



# PRIMERA SECCION

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



# PERIODICO OFICIAL

TOMO CXVII

Saltillo, Coahuila, martes 22 de junio de 2010

número 50

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

**PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS**

Gobernador del Estado de Coahuila

**LIC. ARMANDO LUNA CANALES**

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

**LIC. GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS**

Subdirectora del Periódico Oficial

## I N D I C E

### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

ACUERDO del Consejo Nacional de Armonización Contable por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto.	1
ACUERDO del Consejo Nacional de Armonización Contable por el que se emite el Clasificador por Tipo de Gasto.	35
ACUERDO del Consejo Nacional de Armonización Contable por el que se emite la Clasificación Funcional del Gasto.	37
REGLAMENTO Interior del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila.	43
DECRETO emitido por el Ejecutivo del Estado por el que se establece la colaboración administrativa entre la Secretaría de Finanzas y el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila.	97
DECRETO emitido por el Ejecutivo del Estado por el que se reforman diversas disposiciones del Decreto de la Promotora para el Desarrollo Minero de Coahuila.	98
DECRETO emitido por el Ejecutivo del Estado por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Decreto por el que se crea la Promotora Inmobiliaria para el Desarrollo Económico de Coahuila.	100
ACUERDO emitido por el Ejecutivo del Estado mediante el cual se delegan facultades al secretario ejecutivo del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila para otorgar estímulos fiscales a los contribuyentes.	103

**CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE**  
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO  
(CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA GENÉRICA)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

## ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

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

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

Lo anterior, con base en que, el 9 de diciembre de 2009 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto”, que tiene como objeto establecer los primeros dos niveles de su clasificación reservando la partida genérica para el análisis y armonización posterior.

Desde esa fecha el Secretariado Técnico ha realizado trabajos para formular el proyecto del tercer nivel -partida genérica- del Clasificador por Objeto del Gasto al Comité Consultivo. Dicho Comité ha contado con la participación de representantes de entidades federativas, municipios, la Auditoría Superior de la Federación, las entidades estatales de Fiscalización, el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, la Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos, la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. Así como los grupos que integra la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

Finalmente el **7 de mayo de 2010**, el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto *del tercer nivel –partida genérica- del Clasificador por Objeto del Gasto*.

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

**PRIMERO.-** Se emite *el Clasificador por Objeto del Gasto* a que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción III de la Ley de Contabilidad, integrado por tres niveles de desagregación: Capítulo, Concepto y Partida Genérica.

#### **A. ASPECTOS GENERALES**

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

Cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Contabilidad, las normas y lineamientos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:

- Refleje la aplicación de los postulados básicos, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el CONAC;
- Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos;
- Integre en forma automática todo el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto y el ingreso devengado;
- Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información contable y presupuestaria;

- Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;
- Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, y
- Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.

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.

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

En el marco anterior, el Clasificador por Objeto del Gasto permitirá una clasificación de las erogaciones, consistente con criterios internacionales y con criterios contables, claro, preciso, integral y útil, que posibilite un adecuado registro y exposición de las operaciones, y que facilite la interrelación con las cuentas patrimoniales.

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

La clasificación por objeto del gasto reúne en forma sistemática y homogénea todos los conceptos de gastos descritos. En ese orden, se constituye en un elemento fundamental del sistema general de cuentas donde cada componente destaca aspectos concretos del presupuesto y suministra información que atiende a necesidades diferentes pero enlazadas, permitiendo el vínculo con la contabilidad.

El Clasificador por Objeto del Gasto ha sido diseñado con un nivel de desagregación que permite el registro único de las transacciones con incidencia económico-financiera que realiza un ente público, en el marco del presupuesto.

Por ser un instrumento que permite la obtención de información para el análisis y seguimiento de la gestión financiera gubernamental, es considerado la clasificación operativa que permite conocer en qué se gasta, (base del registro de las transacciones económico-financieras) y a su vez permite cuantificar la demanda de bienes y servicios que realiza el Sector Público.

**B. OBJETIVOS**

Las clasificaciones de los gastos públicos tienen por finalidad:

- Ofrecer información valiosa de la demanda de bienes y servicios que realiza el Sector Público.
- Permitir identificar con claridad y transparencia los bienes y servicios que se adquieren, las transferencias que se realizan y las aplicaciones previstas en el presupuesto.
- Facilitar la programación de las adquisiciones de bienes y servicios, y otras acciones relacionadas con administración de bienes del Estado.
- En el marco del sistema de cuentas gubernamentales, integradas e interrelacionadas, el Clasificador por Objeto del Gasto es uno de los principales elementos para obtener clasificaciones agregadas.
- Facilitar el ejercicio del control interno y externo de las transacciones de los entes públicos.
- Promover el desarrollo y aplicación de los sistemas de programación y gestión del gasto público.
- Permitir el análisis de los efectos del gasto público y la proyección del mismo.

**C. ESTRUCTURA DE CODIFICACION**

La estructura del Clasificador por Objeto del Gasto se diseñó con un nivel de desagregación que permite que sus cuentas faciliten el registro único de todas las transacciones con incidencia económica-financiera es por ello que la armonización se realiza a tercer dígito que corresponde a la partida genérica formándose la siguiente estructura:

CODIFICACION			
Capítulo	Concepto	Partida	
		Genérica	Específica
X000	XX00	XXX0	XXXX

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

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

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

- a) Partida Genérica
- b) Partida Específica

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

b) **La Partida Específica** corresponde al cuarto dígito, el cual permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno, con base en sus necesidades, generen su apertura, conservando la estructura básica (capítulo, concepto y partida genérica), con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas.

Así mismo, las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, podrán determinar los montos mínimos de capitalización de las erogaciones en tanto el CONAC no emita lo conducente.

Las erogaciones para Obra Pública por Administración Directa se asignan conforme al capítulo, concepto y partida genérica que corresponda.

Derivado de la incorporación del tercer nivel -Partida Genérica-, el "Clasificador por Objeto del Gasto", queda integrado de la siguiente forma:

**D. RELACION DE CAPITULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS GENERICAS**

**1000 SERVICIOS PERSONALES**

**1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE**

- 111 Dietas
- 112 Haberes
- 113 Sueldos base al personal permanente
- 114 Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero

**1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO**

- 121 Honorarios asimilables a salarios
- 122 Sueldos base al personal eventual
- 123 Retribuciones por servicios de carácter social
- 124 Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje

**1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES**

- 131 Primas por años de servicios efectivos prestados
- 132 Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año
- 133 Horas extraordinarias
- 134 Compensaciones
- 135 Sobrehaberes
- 136 Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial
- 137 Honorarios especiales
- 138 Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores

**1400 SEGURIDAD SOCIAL**

- 141 Aportaciones de seguridad social
- 142 Aportaciones a fondos de vivienda
- 143 Aportaciones al sistema para el retiro
- 144 Aportaciones para seguros

**1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS**

- 151 Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo
- 152 Indemnizaciones
- 153 Prestaciones y haberes de retiro
- 154 Prestaciones contractuales
- 155 Apoyos a la capacitación de los servidores públicos
- 156 Otras prestaciones sociales y económicas

**1600 PREVISIONES**

- 161 Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social

**1700 PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS**

- 171 Estímulos
- 172 Recompensas

**1800 IMPUESTO SOBRE NOMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACION LABORAL**

- 181 Impuesto sobre nóminas
- 182 Otros impuestos derivados de una relación laboral

**2000 MATERIALES Y SUMINISTROS**

**2100 MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES**

- 211 Materiales, útiles y equipos menores de oficina
- 212 Materiales y útiles de impresión y reproducción
- 213 Material estadístico y geográfico
- 214 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones
- 215 Material impreso e información digital
- 216 Material de limpieza
- 217 Materiales y útiles de enseñanza
- 218 Materiales para el registro e identificación de bienes y personas

**2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS**

- 221 Productos alimenticios para personas
- 222 Productos alimenticios para animales
- 223 Utensilios para el servicio de alimentación

**2300 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION**

- 231 Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima
- 232 Insumos textiles adquiridos como materia prima
- 233 Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima
- 234 Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima
- 235 Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima
- 236 Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima

- 237 Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima
- 238 Mercancías adquiridas para su comercialización
- 239 Otros productos adquiridos como materia prima
- 240 MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION**
- 241 Productos minerales no metálicos
- 242 Cemento y productos de concreto
- 243 Cal, yeso y productos de yeso
- 244 Madera y productos de madera
- 245 Vidrio y productos de vidrio
- 246 Material eléctrico y electrónico
- 247 Artículos metálicos para la construcción
- 248 Materiales complementarios
- 249 Otros materiales y artículos de construcción y reparación
- 250 PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO**
- 251 Productos químicos básicos
- 252 Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos
- 253 Medicinas y productos farmacéuticos
- 254 Materiales, accesorios y suministros médicos
- 255 Materiales, accesorios y suministros de laboratorio
- 256 Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados
- 259 Otros productos químicos
- 260 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS**
- 261 Combustibles, lubricantes y aditivos
- 262 Carbón y sus derivados
- 270 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS**
- 271 Vestuario y uniformes
- 272 Prendas de seguridad y protección personal
- 273 Artículos deportivos
- 274 Productos textiles
- 275 Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir
- 280 MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD**
- 281 Sustancias y materiales explosivos
- 282 Materiales de seguridad pública
- 283 Prendas de protección para seguridad pública y nacional
- 290 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES**
- 291 Herramientas menores
- 292 Refacciones y accesorios menores de edificios
- 293 Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
- 294 Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información
- 295 Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio
- 296 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte
- 297 Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad
- 298 Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos
- 299 Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles
- 300 SERVICIOS GENERALES**
- 310 SERVICIOS BASICOS**
- 311 Energía eléctrica
- 312 Gas
- 313 Agua
- 314 Telefonía tradicional
- 315 Telefonía celular
- 316 Servicios de telecomunicaciones y satélites
- 317 Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información
- 318 Servicios postales y telegráficos
- 319 Servicios integrales y otros servicios
- 320 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO**
- 321 Arrendamiento de terrenos
- 322 Arrendamiento de edificios
- 323 Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
- 324 Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio
- 325 Arrendamiento de equipo de transporte
- 326 Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas
- 327 Arrendamiento de activos intangibles
- 328 Arrendamiento financiero

