adecuada el desarrollo y actividades económicas regionales a través de la integración de consejos regionales de desarrollo con la participación de los sectores social y privado;
- VIII. Proporcionar la información necesaria a los inversionistas interesados en visitar el estado, para gestionar y atender su visita, para acentuar su probable inversión; y
- IX. Establecer los lineamientos adecuados para recibir las misiones comerciales y visitas de inversionistas donde se contemplen los recorridos en el estado, los encuentros y citas de negocios que se requieran y demás servicios para promover en forma efectiva al estado.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS DIRECCIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE PYMES Y DE PROMOCIÓN AL MERCADO INTERNO

Artículo 33. La Subsecretaría de PYMES y Promoción al Mercado Interno, contará con la siguiente Dirección a su cargo:

La Dirección General para las Micros, Pequeñas y Medianas Empresas.

SECCIÓN I DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LAS MICROS, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS

Artículo 34. El titular de la Dirección General para las Micros, Pequeñas y Medianas Empresas, tendrá además de las consignadas en el artículo 25 de este reglamento las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Integrar información estratégica para el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas y facilitar información pertinente a niveles macro y micro económico para promover el desarrollo de las mismas, así como, generar, administrar y operar un directorio de micro, pequeños y medianos empresarios en el estado;
- II. Impulsar y fortalecer la comercialización de los productos y servicios de las micro, pequeñas y medianas empresas y organizar todo tipo de evento que coadyuve al desarrollo de proveedores del estado; promover la vinculación entre micro, pequeñas y medianas empresas y grandes empresas, a fin de generar cadenas productivas industriales entre ellas y operar el programa de desarrollo de proveedores del estado;
- III. Fomentar la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas, por medio de la orientación, asistencia y capacitación en materia de tecnologías de información y comunicación;
- IV. Ofrecer orientación y apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas, en materia de propiedad industrial, que les proporcione certidumbre jurídica en la utilización de signos distintivos;
- V. Coordinar y preparar la logística de ferias y eventos organizados por la Secretaría, dirigidos a las micro, pequeñas y medianas empresas del estado, para otorgarles información necesaria para su desarrollo y crecimiento financiero, mediante esquemas de calidad, información, capacitación, asistencia técnica y respaldo financiero, que incrementen la productividad y competitividad en sus procesos productivos y gerenciales;

- VI. Fomentar y asistir en la gestión de las exportaciones de micro, pequeños y medianos empresarios del estado, para otorgarles la información y asesoría necesaria;
- VII. Promover y articular acciones encaminadas al desarrollo emprendedor, a mujeres empresarias y emprendedoras, así como fomentar el espíritu innovador y emprendedor de los coahuilenses en general; administrar y operar los programas de financiamiento para emprendedores;
- VIII. Servir como enlace de la Secretaría con las dependencias y organismos descentralizados del gobierno federal encargados del financiamiento y promoción a las micro, pequeñas y medianas empresas; coordinar y operar los programas de apoyo de las dependencias y organismos descentralizados del gobierno federal que involucren el desarrollo, competitividad, financiamiento y empleo para las micro, pequeñas y medianas empresas;
- IX. Asistir a las dependencias y organismos descentralizados del gobierno del estado que tengan una tarea específica de desarrollo económico y promoción a las micro, pequeñas y medianas empresas del estado como la mejora regulatoria, la comercialización de productos del sector rural y agroindustrial, el desarrollo económico de comunidades en desventaja, la capacitación para el empleo, el turismo de negocios, la producción artesanal y sus similares;
- X. Asistir a las áreas de promoción y desarrollo económico de los municipios del estado y ejercer programas en común para el desarrollo y promoción de las micro, pequeñas y medianas empresas; tener estrecha comunicación con las asociaciones de promoción para el desarrollo económico o su similar del estado para concretar programas, actividades e iniciativas dirigidas para acelerar el crecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas; y
- XI. Fungir como Delegado Estatal del Programa de Ventanilla de Fomento a la Microindustria y operar la ventanilla de fomento a la microindustria para coadyuvar en la formación o constitución de empresas de microindustria.

CAPÍTULO NOVENO LOS NOMBRAMIENTOS Y LAS AUSENCIAS

Artículo 35. Los Subsecretarios y Directores acordarán con el Titular de la Secretaría los nombramientos del personal que requieran para sus respectivas áreas, conforme a la plantilla de personal que al efecto se autorice.

Artículo 36. Las licencias al personal de confianza podrán ser hasta por quince días con goce de sueldo, cuando se trate de casos de extrema necesidad y de uno hasta por seis meses, sin goce de sueldo, por cualquier otra causa.

Artículo 37. El Titular de la Secretaría, los Subsecretarios y los Directores determinarán la procedencia y naturaleza de las solicitudes de licencia, para lo cual deberán considerar las necesidades del servicio de sus respectivas áreas.

Artículo 38. El Titular de la Secretaría será suplido en sus ausencias temporales por el Subsecretario que para ese efecto designe él mismo, informando de ello al Ejecutivo.

Artículo 39. Los Subsecretarios serán suplidos en sus ausencias por el Director que para ese efecto, designe el Titular de la Secretaría.

Artículo 40. Los Directores serán suplidos durante sus ausencias por sus respectivos Subdirectores y en ausencia de éstos, por el Jefe de Departamento que designe el Titular de la Secretaría o el Subsecretario.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se deja sin efectos el reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Desarrollo, sus reformas y adiciones, publicado en la Primera Sección del Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 55 de fecha 9 de julio de 2004 y se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

TERCERO. El personal que se encontraba adscrito a alguna unidad administrativa que en aplicación del presente reglamento sea suprimida y que actualmente labore en la Secretaría, deberá integrarse a las unidades administrativas o entidades vigentes de la misma conforme lo disponga el Titular de la Secretaría a través de la Coordinación Administrativa, y en ninguna forma resultará afectado en los derechos que haya adquirido en virtud de su relación laboral.

CUARTO. Los manuales de organización precisarán lo no previsto en el presente reglamento en lo que se refiere a la estructura orgánica y las funciones específicas de las áreas que conforman las unidades administrativas de la Secretaría.

DADO en la Residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 05 días del mes de julio de 2013.

**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

**RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)**

ARMANDO LUNA CANALES
(RÚBRICA)

JOSÉ ANTONIO GUTIÉRREZ JARDÓN
(RÚBRICA)



RUBÉN MOREIRA VALDEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 82 FRACCIÓN XVIII Y 85 PÁRRAFO TERCERO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, Y LOS ARTÍCULOS 8 FRACCIONES I Y VII, Y 9 INCISO A FRACCIONES I Y XIV DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que uno de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017 es el de tener una administración eficiente y ordenada, en el cual se mejore la calidad de los procesos en la administración pública estatal y de los servicios que ofrece a las personas, optimizar el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para mejorar el marco normativo de las instituciones a través del proceso de calidad regulatoria para lograr mayor agilidad, certidumbre y menores costos de operación para la institución y los particulares.

SEGUNDO.- Que el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017 tiene como objetivo ubicar a Coahuila como una entidad líder en transparencia y rendición de cuentas, así como sumar esfuerzos con los organismos federal y estatal de acceso a la información para poner en marcha programas orientados al fortalecimiento de la transparencia.

TERCERO.- Que la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación dentro del Sistema Nacional de Control y Evaluación de la Gestión Pública, es la instancia de vinculación de los Órganos de Control y Evaluación de la Gestión Pública del Gobierno Federal, de los Gobiernos Estatales, y del Distrito Federal que promueve la implementación de modernos esquemas, instrumentos, mecanismos de control, verificación y evaluación de la gestión pública; una eficaz vigilancia en el manejo y aplicación de los recursos públicos, con criterios de probidad, transparencia y rendición de cuentas a la ciudadanía.

CUARTO.- Que el Ejecutivo del Estado, por conducto del Secretario de Fiscalización y Rendición de Cuentas, forma parte de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. A su vez, le corresponde vigilar el cumplimiento de las normas que regulen los instrumentos y procedimientos de control, transparencia y evaluación de la administración pública estatal.

QUINTO.- Que es imperativo impulsar el desarrollo y cumplimiento del Control Interno a través de los titulares de las dependencias y entidades, con estricto apego a esta Norma General de Control Interno, atendiendo las circunstancias de cada entidad o dependencia, con la finalidad de prevenir y evitar actos de corrupción, promover la simplificación administrativa y así contribuir al cumplimiento de los indicadores de resultados contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017.

En virtud de las consideraciones anteriores y a las facultades que me confiere la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, tengo a bien expedir la siguiente:

NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I Del ámbito de aplicación y definiciones

Artículo 1.- El presente documento tiene por objeto establecer las normas generales de control interno que deberán de observar las dependencias y entidades de la administración pública estatal, con el fin de implantar los mecanismos de control interno que coadyuven al cumplimiento de sus metas y objetivos, prevenir los riesgos que puedan afectar el logro de éstos, fortalecer el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas, generar una adecuada rendición de cuentas, observar la reducción y simplificación administrativa y transparentar el ejercicio de la función pública, con la finalidad de aprovechar y aplicar de manera eficiente los recursos y los procedimientos técnicos con que cuentan dichas instituciones.

Los titulares y demás servidores públicos de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, en sus respectivos ámbitos de actuación, actualizarán o implementarán el control interno con los procedimientos específicos y acciones que se requieran con apego a esta norma general y conforme a las circunstancias particulares de cada una de ellas.

Artículo 2.- Para los efectos de la presente norma general se entenderá por:

I.- Acción de mejora: las actividades determinadas e implantadas por los titulares y demás servidores públicos de las instituciones para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, así como prevenir, disminuir o eliminar riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas;

II.- Acciones de contingencia: Serie de procedimientos alternativos, al orden normal de la dependencia o entidad, que ayudará a minimizar sus consecuencias negativas.

III.- Acciones preventivas: Son aquellas acciones que se implementan para eliminar las causas que pudieran generar resultados adversos a las dependencias o entidades.

IV.- Actividades de control: Las políticas, procedimientos, técnicas y mecanismos que forman parte integral de la planeación, implementación, revisión y registro de la gestión de recursos y el aseguramiento de la confiabilidad de los resultados, encaminados al cumplimiento de las

directrices de los niveles superiores de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, a lo largo de toda su operación; a fin de minimizar la probabilidad de ocurrencia de riesgos potenciales.

V.- Administración de riesgos: Es el proceso constante de identificación y análisis de los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y metas de las dependencias o entidades de la administración pública estatal, previstos en los programas sectoriales y operativos anuales acordes al marco jurídico que rige su funcionamiento;

VI.- Ambiente de control: El establecimiento de mecanismos y de un entorno que estimule y motive la conducta de los servidores públicos con respecto al control de sus actividades;

VII.- Autocontrol: A la implantación de mecanismos, acciones y prácticas de supervisión o evaluación de cada sistema, actividad o proceso, y que es ejecutado de manera automática por sistemas informáticos, o de manera manual por los servidores públicos y que permite identificar, evitar en su caso, corregir con oportunidad de los riesgos o condiciones que limiten, impidan o hagan ineficiente el logro de objetivos;

VIII.- COCOI: Comité de Control Interno de las dependencias y entidades

IX.- Control Correctivo: Los mecanismos de control que poseen el menor grado de efectividad que operan en la etapa final de un proceso en las dependencias y entidades de la administración pública estatal, el cual permite identificar y corregir, o en su caso, subsanar, omisiones o desviaciones;

X.- Control Detectivo: Los mecanismos de control que operan en el momento en que los eventos o transacciones están ocurriendo en las dependencias y entidades de la administración pública estatal, e identifican las omisiones o desviaciones antes que concluya el proceso;

XI.- Control Preventivo: Los mecanismos de control que tienen como propósito anticiparse a la posibilidad de que se ejecuten acciones de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, fuera del marco legal y normativo o que afecten el logro de los objetivos y metas;

XII.- Dependencias: Las secretarías del ramo y la Procuraduría General de Justicia, que conforman la administración pública centralizada;

XIII.- Economía: Los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren recursos, en cantidad y calidad apropiada y al menor costo posible para realizar una actividad determinada, con la calidad requerida;

XIV.- Efectividad: Es el criterio que refleja la capacidad administrativa de satisfacer las demandas planteadas por la comunicación externa reflejando la capacidad de respuesta a las exigencias de la sociedad;

XV.- Eficacia: El cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, en lugar, tiempo, calidad y cantidad;

XVI.- Eficiencia: El logro de los objetivos y metas programadas con la menor cantidad de recursos;

XVII.- Encuesta consolidada: Informe estadístico sobre la evaluación realizada a través del SECI a la Norma General de Control Interno.

XVIII.- Entidades: Los organismos públicos descentralizados, los organismos públicos de participación ciudadana, las empresas de participación estatal, los fideicomisos públicos y demás de naturaleza análoga que conforman la administración pública paraestatal;

XIX.- Informe anual: Informe anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional;

XX.- Mapa de riesgos: La representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva.

XXI.- Marco Legal: Cuerpo de normas que regulan un asunto o materia específica;

XXII.- Marco Normativo: Conjunto general de normas, criterios, metodologías, lineamientos y sistemas, que establecen la forma en que deben desarrollarse las acciones para alcanzar los objetivos propuestos en el proceso;

XXIII.- Matriz de administración de riesgos: El tablero de control que refleja el diagnóstico general de los riesgos para contar con un panorama de los mismos e identificar otras áreas de oportunidad en la institución;

XXIV.- Norma General de Control Interno: Proceso diseñado e implementado para proporcionar una seguridad razonable, con respecto al logro eficiente y efectivo de los objetivos y metas institucionales, obtener información confiable y oportuna y cumplir con el marco jurídico correspondiente;

XXV.- PTAR: Programa de trabajo de Administración de Riesgos;

XXVI.- PTCI: Programa de trabajo de Control Interno;

XXVII.- Responsables en el nivel Estratégico: Titulares de las Dependencias, y Entidades, Procurador General de Justicia del Estado; Subsecretarios Subprocuradores y Coordinadores Generales o su equivalente.

XXVIII.- Responsables en el nivel Directivo: Directores generales de área, Directores y Subdirectores en las dependencias y en la Procuraduría General del Justicia del Estado; Directores y subdirectores en las entidades o su equivalente.

XXXIX.- Responsables en el nivel Operativo: Jefes de departamento y los demás servidores públicos que se encuentren jerárquicamente por debajo de este cargo.

XXX.- Riesgo: La probabilidad de que en un evento o acción adversa y su impacto impida u obstaculice el logro de los objetivos y metas institucionales;

XXXI.- SECI: Sistema de Evaluación de Control Interno. (Plataforma Informática)

XXXII.- SEFIR: Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas.

XXXIII.- Seguridad Razonable: El nivel satisfactorio de confianza, dentro de determinadas condiciones de costos, beneficios y riesgos;

XXXIV.- Sistema de Control Interno Institucional: El conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por una institución a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable (confiabilidad en la información) al logro de sus objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley;

XXXV.- TIC'S: Tecnologías de la información y la comunicación.

XXXVI.- Unidad administrativa: Área mediante la cual, un ente ejerce facultades y deberes de naturaleza común en razón de sus objetivos (dirección, departamento, área, etc.) Se conforman a través de una estructura orgánica específica y propia;

CAPÍTULO II

De los responsables de su aplicación, seguimiento y vigilancia

Artículo 3.- Es responsabilidad de los titulares de las dependencias, entidades y los demás servidores públicos, establecer y mantener el Sistema de Control Interno Institucional necesario para conducir las actividades hacia el logro de sus objetivos y metas, evaluar y supervisar su funcionamiento y ordenar las acciones para su mejora continua, así mismo, establecer los mecanismos, procedimientos específicos y acciones que se requieran para la debida observancia de la norma general de control interno.

Los titulares de las dependencias y entidades, con la finalidad de constituir los comités de control interno designarán a un Coordinador de Control Interno, cuya función recaerá en el Coordinador General Administrativo o equivalente, así como dos personas de apoyo los cuales se

denominarán: Enlace de Control Interno y Enlace de Administración de Riesgos, estas tres funciones deberán atender lo dispuesto en el artículo 47, de la presente Norma General. Tendrán que ser servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior al Coordinador; debiendo comunicarlo por oficio dirigido al titular de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas cuando así sea requerido.

Artículo 4.- Para la aplicación del Sistema de Control Interno Institucional, las dependencias y entidades deberán clasificar los mecanismos de control preventivo, detectivo y correctivo. En ese sentido las dependencias y entidades deberán implementar en primer término el preventivo así como privilegiar las prácticas de autocontrol, para evitar que se produzca un resultado o acontecimiento no deseado o inesperado.

Artículo 5.- La SEFIR, por sí o a través de los Comités de Control Interno de las dependencias o entidades, conforme a sus atribuciones, verificará el cumplimiento de la presente norma.

Artículo 6.- El control interno debe ser desarrollado e instrumentado en atención a las circunstancias y operaciones particulares de cada dependencia y entidad; su aplicación y operación serán en función de apoyar el logro de los objetivos institucionales y rendir cuentas a nivel interno y externo.

Las evaluaciones de control interno se realizarán a través del SECI, los resultados de las evaluaciones contendrán las observaciones, deficiencias o debilidades identificadas y las recomendaciones correspondientes.

Artículo 7.- El marco legal aplicable en la prestación de los servicios y la realización de trámites es la base del control interno institucional, tanto en su entorno general de operación como en los procesos y actividades específicas establecidas en instrumentos de creación. De manera similar actúan la reglamentación y normas técnicas aplicables a la gestión enfocada al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la rendición de cuentas interna y externa.

Artículo 8.- Para la presentación de informes que incluyen el proceso presupuestario y su ejecución, deben de utilizarse los mecanismos expuestos en las Reglas Operativas del Programa de Austeridad y Ahorro que ha diseñado el Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, esto para compilar, registrar, clasificar, analizar e informar sobre los resultados alcanzados, tanto al interior de las dependencias y entidades, como a las instancias que tienen las atribuciones de supervisión, evaluación y control de la cuenta pública y de los resultados financieros obtenidos en períodos y en las fechas definidas en las disposiciones legales.

TÍTULO SEGUNDO MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO

CAPÍTULO I De los propósitos del Control Interno

Artículo 9.- Los propósitos del control interno con respecto al logro de los objetivos de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, son los siguientes:

- I. Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones, programas, proyectos y calidad de los servicios que se brinden a la sociedad.
- II. Verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales y prevenir desviaciones en la consecución de los mismos; así como mantener un adecuado manejo de los recursos públicos y promover que su aplicación se realice con criterios de austeridad, disciplina, racionalidad, y transparencia.
- III. Generar información financiera, presupuestal y de operación, veraz, confiable y oportuna.
- IV. Propiciar el cumplimiento del marco legal y normativo aplicable a las dependencias y entidades.
- V. Salvaguardar, preservar y mantener los recursos públicos en condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad para los fines a que están destinados.

Artículo 10.- Para lograr los propósitos previstos en el artículo anterior, el Sistema de Control Interno Institucional deberá proporcionar un nivel de seguridad razonable respecto a que:

- I. Se cuente con medios o mecanismos para conocer el avance en el logro de los objetivos y metas, así como para identificar, medir y evaluar los riesgos que puedan obstaculizar su consecución;
- II. La información financiera, presupuestal y de gestión, se prepare y obtenga en términos de integridad, confiabilidad, oportunidad, suficiencia y transparencia;
- III. Se cumpla con las leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas que rijan el funcionamiento de las dependencias y entidades;
- IV. Los recursos estén protegidos adecuadamente y en condiciones de disponibilidad, y,
- V. Los procesos sustantivos y de apoyo para el logro de metas y objetivos, así como para la aplicación de los recursos o aquellos proclives a posibles actos de corrupción, estén fortalecidos para prevenir o corregir desviaciones u omisiones que afecten su debido cumplimiento.

CAPÍTULO II De la Norma General de Control Interno y sus niveles de responsabilidad

Artículo 11.- La Norma General de Control Interno es la base para que los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, establezcan y, en su caso actualicen las políticas, procedimientos y sistemas específicos de control interno que formen parte integrante de sus actividades y operaciones administrativas, asegurándose que estén alineados a los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.

Artículo 12.- En el establecimiento y actualización del sistema de control interno institucional en las dependencias y entidades a través de sus titulares y de los servidores públicos que se ubiquen en sus diversos niveles de responsabilidad, se observarán las siguientes normas:

- I. Ambiente de control.
- II. Administración de riesgos.

- III. Actividades de control.
- IV. Información y comunicación.
- V. Supervisión y mejora.

El sistema de control interno institucional se divide en tres niveles de responsabilidad, estratégico, directivo y operativo cuyos propósitos son los siguientes:

- a) Estratégico:** Los responsables en el nivel Estratégico tienen que asegurarse de lograr la misión, visión, objetivos y metas institucionales.
- b) Directivo:** Los responsables en el nivel Directivo tienen que asegurarse de que la operación de los procesos y programas se realice correctamente.
- c) Operativo:** Los responsables en el nivel Operativo tienen que asegurarse de que las acciones y tareas requeridas en los distintos procesos se ejecuten de manera efectiva.

Artículo 13.- Norma de Ambiente de control.

Los titulares de las dependencias y entidades, deberán asegurarse que se establezca y mantenga un ambiente alineado con la misión, visión y objetivos de la institución, y congruente con el Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Estado de Coahuila de Zaragoza, mostrando una actitud de compromiso y apoyo hacia las normas generales de control interno, la rendición de cuentas, el combate a la corrupción y la transparencia. Deberán verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas en los sistemas de contabilidad y administración de personal, proponiendo cuando corresponda las mejoras pertinentes. Además deberán promover el establecimiento de adecuados sistemas de información, de supervisión y de revisiones a su gestión, ya que a través de ellos se instruye, implementa y evalúa el control interno. Este componente es la base de la pirámide de control interno sobre el cual se apoyan los demás componentes, aportando valores, procesos, estructuras y disciplina.