329 Otros arrendamientos

**3300 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS**

331 Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados

332 Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas

333 Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información

334 Servicios de capacitación

335 Servicios de investigación científica y desarrollo

336 Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión

337 Servicios de protección y seguridad

338 Servicios de vigilancia

339 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales

**3400 SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES**

341 Servicios financieros y bancarios

342 Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar

343 Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores

344 Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas

345 Seguro de bienes patrimoniales

346 Almacenaje, envase y embalaje

347 Fletes y maniobras

348 Comisiones por ventas

349 Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales

**3500 SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION**

351 Conservación y mantenimiento menor de inmuebles

352 Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo

353 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información

354 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio

355 Reparación y mantenimiento de equipo de transporte

356 Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad

357 Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta

358 Servicios de limpieza y manejo de desechos

359 Servicios de jardinería y fumigación

**3600 SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD**

361 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales

362 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios

363 Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet

364 Servicios de revelado de fotografías

365 Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video

366 Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet

369 Otros servicios de información

**3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS**

371 Pasajes aéreos

372 Pasajes terrestres

373 Pasajes marítimos, lacustres y fluviales

374 Autotransporte

375 Viáticos en el país

376 Viáticos en el extranjero

377 Gastos de instalación y traslado de menaje

378 Servicios integrales de traslado y viáticos

379 Otros servicios de traslado y hospedaje

**3800 SERVICIOS OFICIALES**

381 Gastos de ceremonial

382 Gastos de orden social y cultural

383 Congresos y convenciones

384 Exposiciones

385 Gastos de representación

**3900 OTROS SERVICIOS GENERALES**

391 Servicios funerarios y de cementerios

392 Impuestos y derechos

393 Impuestos y derechos de importación

394 Sentencias y resoluciones judiciales

395 Penas, multas, accesorios y actualizaciones

396 Otros gastos por responsabilidades

399 Otros servicios generales

**4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**

**4100 TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO**

- 411 Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo
- 412 Asignaciones presupuestarias al Poder Legislativo
- 413 Asignaciones presupuestarias al Poder Judicial
- 414 Asignaciones presupuestarias a Organos Autónomos
- 415 Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras
- 416 Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales empresariales y no financieras
- 417 Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos empresariales y no financieros
- 418 Transferencias internas otorgadas a instituciones paraestatales públicas financieras
- 419 Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos financieros

**4200 TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PUBLICO**

- 421 Transferencias otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras
- 422 Transferencias otorgadas para entidades paraestatales empresariales y no financieras
- 423 Transferencias otorgadas para instituciones paraestatales públicas financieras
- 424 Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipios
- 425 Transferencias a fideicomisos de entidades federativas y municipios

**4300 SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES**

- 431 Subsidios a la producción
- 432 Subsidios a la distribución
- 433 Subsidios a la inversión
- 434 Subsidios a la prestación de servicios públicos
- 435 Subsidios para cubrir diferenciales de tasas de interés
- 436 Subsidios a la vivienda
- 437 Subvenciones al consumo

**4400 AYUDAS SOCIALES**

- 441 Ayudas sociales a personas
- 442 Becas y otras ayudas para programas de capacitación
- 443 Ayudas sociales a instituciones de enseñanza
- 444 Ayudas sociales a actividades científicas o académicas
- 445 Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro
- 446 Ayudas sociales a cooperativas
- 447 Ayudas sociales a entidades de interés público
- 448 Ayudas por desastres naturales y otros siniestros

**4500 PENSIONES Y JUBILACIONES**

- 451 Pensiones
- 452 Jubilaciones

**4600 TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS**

- 461 Transferencias a fideicomisos del Poder Ejecutivo
- 462 Transferencias a fideicomisos del Poder Legislativo
- 463 Transferencias a fideicomisos del Poder Judicial
- 464 Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales no empresariales y no financieras
- 465 Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales empresariales y no financieras
- 466 Transferencias a fideicomisos de instituciones públicas financieras

**4900 TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR**

- 491 Transferencias para gobiernos extranjeros
- 492 Transferencias para organismos internacionales
- 493 Transferencias para el sector privado externo

**5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES****5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION**

- 511 Muebles de oficina y estantería
- 512 Muebles, excepto de oficina y estantería
- 513 Bienes artísticos, culturales y científicos
- 514 Objetos de valor
- 515 Equipo de cómputo y de tecnologías de la información
- 519 Otros mobiliarios y equipos de administración

**5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO**

- 521 Equipos y aparatos audiovisuales
- 522 Aparatos deportivos
- 523 Cámaras fotográficas y de video
- 529 Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo

**5300 EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO**

- 531 Equipo médico y de laboratorio
- 532 Instrumental médico y de laboratorio

**5400 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE**

541 Automóviles y camiones

542 Carrocerías y remolques

543 Equipo aeroespacial

544 Equipo ferroviario

545 Embarcaciones

549 Otros equipos de transporte

**5500 EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD**

551 Equipo de defensa y seguridad

**5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**

561 Maquinaria y equipo agropecuario

562 Maquinaria y equipo industrial

563 Maquinaria y equipo de construcción

564 Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial

565 Equipo de comunicación y telecomunicación

566 Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos

567 Herramientas y máquinas-herramienta

569 Otros equipos

**5700 ACTIVOS BIOLÓGICOS**

571 Bovinos

572 Porcinos

573 Aves

574 Ovinos y caprinos

575 Peces y acuicultura

576 Equinos

577 Especies menores y de zoológico

578 Árboles y plantas

579 Otros activos biológicos

**5800 BIENES INMUEBLES**

581 Terrenos

582 Viviendas

583 Edificios no residenciales

589 Otros bienes inmuebles

**5900 ACTIVOS INTANGIBLES**

591 Software

592 Patentes

593 Marcas

594 Derechos

595 Concesiones

596 Franquicias

597 Licencias informáticas e intelectuales

598 Licencias industriales, comerciales y otras

599 Otros activos intangibles

**6000 INVERSION PUBLICA**

**6100 OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO**

611 Edificación habitacional

612 Edificación no habitacional

613 Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones

614 División de terrenos y construcción de obras de urbanización

615 Construcción de vías de comunicación

616 Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada

617 Instalaciones y equipamiento en construcciones

619 Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados

**6200 OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS**

621 Edificación habitacional

622 Edificación no habitacional

623 Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones

624 División de terrenos y construcción de obras de urbanización

625 Construcción de vías de comunicación

626 Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada

627 Instalaciones y equipamiento en construcciones

629 Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados

**6300 PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO**

631 Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo

632 Ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo



**7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES****7100 INVERSIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS**

711 Créditos otorgados por entidades federativas y municipios al sector social y privado para el fomento de actividades productivas

712 Créditos otorgados por las entidades federativas a municipios para el fomento de actividades productivas

**7200 ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL**

721 Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica

722 Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica

723 Acciones y participaciones de capital en instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica

724 Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de política económica

725 Acciones y participaciones de capital en organismos internacionales con fines de política económica

726 Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de política económica

727 Acciones y participaciones de capital en el sector público con fines de gestión de liquidez

728 Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de gestión de liquidez

729 Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de gestión de liquidez

**7300 COMPRA DE TITULOS Y VALORES**

731 Bonos

732 Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política económica

733 Valores representativos de deuda adquiridos con fines de gestión de liquidez

734 Obligaciones negociables adquiridas con fines de política económica

735 Obligaciones negociables adquiridas con fines de gestión de liquidez

739 Otros valores

**7400 CONCESION DE PRESTAMOS**

741 Concesión de préstamos a entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica

742 Concesión de préstamos a entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica

743 Concesión de préstamos a instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica

744 Concesión de préstamos a entidades federativas y municipios con fines de política económica

745 Concesión de préstamos al sector privado con fines de política económica

746 Concesión de préstamos al sector externo con fines de política económica

747 Concesión de préstamos al sector público con fines de gestión de liquidez

748 Concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez

749 Concesión de préstamos al sector externo con fines de gestión de liquidez

**7500 INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS**

751 Inversiones en fideicomisos del Poder Ejecutivo

752 Inversiones en fideicomisos del Poder Legislativo

753 Inversiones en fideicomisos del Poder Judicial

754 Inversiones en fideicomisos públicos no empresariales y no financieros

755 Inversiones en fideicomisos públicos empresariales y no financieros

756 Inversiones en fideicomisos públicos financieros

757 Inversiones en fideicomisos de entidades federativas

758 Inversiones en fideicomisos de municipios

759 Fideicomisos de empresas privadas y particulares

**7600 OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS**

761 Depósitos a largo plazo en moneda nacional

762 Depósitos a largo plazo en moneda extranjera

**7900 PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES**

791 Contingencias por fenómenos naturales

792 Contingencias socioeconómicas

799 Otras erogaciones especiales

**8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES****8100 PARTICIPACIONES**

811 Fondo general de participaciones

812 Fondo de fomento municipal

813 Participaciones de las entidades federativas a los municipios

814 Otros conceptos participables de la Federación a entidades federativas

815 Otros conceptos participables de la Federación a municipios

816 Convenios de colaboración administrativa

**8300 APORTACIONES**

831 Aportaciones de la Federación a las entidades federativas

832 Aportaciones de la Federación a municipios

833 Aportaciones de las entidades federativas a los municipios

834 Aportaciones previstas en leyes y decretos al sistema de protección social

835 Aportaciones previstas en leyes y decretos compensatorias a entidades federativas y municipios

**8500 CONVENIOS**

851 Convenios de reasignación

852 Convenios de descentralización

853 Otros convenios

**9000 DEUDA PUBLICA**

**9100 AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA**

911 Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito

912 Amortización de la deuda interna por emisión de títulos y valores

913 Amortización de arrendamientos financieros nacionales

914 Amortización de la deuda externa con instituciones de crédito

915 Amortización de deuda externa con organismos financieros internacionales

916 Amortización de la deuda bilateral

917 Amortización de la deuda externa por emisión de títulos y valores

918 Amortización de arrendamientos financieros internacionales

**9200 INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA**

921 Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito

922 Intereses derivados de la colocación de títulos y valores

923 Intereses por arrendamientos financieros nacionales

924 Intereses de la deuda externa con instituciones de crédito

925 Intereses de la deuda con organismos financieros Internacionales

926 Intereses de la deuda bilateral

927 Intereses derivados de la colocación de títulos y valores en el exterior

928 Intereses por arrendamientos financieros internacionales

**9300 COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA**

931 Comisiones de la deuda pública interna

932 Comisiones de la deuda pública externa

**9400 GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA**

941 Gastos de la deuda pública interna

942 Gastos de la deuda pública externa

**9500 COSTO POR COBERTURAS**

951 Costos por cobertura de la deuda pública interna

952 Costos por cobertura de la deuda pública externa

**9600 APOYOS FINANCIEROS**

961 Apoyos a intermediarios financieros

962 Apoyos a ahorradores y deudores del Sistema Financiero Nacional

**9900 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)**

991 ADEFAS

**E. DEFINICION DE CAPITULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS GENERICAS**

**1000 SERVICIOS PERSONALES**

Agrupar las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

**1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE**

Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.