Le corresponde a cada uno de los niveles de responsabilidad de control interno, asegurarse de que se cumpla con lo siguiente:

I. Nivel Estratégico.

- a) Que la misión, visión, objetivos y metas institucionales, estén alineados al Plan Estatal de Desarrollo, a los Programas Sectoriales y Estratégicos;
- b) Que el personal de la institución conozca, comprenda y esté enfocado a dar cumplimiento a la misión, visión, objetivos y metas institucionales.
- c) Que exista, se actualice y difunda el Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- d) Que se diseñen, establezcan y operen los controles con apego al Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- e) Que se promueva e impulse la capacitación y sensibilización de la cultura de autocontrol y administración de riesgos y se evalúe el grado de compromiso institucional en la materia;
- f) Que se realice la planeación estratégica institucional como un proceso sistemático con mecanismos de control y seguimiento, que proporcionen periódicamente información relevante y confiable para la toma oportuna de decisiones;
- g) Que existan, se actualicen y difundan políticas de operación que orienten los procesos al logro de resultados;
- h) Que se utilicen TIC's para simplificar y hacer más efectivo el control;
- i) Que se cuente con un sistema de información integral y preferentemente automatizado que, de manera oportuna, económica, suficiente y confiable, resuelva las necesidades de seguimiento y toma de decisiones;
- j) Que los servidores públicos conozcan y apliquen la normatividad en materia de control interno.

II. Nivel Directivo.

- a) Que la estructura organizacional defina la autoridad y responsabilidad, segregue y delegue funciones, delimite facultades entre el personal que autorice, ejecute, vigile, evalúe, registre o contabilice las transacciones; evitando que dos o más de éstas se concentren en una misma persona y además, que dicha estructura establezca las líneas de comunicación e información adecuadas;
- b) Que los perfiles y descripción de puestos estén definidos, alineados y actualizados a las funciones, y se cuente con procesos para la contratación, capacitación, evaluación del desempeño, estímulos y en su caso, promoción de los servidores públicos;
- c) Que se apliquen al menos una vez al año encuestas de clima organizacional, se identifiquen áreas de oportunidad, se determinen acciones, se de seguimiento y se evalúen resultados;
- d) Que los manuales de organización sean acordes a la estructura organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales, y
- e) Que los manuales de organización y de procedimientos, así como sus modificaciones, estén validados y actualizados.

III. Nivel Operativo.

- a) Que las funciones se realicen en cumplimiento al Manual de Organización de la dependencia ó entidad, y en apego al el Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- b) Que las operaciones se realicen conforme a los manuales de procedimientos autorizados.

Artículo 14.- Norma de Administración de Riesgos.

Los titulares de las dependencias y entidades deberán asegurarse que se implemente un proceso constante de identificación y análisis de los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos y metas institucionales, previstos en los programas sectoriales y operativos anuales, acordes al marco jurídico que rija su funcionamiento.

Estarán obligados a analizar los factores internos y externos que puedan aumentar el impacto y la probabilidad de materialización de los riesgos; y se definan estrategias y acciones para controlarlos y fortalecer el control interno. La evaluación de riesgos implica la identificación y análisis de los aspectos relevantes asociados a la consecución de metas y objetivos establecidos en los planes anuales y estratégicos de las dependencias y entidades, que sirve de base para determinar la forma en que estos riesgos deberán ser minimizados. Una vez que se haya realizado la evaluación del riesgo, se determinará la forma en que los riesgos deberán ser administrados.

En este apartado de control interno se debe de asegurar lo siguiente:

I. Nivel Estratégico.

a) Que se administren los riesgos en apego a las etapas mínimas del proceso, establecidas en la normativa en materia de control interno.

Artículo 15.- Norma de Actividades de control.

Los titulares de las dependencias y entidades deberán asegurarse que a lo largo de toda la operación que en las instituciones a su cargo, se establezcan y actualicen las políticas, procedimientos, mecanismos y demás acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Las actividades de control ayudan a minimizar la probabilidad de ocurrencia de riesgos potenciales y por ello deberán formar parte integral de la planeación, implementación, revisión y registro de la gestión de recursos. Su implementación es indispensable para el logro de los objetivos y metas, ya que al llevarse a cabo se asegura de manera razonable la generación de información financiera, presupuestal y de operación confiable, oportuna y suficiente, para cumplir con su marco jurídico de actuación, así como también se salvaguardan los recursos públicos a su cargo y se garantiza la transparencia de su manejo.

Las actividades de control deberán efectuarse en todos los niveles y funciones de las dependencias y entidades, y éstas incluyen un amplio rango de tareas, tales como: aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones y mantenimiento de la seguridad; así como la creación y seguimiento de registros relacionados que provean evidencia de la ejecución de las actividades y el resguardo de la documentación correspondiente.

Le corresponde a cada uno de los niveles de responsabilidad de control interno, asegurarse de que se cumpla con lo siguiente:

I. Nivel Estratégico.

- a) Que el Comité de Control Interno de la dependencia o entidad funcione en los términos de la normativa que resulte aplicable;
- b) Que se analice y dé seguimiento a los temas relevantes relacionados con el logro de objetivos y metas institucionales, el Sistema de Control Interno Institucional, la administración de riesgos, la auditoría interna y externa, en los términos de la normativa en materia de control interno;
- c) Que se establezcan los instrumentos y mecanismos que midan los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y se analicen las variaciones pertinentes;
- d) Que se establezcan los instrumentos y mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, para abatir con ello su recurrencia.

II. Nivel Directivo

- a) Que las actividades relevantes y operaciones estén autorizadas y ejecutadas por el servidor público facultado para ello conforme a la normativa; que dichas autorizaciones sean comunicadas al personal. Que en todos los casos, se cancelen oportunamente los accesos autorizados, tanto a espacios físicos como a tecnologías de información y comunicaciones (TIC'S), del personal que cause baja;
- b) Que se definan claramente las actividades necesarias, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal;
- c) Que estén en operación los instrumentos y mecanismos adecuados para medir los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y se analicen las variaciones por unidad administrativa, y
- d) Que existan controles para que los servicios se brinden con estándares de calidad.

III. Nivel Operativo.

- a) Que existan mecanismos efectivos de control para garantizar que las distintas operaciones en su ámbito de competencia, dentro de las cuales se incluyen entre otras: aprobaciones, registro, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones;
- b) Que las operaciones relevantes estén debidamente registradas y soportadas con documentación clasificada, organizada y resguardada para su consulta y en cumplimiento de las leyes que le aplican;
- c) Que las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, estén soportadas con la documentación pertinente y suficiente; y aquéllas con omisiones, errores, desviaciones o insuficiente soporte documental, se aclaren o corrijan oportunamente;
- d) Que existan los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes que constituyen el patrimonio de la institución, incluyendo el acceso restringido al efectivo, títulos valor, inventarios, mobiliario y equipo u otros que puedan ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados; y que sean oportunamente registrados y periódicamente comparados físicamente con los registros contables;
- e) Que operen controles para garantizar que los bienes y servicios se brinden con calidad, y
- f) Que existan y operen los controles necesarios en materia de TIC's para asegurar:
 - 1. La integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información electrónica de forma oportuna y confiable;
 - 2. La instalación apropiada y con licencia de software adquirido;
 - 3. La elaboración de un plan de contingencias que dé continuidad a la operación de las TIC'S y de la institución;
 - 4. El desarrollo de programas de seguridad, adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TIC'S;
 - 5. Se efectúen procedimientos de respaldo y recuperación de información, datos, imágenes, voz y video, en servidores y centros de información, y programas de trabajo de los operadores en dichos centros;
 - 6. El desarrollo de nuevos sistemas informáticos y modificaciones a los existentes, que sean compatibles, escalables e interoperables, y
 - 7. La seguridad en los accesos a las TIC'S del personal autorizado, que comprenda registros de altas, actualización y bajas de usuarios.

Artículo 16.- Norma de Información y Comunicación. Los Titulares de las Dependencias y Entidades deberán asegurarse de que existan requerimientos de información definidos por grupos de interés, flujos identificados de información externa e interna y mecanismos adecuados para el registro y generación de información clara, confiable, oportuna y suficiente, con acceso ágil y sencillo; que permita la adecuada toma de decisiones, transparencia y rendición de cuentas de la gestión pública.

Que la información que se genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve se clasifique y se comunique en cumplimiento a las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.

Que los sistemas de información estén diseñados e instrumentados bajo criterios de utilidad, confiabilidad y oportunidad, así como con mecanismos de actualización permanente, difusión eficaz por medios electrónicos y en formatos susceptibles de aprovechamiento para su procesamiento y permitan determinar si se están cumpliendo los objetivos y metas institucionales con el uso eficiente de los recursos.

Que existan canales de comunicación adecuados y retroalimentación entre todos los servidores públicos de la institución, que generen una visión compartida, articulen acciones y esfuerzos, faciliten la integración de los procesos o instituciones y mejoren las relaciones con los grupos de interés; así como que contribuyan a crear una cultura de compromiso, orientada a resultados y una adecuada toma de decisiones.

Que se implementen procedimientos, métodos, recursos e instrumentos que garanticen la difusión y circulación amplia y focalizada de la información hacia los diferentes grupos de interés, preferentemente automatizados.

Le corresponde a cada uno de los niveles de responsabilidad de control interno, asegurarse de que se cumpla con lo siguiente:

I. Nivel Estratégico.

a) Que se cuente con información periódica y relevante de los avances en atención a los acuerdos y compromisos de las reuniones del Comité Evaluador de la Norma General de Control Interno de Gobierno y del Comité de Control Interno de la dependencia o entidad, con el fin de impulsar su cumplimiento oportuno y obtener los resultados esperados.

II. Nivel Directivo.

- a) Que se cuente con un sistema de información que permita conocer si se cumplen los objetivos, metas institucionales y el uso eficiente de los recursos de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables;
- b) Que el sistema de información proporcione datos contables y programático-presupuestales oportunos, suficientes y confiables;
- c) Que se establezcan medidas para que la información generada cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- d) Que exista y opere un registro de acuerdos y compromisos de las reuniones del Comité Evaluador de la Norma General de Control Interno de Gobierno y el Comité de Control Interno de la dependencia o entidad, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma, y,
- e) Que exista y opere un mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias.

III. Nivel Operativo.

a) Que la información que se genere y registre en el ámbito de su competencia, es oportuna, confiable, suficiente y pertinente.

Artículo 17.- Norma de Supervisión y mejora.

Los titulares de las dependencias y entidades en el ámbito de sus respectivas competencias, deben asegurarse que el Sistema de Control Interno Institucional se supervise y mejore continuamente en la operación, con el propósito de garantizar que la insuficiencia, deficiencia o inexistencia identificada en la supervisión, verificación y evaluación interna o por los diversos órganos de fiscalización; se resuelva con oportunidad y diligencia, debiendo identificar y atender la causa raíz de las mismas a efecto de evitar su recurrencia.

Las debilidades de control interno determinadas por los servidores públicos deberán hacerse del conocimiento del superior jerárquico inmediato hasta el nivel de titular de la dependencia o entidad, y las debilidades de control interno de mayor importancia al titular de la institución, al Comité de Control Interno de la dependencia o entidad y, en su caso, al Comité Evaluador de la Norma General de Control Interno de Gobierno.

Le corresponde a cada uno de los niveles de responsabilidad de control interno, asegurarse de que se cumpla con lo siguiente:

I. Nivel Estratégico.

- a) Que las operaciones y actividades de control se ejecuten con supervisión permanente y mejora continua a fin de mantener y elevar su eficiencia y eficacia;
- b) Que el Sistema de Control Interno Institucional periódicamente se verifique y evalúe por los servidores públicos responsables de cada nivel de control interno y por los diversos órganos de fiscalización y evaluación, y
- c) Que se atienda con diligencia la causa raíz de las debilidades de control interno identificadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia. Su atención y seguimiento deberá efectuarse en el PTCI.

II. Nivel Directivo.

- a) Que se realice la supervisión permanente y mejora continua de las operaciones y actividades de control, y
- b) Que se identifique la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas por la dependencia o entidad, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia estas deberán ser integradas al PTCI para su atención y seguimiento.

Capítulo III

Participantes y Funciones en el Sistema de Control Interno Institucional

Artículo 18.- En el Sistema de Control Interno Institucional, los titulares de las dependencias o entidades serán responsables de:

I. Establecerlo y mantenerlo actualizado, conforme a la estructura del Modelo Estándar de Control Interno señalado en el capítulo segundo del presente título.

Podrán considerar las particularidades de la institución;

II. Supervisar y evaluar periódicamente su funcionamiento;

III. Acceder a la evaluación por nivel de control interno que aplica la SEFIR e informar anualmente el estado que guarda, conforme a lo establecido en la sección I del capítulo cuarto de este título;

IV. Establecer acciones de mejora para fortalecerlo e impulsar su cumplimiento oportuno;

V. Aprobar el Informe Anual y las encuestas consolidadas por nivel de responsabilidad;

VI. Aprobar el PTCI y, en su caso su actualización, así como de difundirlo a los responsables de su implementación;

VII. Privilegiar el autocontrol y los controles preventivos, y

VIII. Presentar al Comité Evaluador de la Norma General de Control Interno de Gobierno las debilidades de control interno de mayor importancia y las acciones de mejora respectivas.

Artículo 19.- A los servidores públicos señalados en el artículo 12, en el nivel de responsabilidad de control interno les corresponden:

- I. Establecerlo y mantenerlo actualizado, conforme la atención a los elementos de control interno señalados en los artículos 13 al 17 de las presentes normas;
- II. Supervisar y autoevaluar periódicamente su funcionamiento;
- III. Proponer acciones de mejora e implementarlas en las fechas y forma establecidas;
- IV. Informar a su superior inmediato de las debilidades de control interno detectadas; las debilidades de control interno de mayor importancia, deberán comunicarse al titular de la dependencia o entidad conjuntamente con la propuesta de las acciones de mejora correspondientes, y
- V. El titular de la dependencia o entidad informará al Comité Evaluador de la Norma General de Control Interno de Gobierno el resultado obtenido por norma de control.

Artículo 20.- Los titulares de las dependencias o entidades y la SEFIR, a través de los Coordinadores de Control Interno serán responsables de:

- I. Evaluar el Informe Anual y el PTCI, en apego a la sección IV del capítulo cuarto, del presente Título, y
- II. Dar seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, conforme a la sección III del capítulo cuarto, de este título.

Artículo 21. Todos los servidores públicos de la dependencia o entidad, incluido su titular, en el ámbito de su competencia, contribuirán al establecimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno Institucional.

Artículo 22. Las obligaciones y atribuciones del Coordinador de Control Interno y del Enlace del Sistema de Control Interno Institucional, consisten en lo siguiente:

I. Del Coordinador de Control Interno:

- a) Ser el canal de comunicación e interacción entre su dependencia o entidad y la SEFIR, en la evaluación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional;
- b) Acordar con el titular de la dependencia o entidad las acciones a seguir para la instrumentación de las disposiciones relacionadas con las normas de control interno en términos de las presentes disposiciones;
- c) Revisar con el Enlace de Control Interno el proyecto de los documentos siguientes:
 1. Informe Anual, encuestas consolidadas por nivel de responsabilidad y PTCI;
 2. Reporte de Avances Trimestral del PTCI, y
 3. PTCI actualizado, y
- d) Presentar para aprobación del titular de la dependencia o entidad los documentos descritos en el inciso anterior.

II. Del Enlace del Sistema de Control Interno Institucional:

- a) Ser el canal de comunicación e interacción, según se requiera, entre el Coordinador de Control Interno y la dependencia o entidad;
- b) Iniciar las acciones previas para la evaluación anual, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la publicación de las encuestas que mediante comunicación por escrito o medios electrónicos, en los términos que determine convenientes la SEFIR, y hacer del conocimiento del titular de la dependencia o entidad la mencionada evaluación;
- c) Evaluar junto con los responsables por niveles de control interno las propuestas de acciones de mejora que serán incorporadas a las encuestas consolidadas y al PTCI;
- d) Integrar por nivel de control interno los resultados de las encuestas, para elaborar la propuesta del Informe Anual, las encuestas consolidadas y el PTCI para revisión del Coordinador de Control Interno;
- e) Obtener el porcentaje de cumplimiento general, por niveles del Sistema de Control Interno Institucional y por cada una de las normas Generales, mediante la evaluación que se efectúa a través del SECI;
- f) Elaborar propuesta de actualización del PTCI para revisión del Coordinador de Control Interno;
- g) Dar seguimiento permanente al PTCI, e
- h) Integrar información, elaborar el proyecto de Reporte de Avances Trimestral consolidado del cumplimiento del PTCI y presentarlo al Coordinador de Control Interno.

CAPÍTULO IV

Evaluación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional

Sección I. Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional.

Artículo 23. La SEFIR, realizará por lo menos una vez al año, la evaluación del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional de las dependencias o entidades con corte al 30 de septiembre el mismo será firmado por los titulares de las dependencias y entidades. El Informe Anual se presentará al Comité Evaluador de la Norma General de Control Interno de Gobierno.

Artículo 24. El Informe Anual se integrará con los siguientes apartados:

I. Aspectos relevantes derivados de la aplicación de las encuestas:

- a) Porcentaje de cumplimiento general, por nivel del Sistema de Control Interno Institucional y por cada una de las normas de control interno;
 - b) Elementos de control interno con mayor grado de cumplimiento, identificados por cada una de las normas y niveles de responsabilidad del Sistema de Control Interno Institucional, y
 - c) Debilidades o áreas de oportunidad en el Sistema de Control Interno Institucional;
- II. Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior, en relación con los esperados, y
- III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejoras contenidas en el PTCI.

Artículo 25. LA SEFIR deberá sustentar los apartados contenidos en las fracciones I a III, del artículo anterior con las encuestas consolidadas y el PTCI que se anexarán al Informe Anual y formarán parte integrante del mismo.

Sección II. Encuestas para la autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional.

Artículo 26. La evaluación por nivel de responsabilidad de control interno se realizará mediante la aplicación de las encuestas que para tal efecto el o la titular de SEFIR, determine y comunique por escrito o a través de medios que estime convenientes.

Artículo 27. La SEFIR, a través del SECI, aplicará las encuestas en los tres niveles de responsabilidad, estratégico, directivo y operativo, para esto último seleccionará una muestra representativa de los servidores públicos que lo integran, conforme lo determine y comunique por escrito o a través de medios electrónicos.

Artículo 28. Los servidores públicos, conforme a las obligaciones y facultades que se les atribuyan de acuerdo al nivel del Sistema de Control Interno Institucional que les corresponda, y dentro del ámbito de su competencia, serán responsables de conservar la evidencia documental o electrónica suficiente, competente, relevante y pertinente que acredite las afirmaciones efectuadas en la encuesta, así como de resguardarla y tenerla a disposición de los órganos fiscalizadores, por lo que no se adjuntará documento físico alguno.

Artículo 29. Las acciones de mejora que se incluyan en las encuestas consolidadas y en el PTCI, estarán dentro del ámbito de competencia de la dependencia o entidad y se implementarán en un plazo máximo de seis meses.

Sección III. Integración y seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno.

Artículo 30. El PTCI, deberá incluir las acciones de mejora determinadas en las encuestas consolidadas, fechas compromiso, actividades y fechas específicas de inicio y de término, responsables directos de su implementación, medios de verificación y los resultados esperados, así como nombre y firma del titular.

Artículo 31. El seguimiento del PTCI se realizará trimestralmente por el Coordinador de Control Interno de la dependencia o entidad quien lo presentará mediante el Reporte de Avances Trimestral, que contendrá lo siguiente:

- I. Resumen de acciones de mejora comprometidas, cumplidas, en proceso y su porcentaje de cumplimiento;
- II. En su caso, descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones comprometidas y propuestas de solución.
- III. Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y resultados alcanzados en relación con los esperados.

Artículo 32. El Reporte de Avance Trimestral será presentado por el Coordinador de Control Interno al titular de la dependencia o entidad con copia para la SEFIR y, en los términos que determine convenientes la SEFIR, también se presentará a el Comité Evaluador de la Norma General de Control Interno de Gobierno, dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre del trimestre.

Artículo 33. La evidencia documental o electrónica suficiente, relevante y pertinente que acredite la implementación de las acciones de mejora o avances reportados del cumplimiento del PTCI, será resguardada por los servidores públicos responsables en los términos que marque la ley de acceso a la información pública y protección de datos personales para el Estado de Coahuila y estará a disposición de los órganos fiscalizadores.

Artículo 34. La SEFIR emitirá un informe de verificación trimestral del PTCI, mismo que presentará al titular de la dependencia o entidad dentro de los 15 días hábiles posteriores a la presentación de dicho reporte.

Sección IV. Evaluación de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas al Informe Anual

Artículo 35. La SEFIR evaluará el Informe Anual, debiendo presentar el informe de resultados con la firma autógrafa del titular de la dependencia o entidad.

Artículo 36. El informe de resultados de la evaluación que realice la SEFIR, considerará los siguientes aspectos:

- I. La existencia de las encuestas por cada nivel del Sistema de Control Interno Institucional que soporten las encuestas consolidadas;
- II. La existencia de la evidencia documental del cumplimiento de los elementos de control interno reportados en las encuestas consolidadas por cada nivel;
- III. Que el PTCI se integre con las acciones de mejora determinadas en las encuestas consolidadas;
- IV. Que las acciones de mejora comprometidas en el PTCI sean pertinentes respecto a las debilidades o áreas de oportunidad detectadas;
- V. Los resultados alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas y reportadas en el PTCI, y
- VI. Conclusiones y recomendaciones.

TÍTULO TERCERO. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

CAPÍTULO I Participantes y Funciones en la Administración de Riesgos

Artículo 37. Los titulares de las dependencias o entidades, en cumplimiento a la Segunda Norma de Administración de Riesgos se asegurarán de que la metodología a instrumentar para la administración de riesgos contenga las etapas mínimas previstas en el artículo 39 de las propias disposiciones y se constituya como herramienta de gestión y proceso sistemático. Dichos titulares instruirán a las unidades administrativas, al

Coordinador de Control Interno o al Enlace de Administración de Riesgos a iniciar el proceso de administración de riesgo, utilizando los formatos que emita la SEFIR.