111 Dietas

Asignaciones para remuneraciones a los Diputados, Senadores, Asambleístas, Regidores y Síndicos.

112 Haberes

Asignaciones para remuneraciones al personal que desempeña sus servicios en el ejército, fuerza aérea y armada nacionales.

113 Sueldos base al personal permanente

Asignaciones para remuneraciones al personal civil, de base o de confianza, de carácter permanente que preste sus servicios en los entes públicos. Los montos que importen estas remuneraciones serán fijados de acuerdo con los catálogos institucionales de puestos de los entes públicos.

114 Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero

Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones del personal al Servicio Exterior Mexicano y de Servicios Especiales en el Extranjero, así como representaciones estatales y municipales en el extranjero. Incluye las variaciones del factor de ajuste: importancia relativa de la oficina de adscripción; costo de la vida en el lugar de adscripción y condiciones de dificultad de la vida en cada adscripción. Dichas remuneraciones son cubiertas exclusivamente al personal que labore en esas representaciones en el exterior.

**1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO**

Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.

121 Honorarios asimilables a salarios

Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. El pago de

honorarios deberá sujetarse a las disposiciones aplicables. Esta partida excluye los servicios profesionales contratados con personas físicas o morales previstos en el Capítulo 3000 Servicios Generales.

122 Sueldos base al personal eventual

Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones para el pago al personal de carácter transitorio que preste sus servicios en los entes públicos.

123 Retribuciones por servicios de carácter social

Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones a profesionistas de las diversas carreras o especialidades técnicas que presten su servicio social en los entes públicos.

124 Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje

Asignaciones destinadas a cubrir las retribuciones de los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje, durante el tiempo por el cual fueron elegidos por la convención correspondiente, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo. Esta partida no estará sujeta al pago de las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social.

**1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES**

Asignaciones destinadas a cubrir percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

131 Primas por años de servicios efectivos prestados

Asignaciones adicionales como complemento al sueldo del personal al servicio de los entes públicos, por años de servicios efectivos prestados, de acuerdo con la legislación aplicable.

132 Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año

Asignaciones al personal que tenga derecho a vacaciones o preste sus servicios en domingo; aguinaldo o gratificación de fin de año al personal civil y militar al servicio de los entes públicos.

133 Horas extraordinarias

Asignaciones por remuneraciones a que tenga derecho el personal de los entes públicos por servicios prestados en horas que se realizan excediendo la duración máxima de la jornada de trabajo, guardias o turnos opcionales.

134 Compensaciones

Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones que se otorgan a los servidores públicos bajo el esquema de compensaciones que determinen las disposiciones aplicables.

135 Sobrehaber

Remuneraciones adicionales que se cubre al personal militar en activo en atención al incremento en el costo de la vida o insalubridad del lugar donde preste sus servicios.

136 Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial

Remuneraciones a los miembros del Ejército, Fuerza Aérea y Armada Nacionales, titulados en profesiones de los distintos servicios militares, por el desempeño de comisiones dentro del Ramo y que pertenezcan a la milicia permanente; remuneraciones a generales, jefes y oficiales investidos conforme a las leyes y ordenanzas del mando militar, de una corporación del ejército o de una unidad de la armada. Su cuota no podrá variar durante el ejercicio fiscal respectivo. Remuneraciones a los miembros del ejército y la armada por el desempeño de una comisión que no sea la propia de su cargo, como en los Estados Mayores de los Secretarios y Subsecretarios, Ayudantía del Oficial Mayor y Jefes de Sección de los diversos Departamentos de la Secretaría de la Defensa Nacional y ayudantía de los funcionarios superiores de la Secretaría de Marina; remuneraciones a los miembros del ejército y la armada, que habitualmente desempeñan servicios en unidades aéreas de las Fuerzas Armadas Mexicanas remuneraciones complementarias a los haberes de los generales del ejército y fuerza aérea, así como de los almirantes de la armada que sean autorizadas por el titular del Ramo y las que éste mismo autorice en casos especiales para los jefes y oficiales del ejército y fuerza aérea, capitanes y oficiales de la armada.

137 Honorarios especiales

Asignaciones destinadas a cubrir los honorarios que correspondan a los representantes de la Hacienda Pública por su intervención en los juicios sucesorios, siempre y cuando el impuesto se hubiere determinado con base en la liquidación formulada por los mismos; a los notificadores especiales en el cobro de impuestos, derechos, multas y arrendamientos, así como a los agentes y subagentes fiscales y postales. Comprende las remuneraciones y gastos del personal designado para realizar inspecciones o intervenciones especiales, así como los programas de presencia fiscal. Estas asignaciones se cubrirán por compromisos devengados durante el año y no se aceptarán los compromisos de ejercicios anteriores.

138 Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores

Incluye retribución a los empleados de los entes públicos por su participación en la vigilancia del cumplimiento de las leyes y custodia de valores.

**1400 SEGURIDAD SOCIAL**

Asignaciones destinadas a cubrir la parte que corresponde a los entes públicos por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.

141 Aportaciones de seguridad social

Asignaciones destinadas a cubrir la aportación de los entes públicos, por concepto de seguridad social, en los términos de la legislación vigente.

142 Aportaciones a fondos de vivienda

Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones que corresponden a los entes públicos para proporcionar vivienda a su personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

143 Aportaciones al sistema para el retiro

Asignaciones destinadas a cubrir los montos de las aportaciones de los entes públicos a favor del Sistema para el Retiro, correspondientes a los trabajadores al servicio de los mismos.

**144 Aportaciones para seguros**

Asignaciones destinadas a cubrir las primas que corresponden a los entes públicos por concepto de seguro de vida, seguro de gastos médicos del personal a su servicio; así como, los seguros de responsabilidad civil y asistencia legal, en los términos de la legislación vigente. Incluye las primas que corresponden al Gobierno Federal por concepto de seguro de vida del personal militar.

**1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS**

Asignaciones destinadas a cubrir otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

**151 Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo**

Asignaciones destinadas a cubrir las cuotas que corresponden a los entes públicos para la constitución del fondo de ahorro del personal civil, según acuerdos contractuales establecidos. Incluye cuotas para la constitución del fondo de ahorro, y cuotas para el fondo de trabajo del personal del Ejército, Fuerza Aérea y Armada Mexicanos que corresponden al Gobierno Federal para la constitución de este fondo, en los términos de la Ley del ISSFAM.

**152 Indemnizaciones**

Asignaciones destinadas a cubrir indemnizaciones al personal conforme a la legislación aplicable; tales como: por accidente de trabajo, por despido, entre otros.

**153 Prestaciones y haberes de retiro**

Erogaciones que los entes públicos realizan en beneficio de sus empleados por jubilaciones, haberes de retiro, pensiones, retiro voluntario entre otros, cuando estas prestaciones no sean cubiertas por las instituciones de seguridad social. Incluye las asignaciones por concepto de aguinaldo a favor de pensionistas, cuyo pago se realice con cargo al erario. Incluye compensaciones de retiro a favor del personal del Servicio Exterior Mexicano, en los términos de la ley de la materia.

**154 Prestaciones contractuales**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de las prestaciones que los entes públicos otorgan en beneficio de sus empleados, de conformidad con las condiciones generales de trabajo o los contratos colectivos de trabajo.

**155 Apoyos a la capacitación de los servidores públicos**

Erogaciones destinadas a apoyar la capacitación orientada al desarrollo personal o profesional de los servidores públicos que determinen los entes públicos o que en forma individual se soliciten, de conformidad con las disposiciones que se emitan para su otorgamiento. Excluye las erogaciones por capacitación comprendidas en el capítulo 3000 Servicios Generales.

**159 Otras prestaciones sociales y económicas**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de otras prestaciones que los entes públicos otorgan en beneficio de sus empleados, siempre que no correspondan a las prestaciones a que se refiere la partida 154 Prestaciones contractuales.

**160 PREVISIONES**

Asignaciones destinadas a cubrir las medidas de incremento en percepciones, prestaciones económicas, creación de plazas y, en su caso, otras medidas salariales y económicas que se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Las partidas de este concepto no se ejercerán en forma directa, sino a través de las partidas que correspondan a los demás conceptos del capítulo 1000 Servicios Personales, que sean objeto de traspaso de estos recursos.

**161 Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social**

Asignaciones destinadas a cubrir las medidas de incremento en percepciones, creación de plazas, aportaciones en términos de seguridad social u otras medidas de carácter laboral o económico de los servidores públicos que se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Esta partida no se ejercerá en forma directa, sino a través de las partidas que correspondan a los demás conceptos del capítulo 1000 Servicios Personales, que sean objeto de traspaso de estos recursos. Estas se considerarán como transitorias en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias para los programas, por lo que su asignación se afectará una vez ubicada en las partidas correspondientes, según la naturaleza de las erogaciones y previa aprobación, de acuerdo con lineamientos específicos.

**1700 PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS**

Asignaciones destinadas a cubrir estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos de los entes públicos, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.

**171 Estímulos**

Asignaciones destinadas a cubrir los estímulos al personal de los entes públicos por productividad, desempeño, calidad, acreditación por titulación de licenciatura, años de servicio, puntualidad y asistencia, entre otros; de acuerdo con la normatividad aplicable.

**172 Recompensas**

Asignaciones destinadas a premiar el heroísmo, capacidad profesional, servicios a la Patria o demás hechos meritorios; así como a la distinguida actuación del personal militar o civil, que redunde en beneficio de la Armada de México, se otorgarán de acuerdo con la legislación vigente.

**1800 IMPUESTO SOBRE NOMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACION LABORAL**

Asignaciones destinadas a cubrir los pagos del impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral a cargo de los entes públicos en los términos de las leyes correspondientes.

**181 Impuesto sobre nóminas**

Asignaciones destinadas al pago del impuesto sobre nóminas a cargo de los entes públicos, de conformidad con el Código Financiero del Distrito Federal y, en su caso, las disposiciones equivalentes en las demás entidades federativas.

**182 Otros impuestos derivados de una relación laboral**

Asignaciones destinadas al pago de otros impuestos derivados de la relación laboral.

**2000 MATERIALES Y SUMINISTROS**

Agrupación de las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.

**2100 MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES**

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población.

**211 Materiales, útiles y equipos menores de oficina**

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas tales como: papelería, formas, libretas, carpetas y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpia-tipos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros.

**212 Materiales y útiles de impresión y reproducción**

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales utilizados en la impresión, reproducción y encuadernación, tales como: fijadores, tintas, pastas, logotipos y demás materiales y útiles para el mismo fin. Incluye rollos fotográficos.

**213 Material estadístico y geográfico**

Asignaciones destinadas a la adquisición de publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica. Se incluye la cartografía y publicaciones tales como: las relativas a indicadores económicos y socio-demográficos, cuentas nacionales, estudios geográficos y geodésicos, mapas, planos, fotografías aéreas y publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica.

**214 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones**

Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos y equipos menores utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos tales como: tóner, medios ópticos y magnéticos, apuntadores y protectores, entre otros.

**215 Material impreso e información digital**

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de libros, revistas, periódicos, publicaciones, diarios oficiales, gacetas, material audiovisual, cassettes, discos compactos distintos a la adquisición de bienes intangibles (software). Incluye la suscripción a revistas y publicaciones especializadas, folletos, catálogos, formatos y otros productos mediante cualquier técnica de impresión y sobre cualquier tipo de material. Incluye impresión sobre prendas de vestir, producción de formas continuas, impresión rápida, elaboración de placas, clichés y grabados. Excluye conceptos considerados en la partida 213 Material estadístico y geográfico.

**216 Material de limpieza**

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares.

**217 Materiales y útiles de enseñanza**

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material didáctico así como materiales y suministros necesarios para las funciones educativas.

**218 Materiales para el registro e identificación de bienes y personas**

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población, tales como: pasaportes, certificados especiales, formas valoradas, placas de tránsito, licencias de conducir, entre otras.

**2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS**

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos y los requeridos en la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas y de readaptación social, entre otras. Excluye los gastos por alimentación previstos en los conceptos 3700 Servicios de Traslado y Viáticos y 3800 Servicios Oficiales.

**221 Productos alimenticios para personas**

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de productos alimenticios y bebidas manufacturados o no, independiente de la modalidad de compra o contratación, derivado de la ejecución de los programas institucionales tales como: salud, seguridad social, educativos, militares, culturales y recreativos, cautivos y reos en proceso de readaptación social, repatriados y extraditados, personal que realiza labores de campo o supervisión dentro del lugar de adscripción; derivado de programas que requieren permanencia de servidores públicos en instalaciones del ente público, así como en el desempeño de actividades extraordinarias en el cumplimiento de la función pública. Excluye Viáticos (partidas 375 y 376), gastos derivados del concepto 3800 Servicios Oficiales y 133 Horas Extraordinarias no justificadas.

**222 Productos alimenticios para animales**

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios para la manutención de animales propiedad o bajo el cuidado de los entes públicos, tales como: forrajes frescos y achicalados, alimentos preparados, entre otros, así como los demás gastos necesarios para la alimentación de los mismos.

**223 Utensilios para el servicio de alimentación**

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de utensilios necesarios para proporcionar este servicio, tales como: vajillas, cubiertos, baterías de cocina, licuadoras, tostadoras, cafeteras, básculas y demás electrodomésticos y bienes consumibles en operaciones a corto plazo.

**2300 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION**

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas de naturaleza vegetal, animal y mineral que se utilizan en la operación de los entes públicos, así como las destinadas a cubrir el costo de los materiales, suministros y mercancías diversas que los entes adquieren para su comercialización.

**231 Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima**

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, de naturaleza vegetal y animal que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

**232 Insumos textiles adquiridos como materia prima**

Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos textiles como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

**233 Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima**

Asignaciones destinadas a la adquisición de papel, cartón e impresos como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

**234 Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima**

Asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas del concepto 2600 Combustibles, lubricantes y aditivos este Clasificador.

**235 Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima**

Asignaciones destinadas a la adquisición de medicamentos farmacéuticos y botánicos, productos antisépticos de uso farmacéutico, sustancias para diagnóstico, complementos alimenticios, plasmas y otros derivados de la sangre y productos médicos veterinarios, entre otros, como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

**236 Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima**

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos metálicos y a base de minerales no metálicos como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

**237 Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima**

Asignaciones destinadas a la adquisición de cuero, piel, plástico y hule como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

**238 Mercancías adquiridas para su comercialización**

Artículos o bienes no duraderos que adquiere la entidad para destinarlos a la comercialización de acuerdo con el giro normal de actividades del ente público.

**239 Otros productos adquiridos como materia prima**

Asignaciones destinadas a la adquisición de otros productos no considerados en las partidas anteriores de este concepto, como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

**2400 MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION**

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

**241 Productos minerales no metálicos**

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos de arena, grava, mármol, piedras calizas, piedras de cantera, otras piedras dimensionadas, arcillas refractarias y no refractarias y cerámica como ladrillos, bloques, tejas, losetas, pisos, azulejos, mosaicos y otros similares para la construcción; cerámica utilizada en la agricultura; loza y porcelana para diversos usos como inodoros, lavamanos, mingitorios y otros similares.

**242 Cemento y productos de concreto**

Asignaciones destinadas a la adquisición de cemento blanco, gris y especial, pega azulejo y productos de concreto.

**243 Cal, yeso y productos de yeso**

Asignaciones destinadas a la adquisición de tabla roca, plafones, paneles acústicos, columnas, molduras, estatuillas, figuras decorativas de yeso y otros productos arquitectónicos de yeso de carácter ornamental. Incluye dolomita calcinada. Cal viva, hidratada o apagada y cal para usos específicos a partir de piedra caliza triturada.

**244 Madera y productos de madera**

Asignaciones destinadas a la adquisición de madera y sus derivados.

**245 Vidrio y productos de vidrio**

Asignaciones destinadas a la adquisición de vidrio plano, templado, inastillable y otros vidrios laminados; espejos; envases y artículos de vidrio y fibra de vidrio.

**246 Material eléctrico y electrónico**

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material eléctrico y electrónico tales como: cables, interruptores, tubos fluorescentes, focos, aislantes, electrodos, transistores, alambres, lámparas, entre otros, que requieran las líneas de transmisión telegráfica, telefónica y de telecomunicaciones, sean aéreas, subterráneas o submarinas; igualmente para la adquisición de materiales necesarios en las instalaciones radiofónicas, radiotelegráficas, entre otras.

**247 Artículos metálicos para la construcción**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por adquisición de productos para construcción hechos de hierro, acero, aluminio, cobre, zinc, bronce y otras aleaciones, tales como: lingotes, planchas, planchones, hojalata, perfiles, alambres, varillas, ventanas y puertas metálicas, clavos, tornillos y tuercas de todo tipo; mallas ciclónicas y cercas metálicas, etc.

**248 Materiales complementarios**

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales para el acondicionamiento de las obras públicas y bienes inmuebles, tales como: tapices, pisos, persianas y demás accesorios.

**249 Otros materiales y artículos de construcción y reparación**

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de otros materiales para construcción y reparación no considerados en las partidas anteriores tales como: Productos de fricción o abrasivos a partir de polvos minerales sintéticos o naturales para obtener

productos como piedras amolares, esmeriles de rueda, abrasivos en polvo, lijás, entre otros; pinturas, recubrimientos, adhesivos y selladores, como barnices, lacas y esmaltes; adhesivos o pegamento, impermeabilizantes, masillas, resanadores, gomas-cemento y similares, thinner y removedores de pintura y barniz, entre otros.

### **2500 PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO**

Asignaciones destinadas a la adquisición de sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.

#### **251 Productos químicos básicos**

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos: petroquímicos como benceno, tolueno, xileno, etileno, propileno, estireno a partir del gas natural, del gas licuado del petróleo y de destilados y otras fracciones posteriores a la refinación del petróleo; reactivos, fluoruros, fosfatos, nitratos, óxidos, alquinos, marcadores genéticos, entre otros.

#### **252 Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos**

Asignaciones destinadas a la adquisición de fertilizantes nitrogenados, fosfatados, biológicos procesados o de otro tipo, mezclas, fungicidas, herbicidas, plaguicidas, raticidas, antigerminantes, reguladores del crecimiento de las plantas y nutrientes de suelos, entre otros. Incluye los abonos que se comercializan en estado natural.

#### **253 Medicinas y productos farmacéuticos**

Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, entre otros. Incluye productos fármaco-químicos como alcaloides, antibióticos, hormonas y otros compuestos y principios activos.

#### **254 Materiales, accesorios y suministros médicos**

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí y prótesis en general.

#### **255 Materiales, accesorios y suministros de laboratorio**

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.