Artículo 38. La participación del Coordinador de Control Interno y, en su caso, del Enlace de Administración de Riesgos, designados por el titular de la dependencia o entidad, para efectos de la Administración de Riesgos consistirá en:

I. Coordinador de Control Interno:

- a) Acordar con el titular de la dependencia o entidad, las acciones a seguir para la instrumentación de las disposiciones relacionadas con la administración de riesgos establecida en las presentes disposiciones;
- b) Coordinar el proceso de administración de riesgos y ser el canal de comunicación e interacción con el titular de la dependencia o entidad y el enlace designado;
- c) Supervisar que en la administración de riesgos se implementen las etapas mínimas descritas en el artículo 39 de estas disposiciones;
- d) Informar al titular de la dependencia o entidad sobre los avances del proceso de Administración de Riesgos;
- e) Revisar con el enlace el proyecto de los documentos siguientes:
 - 1) Matriz de Administración de Riesgos Institucional;
 - 2) Mapa de Riesgos Institucional;
 - 3) PTAR;
 - 4) Análisis anual del comportamiento de los riesgos, y
- f) Presentar para aprobación del titular de la dependencia ó entidad los documentos descritos en el inciso anterior.

II. Enlace de Administración de Riesgos.

- a) Ser el canal de comunicación e interacción con el Coordinador de Control Interno y las unidades administrativas responsables de la administración de riesgos;
- b) Apoyar en la elaboración de la matriz de administración de riesgos, el mapa de riesgos y el PTAR y remitir a las unidades administrativas responsables de la administración de riesgos tales documentos.
- c) Revisar, analizar y consolidar la información de las unidades administrativas para elaborar los proyectos de matriz de administración de riesgos, mapa de riesgos y PTAR, y presentarlos a revisión del Coordinador de Control Interno;
- d) Resguardar la matriz de administración de riesgos, mapa de riesgos y PTAR;
- e) Dar seguimiento permanente al PTAR;
- f) Integrar la información y evidencia documental, elaborar el proyecto de reporte de avances semestral consolidado del cumplimiento del PTAR y presentar a revisión del Coordinador de Control Interno, y
- g) Realizar el análisis anual del comportamiento de los riesgos al que hace referencia el artículo 45 de esta norma general.

CAPÍTULO II

Etapas Mínimas de la Administración de Riesgos

Artículo 39. La metodología de administración de riesgos que adopten las dependencias o entidades contendrá las etapas mínimas en el siguiente orden, registrándolas anualmente en una matriz de administración de riesgos:

I. EVALUACIÓN DE RIESGOS.

- a) Identificación, selección y descripción de riesgos. Deberá realizarse con base en las estrategias, objetivos y metas de los proyectos, programas, áreas o procesos de la dependencia o entidad, lo cual constituirá el inventario de riesgos institucional;
- b) Clasificación de los riesgos. Se realizará en congruencia con la descripción de los riesgos: administrativos, de servicios, sustantivos, legales, financieros, presupuestales, de salud, obra pública, seguridad, TIC's, recursos humanos, de imagen u otros que se determinen de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o entidad;
- c) Identificación de factores de riesgo. Deberá atender los factores internos y externos que indican la presencia de un riesgo o tiendan a aumentar la probabilidad de la materialización del mismo;
- d) Identificación de los posibles efectos de los riesgos. Se describirán las consecuencias negativas en el supuesto de materializarse el riesgo, indicando los objetivos y metas que en su caso se afectarían;
- e) Valoración inicial del grado de impacto. La asignación se hará en base a una escala de valor, en su caso, del 1 al 10, en la cual el 10 representa el de mayor y el 1 el de menor magnitud. La dependencia o entidad establecerá un criterio general para cada escala de valor, relacionándolo con los posibles efectos referenciados en el inciso d) de esta fracción, y
- f) Valoración inicial de la probabilidad de ocurrencia. La asignación se hará en base a una escala de valor, en su caso, del 1 al 10, en la cual el 10 representa que el riesgo seguramente se materializará y el 1 que es improbable. La de la dependencia ó entidad establecerá un criterio general para cada escala de valor, relacionándolo con los factores de riesgo señalados en el inciso c) de esta fracción o con la frecuencia en caso de haberse materializado el riesgo.

En esta etapa tanto el grado de impacto como la probabilidad de ocurrencia, se valorarán sin considerar los controles existentes para administrar los riesgos.

Para la valoración inicial y final del impacto y de la probabilidad de ocurrencia, los titulares de las dependencias ó entidades, podrán utilizar metodologías, modelos o teorías basados en cálculos matemáticos, tales como puntajes ponderados, cálculos de preferencias, proceso de jerarquía analítica y modelos probabilísticos, entre otros.

II. EVALUACIÓN DE CONTROLES. Se realizará conforme a lo siguiente:

- a) Descripción de los controles existentes para administrar el riesgo;
- b) Descripción de los factores que sin ser controles promuevan la aplicación de éstos;
- c) Descripción del tipo de control preventivo, correctivo o detectivo, y
- d) Determinación de la suficiencia (documentado y efectivo), deficiencia (no documentado e ineficaz) o inexistencia del control para administrar el riesgo.

III. VALORACIÓN FINAL DE RIESGOS RESPECTO A CONTROLES.

Se realizará conforme a lo siguiente:

a) Se dará valor final al impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo con la confronta de los resultados de las etapas de evaluación de riesgos y de controles, y

b) La dependencia o entidad establecerá los criterios necesarios para determinar la valoración final del impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo, así como su ubicación en el cuadrante correspondiente del mapa de riesgos, a partir de la suficiencia, deficiencia o inexistencia de los controles.

Para lo anterior, las dependencias o entidades podrán considerar los criterios siguientes:

1. Los controles son suficientes.-La valoración del riesgo pasa a una escala inferior. El desplazamiento depende de si el control incide en el impacto o la probabilidad;
2. Los controles son deficientes.-Se mantiene el resultado de la valoración del riesgo antes de controles,
3. Inexistencia de controles.-Se mantiene el resultado de la valoración del riesgo antes de controles.

IV. MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL.

Elaboración del mapa de riesgos institucional. Los riesgos se ubicarán por cuadrantes en la matriz de administración de riesgos institucional y se graficarán en el mapa de riesgos, en función de la valoración final del impacto en el eje horizontal y la probabilidad de ocurrencia en el eje vertical.

La representación gráfica del mapa de riesgos puede variar por la metodología adoptada en la dependencia o entidad, sin embargo, se homologará a los cuadrantes siguientes:

Cuadrante I. Riesgos de atención inmediata.-Son críticos por su alta probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor de 6 al 10;

Cuadrante II. Riesgos de atención periódica.-Son significativos por su alta probabilidad de ocurrencia ubicada en la escala de valor del 6 al 10 y su bajo grado de impacto del 1 al 5;

Cuadrante III. Riesgos de seguimiento.-Son menos significativos por su baja probabilidad de ocurrencia con valor del 1 al 5 y alto grado de impacto del 6 al 10, y

Cuadrante IV. Riesgos controlados.-Son de baja probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor del 1 al 5.

V. DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA SU ADMINISTRACIÓN.

Las estrategias constituirán las opciones para administrar los riesgos basados en su valoración respecto a controles, permiten tomar decisiones y determinar las acciones de control.

Algunas de las estrategias que pueden considerarse independientemente, interrelacionadas o en su conjunto, son las siguientes:

1. Evitar el riesgo.-Se aplica antes de asumir cualquier riesgo. Se logra cuando al interior de los procesos se generan cambios sustanciales por mejora, rediseño o eliminación, es el resultado de controles suficientes y acciones emprendidas;
2. Reducir el riesgo.-Se aplica preferentemente antes de optar por otras medidas más costosas y difíciles. Implica establecer acciones dirigidas a disminuir la probabilidad de ocurrencia (acciones de preventivas) y el impacto (acciones de contingencia), tales como la optimización de los procedimientos y la implementación de controles;
3. Asumir el riesgo.-Se aplica cuando el riesgo se encuentra en un nivel que puede aceptarse sin necesidad de tomar otras medidas de control diferentes a las que se poseen, y
4. Transferir el riesgo.-Implica que el riesgo se controle responsabilizando a un tercero que tenga la experiencia y especialización necesaria para asumirlo.

A partir de las estrategias definidas, se describirán las acciones viables jurídica, técnica, institucional y presupuestalmente, tales como la implementación de políticas, optimización de programas, proyectos, procesos, procedimientos y servicios, entre otras.

CAPÍTULO III

Seguimiento de Estrategias, Acciones y Análisis Comparativo de Riesgos

Artículo 40. Para la implementación y seguimiento de las estrategias y acciones, se elaborará un PTAR, el cual incluirá los riesgos, estrategias y acciones de la matriz de administración de riesgos; así mismo, deberá especificar la unidad administrativa responsable de implementación, las fechas de inicio y de término, medios de verificación, los resultados esperados, fecha de autorización, nombre y firma del titular de la dependencia o entidad.

Artículo 41. Los titulares de las dependencias o entidades autorizarán con su firma autógrafa el PTAR, la matriz de administración de riesgos y el mapa de riesgos institucionales y los difundirán a los responsables de la administración de los riesgos a más tardar 3 días hábiles posteriores a su suscripción, e instruirán la implementación del PTAR.

Artículo 42. Los titulares de las dependencias o entidades presentarán semestralmente en las sesiones ordinarias del Comité Evaluador de la Norma General de Control Interno de Gobierno la actualización del PTAR, la matriz de administración de riesgos y el mapa de riesgos institucionales.

Artículo 43. El reporte de avances de las acciones del PTAR contendrá al menos lo siguiente:

- I. El resumen de acciones comprometidas, cumplidas, en proceso y su porcentaje de cumplimiento;
- II. La descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones comprometidas y la forma de resolverlas;
- III. Los resultados alcanzados en relación con los esperados, y
- IV. La fecha de autorización, nombre y firma del titular de la dependencia o entidad.

Artículo 44. La evidencia documental o electrónica suficiente, relevante y pertinente que acredite la implementación y avances reportados, será resguardada conforme a la ley de acceso a la información pública y protección de datos personales para el Estado de Coahuila, por los servidores públicos responsables de las acciones comprometidas en el PTAR y estará a disposición de los órganos fiscalizadores.

Artículo 45. El comité de control Interno de la dependencia o entidad realizará un análisis anual del comportamiento de los riesgos, con relación a los determinados en la matriz de administración de riesgos del año inmediato anterior, que considerará al menos los aspectos siguientes:

- I. El comparativo del total de riesgos por cuadrante;
 - II. Variación del total de riesgos por cuadrante;
 - III. Los riesgos identificados y cuantificados con cambios en la valoración final de probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, así como los modificados en su conceptualización;
 - IV. Las conclusiones sobre los resultados cualitativos de la administración de riesgos, y
 - V. La fecha de autorización, nombre y firma del titular de la dependencia ó entidad.
- El análisis anterior, se informará al Comité Evaluador de la Norma General de Control Interno de Gobierno en la sesión ordinaria que corresponda.

TÍTULO CUARTO DE LOS COMITÉS DE CONTROL INTERNO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

CAPÍTULO ÚNICO De los objetivos de los Comités de Control Interno de las Dependencias y Entidades.

Artículo 46. Los Comités de Control Interno de las dependencias y entidades se formarán conforme a lo planteado en el Título I, Capítulo II, Artículo 3 de esta Norma General de Control Interno.

Artículo 47. Los Comités de Control Interno de las dependencias y entidades tendrán los siguientes objetivos:

- I. Contribuir al cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales con enfoque a resultados;
- II. Impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, con el seguimiento permanente a la implementación del Modelo Estándar de Control Interno;
- III. Contribuir a la administración de riesgos institucionales con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones determinadas, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata;
- IV. Impulsar la prevención de la materialización de riesgos y evitar la recurrencia con la atención de la causa raíz identificada de las debilidades de control interno de mayor importancia del Sistema de Control Interno Institucional, de las observaciones de alto riesgo de órganos fiscalizadores y, en su caso, salvedades relevantes en la dictaminación de estados financieros;
- V. Promover el cumplimiento de los programas y temas transversales de la dependencia o entidad, y
- VI. Agregar valor a la gestión institucional con aprobación de acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten.

TÍTULO QUINTO DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR DE LA NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO DE GOBIERNO

CAPÍTULO I Integración del Comité Evaluador de la Norma General de Control Interno de Gobierno

Artículo 48. El Comité Evaluador de la Norma General de Control Interno de Gobierno se integrará de la siguiente manera:

- I. El o la titular del Ejecutivo del Estado, quien lo presidirá.
- II. El o la titular de la SEFIR, quien lo coordinará.
- III. El o la titular de la Secretaría Técnica y de Planeación, quien fungirá como Secretario Técnico.
- IV. El o la titular de la Secretaría de Finanzas.

Además, se podrán integrar al Comité invitados especiales quienes serán las y los titulares de las dependencias y entidades, según corresponda, los cuales tendrán voz, pero no tendrán voto.

Las y los invitados especiales asistirán a las sesiones, cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar en el orden del día se determine como necesaria su participación, lo cual se hará del conocimiento a los miembros del Comité, previo al inicio de la sesión.

Artículo 49. Los miembros propietarios podrán nombrar a sus respectivos suplentes de nivel jerárquico inmediato inferior, quienes intervendrán en las ausencias de aquellos. Para fungir como suplentes, los servidores públicos deberán contar con la acreditación por escrito dirigido al Secretario Técnico, quien de dejará constancia de ello en el acta.

CAPÍTULO II Del Comité Evaluador de la Norma General de Control Interno de Gobierno.

Artículo 50. El Comité Evaluador de la Norma General de Control Interno de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar el orden del día.
- II. Verificar el cumplimiento de la presente Norma General.
- III. Analizar los resultados de las evaluaciones correspondientes a cada dependencia o entidad.
- IV. Organizar reuniones periódicas con los invitados especiales (titulares de las dependencias y entidades).
- V. Realizar las acciones necesarias para atender las áreas de oportunidad de control interno a nivel institucional y a nivel particular.
- VI. Aprobar las actas que emanen de las sesiones.

Artículo 51. Corresponderá a cualquiera de las y los miembros del Comité Evaluador de la Norma General de Control Interno de Gobierno, en el ámbito de su competencia, lo siguiente:

- I. Proponer asuntos a tratar en las sesiones.
- II. Proponer los acuerdos para la atención de los asuntos de las sesiones.
- III. Impulsar el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos aprobados.
- IV. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia, urgencia o falta de atención en los asuntos.
- V. Proponer la participación de invitados especiales.
- VI. Promover el cumplimiento de la presente norma; y
- VII. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité Evaluador de la Norma General de Control Interno de Gobierno.
- VIII. Las demás que les atribuyan las leyes.

Artículo 52. Quien ocupe la Presidencia del Comité Evaluador de la Norma General de Control Interno de Gobierno tendrá las facultades siguientes:

- I. Presidir las sesiones.
- II. Participar con voz y voto en las sesiones. En caso de empate contará con voto de calidad.
- III. Determinar junto con el Secretario Técnico y los asuntos a tratar en las sesiones.
- IV. Poner a consideración de los miembros del Comité Evaluador de la Norma General de Control Interno de Gobierno, para su aprobación, el Orden del Día, y someter a consideración y votación de los mismos las propuestas de los acuerdos.
- V. Vigilar que los acuerdos se cumplan en tiempo y forma.
- VI. Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias; y
- VII. Las demás que le atribuya esta norma y otras disposiciones.

Artículo 53. Quien Ocupe la Secretaría Técnica tendrá las funciones siguientes:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones.
- II. Determinar junto con el Presidente del Comité Evaluador de la Norma de Control Interno de Gobierno, los asuntos a tratar en las sesiones.
- III. Elaborar la propuesta del Orden del Día.
- IV. Notificar las convocatorias a los miembros del Comité Evaluador de la Norma de Control Interno de Gobierno y a los invitados especiales.
- V. Registrar, dar seguimiento y verificar que el cumplimiento de los acuerdos.
- VI. Elaborar las actas de las sesiones; someterlas a la revisión de los miembros e invitados especiales que asistan a la sesión; recabar las firmas correspondientes y llevar su control y resguardo; y
- VII. Comunicar al Presidente las áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del Comité.

Artículo 54. El Comité Evaluador de la Norma de Control Interno de Gobierno deberá celebrar sesiones ordinarias trimestrales y las extraordinarias que sean necesarias, dependiendo de la importancia, o urgencia de los asuntos a tratar.

Artículo 55. El quórum legal del Comité se integrará con la asistencia de todos y cada uno de sus miembros que lo componen. En caso de no reunirse el quórum requerido el Secretario Técnico, deberá levantar constancia del hecho y convocará nuevamente a los miembros del Comité Evaluador de la Norma de Control Interno de Gobierno para que la sesión se lleve a cabo en un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes a la fecha en que la misma debió efectuarse.

Artículo 56. Para la celebración de las sesiones, el Secretario Técnico remitirá a los miembros del Comité Evaluador de la Norma de Control Interno de Gobierno y a los invitados especiales la convocatoria para la celebración de las mismas, señalando en ella el lugar, fecha y hora de la sesión. Dicha convocatoria se acompañará del proyecto del Orden del Día y se entregará al menos con diez días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión ordinaria y con un día hábil en el caso de las extraordinarias. Estos plazos deberán contarse a partir del día hábil siguiente a la notificación de la convocatoria.

Artículo 57. La propuesta del Orden del Día incluirá como mínimo lo siguiente:

- I. Declaración de Inicio de la sesión.
- II. Aprobación del Orden del Día.
- III. Ratificación del Acta de la sesión anterior.
- IV. Revisión del Seguimiento de los acuerdos emitidos por el Comité Evaluador de la Norma de Control Interno de Gobierno.
- V. Verificación del cumplimiento de objetivos y metas de la institución objeto de la evaluación.
- VI. Seguimiento a la implementación y actualización del SECI.
- VII. Seguimiento del proceso de administración de riesgos de la institución a evaluar.

Artículo 58. Las comunicaciones y notificaciones señaladas en el presente capítulo, se realizarán por escrito o medios electrónicos, en los términos que determine convenientes la SEFIR.

CAPÍTULO III

Del reconocimiento a las dependencias y entidades

Artículo 59. El Comité Evaluador de la Norma General de Control Interno de Gobierno, definirá la metodología para otorgar anualmente reconocimiento público a aquella(s) dependencia(s) ó entidad(es) que demuestren impacto positivo en sus procesos con la implementación de la presente Norma General de Control Interno.

TÍTULO SEXTO DISPOSICIONES FINALES

Artículo 60.- Corresponde a la SEFIR interpretar para efectos administrativos el contenido de la presente Norma General, así como capacitar, apoyar y asesorar a las dependencias y entidades, en el proceso de aplicación de la misma.

Artículo 61.- Las presentes normas deberán revisarse cuando menos una vez al año por la SEFIR, para efectos de su actualización.

Artículo 62.- En caso de ser necesarias modificaciones a las leyes que se relacionen con la presente norma, se gestionarán en tiempo y forma para su correcta implementación en el marco jurídico que rige en el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 63.- Los servidores públicos que incumplan con alguna de las disposiciones de esta norma general de control interno, serán sancionados conforme a lo previsto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente Norma General de Control Interno entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- La Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas otorgará seis meses a partir de la publicación de la Norma General de Control Interno, como plazo para que las dependencias y entidades implementen las presentes normas.

TERCERO.- Él o la titular de la SEFIR suscribirá a su requerimiento, una Carta Compromiso con cada titular de dependencia y/o entidad, en la cual se plasmará el compromiso en relación al proceso de implementación del Sistema de Control Interno, su mantenimiento y mejora.

CUARTO.- El cumplimiento a lo establecido en la presente Norma General de Control Interno se realizará con los recursos humanos, materiales y presupuestarios que tengan asignados las dependencias y entidades de la administración pública estatal, por lo que no implicará la creación de estructuras ni la asignación de recursos adicionales.

QUINTO.- Para la implementación de la presente norma, deberá emitirse el Manual de Aplicación de la Norma General de Control Interno.

SEXTO.- La Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas deberá llevar a cabo la capacitación, guía y asesoría a las dependencias y entidades de la administración pública estatal, responsables de implementar la presente norma.

DADO.- En la residencia del Poder Ejecutivo en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 24 días del mes de junio del año dos mil trece.

ATENTAMENTE SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

ARMANDO LUNA CANALES
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

JORGE EDUARDO VERÁSTEGUI SAUCEDO
(RÚBRICA)



RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades previstas en los artículos 82, fracción XVIII y 85, tercer párrafo de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 6 y 9, apartado A, fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza; y

CONSIDERANDO

Que dentro de los objetivos de la Administración Pública que me honro encabezar, se encuentra el de velar por la protección, conservación y respeto a la vida en todas sus manifestaciones, dentro de las cuales, se encuentran nuestros ecosistemas y los componentes por los cuales se integran.

Que la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Coahuila de Zaragoza, publicada en el *Periódico Oficial del Gobierno del Estado*, de fecha 4 de diciembre de 1998, establece que las acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico, serán ejercidas por el estado y los municipios, de conformidad a la distribución de competencias establecidas para tal efecto.

Que nuestro estado posee una riqueza natural digna de admiración, pero sobre todo, de respeto y conservación. La localización geográfica provoca que la Sierra Madre Oriental atraviese nuestra entidad, dejando en diversas regiones, zonas con altos complejos montañosos, los cuales representan un catálogo valioso de especies de flora y fauna, susceptibles de un cuidado y protección especial, tanto de gobernantes, como de la ciudadanía en general.

Que el nogal pecanero (*Carya illinoensis*) es un árbol caducifolio, de la familia de las Juglandaceas. Su nombre se debe a los españoles, que al colonizar esta región, nombraron nogal al árbol pecanero y nuez a su fruto. Es considerado nativo de la franja norte de México y sureste de los Estados Unidos de América.

Se encuentra distribuido en forma silvestre a lo largo de la mayoría de los arroyos y cauces de los principales ríos de nuestro estado, el cual cuenta con la mayor cantidad de árboles nativos en México, que crecen espontáneamente sin ningún cuidado por lo que la diversidad de material genético presente en Coahuila es muy importante para la solución de la problemática de enfermedades, tolerancia a plagas y deficiencia de agua, entre otros.

El nogal pecanero tiene gran importancia para el equilibrio en nuestros ecosistemas riparios los cuales actúan como corredores biológicos en nuestro estado. Por sus propiedades, belleza y alimento, el nogal pecanero es uno de los árboles consentidos y apreciados en gran parte del mundo y es un gran símbolo para el estado de Coahuila de Zaragoza, que decidió representarlo en su escudo estatal desde el 23 de octubre de 1942.

En el medio urbano y semi urbano, la producción de nuez representa el principal cultivo frutícola del estado de Coahuila de Zaragoza por el valor de su producción y la generación de empleo, tanto en la producción como en la industrialización. Su fruto ha fomentado una serie de ferias y festivales en torno al mismo. El valor ambiental estético del nogal pecanero es reconocido en el estado.

Que lo anteriormente descrito constituye la necesidad de establecer un compromiso con la protección y cuidado al nogal pecanero (*Carya illinoensis*), a través de diversas herramientas y acciones. Dentro de ellas, el presente acuerdo, que busca fortalecer las acciones de preservación de la especie, extendiéndose con ello, la protección a los demás elementos que interactúan con la especie, y con ello, la preservación de los ecosistemas de la entidad.

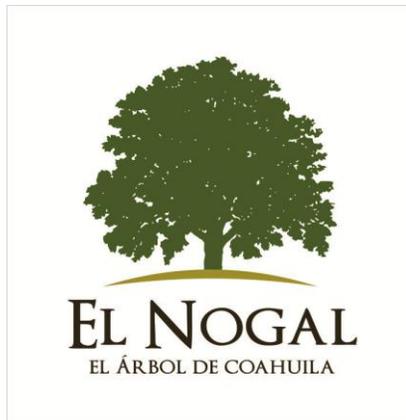
Por lo anterior, el Ejecutivo a mi cargo tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. El presente acuerdo tiene por objeto declarar al nogal pecanero como especie representativa de los árboles del Estado de Coahuila de Zaragoza, cuyo nombre científico es *Carya illinoensis*.

SEGUNDO.- El Gobierno del Estado, a través de las instancias correspondientes, realizará labores permanentes de protección y cuidado del nogal pecanero (*Carya illinoensis*), así como de promoción y difusión a nivel estatal de la especie.

TERCERO.- Se establece como logotipo del nogal pecanero, para la realización de las acciones de promoción y difusión de la especie representativa de los árboles coahuilenses, la siguiente imagen:



CUARTO.- Las acciones a llevar a cabo por parte del Ejecutivo a través de la Secretaría de Medio Ambiente y, en su caso, de aquellas dependencias de la Administración Pública del Estado que funcionen en coordinación y apoyando a la Secretaría de Medio Ambiente, serán:

1. Promover e implementar los mecanismos necesarios para la difusión en el Estado de Coahuila de la declaración del nogal pecanero (*Carya illinoensis*), como especie representativa de los árboles del Estado de Coahuila de Zaragoza.
2. Emplear el uso del logotipo del nogal pecanero en material impreso que emita, con motivo de sus funciones de promoción y difusión de protección al medio ambiente, así como en aquel que, se autorice con los mismos fines.
3. Promover las actividades educativas y culturales que difundan y resalten la importancia del nogal pecanero (*Carya illinoensis*) en el estado de Coahuila de Zaragoza.
4. Impulsar las acciones de conservación, manejo y recuperación del nogal pecanero (*Carya illinoensis*) en el estado de Coahuila de Zaragoza, dando prioridad a las riberas de los ríos y arroyos del estado.
5. Promover la investigación y el monitoreo del nogal pecanero (*Carya illinoensis*) en el estado de Coahuila de Zaragoza.
6. Vigilar el cumplimiento del presente Decreto.

QUINTO.- Este acuerdo será de observancia general en la entidad.

SEXTO.- Publíquese este Decreto en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- Este acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la Ciudad de Saltillo, Coahuila, en la Residencia del Poder Ejecutivo a los cinco días del mes de junio de dos mil trece.

**SUFragio EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

**RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**ARMANDO LUNA CANALES
(RÚBRICA)**

LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE

**EGLANTINA CANALES GUTIÉRREZ
(RÚBRICA)**



Con fundamento en el Artículo 29, último y penúltimo párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila; a lo dispuesto en el Artículo 13, fracción VIII y XXX del Reglamento interior de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado y; en cumplimiento al Artículo 6, de la Ley de Coordinación Fiscal y Artículo 14 de la Ley para la distribución de las Participaciones y Aportaciones Federales a los Municipios del Estado de Coahuila, se dan a conocer el por ciento y monto de las Participaciones correspondientes a cada uno de los Municipios de la Entidad relativas al Fondo General de Participaciones, Fondo de Fomento Municipal, Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios, Fondo de Fiscalización para Entidades e Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios por la venta final de Gasolina y Diesel, el segundo trimestre Abril-Junio del 2013.

CONSIDERANDO

Que con fecha 21 de mayo del 2013 en el Periódico Oficial No. 41, fue publicado el Acuerdo por el que se dan a conocer las fórmulas y variables utilizadas, el por ciento y monto estimados, para cada uno de los municipios de la entidad correspondientes al Fondo General de Participaciones Fondo de Fomento Municipal, Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios, Fondo de Fiscalización para Entidades e Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios por la venta final de Gasolina y Diesel, así como el calendario de entrega para el ejercicio fiscal de 2013, en cumplimiento a lo señalado por el artículo 6° de la Ley de Coordinación Fiscal.

Que la propia Ley de Coordinación Fiscal en el último párrafo del mismo artículo 6°, estipula que además de los montos anuales de las participaciones estimadas, se deberá de publicar trimestralmente el importe de las participaciones correspondientes, y en su caso el ajuste realizado al término de cada ejercicio fiscal, a lo que se procede en los siguientes términos:

SE DAN A CONOCER LAS PARTICIPACIONES CORRESPONDIENTES A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO EN EL TRIMESTRE ABRIL-JUNIO DEL 2013.

PRIMERO.- Las Participaciones correspondientes a los municipios por concepto del Fondo General de Participaciones, Fondo de Fomento Municipal, Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios, Fondo de Fiscalización para Entidades e Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios por la venta final de Gasolina y Diesel en el trimestre de abril-junio del 2013 fueron:

**PARTICIPACIONES CORRESPONDIENTES A MUNICIPIOS
PRIMER TRIMESTRE ABRIL - JUNIO 2013**

MUNICIPIO	FGP		FFM		IEPS		FOFE		ICO	
	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES		FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL		IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS		FONDO DE FISCALIZACION PARA ENTIDADES		IMPUESTO A LOS COMBUSTIBLES	
	Porcentaje	Monto (Pesos)	Porcentaje	Monto (Pesos)	Porcentaje	Monto (Pesos)	Porcentaje	Monto (Pesos)	Porcentaje	Monto (Pesos)
ABASOLO	0.5074%	2,471,376	0.0861%	71,520	0.5074%	65,694	0.0440%	10,464	0.2926%	63,138
ACUÑA	4.1864%	20,391,156	4.4048%	3,659,724	4.1864%	542,040	3.3261%	790,920	4.3737%	943,884
ALLENDE	1.0483%	5,106,096	0.6461%	536,838	1.0483%	135,732	0.8176%	194,418	1.0726%	231,468
ARTEAGA	1.1361%	5,533,908	0.8277%	687,690	1.1361%	147,102	0.6289%	149,550	1.1056%	238,608
CANDELA	0.6033%	2,938,350	0.1018%	84,552	0.6033%	78,108	0.0261%	6,210	0.4277%	92,298
CASTAÑOS	1.1129%	5,420,598	0.7056%	586,266	1.1129%	144,090	0.6708%	159,510	1.1640%	251,208
CUATRO CIENÉGAS	0.9103%	4,433,940	0.3940%	327,330	0.9103%	117,864	0.3873%	92,100	0.9526%	205,584
FRANCISCO I MADERO	1.7657%	8,600,310	1.4740%	1,224,618	1.7657%	228,618	1.1345%	269,778	1.9874%	428,898
FRONTERA	2.7075%	13,187,826	2.3013%	1,911,996	2.7075%	350,562	2.2894%	544,398	2.7143%	585,780
GENERAL CEPEDA	0.7385%	3,596,868	0.3246%	269,724	0.7385%	95,616	0.1305%	31,032	0.7150%	154,302
GENERAL ESCOBEDO	0.5762%	2,806,404	0.1300%	107,976	0.5762%	74,604	0.0524%	12,462	0.4248%	91,668
GUERRERO	0.5907%	2,877,312	0.1090%	90,528	0.5907%	76,488	0.0479%	11,394	0.4336%	93,576
HIDALGO	0.6468%	3,150,642	0.1039%	86,316	0.6468%	83,754	0.0128%	3,048	0.5364%	115,758
JIMÉNEZ	0.7030%	3,424,056	0.3029%	251,676	0.7030%	91,020	0.1827%	43,446	0.6480%	139,836
JUÁREZ	0.5502%	2,680,164	0.0956%	79,392	0.5502%	71,244	0.0456%	10,842	0.3610%	77,904
LAMADRID	0.5892%	2,870,076	0.1038%	86,202	0.5893%	76,296	0.0573%	13,626	0.4394%	94,830
MATAMOROS	2.5208%	12,278,190	2.4819%	2,062,062	2.5208%	326,382	1.8845%	448,116	3.3655%	726,294
MONCLOVA	6.4939%	31,630,710	6.6943%	5,561,874	6.4939%	840,816	10.0358%	2,386,422	7.4376%	1,605,108
MORELOS	0.7382%	3,595,602	0.2632%	218,664	0.7382%	95,580	0.3103%	73,788	0.6408%	138,282
MUZQUIZ	2.0758%	10,110,948	1.8711%	1,554,600	2.0758%	268,770	2.6327%	626,034	2.5131%	542,358
NADADORES	0.6860%	3,341,502	0.2285%	189,882	0.6860%	88,824	0.1933%	45,966	0.6170%	133,158
NAVA	1.2551%	6,113,196	0.9741%	809,346	1.2551%	162,504	0.9815%	233,394	1.2457%	268,824
OCAMPO	0.7499%	3,652,590	0.3636%	302,058	0.7499%	97,098	0.0785%	18,666	0.7050%	152,148
PARRAS	1.5465%	7,532,652	1.3024%	1,082,112	1.5465%	200,238	1.3129%	312,198	1.6897%	364,662
PIEDRAS NEGRAS	5.1755%	25,208,994	5.4659%	4,541,310	5.1755%	670,110	6.0554%	1,439,922	5.1525%	1,111,956

PROGRESO	0.9709%	4,728,942	0.1410%	117,162	0.9709%	125,706	0.0824%	19,596	1.1371%	245,406
RAMOS ARIZPE	3.0305%	14,760,840	4.4775%	3,720,078	3.0305%	392,376	3.5221%	837,528	2.6846%	579,354
SABINAS	2.3872%	11,627,628	2.3254%	1,932,018	2.3872%	309,090	2.7158%	645,792	2.3612%	509,574
SACRAMENTO	0.4977%	2,424,072	0.1155%	95,946	0.4977%	64,440	0.0703%	16,716	0.2751%	59,364
SALTILLO	22.6301%	110,227,530	26.5008%	22,017,942	22.6297%	2,930,028	33.8698%	8,053,938	23.9383%	5,166,090
SAN BUENAVENTURA	1.0488%	5,108,424	0.6898%	573,150	1.0488%	135,792	0.8638%	205,404	1.0892%	235,050
SAN JUAN DE SABINAS	1.8506%	9,013,734	1.3533%	1,124,364	1.8506%	239,604	2.0970%	498,648	1.8710%	403,782
SAN PEDRO	2.5063%	12,207,648	2.5222%	2,095,506	2.5063%	324,504	1.6033%	381,252	3.1913%	688,710
SIERRA MOJADA	0.6610%	3,219,498	0.2079%	172,728	0.6610%	85,584	0.0394%	9,372	0.5454%	117,702
TORREÓN	22.5636%	109,903,266	28.8069%	23,933,922	22.5636%	2,921,466	21.0296%	5,000,652	19.8137%	4,275,966
VIESCA	0.8548%	4,163,772	0.4986%	414,294	0.8548%	110,682	0.2581%	61,374	0.9045%	195,204
VILLA UNIÓN	0.6050%	2,946,834	0.2021%	167,946	0.6050%	78,336	0.1676%	39,858	0.4716%	101,784
ZARAGOZA	0.7795%	3,797,046	0.4028%	334,692	0.7798%	100,938	0.3418%	81,270	0.7013%	151,350
T O T A L ==>	100.0000%	487,082,700	100.0000%	83,084,004	100.0000%	12,947,700	100.0000%	23,779,104	100.0000%	21,580,866

El monto correspondiente a los municipios en el trimestre Abril-Junio del 2013, corresponde a los anticipos que percibieron y que fueron determinados conforme al procedimiento señalado en los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 13 y 14 de la Ley para la Distribución de Participaciones y Aportaciones Federales a los Municipios del Estado para el ejercicio 2013.

SEGUNDO: En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 6° de la Ley de Coordinación Fiscal, publíquese por una sola vez en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

A T E N T A M E N T E
SUFRAGIO EFECTIVO; NO REELECCION
Saltillo, Coahuila, a 30 de Julio del 2013
EL SUBSECRETARIO DE INGRESOS Y ADMINISTRACION

ING. ISMAEL E. RAMOS FLORES
(RÚBRICA)



JUICIO AGRARIO:	595/97
POBLADO:	NUEVA UNIÓN
MUNICIPIO:	TORREÓN
ESTADO:	COAHUILA
ACCIÓN:	DOTACIÓN DE TIERRAS
	CUMPLIMIENTO DE
	EJECUTORIA

MAGISTRADO: LIC. LUIS OCTAVIO PORTE PETIT MORENO
SECRETARIO: FERNANDO FLORES TREJO

México, Distrito Federal, a diecisiete de febrero de dos mil once.

Visto para resolver el juicio agrario número 595/97, que corresponde al expediente inicial 2456, relativo a la solicitud de Dotación de Tierras, promovida por un grupo de campesinos del poblado denominado "NUEVA UNIÓN", ubicado en el Municipio de Torreón, Estado de Coahuila y en cumplimiento a la ejecutoria dictada el doce de marzo de dos mil nueve, por el Segundo Tribunal Colegiado del Octavo Circuito, en el amparo en revisión número 19/2009 que modificó la sentencia dictada por el Juzgado Segundo de Distrito con sede en la Laguna, Estado de Coahuila en el amparo número 1209/2007; y

R E S U L T A N D O:

PRIMERO.- El dieciocho de febrero de mil novecientos noventa y uno, un grupo de campesinos radicados en el poblado denominado "NUEVA UNIÓN", Municipio de Torreón, Estado de Coahuila, elevó al Gobernador del Estado, solicitud de Dotación de Tierras para satisfacer sus necesidades agrarias, señalando como predio de probable afectación, terrenos sembradíos y cerril, que colindan al sur con los ejidos "Nazareno", "Francisco Villa y Picardía"; al Norte con pequeña propiedad "Tierra Blanca" y el ejido "15 de Mayo"; al Poniente con Cementos Mexicanos, incluyendo los predios "La Arenosa", "El Refugio" y la pequeña propiedad del "Grupo Soriana"; y al Oriente con el ejido "Santo Niño Aguanaval".

SEGUNDO.- Mediante escrito de diecisiete de agosto de mil novecientos noventa y cuatro, los integrantes del Comité Particular Ejecutivo Agrario del núcleo solicitante, ocurrieron en demanda de amparo ante el Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Coahuila, el cual quedó radicado bajo el número 491/94.

Al efecto, señalaron como autoridades responsables tanto a la extinta Comisión Agraria Mixta, así como al Gobernador de esa entidad federativa; y como actos reclamados, de la primera autoridad indicaron la falta de conclusión del expediente de Dotación de Tierras que promovieron y del Ejecutivo Estatal el que no se hubiera publicado la solicitud de tierras en el Periódico Oficial de Gobierno.

El diecinueve de septiembre de mil novecientos noventa y cuatro, el Juez del conocimiento dictó sentencia concediendo el Amparo y protección de la justicia federal al núcleo quejoso, para el efecto de que las autoridades señaladas como responsables en su ámbito de competencia llevaran a cabo todo los actos necesarios para dejar en estado de resolución la solicitud de dotación de tierras, a fin de que el expediente relativo fuera turnado al Tribunal Superior Agrario, en términos de lo establecido en los Artículos Segundo y Tercero Transitorios del Decreto de Reformas al Artículo 27 Constitucional de seis de enero de mil novecientos noventa y dos.

TERCERO.- En cumplimiento a la ejecutoria a que se hace mérito, la solicitud fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el veintisiete de junio de mil novecientos noventa y cinco, bajo el número 51, tomo CII.

CUARTO.- Por acuerdo de tres de junio de mil novecientos noventa y seis, el Tribunal Unitario Agrario Distrito 6, con sede en la Ciudad de Torreón, Estado de Coahuila, emitió acuerdo en el que se declara incompetente para conocer de la substanciación del procedimiento e integración del expediente de dotación de tierras, promovido por campesinos del poblado "Nueva Unión", Municipio de Torreón, Estado de Coahuila; ordenando se remitiera el escrito de solicitud a la Comisión Agraria Mixta de esa Entidad Federativa, para el efecto de la debida integración del expediente en primera instancia; que terminada ésta, debería remitir los autos al Cuerpo Consultivo Agrario para que proveyera lo necesario a fin de que quedara debidamente integrado, y en estado de resolución fuera remitido al Tribunal Superior Agrario, para los efectos legales de su competencia.

QUINTO.- Con base en lo anterior, la Comisión Agraria Mixta del Estado de Coahuila, el dos de octubre de mil novecientos noventa y seis, instauró el procedimiento respectivo registrándose bajo el número 2456.

SEXTO.- Mediante oficio número 1066, de quince de octubre de mil novecientos noventa y seis, la Coordinación Agraria en el Estado de Coahuila, instruyó al ingeniero Andrés García Muñoz, a fin de que llevara a cabo el levantamiento del censo general de población, así como para que realizara los trabajos técnicos informativos, relativos al estudio del radio legal de afectación, tendente a determinar la existencia de predios susceptibles de afectación, los cuales serían destinados para satisfacer las necesidades agrarias del poblado peticionario; el profesionista referido rindió su informe el dieciséis de diciembre de ese mismo año; señaló que el núcleo de población "Nueva Unión", se encuentra asentado al Sureste de la Ciudad de Torreón, a una distancia aproximada de quince kilómetros; por lo que se refiere a la capacidad agraria del grupo solicitante indicó que existen ciento cincuenta y cuatro habitantes en general, de los cuales treinta y dos son jefes de familia y treinta y ocho campesinos capacitados. El acta de clausura de la junta censal es de treinta de octubre de mil novecientos noventa y seis.

El Comité Particular Ejecutivo fue electo el treinta de octubre de mil novecientos noventa y seis quedando integrado por Pablo Castillo Herrera, J. Santos Silva Soto y Abraham Barrientos Nava, en los cargos de Presidente, Secretario y Vocal, respectivamente.

Por lo que se refiere a los trabajos técnicos e informativos, el comisionado indicó, que dentro del radio legal de afectación se localizaron los ejidos denominados "La Merced", "La Perla", "San Esteban", "Santo Niño Aguanaval", "San Julián", "Noacan", "San Isidro", "El Manantial", "Flor de Mayo", "Nazareno", "Francisco Villa", así como las ampliaciones de los ejidos "Flor de Mayo" y "Nazareno".

De igual manera, el comisionado señaló que investigó los predios denominados "La Callada", "Sorrivos", "Carroceras", "San Fernando", "Xochimilco", "Lote I y Fracciones del Lote " y 111 de Xochimilco", cuatro fracciones del predio "El Carmen", "La Robla"; "Fracción Oriental de la Perla o Campo Sagrado". "Campo Sagrado", "Monclova", actualmente "Doña Margarita", "Guriezo y Treta", "La Fortuna", Fraccionamiento de terreno del antiguo predio "Loreto", "Loreto", Fraccionamiento del terreno rústico "San Julián", tres predios denominados "Loreto", "Lote Número 1" de los terrenos de la antigua hacienda "La Perla" o "El Mostrenco", Fracción Occidental de "La Perla", Fracción Norte de "Peñas Arriba", porción número dos de la fracción oriental de la antigua hacienda "La Perla" o "El Barranquillo", "El Barranquillo Número 1", "El Barranquillo Número 2", "La Perla", "Sureste de la Ex-Hacienda La perla", "Granja Catorce de Mayo", "Guriezo"; "Fracción Oriente del predio Guriezo", "Fracciones 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 Y 10 del predio Monte Carla", tres fracciones del predio denominado "El Refugio y Las Esperanzas", Fracción oriental del Lote Número 11 "El Astillero", "La Coruña", Fracción del Lote Número 10 "Zamora" antes "La Arenosa", "Cinco Hermanos", "El Chupón", "Zapopan", "San Ignacio", "Las Enramadas", "Noacan", "Tierra Blanca", "La Cabaña", "El Faro", "La Batalla", "Granja Pala", "El Crotalo", "Nuevo Mieleras", Lote Número 10 "Zamora", antes "La Arenosa", Fracción de Occidental del lote número 11, "El Astillero", los cuales se encontraron debidamente aprovechados por sus propietarios destinados a la agricultura con cultivos de maíz, sorgo, avena, alfalfa y zacate forrajero; de igual manera, constató que algunos predios son destinados a la explotación ganadera; por otro lado indicó que existen bodegas de almacenamientos, pozos de ensilaje, corrales, almacenes, tanques estacionarios, corrales para vacas lecheras; que todos éstos inmuebles están cercados con postes de alambre de púas de cuatro hilos; que en ellos se observó el número de cabezas de ganado que soporta la extensión y calidad de los terrenos; y que algunos de estos predios están amparados con Certificados de Inafectabilidad Agrícolas y Ganaderos.