#### **256 Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados**

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por adquisición de productos a partir del hule o de resinas plásticas, perfiles, tubos y conexiones, productos laminados, placas espumas, envases y contenedores, entre otros productos. Incluye P.V.C.

#### **259 Otros productos químicos**

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos inorgánicos tales como: ácidos, bases y sales inorgánicas, cloro, negro de humo y el enriquecimiento de materiales radiactivos. Así como productos químicos básicos orgánicos, tales como: ácidos, anhídridos, alcoholes de uso industrial, cetonas, aldehídos, ácidos grasos, aguarrás, colofonia, colorantes naturales no comestibles, materiales sintéticos para perfumes y cosméticos, edulcorantes sintéticos, entre otros.

### **2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS**

Asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento de vehículos de transporte terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales; así como de maquinaria y equipo.

#### **261 Combustibles, lubricantes y aditivos**

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos derivados del petróleo (como gasolina, diesel, leña, etc.), aceites y grasas lubricantes para el uso en equipo de transporte e industrial y regeneración de aceite usado. Incluye etanol y biogás, entre otros. Excluye el petróleo crudo y gas natural, así como los combustibles utilizados como materia prima.

#### **262 Carbón y sus derivados**

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos derivados de la coquización del carbón y las briquetas de carbón. Excluye el carbón utilizado como materia prima.

### **2700 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS**

Asignaciones destinadas a la adquisición de vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal diferentes a las de seguridad.

#### **271 Vestuario y uniformes**

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de vestir: de punto, ropa de tela, cuero y piel y a la fabricación de accesorios de vestir: camisas, pantalones, trajes, calzado; uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines, uniformes y ropa de trabajo, calzado.

#### **272 Prendas de seguridad y protección personal**

Asignaciones destinadas a la adquisición de ropa y equipo de máxima seguridad, prendas especiales de protección personal, tales como: guantes, botas de hule y asbesto, de tela o materiales especiales, cascos, caretas, lentes, cinturones y demás prendas distintas de las prendas de protección para seguridad pública y nacional.

#### **273 Artículos deportivos**

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de artículos deportivos, tales como: balones, redes, trofeos, raquetas, guantes, entre otros, que los entes públicos realizan en cumplimiento de su función pública.

#### **274 Productos textiles**

Asignaciones destinadas a la adquisición de fibras naturales como lino, seda, algodón, ixtle y henequén; hilados e hilos de fibras naturales o sintéticas; telas, acabados y recubrimientos; alfombras, tapetes, cortinas, costales, redes y otros productos textiles que no sean prendas de vestir.

#### **275 Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir**

Asignaciones destinadas a la adquisición todo tipo de blancos: batas, colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas, entre otros.

### **2800 MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD**

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, sustancias explosivas y prendas de protección personal necesarias en los programas de seguridad.

#### **281 Sustancias y materiales explosivos**

Asignaciones destinadas a la adquisición de sustancias explosivas y sus accesorios (fusibles de seguridad y detonantes) tales como: pólvora, dinamita, cordita, trinitrotolueno, amatol, tetril, fulminantes, entre otros.

#### **282 Materiales de seguridad pública**

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de suministros propios de la industria militar y de seguridad pública tales como: municiones, espoletas, cargas, granadas, cartuchos, balas, entre otros.

#### **283 Prendas de protección para seguridad pública y nacional**

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de protección propias para el desempeño de las funciones de seguridad pública y nacional, tales como: escudos, protectores, macanas, cascos policiales y militares, chalecos blindados, máscaras y demás prendas para el mismo fin.

### **2900 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES**

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes muebles e inmuebles.

#### **291 Herramientas menores**

Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias, tales como: desarmadores, martillos, llaves para tuercas, carretillas de mano, cuchillos, navajas, tijeras de mano, sierras de mano, alicates, hojas para seguetas, micrómetros, cintas métricas, pinzas, martillos, prensas, berbiqués, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, micrófonos, detectores de metales manuales y demás bienes de consumo similares. Excluye las refacciones y accesorios señalados en este capítulo; así como herramientas y máquinas herramienta consideradas en el capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles.

#### **292 Refacciones y accesorios menores de edificios**

Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuesto de edificios, tales como: candados, cerraduras, pasadores, chapas, llaves, manijas para puertas, herrajes y bisagras.

#### **293 Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo**

Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios de escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras, entre otros. Tales como: bases de 5 puntas, rodajas (para sillas y muebles), estructuras de sillas, pistones, brazos asientos y respaldos, tornillos, soleras, regatones, estructuras de muebles, entre otros.

#### **294 Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información**

Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes o dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventarios, tales como: tarjetas electrónicas, unidades de discos internos, circuitos, bocinas, pantallas y teclados, entre otros.

#### **295 Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio**

Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio.

#### **296 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte**

Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos.

#### **297 Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad**

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de refacciones para todo tipo de equipos de defensa y seguridad referidos en la partida 551 Equipo de defensa y seguridad, entre otros.

#### **298 Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos**

Asignaciones destinadas a la adquisición de piezas, partes, componentes, aditamentos, implementos y reemplazos de maquinaria pesada, agrícola y de construcción, entre otros. Excluye refacciones y accesorios mayores contemplados en el capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.

#### **299 Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles**

Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuestos menores no considerados en las partidas anteriores.

### **3000 SERVICIOS GENERALES**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.

### **3100 SERVICIOS BASICOS**

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de servicios básicos necesarios para el funcionamiento de los entes públicos. Comprende servicios tales como: postal, telegráfico, telefónico, energía eléctrica, agua, transmisión de datos, radiocomunicaciones y otros análogos.

#### **311 Energía eléctrica**

Asignaciones destinadas a cubrir el importe de la contratación, instalación y consumo de energía eléctrica, necesarias para el funcionamiento de las instalaciones oficiales. Incluye alumbrado público.

#### **312 Gas**



Asignaciones destinadas al suministro de gas al consumidor final por ductos, tanque estacionario o de cilindros.

313 Agua

Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de agua potable y para riego, necesarios para el funcionamiento de las instalaciones oficiales.

314 Telefonía tradicional

Asignaciones destinadas al pago de servicio telefónico convencional nacional e internacional, mediante redes alámbricas, incluido el servicio de fax, requerido en el desempeño de funciones oficiales.

315 Telefonía celular

Asignaciones destinadas al pago de servicios de telecomunicaciones inalámbricas o telefonía celular, requeridos para el desempeño de funciones oficiales.

316 Servicios de telecomunicaciones y satélites

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios de la red de telecomunicaciones nacional e internacional, requeridos en el desempeño de funciones oficiales. Incluye la radiolocalización unidireccional o sistema de comunicación personal y selectiva de alerta, sin mensaje, o con un mensaje definido compuesto por caracteres numéricos o alfanuméricos. Incluye servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales, tales como: servicios satelitales, red digital integrada y demás servicios no considerados en las redes telefónicas y de telecomunicaciones nacional e internacional.

317 Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información

Asignaciones destinadas a cubrir el servicio de acceso a Internet y servicios de búsqueda en la red. Provisión de servicios electrónicos, como hospedaje y diseño de páginas web y correo. Incluye procesamiento electrónico de información, como captura y procesamiento de datos, preparación de reportes, impresión y edición de archivos, respaldo de información, lectura óptica; manejo y administración de otras aplicaciones en servidores dedicados o compartidos, como tiendas virtuales, servicios de reservaciones, entre otras. Incluye microfilmación.

318 Servicios postales y telegráficos

Asignaciones destinadas al pago del servicio postal nacional e internacional, gubernamental y privado a través de los establecimientos de mensajería y paquetería y servicio telegráfico nacional e internacional, requeridos en el desempeño de funciones oficiales.

319 Servicios integrales y otros servicios

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios integrales en materia de telecomunicaciones requeridos en el desempeño de funciones oficiales tales como: telefonía celular, radiocomunicación y radiolocalización, entre otros, cuando no sea posible su desagregación en las demás partidas de este concepto. Incluye servicios de telecomunicaciones especializadas no clasificadas en otra parte, como rastreo de satélites, telemetría de comunicaciones, operación de estaciones de radar, telecomunicaciones transoceánicas.

**3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO**

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de arrendamiento de: edificios, locales, terrenos, maquinaria y equipo, vehículos, intangibles y otros análogos.

321 Arrendamiento de terrenos

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de terrenos.

322 Arrendamiento de edificios

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de edificios e instalaciones como: viviendas y edificaciones no residenciales, salones para convenciones, oficinas y locales comerciales, teatros, estadios, auditorios, bodegas, entre otros.

323 Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de mobiliario requerido en el cumplimiento de las funciones oficiales. Incluye bienes y equipos de tecnologías de la información, tales como: equipo de cómputo, impresoras y fotocopiadoras, entre otras.

324 Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo e instrumental médico y de laboratorio.

325 Arrendamiento de equipo de transporte

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo de transporte, ya sea terrestre, aeroespacial, marítimo, lacustre y fluvial.

326 Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de maquinaria para la construcción, la minería, actividades forestales, entre otras. Ejemplo: cribadoras, demolidoras, excavadoras, mezcladoras, revolventadoras, perforadoras, barrenadoras, grúas para la construcción, equipo para la extracción de petróleo y gas, sierras para corte de árboles y transportadores de bienes silvícolas, entre otros.

327 Arrendamiento de activos intangibles

Asignaciones destinadas a cubrir el importe que corresponda por el uso de patentes y marcas, representaciones comerciales e industriales, regalías por derechos de autor, membresías, así como licencias de uso de programas de cómputo y su actualización.

328 Arrendamiento financiero

Asignaciones destinadas a cubrir el importe que corresponda por los derechos sobre bienes en régimen de arrendamiento financiero.

329 Otros arrendamientos

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de elementos no contemplados en las partidas anteriores, sustancias y productos químicos, sillas, mesas, utensilios de cocina, mantelería, lonas, carpas y similares para ocasiones especiales. Instrumentos musicales. Equipo médico como muletas y tanques de oxígeno. Equipo y vehículos recreativos y deportivos requeridos en el cumplimiento de las funciones oficiales.