El comisionado hizo referencia en forma especial a los siguientes predios:

A).- "LAS NOAS", CON SUPERFICIE ESCRITURADA DE 441-47-49 (CUATROCIENTAS CUARENTA Y UNA HECTÁREAS, CUARENTA Y SIETE ÁREAS, CUARENTA Y NUEVE CENTIÁREAS) DE TERRENO DE AGOSTADERO CERRIL, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TORREÓN, ESTADO DE COAHUILA, PROPIEDAD DEL INGENIERO OTILIO R. AYALA, SEGÚN INSCRIPCIÓN NÚMERO 67, FOLIO 306, LEGAJO 11, DE DOCUMENTOS PRIVADOS, DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO DE VIESCA, DE TRECE DE AGOSTO DE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES. AL MOMENTO DE LA INSPECCIÓN OCULAR ESTE INMUEBLE SE ENCONTRÓ EN COMPLETO ESTADO DE ABANDONO, SIN CERCOS O DELIMITACIÓN ALGUNA, SIN SEÑALES DE EXPLOTACIÓN; QUE DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO REALIZADO SE OBTUVO UNA SUPERFICIE ANALÍTICA DE 461-37-60 (CUATROCIENTAS SESENTA Y UNA HECTÁREAS, TREINTA Y SIETE ÁREAS, SESENTA CENTIÁREAS)

PARA EL EFECTO DE ACREDITAR DICHA INEXPLORACIÓN EL COMISIONADO LEVANTÓ ACTA DE DOCE DE DICIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS, EN EL QUE SEÑALÓ QUE EL PREDIO CUENTA CON UNA VEGETACIÓN CONSISTENTE EN MEZQUITES, GOBERNADORA, MAGUEY, LECHUGUILLA Y ALGUNAS CATÁCIAS, EXISTIENDO ADEMÁS EN MENOR ESCALA ZACATE NAVAJITA; NO ENCONTRANDO INDICIOS O SEÑALES DE EXCREMENTO DE GANADO, NI HUELLA DEL MISMO, NI RESIDUOS DE CULTIVO QUE PERMITAN INTUIR QUE SE HAYA VERIFICADO ALGUNA EXPLOTACIÓN PECUARIA O AGRÍCOLA, YA QUE POR EL TIPO DE VEGETACIÓN Y LA SITUACIÓN QUE GUARDA EL PREDIO, SE CONSTATÓ QUE HA PERMANECIDO EN COMPLETO ABANDONO POR UN LAPSO SUPERIOR A LOS DOS AÑOS CONSECUTIVOS, SIN APARENTE CAUSA DE FUERZA MAYOR. ASIMISMO, INDICÓ QUE EL PREDIO NO ESTÁ CERCADO O DELIMITADO POR NINGUNO DE SUS LADOS.

b).- "Las Esperanzas", Fracción del predio "El Refugio y Las Esperanzas", de la Ex-Hacienda "La Perla", con superficie escritural de 106-70-00 (ciento seis hectáreas, setenta áreas) ubicado en el Municipio de Torreón, Estado de Coahuila, propiedad mancomunada, pro-indiviso y por partes iguales de Ricardo Santibáñez Zepeda, Alejandro Martínez Torres y Ricardo Martínez Torres,

según inscripción número 3613, folio 54, Libro 23-C, sección 1a., del Registro Público de la Propiedad del Distrito de Viesca, de treinta y uno de mayo de mil novecientos noventa. Al momento de la inspección ocular este inmueble se encontró en completo estado de abandono, con vegetación como gobernadora de mas de un metro de altura, y mezquites de uno cincuenta a dos metros de altura; solamente se pudieron observar rastros de piedra y balastre, en una extensión aproximada de 15-00-00 (quince hectáreas). El comisionado hace notar que una fracción de este predio, con superficie aproximada de 24-00-00 (veinticuatro hectáreas) también se encuentra incluido en el predio de Ricardo Martínez Bringas, según inscripción número 2064, folio 106, Libro 13-0, sección 18., del Registro Público de la Propiedad del Distrito de Viesca, de once de julio de mil novecientos ochenta y cuatro; que del levantamiento topográfico realizado se obtuvo una superficie analítica de 83-92-83 (ochenta y tres hectáreas, noventa y dos áreas, ochenta y tres centiáreas).

El acta de inexploración de este inmueble se levantó el doce de diciembre de mil novecientos noventa y seis, en el que manifiesta que el predio cuenta con una vegetación consistente en mezquites, gobernadora, maguey, lechuguilla, cuyas alturas varían de uno a dos metros, existiendo además en menor escala zacate navajita; no habiendo indicios o señales de excremento de ganado, ni pisadas del mismo, ni residuos de cultivo que permitan intuir que se haya verificado alguna explotación pecuaria o agrícola, ya que por el tipo de vegetación y altura que demuestra, se acredita que el predio ha permanecido en completo abandono por un lapso superior a los dos años consecutivos, sin aparente causa de fuerza mayor; el comisionado hace notar que aproximadamente 40-00-00 (cuarenta hectáreas) del predio son cerros que forman parte de la sierra "Las Noas"; y que una superficie aproximada de 15-00-00 (quince hectáreas), se encontraron vestigios de una explotación de piedra o balastre para la construcción. El inmueble esta sin cercos o delimitación alguna, solamente en la parte norte del terreno se encontró un cercado, que pertenece al predio colindante.

Los propietarios de este inmueble fueron notificados el tres de diciembre de mil novecientos noventa y seis, según consta en autos a fojas 557 y 558.

a) Fracción Oriental del Lote Número 12, "San Jorge", fracción de "El Refugio y Las Esperanzas", con superficie escritural de 49-57-19 (cuarenta y nueve hectáreas, cincuenta y siete áreas, diecinueve centiáreas), ubicado en el Municipio de Torreón, Estado de Coahuila, propiedad de Héctor Fernández González, según inscripción número 63, folio 207, legajo 1, de documentos privados, del Registro Público de la Propiedad del Distrito de Viesca, de diecisiete de enero de mil novecientos sesenta y siete. Al momento de la inspección ocular este inmueble se encontró en completo estado de abandono por su propietario, con vegetación compuesta por gobernadora, mezquites y huizaches que tienen de 1.50 a 2 metros de altura; que del levantamiento topográfico realizado se obtuvo una superficie analítica de 49-01-77 (cuarenta y nueve hectáreas, una área, setenta y siete centiáreas) .

El acta de inexploración de este predio se levantó el doce de diciembre de mil novecientos noventa y seis, en el que señaló que el predio cuenta con una vegetación consistente en mezquites de 1.50 a 2 metros de altura, gobernadora, huizaches de 1.50 a 2 metros de altura, y algunos pinabets, no habiendo indicios o señales de excremento de ganado, ni pisadas del mismo, ni residuos de cultivo que permitan intuir que se haya verificado alguna explotación pecuaria o agrícola, ya que por el tipo de vegetación y altura que demuestra, se prueba que el predio ha permanecido en completo abandono por un lapso superior a los once años consecutivos, sin aparente causa de fuerza mayor; el comisionado señala que en este predio se encuentra asentado el poblado donde radican los solicitantes de esta acción agraria.

b).- Fracción de "El Refugio y Las Esperanzas", de la Ex-Hacienda "La Perla", con superficie escritural de 37-00-00 (treinta y siete hectáreas), ubicado en el Municipio de Torreón, Estado de Coahuila, propiedad de Héctor Fernández González, según inscripción número 9, folio 18, de documentos privados, del Registro Público de la Propiedad del Distrito de Viesca, de veintitrés de octubre de mil novecientos sesenta y nueve. Al momento de la inspección ocular este inmueble se encontró en completo estado de abandono por su propietario, ya que se pudo observar vegetación como gobernadora, mezquites de 1.50 a 2 metros de altura y algunos pinabets; que del levantamiento topográfico realizado se obtuvo una superficie analítica de 36-90-21 (treinta y seis hectáreas, noventa áreas, veintiuna centiáreas).

El acta de inexploración de este inmueble se levantó el doce de diciembre de mil novecientos noventa y seis, en el que señaló que el predio contaba con vegetación consistente en mezquites de 1.50 a 2 metros de altura, gobernadora, y algunos pinabets, no existiendo indicios o señales de excremento de ganado, ni pisadas del mismo, ni residuos de cultivo que permitan intuir que se haya verificado alguna explotación pecuaria o agrícola, ya que por el tipo de vegetación y altura que demuestra, se constato que el predio ha permanecido en completo abandono por un lapso superior a los dos años consecutivos, sin aparente causa de fuerza mayor.

El propietario de este inmueble fue notificado el cinco de noviembre de mil novecientos noventa y seis, según consta en autos a fojas 563 y 564.

SÉPTIMO.- Mediante escrito de once de marzo de mil novecientos noventa y siete, el núcleo de población que nos ocupa, solicitó al Coordinador Agrario en el Estado, se excluyera a diecisiete campesinos que aparecen en la publicación del Periódico Oficial de Gobierno del Estado, de veintisiete de junio de mil novecientos noventa y cinco, en razón, de que fueron incluidos ilegalmente, además de ser personas totalmente ajenas a los intereses de los que han estado en lucha, motivo por el cual solicitan su exclusión.

OCTAVO.- En sesión efectuada el once de abril de mil novecientos noventa y siete, la Comisión Agraria Mixta aprobó dictamen positivo; propuso dotar al poblado peticionario con una superficie de 616-22-41 (seiscientos dieciséis hectáreas, veintidós áreas, cuarenta y una centiáreas), que se tomaran de la siguiente forma: 461-37-40 (cuatrocientos sesenta y una hectáreas, treinta y siete áreas, cuarenta centiáreas), del predio rústico denominado "Las Noas" propiedad de Otilio R. Ayala; 68-92-83 (sesenta y ocho hectáreas, noventa y dos áreas, ochenta y tres centiáreas), de la fracción rústica "Las Esperanzas", fracción del predio "El Refugio y Las Esperanzas", de la Ex-Hacienda "La Perla", propiedad de Ricardo Santibáñez Zepeda, Alejandro Martínez Torres y Ricardo Martínez Torres; 49-01-77 (cuarenta y nueve hectáreas, una área, setenta y siete centiáreas) del predio denominado fracción oriental del lote número 12 "San Jorge", de "El Refugio y Las Esperanzas", de la Ex-Hacienda "La Perla", propiedad de Héctor Fernández González; y 36-90-21 (treinta y seis hectáreas, noventa áreas, veintiuna centiáreas) del predio rústico denominado fracción de "El Refugio y Las Esperanzas", de la Ex-Hacienda "La Perla", propiedad de Héctor Fernández González. La causal de afectación se fundamentó en el artículo 251, de la Ley Federal de Reforma Agraria, interpretado a contrario sensu.

NOVENO.- De las constancias que corren agregadas al expediente se desprende que por diversos escritos comparecieron al procedimiento a fin de ofrecer pruebas y formular alegatos el señor Manuel Rodríguez Carrillo, propietario del predio "El Carmen", con superficie

de 37-50-00 (treinta y siete hectáreas, cincuenta áreas); Jorge Barreto Stahl, en su carácter de representante legal de la empresa John Deere, Sociedad Anónima, de Capital Variable, propietaria del predio "Guriego y Treto"; Gloria Alicia Acosta Gómez, propietaria de los predios "Loreto" y "Granja La Fe"; Roberto Villarreal y María Martín Díaz Flores, propietarios del predio "Loreto"; el Licenciado Artemio Guzmán Rivera, en representación de la empresa denominada CEMEX, Sociedad Anónima, antes Cementos Mexicanos, Sociedad Anónima, propietario de tres predios denominados "Loreto" con superficies de 122-00-00 (ciento veintidós hectáreas), 888-00-00 (ochocientos ochenta y ocho hectáreas) y 100-00-00 (cien hectáreas); Jorge de Jesús Franco González, en su carácter de representante legal de las empresas denominadas Reproductoras Sociedad Anónima de Capital Variable, propietarios del predio rústico denominado "Peñas Arriba", con superficie de 38-35-50 (treinta y ocho hectáreas, treinta y cinco áreas, cincuenta centiáreas), todos ellos manifestaron en forma general que sus predios están debidamente trabajados de acuerdo a las condiciones de los mismos; señalaron que sus terrenos son eriazos, esto es, que no son tierras susceptibles de cultivo, porque sus condiciones hacen incosteable su explotación agrícola, ni tampoco es posible su explotación pecuaria, en virtud de que la vegetación silvestre que espontáneamente se produce, es tan escasa debido a su aridez, que sus retoños no alcanzan para la alimentación de un hato de ganado, que actualmente estos inmuebles son destinados para la extracción de caliza y arcilla, cuya explotación es la adecuada en el caso de la compañía CEMEX; por su parte la empresa denominada Reproductora Sociedad Anónima, indicó que lo aprovecha con treinta mil aves reproductoras, estando todo el terreno ocupado por las instalaciones e infraestructuras necesarias para su debida explotación tales como tejabanes, bodegas, oficinas, patios para maniobras, casetas de vigilancia, tanques estacionarios para gas, instalaciones hidráulicas y eléctricas, con lo que demuestran el total y eficaz aprovechamiento, resultando por consecuencia según ellos, inafectables para satisfacer las necesidades agrarias del grupo peticionario.

DÉCIMO.- No obra en autos antecedentes de que el Gobernador del Estado haya dictado su mandamiento, no obstante que por oficio sin número de veintidós de abril de mil novecientos noventa y siete, el Presidente de la Comisión Agraria Mixta de esa Entidad Federativa, se lo solicitó.

DÉCIMO PRIMERO.- La Coordinación Agraria en la Entidad, previo resumen y opinión de veintidós de mayo de mil novecientos noventa y siete, propuso confirmar en todos sus términos el dictamen emitido por la Comisión Agraria Mixta.

DÉCIMO SEGUNDO.- El Cuerpo Consultivo Agrario, en términos del artículo 16 de la Ley Federal de Reforma Agraria, el diecinueve de junio de mil novecientos noventa y siete, aprobó dictamen positivo.

DÉCIMO TERCERO.- El expediente se turnó debidamente integrado para su resolución definitiva a este Órgano Jurisdiccional el treinta de junio de mil novecientos noventa y siete.

DÉCIMO CUARTO.- Por auto de seis de agosto de mil novecientos noventa y siete, se tuvo por radicado el presente juicio en este Tribunal Superior Agrario, habiéndose registrado bajo el número 595/97. Se notificó a los interesados en términos de ley, y a la Procuraduría Agraria.

DÉCIMO QUINTO.- Mediante acuerdo de seis de agosto de mil novecientos noventa y siete, el Tribunal Superior Agrario, ordenó notificar el auto de radicación a los propietarios de los predios propuestos en afectación.

DÉCIMO SEXTO.- Mediante sentencia de veintiuno de octubre de mil novecientos noventa y siete, este Tribunal Superior Agrario dictó sentencia de conformidad con los siguientes puntos resolutivos:

“PRIMERO.- Es procedente la dotación de tierras promovida por un grupo de campesinos del poblado denominado "La Nueva Unión", ubicado en el Municipio de Torreón, Estado de Coahuila.

SEGUNDO.- Es de dotarse y se dota al poblado referido en el resolutivo anterior, con una superficie de 616-22-41 (seiscientos dieciséis hectáreas, veintidós áreas, cuarenta y un centiáreas) de terrenos áridos y cerriles, que se tomarán de la siguiente forma: 461-37-40 (cuatrocientas sesenta y una hectáreas, treinta y siete áreas, cuarenta centiáreas), del predio rústico denominado "Las Noas" propiedad de Otilio R. Ayala; 68-92-83 (sesenta y ocho hectáreas, noventa y dos áreas, ochenta y tres centiáreas), de la fracción rústica "Las Esperanzas", fracción del predio "El Refugio y Las Esperanzas", de la Ex-Hacienda "La Perla", propiedad de Ricardo Santibáñez Zepeda, Alejandro Martínez Torres y Ricardo Martínez Torres; 49-01-77 (cuarenta y nueve hectáreas, una área, setenta y siete centiáreas) del predio denominado fracción oriental del lote número 12 "San Jorge", de "El Refugio y Las Esperanzas", de la Ex-Hacienda "La Perla", propiedad de Héctor Fernández González; y 36-90-21 (treinta y seis hectáreas, noventa áreas, veintiuna centiáreas) del predio rústico denominado fracción de "El Refugio y Las Esperanzas", de la Ex-Hacienda "La Perla", propiedad de Héctor Fernández González, todos ubicados en el Municipio de Torreón, Estado de Coahuila, al haberse probado de una manera indubitante que dichos predios permanecieron sin explotación por parte de sus propietarios, por más de dos años consecutivos, sin que mediara causa de fuerza mayor que lo justificara; afectación que se fundamenta en el artículo 251 de la Ley Federal de Reforma Agraria, aplicado a contrario sensu; extensión que se destinará para beneficiar a treinta y ocho campesinos capacitados que se identificaron en el considerando segundo. La superficie objeto de esta sentencia se encuentra delimitada en el plano proyecto que corre agregado en autos y pasa a ser propiedad del núcleo de población beneficiado, con todas sus accesiones, usos, costumbres y servidumbres; en cuanto a la determinación del destino de las tierras y la organización económica y social del ejido, la asamblea resolverá de conformidad con las facultades que le otorgan los artículos 10 Y 56 de la Ley Agraria, y de ser necesario podrá reservarse el área para constituir la zona urbana, la parcela escolar, la unidad agrícola industrial para la mujer y la unidad productiva para el desarrollo integral de la juventud, conforme a lo que dispone su reglamento interno.

TERCERO.- Publíquese esta sentencia en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila; los puntos resolutivos de la misma en el Boletín Judicial Agrario; inscribese en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio correspondiente; y procédase a realizar la inscripción respectiva en el Registro Agrario Nacional, el que deberá expedir los certificados de derechos agrarios conforme a las normas aplicables de acuerdo con lo dispuesto en esta sentencia.

CUARTO.- *Notifíquese a los interesados, y comuníquese por oficio al Gobernador del Estado de Coahuila, y a la Procuraduría Agraria; ejecútese; y, en su oportunidad, archívese este expediente como asunto concluido.”*

DÉCIMO SÉPTIMO.- En contra de la sentencia anterior, Angelina Rodríguez Mesta, en su carácter de albacea de la sucesión de Otilio Rodrigo Ayala Sepúlveda interpuso amparo en contra de la sentencia aludida en el resultando décimo sexto de esta resolución definitiva. Dicho proceso constitucional fue conocido por el Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Coahuila bajo el número 1209/2007 cuyo titular dictó sentencia el doce de noviembre de dos mil ocho concediendo la protección de la Justicia Federal a la quejosa de conformidad con las siguientes consideraciones:

“...el acto de autoridad reclamado, viola en perjuicio de la impetrante, su garantía de audiencia consagrada por el artículo 14 Constitucional, puesto que la autoridad responsable otorgó validez legal a la notificación practicada el cinco de noviembre de mil novecientos noventa y seis, que concluyó en la afectación de la extensión de tierra relativa a la diferencia entre las 460-00-00 (cuatrocientos sesenta hectáreas, cero áreas y cero centiáreas), propiedad de Raymundo Becerra Martín , y las 461-37-40 (cuatrocientos sesenta y un hectáreas, treinta y siete áreas y cuarenta centiáreas) materia de dotación decretada en la resolución de origen, que forma parte del patrimonio de la sucesión a bienes de Otilio Rodrigo Ayala Sepúlveda, lo anterior, no obstante que el actuario executor practicó dicha diligencia con persona distinta al interesado, sin haberse cerciorado de que realmente era el apoderado del interesado y que efectivamente se desconocía el domicilio en el que podía ser emplazado, es decir, sin haber ordenado una investigación pormenorizada sobre su paradero, lo que en la causa deviene de vital trascendencia, a razón de que como fue expuesto, a la fecha de inicio del procedimiento de origen, Ayala Sepúlveda había fallecido, de lo que se concluye que no se le dio la debida intervención a la sucesión intestamentaria a bienes del finado, dejando a la amparista en un evidente y completo estado de indefensión...” Motivo por el cual se concedió el amparo y la protección de la Justicia Federal *“... para el efecto de que la responsable declare insubsistente la notificación o llamamiento el procedimiento natural, de Otilio Rodrigo Ayala Sepúlveda, así como los demás actos derivados del mismo, únicamente por lo que hace a la afectación de la diferencia entre las 460-00-00 (cuatrocientos sesenta hectáreas, cero áreas y cero centiáreas), propiedad de Raymundo Becerra Martín, y las 461-37-40 (cuatrocientos sesenta y un hectáreas, treinta y siete áreas y cuarenta centiáreas) materia de dotación decretada en la resolución de origen, lo cual corresponde a 1-37-40 (una hectárea, treinta y siete áreas y cuarenta centiáreas) y al desprenderse de autos que Otilio Rodríguez Ayala Sepúlveda, falleció el dos de junio de mil novecientos ochenta y ocho, deberá de realizar dichas diligencias por conducto de su sucesión...”*

DÉCIMO OCTAVO.- Inconforme con la resolución anterior, la quejosa promovió recurso de revisión del que tocó conocer al Segundo Tribunal Colegiado del Octavo Circuito bajo el número 19/2009 mismo que fue resuelto por los titulares de dicho órgano colegiado el doce de marzo de dos mil nueve, modificando la sentencia del Juzgado de Distrito en los siguientes términos:

“...de las constancias de autos, se advierte la diligencia de cinco de noviembre de mil novecientos noventa y seis, en la que se aprecia que se le comunicó a Otilio Rodrigo Ayala Sepúlveda de la solicitud de dotación de ejido, del poblado Nueva Unión, Municipio de Torreón, Coahuila, precisando que la misma fue publicada el veintisiete de enero de mil novecientos noventa y cinco, en el Periódico Oficial de la Federación número cincuenta y uno, y que el interesado disponía de diez días a fin de que se presentara a ofrecer las pruebas de su intención, dentro del citado trámite de dotación ejidal. Asimismo, consta que dicha notificación fue recibida por la persona que dijo llamarse José Jaramillo González y ser el apoderado legal del interesado, la cual es ilegal, toda vez que si bien el artículo 275 de la Ley Federal de Reforma Agraria, que era la aplicable en el caso que se analiza, no prevé mayores formalidades para la notificación de los propietarios cuyas tierras se encuentran dentro del perímetro afectable por el procedimiento de dotación, ya que al tratarse de la primera notificación, resulta equiparable al emplazamiento, el cual es de orden público, lo que implica la obligación por parte de las autoridades de cerciorarse debidamente de que el lugar en que se practicó la notificación es aquél en el que puede ser encontrado el interesado, por constituir su domicilio, oficina o principal asiento de negocios, o bien, en el lugar en que labore o su parcela y en caso de no encontrarlo dejarle cédula con alguna persona de su confianza, circunstancia que en la especie no se satisface, pues no sólo se notificó al interesado mediante oficio, sino que se entregó a una persona distinta sin hacer constar de que manera el funcionario encargado de la notificación, se cercioró o verificó que efectivamente José Jaramillo González, es apoderado de Ayala Sepúlveda, lo que en el caso adquiere mayor importancia, pues según el acta de defunción número 01401, a la fecha del inicio del juicio de dotación de tierras y de la notificación practicada el cinco de noviembre de mil novecientos noventa y seis, Otilio Rodrigo Ayala Sepúlveda había fallecido...En ese orden de ideas, resulta ilegal la actuación de la autoridad responsable, ya que de haber cumplido con las formalidades inherentes a toda actuación judicial, por tratarse de la primera notificación del interesado o demandado, estaría en aptitud de que ante la información del fallecimiento de Otilio Rodrigo Ayala Sepúlveda, procediera a ordenar la notificación a la sucesión a bienes del citado de cujus; y, en consecuencia, al no haberlo hecho así los actos reclamados resultan violatorios en perjuicio de la quejosa de la garantía de audiencia prevista en el artículo 14 constitucional...” Motivo por el cual se concedió el amparo y la protección de la Justicia Federal, *“...para los efectos de que el Tribunal Superior Agrario...deje insubsistente la notificación practicada a Otilio Rodrigo Ayala Sepúlveda en el juicio agrario de origen, así como los demás actos derivados de tal notificación, relativos a la afectación del predio “Las Noas”, que comprende 461-37-40 (cuatrocientos sesenta y un hectáreas, treinta y siete áreas y cuarenta centiáreas) materia de la dotación de tierras interpuesto por el poblado denominado “Nueva Unión”, Municipio de Torreón, Coahuila; y, hecho así proceda a ordenar que se notifique a la quejosa la sucesión intestamentaria a bienes de Otilio Rodrigo Ayala Sepúlveda, por conducto de su albacea Angelina Rodríguez Mesta, a fin de que en el juicio natural esté en aptitud de hacer valer sus derechos; además, la valoración de las pruebas sólo surte sus efectos en cuanto al amparo que se resuelve y no respecto de diverso juicio; concesión que se hace extensiva a los actos de ejecución reclamados de las autoridades responsables señaladas como executoras, al combatirse tan sólo en vía de consecuencia y no por vicios propios...”*

DÉCIMO NOVENO.- En cumplimiento a la ejecutoria anterior, mediante acuerdo de catorce de mayo de dos mil nueve, el Pleno de este Tribunal Superior Agrario resolvió:

“PRIMERO.- *Se deja insubsistente la notificación practicada el cinco de noviembre de mil novecientos noventa y seis, a quien dijo llamarse José Jaramillo González y ser el apoderado legal de Otilio Rodrigo Ayala Sepúlveda y sus consecuencias, llevada*

a cabo en el juicio agrario 595/97 que corresponde al expediente administrativo 2456, relativos a dotación de tierras al poblado "Nueva Unión", Municipio Torreón, Estado de Coahuila.

SEGUNDO.- *Se deja parcialmente insubsistente la sentencia de fecha veintiuno de octubre de mil novecientos noventa y siete, pronunciada por el Tribunal Superior Agrario en el juicio agrario 595/97, relativo a dotación de tierras al poblado "Nueva Unión", Municipio Torreón, Estado de Coahuila y sus consecuencias, únicamente por lo que se refiere a la superficie que defiende la sucesión testamentaria a bienes de Otilio Rodrigo Ayala Sepúlveda, por conducto de su albacea Angelina Rodríguez Mesta.*

TERCERO.- *Se deja parcialmente insubsistente el acta de ejecución iniciada el uno de febrero de mil novecientos noventa y ocho y concluida el dos siguiente del mismo año, llevada a cabo en cumplimiento a la sentencia de veintiuno de octubre de mil novecientos noventa y siete, pronunciada por el Tribunal Superior Agrario en el juicio agrario referido; así como la resolución de treinta y uno de agosto de dos mil uno, que la aprobó y sus demás consecuencias jurídicas, únicamente por lo que se refiere a la superficie que defiende la sucesión intestamentaria a bienes de Otilio Rodrigo Ayala Sepúlveda, por conducto de su albacea Angelina Rodríguez Mesta.*

CUARTO.- *Se deja parcialmente insubsistente el plano de ejecución de la sentencia de mérito y sus consecuencias, únicamente por lo que se refiere a la superficie que defiende la sucesión intestamentaria a bienes de Otilio Rodrigo Ayala Sepúlveda, por conducto de su albacea Angelina Rodríguez Mesta.*

QUINTO.- *Túrnese al Magistrado Ponente copia certificada del presente acuerdo y de la ejecutoria a la que se está dando cumplimiento, así como al expediente del juicio agrario y el administrativo referidos, para que siguiendo los lineamientos de la misma, en su oportunidad, formule el proyecto de sentencia correspondiente, y lo someta a la aprobación del Pleno de este Tribunal Superior.*

SEXTO.- *Remítase a la Secretaría General de Acuerdos copia certificada del presente acuerdo y de la ejecutoria a la que se está dando cumplimiento, para conocimiento y efectos legales a que haya lugar.*

SEPTIMO.- *En virtud de que la protección constitucional se hace extensiva respecto de los actos de ejecución atribuidos al Tribunal Unitario Agrario del Distrito 6, con sede en Torreón, Coahuila, remítase copia certificada del presente acuerdo y de la ejecutoria que se cumplimenta, para los efectos legales a que haya lugar.*

OCTAVO.- *Notifíquese por oficio al Juzgado Segundo de Distrito en la Laguna en el Estado de Coahuila, a fin de acreditar el cumplimiento que el Tribunal Superior Agrario está dando a la ejecutoria de mérito."*

VIGÉSIMO.- Con base en lo anterior, se ordenó turnar el asunto al Magistrado Ponente de este Tribunal Superior Agrario Licenciado Luis Octavio Porte Petit Moreno, quien mediante acuerdo de quince de mayo de dos mil nueve, ordenó:

"En virtud de lo antes expuesto, y toda vez que se hace necesario respetar a Angelina Rodríguez Mesta en su carácter de albacea de la sucesión intestamentaria a bienes de Otilio Rodrigo Ayala Sepúlveda, la garantía de audiencia de conformidad con el contenido de la ejecutoria a que se hace mérito, gírese atento despacho al Magistrado del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 06, con sede en la Ciudad de Torreón, Estado de Coahuila, para que en auxilio de las labores de este Órgano Jurisdiccional, y con fundamento en el artículo 329 de la Ley Federal de Reforma Agraria proceda a notificar personalmente a Angelina Rodríguez Mesta en su carácter de albacea de la sucesión intestamentaria a bienes de Otilio Rodrigo Ayala Sepúlveda, quien cuenta con el término de cuarenta y cinco días hábiles a partir del siguiente al en que surta efectos la notificación de este proveído, para que comparezcan ante este Tribunal Superior a manifestar lo que a su derecho convenga, respecto del inmueble afectado.

En la inteligencia de que Angelina Rodríguez Mesta, en su carácter de albacea de la sucesión intestamentaria a bienes de Otilio Rodrigo Ayala Sepúlveda, en el primer escrito que presente, deberá señalar domicilio en esta ciudad de México, Distrito Federal, para recibir toda clase de notificaciones, previniéndoles que en caso de no hacerlo así, las subsecuentes aun las de carácter personal, se les harán por medio de rotulón que se fijen en los estrados de este Órgano Jurisdiccional.- Notifíquese y Cúmplase".

VIGÉSIMO PRIMERO.- Una vez notificada la quejosa, Jesús Elpidio Hernández Fernández en su carácter de apoderado de Angelina Rodríguez Mesta, albacea a bienes de Otilio Rodrigo Ayala Sepúlveda, presentó escrito de alegatos mediante el cual advirtió que en las diversas actas de inspección ocular así como en los informes rendidos por el Ingeniero Andrés García Muñoz de **dieciséis de diciembre de mil novecientos noventa y seis**, se advierte que el mencionado comisionado determinó la **inexplotación total** del predio denominado "Las Noas" propiedad de Otilio R. Ayala, informe que sirvió de base como afirma el alegante, para que se procediera a la afectación correspondiente del predio en comento. No obstante también existe en el tomo II del expediente a foja 568, la existencia de un acta de inspección respecto del mismo predio, formulada por el propio Ingeniero Andrés García Muñoz, pero de **quince de octubre de mil novecientos noventa y seis** en la que hace constar que el inmueble de referencia **"Se dedica a explotar mármol. Extracción de tres canteras de mármol gris.**

VIGÉSIMO SEGUNDO.- Con base en el escrito de alegatos anterior y en virtud de las incongruencias señaladas en el resultando anterior por el alegante, mediante acuerdo de veintitrés de marzo de dos mil diez, se ordenó al Tribunal Unitario Agrario del Distrito 6 con sede en Torreón, Estado de Coahuila, que en auxilio de este Tribunal Superior Agrario, procediera a efectuar trabajos técnicos informativos con el propósito de conocer el estado de explotación o inexplotación del predio "Las Noas", transcribiéndose al efecto la parte correspondiente de dicho acuerdo.

"En el expediente de referencia, Jesús Elpidio Hernández Fernández compareció en su carácter de apoderado de Angelina Rodríguez Mesta, albacea de la sucesión de Otilio Rodrigo Ayala Sepúlveda, condición jurídica que acreditó con la escritura pública número 492 de dieciocho de agosto de dos mil siete, realizada ante el Notario Público número 54 de Torreón, Coahuila Licenciado en Derecho Carlos García Carrillo, personalidad que se le reconoció por acuerdo de ocho de octubre de dos mil nueve.

*Ahora bien, en el Tomo II del expediente administrativo, se advierte a foja 568 la existencia de un Acta de Inspección del predio denominado "Las Noas" propiedad de Otilio R. Ayala, ordenada por oficio 1066 de 15 de octubre de 1996, en la que el Comisionado Andrés García Muñoz, hace constar que el inmueble de referencia **"SE DEDICA A EXPLOTAR MARMOL. EXTRACCIÓN DE PIEDRA 3 CANTERAS DE MÁRMOL GRIS"**. No obstante a foja 569 se advierte la existencia de un Acta Circunstanciada de 12 de*

diciembre de ese mismo año de 1996, por virtud de la cual el propio comisionado Andrés García Muñoz, hizo constar que el mismo predio "Las Noas" propiedad de Otilio R. Ayala "HA PERMANECIDO EN COMPLETO ABANDONO POR UN LAPSO SUPERIOR A LOS DOS AÑOS CONSECUTIVOS SIN APARENTE CAUSA DE FUERZA MAYOR"

De lo anterior se advierte la existencia de una evidente contradicción entre ambas documentales públicas, ya que una de ellas determina que el inmueble denominado "Las Noas", propiedad de Otilio R. Ayala, se localizó en explotación de canteras de mármol, en tanto que la subsecuente documental indica que el propio terreno se encontró inexplorado por más de dos años consecutivos.

En este orden de ideas y con el propósito de resolver a verdad sabida, se ordena a la Secretaría General de Acuerdos de este Tribunal Superior Agrario que habilite de inmediato, una brigada de especialistas para que la misma determine la superficie analítica del predio "Las Noas", propiedad de Otilio R. Ayala Sepúlveda, asimismo para que defina si el predio en comento se encuentra o no en explotación, en caso de que se establezca que el predio está explotado, que precise la extensión superficial que se ubica en explotación, qué tipo de explotación, y en su caso la superficie inexplorada, indique el tiempo aproximado de la misma e igualmente asiente los nombres, origen y condición jurídica de las personas que se encuentran en posesión de dicho predio. Para tal efecto, deberá notificarse previamente a los integrantes del Comisariado Ejidal del poblado "Nueva Unión", Municipio del Torreón, Estado de Coahuila para los efectos de su participación en tal diligencia e igualmente a Angelina Rodríguez Mesta en su carácter jurídico de albacea de la sucesión de Otilio R. Ayala Sepúlveda también para los efectos de su participación en dicha diligencia.

Una vez efectuado lo anterior, deberán enviarse de inmediato las diligencias correspondientes a esta Magistratura para estar en aptitud jurídica de dictar la sentencia respectiva.

Este acuerdo igualmente deberá notificarse al Segundo Tribunal Colegiado de Circuito del Octavo Circuito, en el Amparo en Revisión 19/2009 cuyo cumplimiento a la ejecutoria de doce de marzo de dos mil nueve se está realizando.- Notifíquese y cúmplase".

VIGÉSIMO TERCERO.- Mediante informe de veintitrés de abril de dos mil diez, los comisionados Miguel Ángel Olaya Alvarado y Edmundo Pichardo Hernández, manifestaron lo siguiente:

"Los que suscribimos y al calce firmamos, Lic. Miguel Ángel Olaya Alvarado e Ing. Edmundo Pichardo Hernández, actuario ejecutor e ingeniero agrario respectivamente, adscritos a la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal Superior Agrario, y comisionados al Tribunal Unitario Agrario del Distrito 6, con sede en Torreón, Coahuila, en cumplimiento a los oficios D.E./0863/2010 y D.E./0862/2010, mediante los cuales se nos instruye para realizar los trabajos ordenados en el acuerdo dictado el 23 de marzo del presente año, emitido en los autos del juicio agrario 595/97, poblado "NUEVA UNIÓN", municipio TORREON, estado COAHUILA, acción DOTACION DE TIERRAS (CUMPLIMIENTO DE EJECUTORIA); respetuosamente nos dirigimos a Usted para rendir el siguiente:

I N F O R M E

El día 12 de los corrientes, fuimos recibidos y atendidos por la Magistrada Titular del Tribunal Unitario de referencia, dándonos las facilidades para el mejor desarrollo de los trabajos encomendados.

El mismo día, nos trasladamos al poblado "NUEVA UNIÓN", resultando que en las tierras o superficie entregada a dicho ejido fuimos recibidos por una persona que manifestó ser el encargado del cuidado y vigilancia de dicho predio, agregando que él no sabe que exista ningún ejido aquí y que en el predio en el que estamos se encuentra en explotación por la compañía denominada "ALFA CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V., independientemente que en una barda que hay dentro de dicho predio esta la leyenda que dice: "Ejido NUEVA UNIÓN". Así mismo se trató de localizar al Lic. Jesús Elpidio Hernández Fernández, el cual nos informaron en su domicilio que no se encontraban y que llegaría muy tarde, pero que al día siguiente entre las 8:00 y 9:30 a.m. lo podríamos localizar. El día 13 del presente mes y año, con los datos que obran en el sumario que nos ocupa, nos constituimos en el domicilio del Lic. Jesús Elpidio Hernández Fernández, apoderado general de Angelina Rodríguez Mesta, albacea de la sucesión intestamentaria a bienes de Otilio Rodrigo Ayala Sepúlveda, quien enterado del motivo de nuestra comisión manifestó que se daba por enterado y notificado del acuerdo de referencia y que estaba en la mejor disposición en que la realización de los trabajos en comento se iniciaran el día 14 de los corrientes, agregó que nos proporcionaría datos para la posible localización de los integrantes del Comisariado Ejidal del poblado "NUEVA UNIÓN".

El mismo día 13, se localizó y se notificó del acuerdo de mérito, a los integrantes del mencionado comisariado, lo anterior se realizó en el domicilio en que se ubica el despacho del Lic. Enrique González Villalpando, quien se acreditó como apoderado del ejido que nos ocupa, enterados del motivo de nuestra encomienda, manifestaron su acuerdo, respecto de que el inicio de los trabajos ordenados, empezará el día 14 de los corrientes.

Entre los días 14, 15 y 16 de abril de 2010, se realizaron los trabajos que ordena el acuerdo de 23 de marzo del presente año, y en estricto apego en lo que en el mismo se señala, tenemos que:

La sentencia emitida por el Tribunal Superior Agrario el 21 de octubre de 1997 y la cual corresponde al Juicio Agrario número 595/97, dotó de 616-22-41 hectáreas al poblado "NUEVA UNIÓN", Municipio de TORREON, estado de COAHUILA, superficie de la cual 461-37-40 hectáreas corresponden al predio denominado "LAS NOAS", propiedad de Otilio R. Ayala, dibujadas conforme al plano proyecto de localización en color verde en el plano informativo (anexo 1). Pero al momento de llevar a cabo la ejecución material de la superficie concedida en la mencionada sentencia, únicamente se entregaron 525-17-02 hectáreas, dibujadas en color rojo en el plano informativo (anexo 1), esto debido a imposibilidad material por no existir más superficie susceptible de entregar tal como se manifiesta en el acta de ejecución realizada por los comisionados del Tribunal Superior Agrario del 1 al 2 de febrero de 1998, se anexa cuadro de construcción (anexo 2) de las 525-17-02 hectáreas, entregadas con el acta de ejecución antes indicada.

Ahora bien, dentro de estas 525-17-02 has., entregadas al poblado "NUEVA UNIÓN", 423-38-58 hectáreas corresponden al predio "LAS NOAS", tal como se determina en el cuadro de construcción (anexo 3) y que es la superficie analítica que físicamente se deslinda de dicho predio.

Siguiendo con el mismo orden de ideas, dentro de estas 423-38-58 hectáreas, del predio "LAS NOAS", 8-54-69 hectáreas (comprendidas en dos fracciones) y dibujadas en color amarillo en el plano informativo (anexo 1) están en explotación, tal como se

determina en los cuadros de construcción (anexos 4 y 5), de un total de 14-35-63 hectáreas que se determinan en el cuadro de construcción (anexo 6); el resto de la superficie (414-83-89) del multicitado predio "LAS NOAS", están sin explotación.

Relativo a que si el mismo se encuentra en explotación o no, que se precise, en su caso la extensión superficial en explotación, que tipo de explotación, superficie inexplorada y que se indique el tiempo aproximado de la misma y que se asiente los nombres origen y condición jurídica de las personas que se encuentran en posesión de dicho predio.

La superficie del predio investigado se encuentra parcialmente explotada, en una superficie de 8-54-69 hectáreas (comprendidas en dos fracciones) y el resto de la misma, es decir 414-83-89 hectáreas, se localizaron sin ningún tipo de explotación, únicamente se pudo apreciar que existe vegetación propia del lugar, como son gobernadora, mezquites, huizaches, cardones, lechuguilla, maguey y algunas cactáceas.

El tipo de explotación que se pudo apreciar y que confirmó el Ingeniero Joel Maltos Amaya, encargado de la producción de material de la Compañía ALFA CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V. es la extracción de la materia prima (CALICHE EN BREÑA), una vez procesado el producto se obtiene: grava de tres cuartos de pulgada, arena de tres dieciseisavos de pulgada, ambos productos son para concretos; base hidráulica de una y media pulgada a cero y sub-base de dos pulgadas a cero, para terracerías y polvo para elaborar cemento.

*En la superficie explotada se pudo apreciar la maquinaria que se utiliza para el procedimiento del material y que consta de:
Un molino de dos cribas, de dos pulgadas.*

Una excavadora marca CATERPILLAR, para la extracción de materiales.

Dos camiones de volteo, marca KENWORTH y FREIGHTLINER respectivamente, para el transporte de materia prima.

Un cargador frontal, marca KOMATSU para almacenar, cargar y hacer maniobras con la materia prima.

Una caja de tráiler, habilitada para oficina, la cual se encuentra anclada al suelo.

Un tejaban para estacionamiento, techado con lámina galvanizada, con lugar para tres vehículos.

En la superficie no explotada se pudo apreciar que existen tres áreas de exploración para localizar materia prima, dibujadas en color magenta en el plano informativo (anexo 1). Así mismo existen tres pozos de agua con tubería de cuatro pulgadas, dibujados en color azul en el plano informativo (anexo 1), para su conducción hasta el municipio de Matamoros, Coahuila, operación a cargo de la Comisión Nacional del Agua.

El nombre de la persona moral o empresa dedicada a la explotación es: "ALFA CONSTRUCCIONES", S.A. DE C.V.

La condición jurídica de dicha empresa es la de arrendataria, en virtud de un contrato de arrendamiento y explotación de tierras que celebró con el ejido "NUEVA UNIÓN", como arrendador, documento fechado el 17 de octubre de 2001, con una duración de 10 años.

Los días 16 y 17 de este mes y año, se recopiló la documentación respectiva.

Con lo anterior se concluyen los trabajos ordenados en el acuerdo de mérito, esperando haber satisfecho en sus extremos los puntos encomendados, quedamos ante Usted para cualquier aclaración. "

Anexo a su informe los comisionados adjuntaron los oficios de comisión, las cédulas de notificación, las actas circunstanciadas, un acta de asamblea de diecinueve de noviembre de dos mil ocho, la escritura pública número 110 de veintisiete de marzo de dos mil nueve, que protocoliza el Acta de Asamblea correspondiente. Asimismo, el contrato de arrendamiento y explotación de tierras entre el Ejido "Nueva Unión" y la persona moral denominada "Alfa Construcciones" S. A. de C. V.

De igual forma, se anexaron los cuadros de construcción y un Plano Informativo del Predio "Las Noas".

Los trabajos en comento fueron remitidos por los Comisionados a este Tribunal Superior Agrario y;

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- La presente resolución se dicta en cumplimiento a la ejecutoria pronunciada el doce de marzo de dos mil nueve por el Segundo Tribunal Colegiado del Octavo Circuito en el amparo en revisión número 19/2009 que modificó la sentencia dictada por el Juzgado Segundo de Distrito con sede en la Laguna, Estado de Coahuila en el amparo número 1209/2007.