**3300 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS**

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes tales como informáticos, de asesoría, consultoría, capacitación, estudios e investigaciones, protección y seguridad; excluyen los estudios de pre-inversión previstos en el Capítulo 6000 Inversión Pública, así como los honorarios asimilables a salarios considerados en el capítulo 1000 Servicios Personales.

**331 Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados**

Asignaciones destinadas a cubrir servicios legales, notariales y servicios de apoyo para efectuar trámites legales; la contratación de servicios de contabilidad, auditoría y asesoría contable y fiscal y servicios técnicos de contabilidad como cálculo de impuestos, elaboración de nóminas, llenado de formatos fiscales y otros no clasificados en otra parte. Excluye: servicios de mecanografía, elaboración de programas computacionales de contabilidad.

**332 Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas**

Asignaciones destinadas a cubrir servicios de arquitectura, arquitectura de paisaje, urbanismo, ingeniería civil, mecánica, electrónica, en proceso de producción y a actividades relacionadas como servicios de dibujo, inspección de edificios, levantamiento geofísico, elaboración de mapas, servicios prestados por laboratorios de pruebas. Creación y desarrollo de diseños para optimizar el uso, valor y apariencia de productos como maquinaria, muebles, automóviles, herramientas y gráfico. Excluye: diseño de sistemas de cómputo y confección de modelos de vestir para reproducción masiva.

**333 Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información**

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios en el campo de las tecnologías de información a través de actividades como planeación y diseño de sistemas de cómputo que integran hardware y software y tecnologías de comunicación, asesoría en la instalación de equipo y redes informáticas, administración de centros de cómputo y servicios de instalación de software, consultoría administrativa (administración general, financiera, organizacional, recursos humanos), científica y técnica (en biología, química, economía, sociología, estadística, geografía, matemáticas, física, agricultura, desarrollos turísticos, seguridad, comercio exterior, desarrollo industrial y otros no clasificados en otra parte). Incluye planeación, diseño y desarrollo de programas computacionales. Excluye: Servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública, servicios de investigación y desarrollo científico, servicios de administración de negocios, consultoría en psicología, educación y servicios de empleo.

**334 Servicios de capacitación**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos, en territorio nacional o internacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezcan los entes públicos. Excluye las erogaciones por capacitación correspondientes a las prestaciones comprendidas en el capítulo 1000 Servicios Personales.

**335 Servicios de investigación científica y desarrollo**

Asignaciones destinadas a cubrir la investigación y desarrollo en ciencias físicas, de la vida (biología, botánica, biotecnología, medicina, farmacéutica, agricultura), ingeniería, química, oceanografía, geología y matemáticas, ciencias sociales y humanidades (economía, sociología, derecho, educación, lenguaje y psicología).

**336 Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios de fotocopiado y preparación de documentos; digitalización de documentos oficiales, fax, engargolado, enmicado, encuadernación, corte de papel, recepción de correspondencia y otros afines. Incluye servicios de apoyo secretarial, servicios de estenografía en los tribunales, transcripción simultánea de diálogos para la televisión, reuniones y conferencias; servicios comerciales no previstos en las demás partidas anteriores. Incluye servicios de impresión de documentos oficiales necesarios tales como: pasaportes, certificados especiales, títulos de crédito, formas fiscales y formas valoradas, y demás documentos para la identificación, trámites oficiales y servicios a la población; servicios de impresión y elaboración de material informativo, tales como: padrones de beneficiarios, reglas de operación, programas sectoriales, regionales, especiales; informes de labores, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público; decretos, convenios, acuerdos, instructivos, proyectos editoriales (libros, revistas y gacetas periódicas), folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, y demás servicios de impresión y elaboración de material informativo. Incluye gastos como: avisos, precisiones, convocatorias, edictos, bases, licitaciones, diario oficial, concursos y aclaraciones, y demás información en medios masivos. Excluye las inserciones derivadas de campañas publicitarias y de comunicación social, las cuales se deberán registrar en las partidas correspondientes al concepto 3600 Servicios de Comunicación Social y Publicidad.

**337 Servicios de protección y seguridad**

Asignaciones destinadas a la realización de programas, investigaciones, acciones y actividades en materia de seguridad pública y nacional, en cumplimiento de funciones y actividades oficiales, cuya realización implique riesgo, urgencia y confidencialidad extrema. Incluye los recursos para la contratación temporal de personas y la adquisición de materiales y servicios necesarios para tales efectos. En ningún caso se podrán sufragar con cargo a esta partida, erogaciones previstas en otros capítulos, conceptos y partidas de este clasificador cuando corresponda a programas, investigaciones, acciones y actividades diferentes de los especiales sujetos a esta partida.

**338 Servicios de vigilancia**

Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones por servicios de monitoreo de personas, objetos o procesos tanto de inmuebles de los entes públicos como de lugares de dominio público prestados por instituciones de seguridad.

**339 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales**

Servicios profesionales de investigación de mercados, de fotografía, todo tipo de traducciones escritas o verbales, veterinarios, de valuación de metales, piedras preciosas, obras de arte y antigüedades, y otros servicios profesionales, científicos y técnicos no clasificados en otra parte.

**3400 SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios tales como: fletes y maniobras; almacenaje, embalaje y envase; así como servicios bancarios y financieros; seguros patrimoniales; comisiones por ventas.

**341 Servicios financieros y bancarios**

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios financieros y bancarios, tales como: el pago de comisiones, intereses por adeudos de los entes públicos, descuentos e intereses devengados con motivo de la colocación de empréstitos, certificados u otras obligaciones a cargo de la Tesorería, de acuerdo con tratados, contratos, convenios o leyes. Incluye los gastos por la realización de avalúo de bienes muebles e inmuebles o por justipreciación.

**342 Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de cobranza, investigación crediticia y recopilación de información sobre solvencia financiera de personas o negocios.

**343 Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores**

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios financieros por guarda, custodia, traslado de valores y otros gastos inherentes a la recaudación.

**344 Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas**

Asignaciones destinadas a cubrir las primas con cargo al presupuesto autorizado de los entes públicos, por concepto de la contratación del seguro de responsabilidad patrimonial del Estado, que permita con la suma asegurada cubrir el monto equivalente a las indemnizaciones y que corresponderán a la reparación integral del daño y, en su caso, por el daño personal y moral, que se ocasionen como consecuencia de la actividad administrativa irregular del Estado. Excluye el monto de las erogaciones que resulten por insuficiencia de la suma asegurada contra el costo de la indemnización y, en su caso, los deducibles correspondientes. Estas erogaciones deberán cubrirse con cargo a la partida: Otros gastos por responsabilidades, de este Clasificador.

**345 Seguro de bienes patrimoniales**

Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios, y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores registrados en los activos. Excluye el pago de deducibles previstos en el concepto: Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, así como los seguros de vida del personal civil y militar o de gastos médicos, previstos en el capítulo 1000 Servicios Personales.

**346 Almacenaje, envase y embalaje**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de almacenamiento, embalaje, desembalaje, envase y desenvase de toda clase de objetos, artículos, materiales, mobiliario, entre otros.

**347 Fletes y maniobras**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de traslado, maniobras, embarque y desembarque de toda clase de objetos, artículos, materiales, mobiliario, entre otros, que no requieren de equipo especializado (camiones de redilas, tipo caja, con contenedor, plataforma para carga general), como de aquellos productos que por sus características (líquidos, gases) requieren ser transportados en camiones con equipo especializado (equipo de refrigeración, equipo para transportar materiales y residuos peligrosos, plataformas para carga especializada y mudanzas).

**348 Comisiones por ventas**

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de comisiones a personas físicas, ya sean: profesionistas, técnico, expertos o peritos, así como a las personas morales, con las cuáles se tenga celebrado contrato respectivo, por los servicios de venta prestados a los entes públicos.

**349 Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales**

Otros servicios financieros, bancarios y comerciales no previstos en las demás partidas anteriores de este concepto. Incluye casetas telefónicas sin operar las redes alámbricas, recepción de llamadas telefónicas y promoción por teléfono de bienes y servicios, de recepción de llamadas telefónicas en nombre de los clientes. Excluye: cálculo de impuestos y preparación de formatos para la declaración de impuestos, al procesamiento de datos, a la operación de redes de telefonía tradicional, venta de productos por teléfono y a los servicios de correo electrónico.

**3500 SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION**

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones no capitalizables por contratación de servicios para la instalación, mantenimiento, reparación y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles. Incluye los deducibles de seguros, así como los servicios de lavandería, limpieza, jardinería, higiene y fumigación. Excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.

**351 Conservación y mantenimiento menor de inmuebles**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de conservación y mantenimiento menor de edificios, locales, terrenos, predios, áreas verdes y caminos de acceso, propiedad de la Nación o al servicio de los entes públicos, cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de seguros.

**352 Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de toda clase de mobiliario y equipo de administración, tales como: escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros.

**353 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios que se contraten con terceros para la instalación, reparación y mantenimiento de equipos de cómputo y tecnologías de la información, tales como: computadoras, impresoras, dispositivos de seguridad, reguladores, fuentes de potencia ininterrumpida, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros.

**354 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.

**355 Reparación y mantenimiento de equipo de transporte**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de reparación y mantenimiento del equipo de transporte terrestre, aeroespacial, marítimo, lacustre y fluvial e instalación de equipos en los mismos, propiedad o al servicio de los entes públicos.

**356 Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de reparación y mantenimiento del equipo de defensa y seguridad.

**357 Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de la maquinaria, otros equipos y herramienta, propiedad o al servicio de los entes públicos tales como: tractores, palas mecánicas, dragas, fertilizadoras, vehículos, embarcaciones, aeronaves, equipo especializado instalado en los inmuebles, entre otros, cuando se efectúen por cuenta de terceros. Incluye el mantenimiento de plantas e instalaciones productivas y el pago de deducibles de seguros.