SEGUNDO.- De los trabajos censales practicados por el ingeniero Andrés García Muñoz, el treinta de octubre de mil novecientos noventa y seis (fojas 83 a 93 de autos) se llega al conocimiento de que la capacidad jurídica del grupo solicitante quedó demostrada de conformidad con lo establecido en los artículos 195, 196 fracción 11, interpretado a contrario sensu, y 200 de la Ley Federal de Reforma Agraria, en razón de que de los trabajos de investigación en materia agraria, resultaron treinta y ocho campesinos capacitados, cuyos nombres son los siguientes: 1.- PABLO CASTILLO HERRERA, 2.- JOSE LUIS MORENO MUÑOZ, 3.- UBALDO TORRES RIVERA, 4.- BENITO TORRES AVITIA, 5.- EMILIO ALVAREZ VALENZUELA, 6.- ROBERTO CALAMACO MORENO, 7.- APOLONIO RODRIGUEZ P., 8.- ABRAHAM BARRIENTOS NAVA, 9.- FIDEL MORIN MENDEZ, 10.- JOSE CONCEPCION RIVERA S., 11.- JUAN EMILIANO RODRIGUEZ, 12.- JULIAN TORRES RIVERA, 13.- ANTONIO TORRES RIVERA, 14.- SIXTO TORRES MARTINEZ, 15.- JUAN AGUILERA MUÑOZ, 16.- J. SANTOS SILVA SOTO, 17.- BERNABE SILVAVITELA, 18.- JOSE GUADALUPE SILVA VITELA, 19.- RAMIRO MARTINEZ SALDAÑA, 20.- JOSE RODRIGUEZ RAMOS, 21.- GREGORIO VARGAS MIRELES, 22.- MARIA DE LA LUZ PEREZ P., 23.- JULIO ALFARO DE LA ROSA, 24.- J. SANTOS ORTEGA VENEGAS, 25.- J. TRINIDAD ORTIZ RUIZ, 26.- MANUEL MUÑOZ MUÑOZ, 27.- MARIO PEREZ GALLARDO, 28.- MOISES LOPEZ TORRES, 29.- FEDERICO CHAIREZ ROBLES, 30.- ABUNDIO DE LA CERDA RUIZ, 31.- JOSE ISABEL GARCIA HERNANDEZ, 32.- GILBERTO PEREZ BERUMEN, 33.- EULALIA RAYOS DURAN, 34.- VENANCIO CASTAÑEDA B., 35.- SEFERINO VELAZQUEZ MEDINA, 36.- LUIS FERNANDO GARCIA M., 37.- GERARDO AGUILERA LOPEZ y 38.- GUSTAVO AGUILERA LOPEZ.

Por lo que se refiere al escrito de once de marzo de mil novecientos noventa y siete, presentado por un grupo de campesinos del poblado en estudio, es conveniente señalar que dicho acuerdo no fue levantado ante una Asamblea General debidamente constituida, en la que se haya cumplido con las formalidades que establecen los artículos 24, 25, 26, 27 demás relativos de la Ley Agraria vigente; por otro lado, es de observarse que el escrito de referencia no cuenta con ningún sello oficial de recibido, tanto de la Coordinación Agraria del Estado de Torreón, como del propio poblado gestor, por lo que si han de excluirse a las diecisiete personas enlistadas en el multicitado escrito, dicho acuerdo deberá de emanar de la Asamblea General, de acuerdo a las atribuciones que le otorga el artículo 23, fracción 11, de la ley de la materia,

consecuentemente no ha lugar a acordar su exclusión, en virtud de que no son facultades de este Órgano Jurisdiccional, de acuerdo con el precepto legal antes citado.

TERCERO.- Del estudio realizado al expediente y concretamente a los trabajos técnicos informativos practicados por el ingeniero Andrés García Muñoz, el dieciséis de diciembre de mil novecientos noventa y seis (fojas 51 a 75 de autos) se llega al conocimiento, de que el poblado "Nueva Unión", se encuentra situado al Sureste de la Ciudad de Torreón, a una distancia de quince kilómetros; que dentro del radio legal de siete kilómetros del poblado solicitante se localizaron los ejidos definitivos "La Merced", "La Perla", "San Esteban", "Santo Niño Aguanaval", "San Julián", "Noacan", "San Isidro", "El Manantial", "Flor de Mayo", "Nazareno", "Francisco Villa", así como las ampliaciones de los ejidos "Flor de Mayo" y "Nazareno".

Ahora bien, de las constancias que corren agregadas al expediente se comprobó que fue posible localizar como superficie afectable de 461-37-40 (cuatrocientas sesenta y una hectáreas, treinta y siete áreas, cuarenta centiáreas) propiedad de Otilio R. Ayala que corresponde al predio denominado "Las Noas".

La afectación en comento se deriva de la causal de afectación contemplada en el artículo 251 de la Ley Federal de Reforma Agraria interpretado en sentido contrario, en virtud de haberse actualizado la causal de inexplotación por más de dos años consecutivos, sin que se haya demostrado por parte de su propietario que existiera alguna causa de fuerza mayor para dejar de explotarlo.

En efecto, del informe rendido por el ingeniero Andrés García Muñoz de dieciséis de diciembre de mil novecientos noventa y seis, (fojas 651 a 675) se acreditó que al momento de practicarse la inspección ocular en los predios denominados "Las Noas", con superficie de 461-37-40 (cuatrocientas sesenta y una hectáreas, treinta y siete áreas, cuarenta centiáreas) propiedad de Otilio R. Ayala se observó en completo estado de inexplotación por más de dos años consecutivos, ya que al ser investigados se pudo probar que los predios contaban con una vegetación consistente en mezquites de 1.50 a 2 metros de altura, gobernadora, huizaches de 1.50 a 2 metros de altura, y algunos pinabetes, no habiendo indicios o señales de excremento de ganado, ni pisadas del mismo, ni residuos de cultivo que permitiera presumir que se haya verificado alguna explotación pecuaria o agrícola, ya que por el tipo de vegetación y altura que demuestra, se prueba que los predios han permanecido en completo abandono por un lapso superior a los dos años consecutivos, sin aparente causa de fuerza mayor; circunstancia que quedó debidamente asentada en el acta de inexplotación de fecha doce de diciembre de mil novecientos noventa y seis (fojas 559 y 562) documentales que tienen el carácter de públicas en términos del artículo 129 del Código Federal de Procedimientos Civiles, por lo que hacen prueba plena de los hechos en ellas contenidos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 202 del referido código, el cual es aplicable supletoriamente a la materia agraria; en virtud de lo anterior es de concluirse que ha quedado debidamente acreditada la causal de afectación prevista por el artículo 251 de la Ley Federal de Reforma Agraria, interpretado en sentido contrario.

En cuanto a las probanzas aportadas por el arquitecto Raymundo Becerra Martínez, en su calidad de causahabiente de Otilio R. Ayala, respecto al predio con superficie de 460-00-00 (cuatrocientas sesenta hectáreas), este órgano jurisdiccional procede a analizarlas:

Con la documental consistente en la escritura pública de referencia, el oferente demostró plenamente el derecho de propiedad que les asiste sobre una superficie de 460-00-00 (cuatrocientas sesenta hectáreas), las cuales adquirió, el veintiocho de mayo de mil novecientos noventa y siete. Sin embargo, dicho documento no desvirtúa la causal de inexplotación, ya que solo acredita la propiedad del inmueble a que se refiere esta instrumental, lo cual resulta irrelevante en lo que atañe a este punto de la litis, pues no se discute el derecho de propiedad de dicho predio, sino su inexplotación.

Con la documental consistente en el poder que confirió a favor de Silvia Cristina Álvarez Castañeda, el oferente únicamente comprueba que el trece de octubre de mil novecientos noventa y siete, otorgó Poder Amplio para Pleitos y Cobranzas en favor de la mencionada persona. Sin embargo, dicho documento tampoco desvirtúa la causal de inexplotación aludida.

Ahora bien, respecto del escrito de alegatos presentado por Jesús Elpidio Hernández Fernández en su carácter de apoderado de Angelina Rodríguez Mesta, albacea a bienes de Otilio Rodrigo Ayala Sepúlveda, mediante el cual advirtió que en las diversas actas de inspección ocular así como en los informes rendidos por el Ingeniero Andrés García Muñoz de **dieciséis de diciembre de mil novecientos noventa y seis**, se advierte que el mencionado comisionado determinó la **inexplotación total** del predio denominado "Las Noas" propiedad de Otilio R. Ayala, informe que sirvió de base como afirma el alegante, para que se procediera a la afectación correspondiente del predio en comento. No obstante también existe en el tomo II del expediente a foja 568, la existencia de un acta de inspección respecto del mismo predio, formulada por el propio Ingeniero Andrés García Muñoz, pero de **quince de octubre de mil novecientos noventa y seis** en la que hace constar que el inmueble de referencia "**Se dedica a explotar mármol. Extracción de tres canteras de mármol gris.**", debe considerarse que en el acta de quince de octubre de mil novecientos noventa y seis realizada por el Comisionado Andrés García Muñoz, no existe una precisión respecto de los datos asentados en la misma ya que únicamente señala que el predio se dedica a explotar mármol y que se lleva a cabo la extracción de tres canteras de mármol gris, sin determinar si la explotación en comento correspondía al propietario del Predio "Las Noas" Otilio R. Ayala o si la misma explotación era efectuada por un tercero ajeno al propietario, razón por la cual se estima que dicha acta circunstanciada carece de los elementos suficientes para acreditar la explotación del predio a que se hace mérito. En contraposición, el acta de dieciséis de diciembre de mil novecientos noventa y seis resulta convincente por su precisión y detallamiento respecto de las condiciones que guardaba el Predio "Las Noas", como se aprecia del contenido de dicha acta cuyo texto se reproduce a continuación en la parte conducente:

"A).- "LAS NOAS", CON SUPERFICIE ESCRITURADA DE 441-47-49 (CUATROCIENTAS CUARENTA Y UNA HECTÁREAS, CUARENTA Y SIETE ÁREAS, CUARENTA Y NUEVE CENTIÁREAS) DE TERRENO DE AGOSTADERO CERRIL, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TORREÓN, ESTADO DE COAHUILA, PROPIEDAD DEL INGENIERO OTILIO R. AYALA, SEGÚN INSCRIPCIÓN NÚMERO 67, FOLIO 306, LEGAJO 11, DE DOCUMENTOS PRIVADOS, DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO DE VIESCA, DE TRECE DE AGOSTO DE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES. AL MOMENTO DE LA INSPECCIÓN OCULAR ESTE INMUEBLE SE ENCONTRÓ EN COMPLETO ESTADO DE ABANDONO, SIN CERCOS O DELIMITACIÓN ALGUNA, SIN SEÑALES DE EXPLOTACIÓN; QUE DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO REALIZADO SE OBTUVO UNA SUPERFICIE ANALÍTICA DE 461-37-60 (CUATROCIENTAS SESENTA Y UNA HECTÁREAS, TREINTA Y SIETE ÁREAS, SESENTA CENTIÁREAS)

PARA EL EFECTO DE ACREDITAR DICHA INEXPLORACIÓN EL COMISIONADO LEVANTÓ ACTA DE DOCE DE DICIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS, EN EL QUE SEÑALÓ QUE EL PREDIO CUENTA CON UNA VEGETACIÓN CONSISTENTE EN MEZQUITES, GOBERNADORA, MAGUEY, LECHUGUILLA Y ALGUNAS CATÁCIAS, EXISTIENDO ADEMÁS EN MENOR ESCALA ZACATE NAVAJITA; NO ENCONTRANDO INDICIOS O SEÑALES DE EXCREMENTO DE GANADO, NI HUELLA DEL MISMO, NI RESIDUOS DE CULTIVO QUE PERMITAN INTUIR QUE SE HAYA VERIFICADO ALGUNA EXPLOTACIÓN PECUARIA O AGRÍCOLA, YA QUE POR EL TIPO DE VEGETACIÓN Y LA SITUACIÓN QUE GUARDA EL PREDIO, SE CONSTATÓ QUE HA PERMANECIDO EN COMPLETO ABANDONO POR UN LAPSO SUPERIOR A LOS DOS AÑOS CONSECUTIVOS, SIN APARENTE CAUSA DE FUERZA MAYOR. ASIMISMO, INDICÓ QUE EL PREDIO NO ESTÁ CERCADO O DELIMITADO POR NINGUNO DE SUS LADOS.”.

Como se aprecia del texto anterior el contenido del acta circunstanciada de dieciséis de diciembre de mil novecientos noventa y seis resulta de mayor convicción en virtud de su precisión y descripción del predio en comento.

Ahora bien, dado el escrito de alegatos presentado por Jesús Elpidio Hernández Fernández en su carácter de apoderado de Angelina Rodríguez Mesta, albacea a bienes de Otilio Rodrigo Ayala Sepúlveda, en el que señala la posible contradicción entre las dos actas circunstanciadas, tanto la de quince de octubre como la de dieciséis de diciembre ambas de mil novecientos noventa y seis y formuladas por el mismo Comisionado, Ingeniero Andrés García Muñoz, respecto de la situación del Predio “Las Noas”, este Tribunal Superior Agrario consideró conveniente la realización de Trabajos Técnicos Informativos para corroborar la situación real del inmueble a que se hace mérito. En este orden de ideas, del informe rendido por los Comisionados Miguel Ángel Olaya Alvarado y Edmundo Pichardo Hernández, relacionados y transcritos en el resultando vigésimo tercero de esta sentencia se advierte y comprueba que el predio denominado “Las Noas” se encuentra inexplorado, con excepción de una superficie de 8-54-69 (ocho hectáreas, cincuenta y cuatro áreas, sesenta y nueve centiáreas) que se encuentran explotadas por la empresa denominada “Alfa Construcciones” S. A. de C. V. en su calidad de ARRENDATARIA DEL EJIDO “NUEVA UNIÓN”, tal y como se desprende del contrato de arrendamiento anexo al informe de los comisionados, por lo que dicha explotación no corresponde al propietario del predio, sino a una empresa que explota materiales de cantera y que tiene celebrado un contrato de arrendamiento con el Ejido “Nueva Unión”, circunstancia que igualmente se aprecia en el plano informativo del predio “Las Noas” también anexo al informe de referencia. De igual forma, del informe se advierte que el resto de la superficie del predio aludido se encuentra inexplorado *“sin ningún tipo de explotación, únicamente se pudo apreciar que existe vegetación propia del lugar, como son gobernadora, mezquites, huizaches, cardones, lechuguilla, maguey y algunas cactáceas”*. Con base en la transcripción inmediata anterior y la correspondiente al acta de dieciséis de diciembre de mil novecientos noventa y seis, se aprecia la existencia del mismo tipo de vegetación, así como el estado de inexploración por más de dos años consecutivos del predio denominado “Las Noas”, propiedad para efectos agrarios de Otilio R. Ayala, actualizándose la causal de afectación prevista en el numeral 251 de la Ley Federal de Reforma Agraria, aplicable en la especie.

Asimismo debe señalarse que a pesar de haberse notificado a Jesús Elpidio Hernández Fernández, en su carácter de apoderado de Angelina Rodríguez Mesta, albacea a bienes de Otilio Rodrigo Ayala Sepúlveda, tal y como se deriva de la constancia respectiva, ni dicho apoderado ni la propia quejosa, presentaron algún medio de prueba tendente a comprobar la explotación del predio “Las Noas”, por lo que se la carga probatoria de la quejosa no fue realizada procesalmente y no corroboró su expectativa jurídica.

CUARTO.- Ahora bien, en virtud de que del informe rendido por los comisionados Miguel Ángel Olaya Alvarado y Edmundo Pichardo Hernández, de veintitrés de abril de dos mil diez, en sus calidades de Actuario Ejecutor e Ingeniero Agrario respectivamente se advierte que: *“La sentencia emitida por el Tribunal Superior Agrario el veintiuno de octubre de mil novecientos noventa y siete y la cual corresponde al Juicio Agrario número 595/97, Municipio de Torreón, Estado de Coahuila, superficie de la cual 461-37-40 hectáreas, corresponden al predio denominado “Las Noas”, propiedad de Otilio R. Ayala, dibujadas conforme al Plano Proyecto de localización en color verde en el plano informativo (Anexo 1). Pero al momento de llevar a cabo la ejecución material de la superficie concedida en la mencionada sentencia, únicamente se entregaron 525-17-02 hectáreas, dibujadas en color rojo en el plano informativo (Anexo 1), esto debido a imposibilidad material por no existir mas superficie susceptible de entregar tal como se manifiesta en el acta de ejecución realizada por los comisionados del Tribunal Superior Agrario del 1 al 2 de febrero de 1998, se anexa cuadro de construcción (Anexo 2), de las 525-17-02 hectáreas, entregadas con el acta de ejecución indicada.*

Ahora bien, de las 525-17-02 hectáreas, entregadas al poblado “Nueva Unión”, 423-38-58 hectáreas, corresponden al predio “Las Noas” tal como se determina en el cuadro de construcción (Anexo 3), y que es la superficie analítica que físicamente se deslindó de dicho predio”.

Como se advierte de la transcripción anterior, al ejecutarse la sentencia de veintiuno de octubre de mil novecientos noventa y siete, emitida por este Tribunal Superior Agrario, de las 616-22-41 (seiscientos dieciséis hectáreas, veintidós, áreas, cuarenta y una centiáreas), concedidas al poblado “Nueva Unión”, únicamente se pudieron entregar 525-17-02 (quinientas veinticinco hectáreas, diecisiete áreas, dos centiáreas), en virtud de existir una imposibilidad material, por lo que de las 461-37-40 (cuatrocientas sesenta y una hectáreas, treinta y siete áreas, cuarenta centiáreas) que correspondían al predio “Las Noas” y derivado de la misma imposibilidad material, así como de los trabajos técnicos realizados por los comisionados de referencia, fechados el veintitrés de abril de dos mil diez, se deduce que al predio “Las Noas” solamente le corresponden 423-38-58 (cuatrocientas veintitrés hectáreas, treinta y ocho áreas, cincuenta y ocho centiáreas) mismas que resultan afectables en favor del referido poblado al haberse localizado el predio de referencia inexplorado por más de dos años consecutivos sin causa que lo justifique.

QUINTO.- Por todo lo anterior y para resolver en congruencia con las consideraciones referidas, se concluye que es procedente afectar una superficie de 423-38-58 (cuatrocientas veintitrés hectáreas, treinta y ocho áreas, cincuenta y ocho centiáreas) del predio rústico denominado “Las Noas” propiedad de Otilio R. Ayala de terrenos áridos y cerriles al haberse comprobado de una manera indubitable que dichos terrenos permanecieron sin explotar por parte de sus propietarios por más de dos años consecutivos, sin que mediara causa de fuerza mayor que lo justificara; afectación que se fundamenta en el artículo 251 de la Ley Federal de Reforma Agraria, aplicado en sentido contrario.

La superficie objeto de afectación se destinará para satisfacer las necesidades agrarias de treinta y ocho campesinos capacitados que se relacionaron en el considerando segundo de esta resolución; superficie que pasará a ser propiedad del núcleo de población beneficiado con todas sus accesiones, usos costumbres y servidumbres; en cuanto a la determinación del destino de las tierras y la organización económica y social del

ejido, la asamblea resolverá de acuerdo con las facultades que le otorgan los artículos 10 Y 56 de la Ley Agraria, y de ser necesario podrá reservarse el área para constituir la zona urbana, la parcela escolar, la unidad agrícola industrial para la mujer y la unidad productiva para el desarrollo integral de la juventud, conforme a lo que disponga su reglamento interno.

Por lo expuesto y fundado y con apoyo además en la fracción XIX del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 43 y 189 de la Ley Agraria; y 10.,70., Y Cuarto Transitorio, fracción II, de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios; se

RESUELVE:

PRIMERO.- Es procedente la dotación de tierras promovida por un grupo de campesinos del poblado denominado "Nueva Unión", ubicado en el Municipio de Torreón, Estado de Coahuila.

SEGUNDO.- Es de dotarse y se dota al poblado referido en el resolutivo anterior, con una superficie de 423-38-58 (cuatrocientas veintitrés hectáreas, treinta y ocho áreas, cincuenta y ocho centiáreas) de terrenos áridos y cerriles que se tomarán del predio rústico denominado "Las Noas" propiedad de Otilio R. Ayala, al haberse comprobado que dicho predio permaneció sin explotación por parte de su propietario, por más de dos años consecutivos, sin que mediara causa de fuerza mayor que lo justificara; afectación que se fundamenta en el artículo 251 de la Ley Federal de Reforma Agraria, aplicado a contrario sensu; extensión que se destinará para beneficiar a treinta y ocho campesinos capacitados que se identificaron en el considerando segundo. La superficie objeto de esta sentencia se encuentra delimitada en el plano proyecto que corre agregado en autos y pasa a ser propiedad del núcleo de población beneficiado, con todas sus accesiones, usos, costumbres y servidumbres; en cuanto a la determinación del destino de las tierras y la organización económica y social del ejido, la asamblea resolverá de conformidad con las facultades que le otorgan los artículos 10 Y 56 de la Ley Agraria, y de ser necesario podrá reservarse el área para constituir la zona urbana, la parcela escolar, la unidad agrícola industrial para la mujer y la unidad productiva para el desarrollo integral de la juventud, conforme a lo que disponga su reglamento interno.

TERCERO.- Publíquese esta sentencia en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila; los puntos resolutivos de la misma en el Boletín Judicial Agrario; inscribese en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio correspondiente; y procédase a realizar la inscripción respectiva en el Registro Agrario Nacional, el que deberá expedir los certificados de derechos agrarios conforme a las normas aplicables de acuerdo con lo dispuesto en esta sentencia.

CUARTO.- Notifíquese a los interesados, y comuníquese por oficio al Gobernador del Estado de Coahuila, y a la Procuraduría Agraria; ejecútese; y, en su oportunidad, archívese este expediente como asunto concluido.

Así, por unanimidad de cinco votos, lo resolvió el Tribunal Superior Agrario; firman los Magistrados que lo integran, ante el Secretario General de Acuerdos que autoriza y da fe.

MAGISTRADO PRESIDENTE

LIC. MARCO VINICIO MARTÍNEZ GUERRERO
(RÚBRICA)

MAGISTRADOS

LIC. LUIS OCTAVIO PORTE PETIT MORENO
(RÚBRICA)

LIC. RODOLFO VELOZ BAÑUELOS
(RÚBRICA)

LIC. LUIS ANGEL LÓPEZ ESCUTIA
(RÚBRICA)

LIC. RICARDO GARCÍA VILLALOBOS GÁLVEZ
(RÚBRICA)

SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

LIC. JESÚS ANLÉN LÓPEZ
(RÚBRICA)



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

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA QUE EL PRESIDENTE Y EL SECRETARIO TÉCNICO DEL CONAC, CONJUNTA O SEPARADAMENTE, CELEBREN LOS CONVENIOS NECESARIOS, CON AUTORIDADES ESTATALES, CONSEJOS ESTATALES DE ARMONIZACIÓN CONTABLE, ENTIDADES DE FISCALIZACIÓN LOCALES, LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE ORGANISMOS DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y CONTROL GUBERNAMENTAL A. C., LA COMISIÓN PERMANENTE DE CONTRALORES ESTADOS-FEDERACIÓN, LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN, ENTRE OTROS, A FIN DE COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LOS ACUERDOS EMITIDOS POR EL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE

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

a fin de coadyuvar en el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

TRANSITORIO

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

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



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

ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINA LA NORMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PRECISAR LOS ALCANCES DEL ACUERDO 1 APROBADO POR EL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE, EN REUNIÓN DEL 3 DE MAYO DE 2013 Y PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 16 DE MAYO DE 2013

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO.- En términos de los artículos 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 la presente Norma. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC. Los municipios sujetos del presente lineamiento podrán enviar la información antes referida por correo ordinario.

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

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

ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINA LA NORMA PARA ESTABLECER LA ESTRUCTURA DEL FORMATO DE LA RELACIÓN DE BIENES QUE COMPONEN EL PATRIMONIO DEL ENTE PÚBLICO

Objeto

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

Ámbito de aplicación

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

Normas

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

Precisiones al formato

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

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

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

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

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

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO.- En términos de los artículos 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 la presente Norma. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC. Los municipios sujetos del presente lineamiento podrán enviar la información antes referida por correo ordinario.

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

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

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL SISTEMA SIMPLIFICADO BÁSICO (SSB) PARA LOS MUNICIPIOS CON MENOS DE CINCO MIL HABITANTES

Índice de Capítulos

Capítulo I	Generalidades
Capítulo II	Guías de Operaciones Presupuestarias
Capítulo III	Estructura de los Estados Presupuestarios
Capítulo IV	Otras disposiciones complementarias

Capítulo I Generalidades

Índice

- Introducción
- Ámbito de Aplicación del Sistema Simplificado Básico
- Objetivos del Sistema Simplificado Básico

Introducción

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

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

Ámbito de Aplicación del Sistema Simplificado Básico

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

Objetivos del Sistema Simplificado Básico

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

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

Capítulo II Guías de Operaciones Presupuestarias

Índice

I	Registro Presupuestario de la Ley de Ingresos
II	Registro Presupuestario del Gasto
III	Otros Ingresos
IV	Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
V	Servicios Personales
VI	Materiales y Suministros
VII	Servicios Generales
VIII	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
IX	Bienes
X	Obras Públicas

I. REGISTRO PRESUPUESTARIO DE LA LEY DE INGRESOS

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

II. REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO

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

III. OTROS INGRESOS (IMPUESTOS, DERECHOS, PRODUCTOS, APROVECHAMIENTOS, ETC)

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA
1	Por la recaudación de ingresos.	Documento comprobatorio de los ingresos: o estado de cuenta u otro.	Frecuente	Ley de Ingresos Recaudada

IV. PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA
1	Por el cobro de participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.	Documento comprobatorio de los ingresos: o estado de cuenta, acuse de recibo que emita el municipio u otro.	Frecuente	Ley de Ingresos Recaudada

V. SERVICIOS PERSONALES

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

VI. MATERIALES Y SUMINISTROS

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

VII. SERVICIOS GENERALES

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

VIII. TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA
1	Por las ayudas sociales.	Recibo. Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	Presupuesto de Egresos Pagado

IX. BIENES

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

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

Capítulo III Estados Presupuestarios

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

La finalidad de los presentes estados es conocer en forma periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos. A continuación, de manera ilustrativa, se presenta un modelo de Estado sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos:

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

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

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

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

NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO Al XXXX (en pesos)		
Capítulo del Gasto	Presupuesto de Egresos Aprobado	Pagado
Nombre		
100 0 Servicios Personales		
200 0 Materiales y Suministros		
300 0 Servicios Generales		
400 0 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
500 0 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles		
600 0 Inversión Pública		
Totales		

Capítulo IV Otras Disposiciones Complementarias

1. Relación de bienes muebles e inmuebles

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

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

2. Relación de adeudos

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

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

3. Cuenta Pública

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

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO.- En términos de los artículos 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 del presente Manual. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC. Los municipios sujetos del presente lineamiento podrán enviar la información antes referida por correo ordinario.

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

En la Ciudad de México, siendo las trece horas del día 19 de julio del año dos mil trece, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO que el documento consistente en 4 fojas útiles, impresas por anverso y reverso, rubricadas y cotejadas, denominado Acuerdo por el que se emite el manual de contabilidad gubernamental del sistema simplificado básico (SSB) para los Municipios con Menos de Cinco Mil Habitantes, corresponde con el texto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 19 de julio del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Juan Manuel Alcocer Gamba**.- Rúbrica.



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

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

Índice de Capítulos

Capítulo I	Generalidades
Capítulo II	Plan de Cuentas
Capítulo III	Guías Contabilizadoras
Capítulo IV	Estructura de los Estados Financieros Básicos

Capítulo I Generalidades

Índice

- Introducción
- Ámbito de Aplicación del Sistema Simplificado General
- Objetivos del Sistema Simplificado General

Introducción

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

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

Ámbito de Aplicación del Sistema Simplificado General

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

Objetivos del Sistema Simplificado General

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

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

Capítulo II Plan de Cuentas

Índice

- Aspectos Generales
- Base de Codificación
- Estructura del Plan de Cuentas
- Contenido del Plan de Cuentas

Aspectos Generales

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

Base de Codificación

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

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

GENERO: Considera el universo de la clasificación.

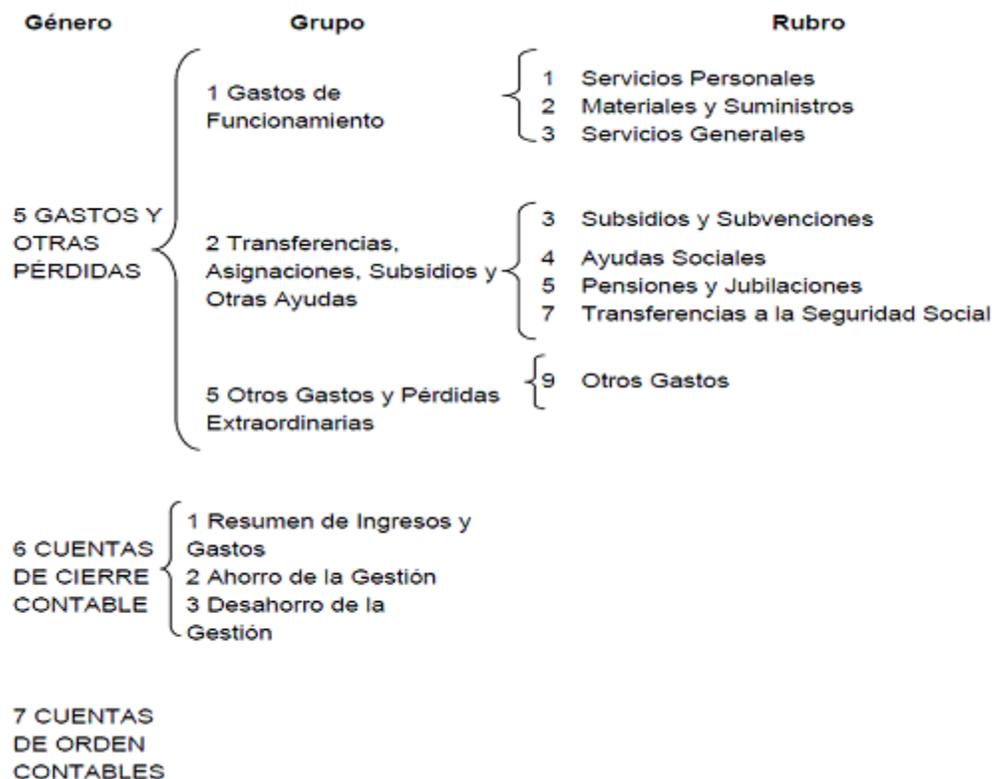
GRUPO: Determina el ámbito del universo en rubros compatibles con el género en forma estratificada, permitiendo conocer a niveles agregados su composición.

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

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

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

Género	Grupo	Rubro
1 ACTIVO	1 Activo Circulante	<ul style="list-style-type: none"> 1 Efectivo y Equivalentes 2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes 3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios 9 Otros Activos Circulantes
	2 Activo No Circulante	<ul style="list-style-type: none"> 2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo 3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Contrucciones en Proceso 4 Bienes Muebles 7 Activos Diferidos 9 Otros Activos no Circulantes
2 PASIVO	1 Pasivo Circulante	<ul style="list-style-type: none"> 1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo 2 Documentos por Pagar a Corto Plazo 9 Otros Pasivos a Corto Plazo
	2 Pasivo No Circulante	<ul style="list-style-type: none"> 1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo 2 Documentos por Pagar a Largo Plazo
3 HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	1 Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	<ul style="list-style-type: none"> 1 Aportaciones 2 Donaciones de Capital
	2 Patrimonio Generado	<ul style="list-style-type: none"> 1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro) 2 Resultados de Ejercicios Anteriores
4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	1 Ingresos de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> 1 Impuestos 3 Contribuciones de Mejoras 4 Derechos 5 Productos de Tipo Corriente 6 Aprovechamientos de Tipo Corriente
	2 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas	<ul style="list-style-type: none"> 1 Participaciones y Aportaciones 2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
	3 Otros Ingresos y Beneficios	<ul style="list-style-type: none"> 9 Otros Ingresos y Beneficios Varios



Contenido Del Plan De Cuentas a 4o. Nivel

1 ACTIVO

1.1 ACTIVO CIRCULANTE

1.1.1 Efectivo y Equivalentes

1.1.1.1 Efectivo

1.1.1.2 Bancos/Tesorería

1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes

1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

1.1.3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios

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

1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo

1.1.9 Otros Activos Circulantes

1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE

1.2.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo

1.2.2.1 Documentos por Cobrar a Largo Plazo

1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo

1.2.3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso

1.2.3.1 Terrenos

1.2.3.3 Edificios no Habitacionales

1.2.3.4 Infraestructura

1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público

1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios

1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles

1.2.4 Bienes Muebles

1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración

1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo

1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio

1.2.4.4 Equipo de Transporte

1.2.4.5 Equipo de Defensa y Seguridad

1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas

1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos

1.2.4.8 Activos Biológicos

1.2.7 Activos Diferidos

1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos

1.2.9 Otros Activos no Circulantes

2 PASIVO

2.1 PASIVO CIRCULANTE

- 2.1.1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo
 - 2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
 - 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
 - 2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
 - 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
 - 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
 - 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo
 - 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.2 Documentos por Pagar a Corto Plazo
 - 2.1.2.1 Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo
 - 2.1.2.2 Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
 - 2.1.2.9 Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.9 Otros Pasivos a Corto Plazo
- 2.2 PASIVO NO CIRCULANTE**
 - 2.2.1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo
 - 2.2.1.1 Proveedores por Pagar a Largo Plazo
 - 2.2.1.2 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo
 - 2.2.2 Documentos por Pagar a Largo Plazo
 - 2.2.2.1 Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo
- 3 HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO**
- 3.1 HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO**
 - 3.1.1 Aportaciones
 - 3.1.2 Donaciones de Capital
- 3.2 HACIENDA PUBLICA /PATRIMONIO GENERADO**
 - 3.2.1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)
 - 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores
- 4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS**
- 4.1 INGRESOS DE GESTION**
 - 4.1.1 Impuestos
 - 4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos
 - 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio
 - 4.1.1.3 Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones
 - 4.1.1.5 Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables
 - 4.1.1.6 Impuestos Ecológicos
 - 4.1.1.7 Accesorios de Impuestos
 - 4.1.1.9 Otros Impuestos
 - 4.1.3 Contribuciones de Mejoras
 - 4.1.3.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas
 - 4.1.4 Derechos
 - 4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público
 - 4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios
 - 4.1.4.4 Accesorios de Derechos
 - 4.1.4.9 Otros Derechos
 - 4.1.5 Productos de Tipo Corriente
 - 4.1.5.1 Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público
 - 4.1.5.2 Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados
 - 4.1.5.3 Accesorios de Productos
 - 4.1.5.9 Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes
 - 4.1.6 Aprovechamientos de Tipo Corriente
 - 4.1.6.1 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal
 - 4.1.6.2 Multas
 - 4.1.6.3 Indemnizaciones
 - 4.1.6.4 Reintegros
 - 4.1.6.5 Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas
 - 4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos
 - 4.1.6.9 Otros Aprovechamientos
 - 4.1.7 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios
 - 4.1.7.1 Ingresos por Venta de Mercancías
- 4.2 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**
 - 4.2.1 Participaciones y Aportaciones
 - 4.2.1.1 Participaciones
 - 4.2.1.2 Aportaciones
 - 4.2.1.3 Convenios
 - 4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas
 - 4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
 - 4.2.2.2 Transferencias al Resto del Sector Público
 - 4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones
 - 4.2.2.4 Ayudas Sociales
 - 4.2.2.5 Pensiones y Jubilaciones
- 4.3 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS**
 - 4.3.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios

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

Capítulo III Guías Contabilizadoras

Índice

- I Asiento de Apertura
- II Registro Presupuestario de la Ley de Ingresos
- III Registro Presupuestario del Gasto
- IV Impuestos
- V Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
- VI Servicios Personales
- vii Materiales y Suministros
- VIII Servicios Generales
- IX Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
- X Bienes

- XI Obras Públicas
- XII Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos
- XIII Cierre de cuentas Patrimoniales

I. ASIENTO DE APERTURA

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

II. REGISTRO PRESUPUESTARIO DE LA LEY DE INGRESOS

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

III. REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO

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

IV. IMPUESTOS

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

V. PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

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

VI. SERVICIOS PERSONALES

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

VII. MATERIALES Y SUMINISTROS

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

VIII. SERVICIOS GENERALES

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

IX. TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

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

X. BIENES

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

XI. OBRAS PÚBLICAS

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

XII. CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

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

XIII. CIERRE DE CUENTAS PATRIMONIALES

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

Capítulo IV Estados Financieros Básicos

Índice

- A. Estados e Información Contable
- B. Estados e Informes Presupuestarios

**A. Estados e Información Contable
1. Estado de Situación Financiera**

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

Nombre del Ente Público Estado de Situación Financiera Al XXXX (en pesos)			
ACTIVO	20XN	PASIVO	20XN
ACTIVO CIRCULANTE		PASIVO CIRCULANTE	
Efectivo		Cuentas por Pagar a Corto Plazo	

Bancos / Tesorería	Documentos por Pagar a Corto Plazo
Cuentas por Cobrar	Otros Pasivos a Corto Plazo
Deudores Diversos	
Otros Activos Circulantes	Total de Pasivos Circulantes
Total de Activos Circulantes	PASIVO NO CIRCULANTE
ACTIVO NO CIRCULANTE	Cuentas por Pagar a Largo Plazo
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Documentos por Pagar a Largo Plazo
Bienes Muebles	Otros Pasivos a Largo Plazo
Otros Activos no Circulantes	
Total de Activos No Circulantes	Total de Pasivos No Circulantes
	Total de Pasivo
	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO
	Aportaciones
	Resultado del Ejercicio Ahorro/Desahorro
	Resultados de Ejercicios Anteriores
	Total Hacienda Pública/Patrimonio
Total de Activos	Total de Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio

2. Estado de Actividades

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

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

B. Estados e Informes Presupuestarios

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

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

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

NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS PRESUPUESTALES Al XXXX (en pesos)					
Fuente del Ingreso	Ley de Ingresos Estimada	Modificado	Devengado	Recaudado	Avance de Recaudación/Estimación
I IMPUESTOS					
II CONTRIBUCIONES DE MEJORA					
III DERECHOS					

IV	CONTRIBUCIONES NO COMPRENDIDAS EN LAS FRACCIONES ANTERIORES, CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO							
V	PRODUCTOS							
VI	APROVECHAMIENTOS							
VII	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES							
IX	TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS							
TOTALES								

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

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

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

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

3. Cuenta Pública

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

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO.- En términos de los artículos 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 del presente Manual. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC. Los municipios sujetos del presente lineamiento podrán enviar la información antes referida por correo ordinario.

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

los Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de Veinticinco Mil Habitantes publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2011.

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



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

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

Objeto

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

Ámbito de aplicación

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

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

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

Clasificación Programática

La clasificación programática, se presenta a continuación:

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

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

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

		Clasificación Programática	
Programas Presupuestarios			Características Generales
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	A	Actividades propias de las Fuerzas Armadas.	
Específicos	R	Solamente actividades específicas, distintas a las demás modalidades.	
Proyectos de Inversión	K	Proyectos de inversión sujetos a registro en la Cartera que integra y administra el área competente en la materia.	
Administrativos y de Apoyo			
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	M	Actividades de apoyo administrativo desarrolladas por las oficialías mayores o áreas homólogas.	
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	O	Actividades que realizan la función pública o contraloría para el mejoramiento de la gestión, así como las de los órganos de control y auditoría.	
Operaciones ajenas	W	Asignaciones de los entes públicos paraestatales para el otorgamiento de préstamos al personal, sindicatos o a otras entidades públicas o privadas y demás erogaciones recuperables, así como las relacionadas con erogaciones que realizan las entidades por cuenta de terceros.	
Compromisos			
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	L	Obligaciones relacionadas con indemnizaciones y obligaciones que se derivan de resoluciones definitivas emitidas por autoridad competente.	
Desastres Naturales	N		
Obligaciones			
Pensiones y jubilaciones	J	Obligaciones de ley relacionadas con el pago de pensiones y jubilaciones.	
Aportaciones a la seguridad social	T	Obligaciones de ley relacionadas con el pago de aportaciones.	
Aportaciones a fondos de estabilización	Y	Aportaciones previstas en la fracción IV del artículo 19 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Z	Aportaciones previstas en la fracción IV del artículo 19 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
Programas de Gasto Federalizado			
Gasto Federalizado	I	Aportaciones federales realizadas a las entidades federativas y municipios a través del Ramo 33 y otras aportaciones en términos de las disposiciones aplicables, así como gasto federal reasignado a entidades federativas.	
Participaciones a entidades federativas y municipios	C		
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	D		
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	H		

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO.- En términos de los artículos 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 del presente Clasificador. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC. Los municipios sujetos del presente lineamiento podrán enviar la información antes referida por correo ordinario.

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



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

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL ACUERDO DEL 27 DE FEBRERO DE 2013 SOBRE LOS “TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL FONDO PREVISTO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN 2013, PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y A LOS MUNICIPIOS PARA LA CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES”

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

Objeto

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

Población Objetivo

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

Del Ejercicio de los Recursos

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

De los Requisitos para Acceder a los Recursos PEF 2013

4. Para acceder a los recursos previstos para la armonización contable en el PEF2013, los Consejos Estatales de Armonización Contable; las Entidades Superiores de Fiscalización del Estado, el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, o la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental A. C. deberán:
 - i) Establecer el calendario de las acciones para la implementación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de los Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable;
 - ii) Suscribir un convenio para el uso y destino de los recursos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2013, respecto a la capacitación y profesionalización de la armonización contable, con el Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable.

De los Criterios de Asignación de Recursos

5. El Secretario Técnico del Consejo determinará los montos de los subsidios atendiendo a lo siguiente:
 - i) Número de funcionarios públicos a capacitar en la Entidad Federativa.
 - ii) Número de Municipios que cambian de administración en la entidad federativa en el ejercicio fiscal 2013
 - iii) Número de Municipios con población menor a 25 mil habitantes.

Interpretación

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

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO.- En términos de los artículos 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 del presente Manual. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC. Los municipios sujetos del presente lineamiento podrán enviar la información antes referida por correo ordinario.

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



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

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

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

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

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

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

(definitivas) y pago en parcialidades se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente.”

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

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

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

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

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

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

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

Acuerdo

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

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

ANEXO I

INGRESOS	DEVENGADO AL MOMENTO DE:	RECAUDADO AL MOMENTO DE:
Impuestos	Percepción del recurso.	
Devolución	Efectuar la devolución.	
Compensación	Efectuar la compensación.	
Cuotas y aportaciones de seguridad social	Percepción del recurso.	
Contribuciones de mejoras	Percepción del recurso.	
Derechos	Percepción del recurso.	
Productos	Percepción del recurso.	
Aprovechamientos	Percepción del recurso.	
Ingresos por venta de bienes y servicios	La emisión de la factura o de conformidad con las condiciones pactadas en los contratos correspondientes.	Percepción del recurso por la venta de bienes y servicios.
Participaciones	Percepción del recurso.	
Aportaciones	Cumplimiento de las reglas de operación y de conformidad con los calendarios de pago.	Percepción del recurso.
Recursos por convenios	Percepción del recurso	
Financiamientos	Que se reciben los recursos.	

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO.- En términos de los artículos 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 del presente Acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC. Los municipios sujetos del presente lineamiento podrán enviar la información antes referida por correo ordinario.

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

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



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

ACUERDO QUE REFORMA LAS PRINCIPALES REGLAS DE REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PATRIMONIO (ELEMENTOS GENERALES) PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN (DOF) EL 27 DE DICIEMBRE DE 2010

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

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

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

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

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

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

Acuerdo

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

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

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO.- En términos de los artículos 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 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_srtecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC. Los municipios sujetos del presente lineamiento podrán enviar la información antes referida por correo ordinario.

En la Ciudad de México, siendo las trece horas del día 19 de julio del año dos mil trece, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO que el documento consistente en 1 foja útil, impresa por anverso y reverso, rubricada y cotejada, corresponde con el texto del Acuerdo que Reforma las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 27 de diciembre de 2010, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 19 de julio del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Juan Manuel Alcocer Gamba**.- Rúbrica.

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

ARMANDO LUNA 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

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

Correo Electrónico del Periódico Oficial: periodico.oficial.coahuila@hotmail.com