**358 Servicios de limpieza y manejo de desechos**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de lavandería, limpieza, desinfección, higiene en los bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado de los entes públicos. Servicios de manejo de desechos y remediación, como recolección y manejo de desechos, operación de sitios para enterrar desechos (confinamiento), la recuperación y clasificación de materiales reciclables y rehabilitación de limpieza de zonas contaminadas.

**359 Servicios de jardinería y fumigación**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por control y exterminación de plagas, instalación y mantenimiento de áreas verdes como la plantación, fertilización y poda de árboles, plantas y hierbas.

**360 SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para los entes públicos. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demanden los entes públicos.

**361 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de difusión del quehacer gubernamental y de los bienes y servicios públicos que prestan los entes públicos, la publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado y otros medios complementarios; estudios para medir la pertinencia y efectividad de las campañas, así como los gastos derivados de la contratación de personas físicas y/o morales que presten servicios afines para la elaboración, difusión y evaluación de dichas campañas.

**362 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la publicidad derivada de la comercialización de los productos o servicios de los entes públicos que generan un ingreso para el Estado. Incluye el diseño y conceptualización de campañas publicitarias; preproducción, producción, postproducción y copiado; publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, Internet, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado, puntos de venta, artículos promocionales, servicios integrales de promoción y otros medios complementarios, estudios para medir la pertinencia y efectividad de campañas; así como los gastos derivados de la contratación de personas físicas y/o morales que presenten servicios afines para la elaboración, difusión y evaluación de dichas campañas publicitarias. Excluye los gastos de difusión de mensajes que no comercializan productos o servicios.

**363 Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por diseño y conceptualización de campañas de comunicación, preproducción, producción y copiado.

**364 Servicios de revelado de fotografías**

Asignaciones destinadas a cubrir gastos por concepto de revelado o impresión de fotografías.

**365 Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo por postproducción (doblaje, titulación, subtítulo, efectos visuales, animación, edición, conversión de formato, copiado de videos, entre otros) y otros servicios para la industria fílmica y del video (crestomatía y servicios prestados por laboratorios fílmicos).

**366 Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet**

Asignaciones destinadas a cubrir el gasto por creación, difusión y transmisión de contenido de interés general o específico a través de internet exclusivamente.

**369 Otros servicios de información**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios profesionales con personas físicas o morales, por concepto de monitoreo de información en medios masivos de comunicación, de las actividades de los entes públicos, que no se encuentren comprendidas en las demás partidas de este Capítulo.

**3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS**

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.

**371 Pasajes aéreos**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía aérea en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos, reparto y entrega de mensajería. Excluye los pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.

**372 Pasajes terrestres**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía terrestre urbana y suburbana, interurbana y rural, taxis y ferroviario, en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos reparto y entrega de mensajería. Excluye pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.

**373 Pasajes marítimos, lacustres y fluviales**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía marítima, lacustre y fluvial en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos reparto y entrega de mensajería. Excluye los pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.

**374 Autotransporte**

Asignaciones destinadas al autotransporte tanto de mercancías que no requieren de equipo especializado y que normalmente se transportan en camiones de caja o en contenedores, como de aquellos productos que por sus características (líquidos, gases, etc.) requieren ser transportados en camiones con equipo especializado.

**375 Viáticos en el país**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida aplica las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes.

**376 Viáticos en el extranjero**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos en el desempeño de comisiones temporales fuera del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida aplica las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes.

**377 Gastos de instalación y traslado de menaje**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que ocasione la instalación del personal civil o militar, diplomático y consular al servicio de los entes públicos, cuando en el desempeño de funciones oficiales dentro o fuera del país, se requiera su permanencia fuera de su residencia en forma transitoria o permanente. Incluye, en su caso, el traslado de menaje de casa. Excluye los pagos de viáticos y pasajes.

**378 Servicios integrales de traslado y viáticos**

Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones que realicen los entes públicos por la contratación con personas físicas y morales de servicios diversos cuya desagregación no es realizable en forma específica para cada una de las partidas de gasto de este concepto, por tratarse de una combinación de servicios relacionados cuya prestación se estipula en forma integral y que en términos del costo total resulta en condiciones menos onerosas para los entes públicos.

**379 Otros servicios de traslado y hospedaje**

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios básicos distintos de los señalados en las partidas de este concepto, tales como pensiones de estacionamiento, entre otros, requeridos en el desempeño de funciones oficiales.

**380 SERVICIOS OFICIALES**

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por los entes públicos; así como los gastos de representación y los necesarios para las oficinas establecidas en el exterior.

**381 Gastos de ceremonial**

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios integrales que se contraten con motivo de organización y ejecución de recepciones de los titulares de los entes públicos al personal del Cuerpo Diplomático acreditado y personalidades nacionales o extranjeras residentes o de visita en el territorio nacional, así como para cubrir dichos gastos en eventos que se realicen en el extranjero; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye bienes y servicios tales como: organización y ejecución de recepciones, adornos, escenografía, entre otros.

**382 Gastos de orden social y cultural**

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios integrales que se contraten con motivo de la celebración de actos conmemorativos, de orden social y cultural; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye la realización de ceremonias patrióticas y oficiales, desfiles, la adquisición de ofrendas florales y luctuosas, conciertos, entre otros.

**383 Congresos y convenciones**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate para la celebración de congresos, convenciones, seminarios, simposios y cualquier otro tipo de foro análogo o de características similares, que se organicen en cumplimiento de lo previsto en los programas de los entes públicos, o con motivo de las atribuciones que les corresponden; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye los gastos estrictamente indispensables que se ocasionen con motivo de la participación en dichos eventos de servidores públicos federales o locales, ponentes y conferencistas, entre otros.

**384 Exposiciones**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate con personas físicas y morales para la instalación y sostenimiento de exposiciones y cualquier otro tipo de muestra análoga o de características similares, que se organicen en cumplimiento de lo previsto en los programas de los entes públicos, o con motivo de las atribuciones que les corresponden, siempre y cuando no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye el pago de indemnizaciones por los daños que sufran los bienes expuestos.

**385 Gastos de representación**

Asignaciones destinadas a cubrir gastos autorizados a los servidores públicos de mandos medios y superiores por concepto de atención a actividades institucionales originadas por el desempeño de las funciones encomendadas para la consecución de los objetivos de los entes públicos a los que estén adscritos.

**3900 OTROS SERVICIOS GENERALES**

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios que correspondan a este capítulo, no previstos expresamente en las partidas antes descritas.

#### 391 Servicios funerarios y de cementerios

Asignaciones destinadas a cubrir servicios y pagos de defunción como traslado de cuerpos, velación, apoyo para trámites legales, cremación y embalsamamiento y ataúdes, a los familiares de servidores públicos, civiles y militares al servicio de los entes públicos, así como de pensionistas directos, cuyo pago es con cargo al Erario, a excepción de los miembros del servicio exterior que perezcan fuera del país. Asimismo, con cargo a esta partida se cubrirán apoyos a los militares en activo o retirados para gastos de sepelio en caso de fallecimiento de sus dependientes económicos. Incluye los gastos por concepto de honores póstumos a quienes por sus méritos o servicios se considere conveniente tributar; gastos de inhumación de los alumnos internos en las escuelas de la federación y, en los casos de que los cuerpos no sean reclamados, de los militares que fallezcan en prisión cumpliendo sentencia condenatoria.

#### 392 Impuestos y derechos

Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos que cause la venta de productos y servicios al extranjero, gastos de escrituración, legalización de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales; derechos y gastos de navegación, de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación, y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye impuestos y derechos de importación.

#### 393 Impuestos y derechos de importación

Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos que cause la adquisición de toda clase de bienes o servicios en el extranjero

#### 394 Sentencias y resoluciones judiciales

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de obligaciones o indemnizaciones derivadas de resoluciones emitidas por autoridad competente.

#### 395 Penas, multas, accesorios y actualizaciones

Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones derivadas del pago extemporáneo de pasivos fiscales, adeudos u obligaciones de pago, como multas, actualizaciones, intereses y demás accesorios por dichos pagos. Incluye los gastos financieros por pago extemporáneo de estimaciones y de ajuste de costos de obra pública, así como los gastos no recuperables derivados de la terminación anticipada de contratos de adquisiciones u obras públicas. Excluye causas imputables a servidores públicos.

#### 396 Otros gastos por responsabilidades

Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones de los entes públicos que deriven del robo o extravío de recursos públicos que no sean recuperables e impliquen afectar su presupuesto disponible. Incluye erogaciones de los entes públicos que se deriven de la responsabilidad civil, montos diferenciales de las indemnizaciones que no cubran las sumas aseguradas, los importes deducibles del seguro de responsabilidad patrimonial del Estado así como aquellas erogaciones distintas de las consideradas en las demás partidas de este concepto, que impliquen afectar el presupuesto disponible del ente público. Excluye las recuperaciones de recursos que se realicen por los diversos medios establecidos por las disposiciones aplicables, como es el Fondo de Garantía para Reintegros al Erario en el caso de los entes públicos.

#### 399 Otros servicios generales

Asignaciones destinadas a cubrir otros servicios no contemplados en las partidas anteriores y por realización de actividades propias de la función pública, entre otros. Incluye también con motivo de las actividades de coordinación del Ejecutivo Federal con el Presidente Electo, durante la segunda mitad del año en que termine el periodo presidencial, para el desarrollo de los trabajos cuya aplicación tendrá repercusiones para la nueva administración, como la participación en la elaboración de la iniciativa de la Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, así como otras actividades durante la etapa de transición.

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

Asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo con las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

### **4100 TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO**

Asignaciones destinadas, en su caso, a los entes públicos contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

#### 411 Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo

Asignaciones presupuestarias destinadas al Poder Ejecutivo, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus atribuciones.

#### 412 Asignaciones presupuestarias al Poder Legislativo

Asignaciones presupuestarias destinadas al Poder Legislativo, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus atribuciones.

#### 413 Asignaciones presupuestarias al Poder Judicial

Asignaciones presupuestarias destinadas al Poder Judicial, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus atribuciones.

#### 414 Asignaciones presupuestarias a Organos Autónomos

Asignaciones presupuestarias destinadas a Organos Autónomos, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus atribuciones.

#### 415 Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras

Asignaciones internas, que no implican las contraprestaciones de bienes o servicios, destinadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades cuentan con personalidad jurídica propia y en general se les asignó la responsabilidad de proveer bienes y servicios a la comunidad en su conjunto o a los hogares individualmente en términos no de mercado; financian sus actividades principalmente mediante impuestos y/o transferencias que reciben de otros sectores gubernamentales; distribuyen sus productos gratuitamente o a precios económicamente no significativos con relación a sus costos de producción.

416 Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales empresariales y no financieras

Asignaciones internas, que no implican la contraprestación de bienes o servicios, destinada a entidades paraestatales empresariales y no financieras, con el objeto de financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades producen bienes y servicios para el mercado a precios económicamente significativos con relación a sus costos de producción.

417 Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos empresariales y no financieros

Asignaciones internas, que no implican la contraprestación de bienes o servicios, destinada a fideicomisos públicos empresariales y no financieros, con el objeto de financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estos fideicomisos producen bienes y servicios para el mercado a precios económicamente significativos con relación a sus costos de producción.

418 Transferencias internas otorgadas a instituciones paraestatales públicas financieras

Asignaciones internas, que no implican la contraprestación de bienes o servicios, destinada a instituciones públicas financieras, para financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades realizan labores de intermediación financiera o actividades financieras auxiliares relacionadas con la misma. Comprende las instituciones públicas monetarias y las instituciones financieras no monetarias.

419 Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos financieros

Asignaciones internas, que no implican la contraprestación de bienes o servicios, destinada a fideicomisos públicos financieros, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones. Estos fideicomisos realizan labores de intermediación financiera o actividades financieras auxiliares relacionadas con la misma.

#### **4200 TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PUBLICO**

Asignaciones destinadas, en su caso, a entes públicos, otorgados por otros, con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

421 Transferencias otorgadas a organismos entidades paraestatales no empresariales y no financieras

Asignaciones a entidades, que no presuponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a entidades paraestatales no empresariales y no financieras de control presupuestario indirecto, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades cuentan con personalidad jurídica propia y en general se les asignó la responsabilidad de proveer bienes y servicios a la comunidad en su conjunto o a los hogares individualmente en términos no de mercado; financian sus actividades principalmente mediante impuestos y/o transferencias que reciben de otros sectores gubernamentales; distribuyen sus productos gratuitamente o a precios económicamente no significativos con relación a sus costos de producción.

422 Transferencias otorgadas para entidades paraestatales empresariales y no financieras

Asignaciones internas, que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a entidades paraestatales empresariales y no financieras de control presupuestario indirecto, con el objeto de financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades producen bienes y servicios para el mercado a precios económicamente significativos con relación a sus costos de producción.

423 Transferencias otorgadas para instituciones paraestatales públicas financieras

Asignaciones internas que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a instituciones públicas financieras de control presupuestario indirecto, para financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades realizan labores de intermediación financiera o actividades financieras auxiliares relacionadas con la misma. Comprende las instituciones públicas monetarias y las instituciones financieras no monetarias.

424 Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipios

Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinados a favor de los estados, municipios y Distrito Federal, con la finalidad de apoyarlos en sus funciones y que no corresponden a conceptos incluidos en el Capítulo 8000 Participaciones y Aportaciones.

425 Transferencias a fideicomisos de entidades federativas y municipios

Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, que se otorgan a fideicomisos de entidades federativas y municipios para que ejecuten acciones que se les han encomendado.

#### **4300 SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES**

Asignaciones que se otorgan para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de los entes públicos a los diferentes sectores de la sociedad, con el propósito de: apoyar sus operaciones; mantener los niveles en los precios; apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes; motivar la inversión; cubrir impactos financieros; promover la innovación tecnológica; así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios.

431 Subsidios a la producción

Asignaciones destinadas a promover y fomentar la producción y transformación de bienes y servicios.

432 Subsidios a la distribución

Asignaciones destinadas a las empresas para promover la comercialización y distribución de los bienes y servicios básicos.

433 Subsidios a la inversión

Asignaciones destinadas a las empresas para mantener y promover la inversión de los sectores social y privado en actividades económicas estratégicas.

434 Subsidios a la prestación de servicios públicos

Asignaciones destinadas a las empresas para promover la prestación de servicios públicos.

435 Subsidios para cubrir diferenciales de tasas de interés

Asignaciones destinadas a las instituciones financieras para cubrir los diferenciales generados en las operaciones financieras realizadas para el desarrollo y fomento de actividades prioritarias; mediante la aplicación de tasas preferenciales en los créditos otorgados, cuando el fondeo se realiza a tasas de mercado.

436 Subsidios a la vivienda

Asignaciones destinadas a otorgar subsidios a través de sociedades hipotecarias, fondos y fideicomisos, para la construcción y adquisición de vivienda, preferentemente a tasas de interés social.

**437 Subvenciones al consumo**

Asignaciones destinadas a las empresas para mantener un menor nivel en los precios de bienes y servicios de consumo básico que distribuyen los sectores económicos.

**4400 AYUDAS SOCIALES**

Asignaciones que los entes públicos otorgan a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales.

**441 Ayudas sociales a personas**

Asignaciones destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, que los entes públicos otorgan a personas u hogares para propósitos sociales.

**442 Becas y otras ayudas para programas de capacitación**

Asignaciones destinadas a becas y otras ayudas para programas de formación o capacitación acordadas con personas.

**443 Ayudas sociales a instituciones de enseñanza**

Asignaciones destinadas para la atención de gastos corrientes de establecimientos de enseñanza.

**444 Ayudas sociales a actividades científicas o académicas**

Asignaciones destinadas al desarrollo de actividades científicas o académicas. Incluye las erogaciones corrientes de los investigadores.

**445 Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro**

Asignaciones destinadas al auxilio y estímulo de acciones realizadas por instituciones sin fines de lucro que contribuyan a la consecución de los objetivos del ente público otorgante.

**446 Ayudas sociales a cooperativas**

Asignaciones destinadas a promover el cooperativismo.

**447 Ayudas sociales a entidades de interés público**

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones que realizan los institutos electorales a los partidos políticos.

**448 Ayudas por desastres naturales y otros siniestros**

Asignaciones destinadas a atender a la población por contingencias y desastres naturales, así como las actividades relacionadas con su prevención, operación y supervisión.

**4500 PENSIONES Y JUBILACIONES**

Asignaciones para el pago a pensionistas y jubilados o a sus familiares, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.

**451 Pensiones**

Asignaciones para el pago a pensionistas o a sus familiares, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.

**452 Jubilaciones**

Asignaciones para el pago a jubilados, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.

**4600 TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS**

Asignaciones que se otorgan a fideicomisos, mandatos y otros análogos para que por cuenta de los entes públicos ejecuten acciones que éstos les han encomendado.

**461 Transferencias a fideicomisos del Poder Ejecutivo**

Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicios que se otorgan a fideicomisos del Poder Ejecutivo no incluidos en el Presupuesto de Egresos para que por cuenta de los entes públicos ejecuten acciones que éstos les han encomendado.

**462 Transferencias a fideicomisos del Poder Legislativo**

Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicios que se otorgan a fideicomisos del Poder Legislativo no incluidos en el Presupuesto de Egresos para que por cuenta de los entes públicos ejecuten acciones que éstos les han encomendado.

**463 Transferencias a fideicomisos del Poder Judicial**

Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicios que se otorgan a Fideicomisos del Poder Judicial no incluidos en el Presupuesto de Egresos para que por cuenta de los entes públicos ejecuten acciones que éstos les han encomendado.

**464 Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales no empresariales y no financieras**

Asignaciones internas, que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a fideicomisos no empresariales y no financieros, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades cuentan con personalidad jurídica propia y en general se les asignó la responsabilidad de proveer bienes y servicios a la comunidad en su conjunto o a los hogares individualmente en términos no de mercado.

**465 Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales empresariales y no financieras**

Asignaciones internas, que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a fideicomisos empresariales y no financieros, con el objeto de financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones.

**466 Transferencias a fideicomisos de instituciones públicas financieras**

Asignaciones internas, que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a fideicomisos públicos financieros, para financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades realizan labores de intermediación financiera o actividades financieras auxiliares relacionadas con la misma.

**4900 TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR**

Asignaciones que se otorgan para cubrir cuotas y aportaciones a instituciones y órganos internacionales. Derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por los entes públicos.



**491 Transferencias para gobiernos extranjeros**

Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicio, se otorgan para cubrir cuotas y aportaciones a gobiernos extranjeros, derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por los entes públicos.

**492 Transferencias para organismos internacionales**

Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicio, se otorgan para cubrir cuotas y aportaciones a organismos internacionales, derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por los entes públicos.

**493 Transferencias para el sector privado externo**

Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicio, se otorgan para cubrir cuotas y aportaciones al sector privado externo, derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por los entes públicos.

**5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**

Agrupar las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles requeridos en el desempeño de las actividades de los entes públicos. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles a favor del Gobierno.

**5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION**

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de mobiliario y equipo de administración; bienes informáticos y equipo de cómputo; a bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables. Así como también las refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.

**511 Muebles de oficina y estantería**

Asignaciones destinadas a la adquisición de bienes muebles y sistemas modulares que requieran los entes públicos para el desempeño de sus funciones, tales como: estantes, ficheros, percheros, escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, pupitres, caballetes, restiradores, entre otros.

**512 Muebles, excepto de oficina y estantería**

Asignaciones destinadas a todo tipo de muebles ensamblados, tapizados, sofás-cama, sillones reclinables, muebles de mimbre, ratán y bejuco y materiales similares, cocinas y sus partes. Excepto muebles de oficina y estantería.

**513 Bienes artísticos, culturales y científicos**

Asignaciones destinadas a cubrir adquisición de obras y colecciones de carácter histórico y cultural de manera permanente de bienes artísticos y culturales como colecciones de pinturas, esculturas, cuadros, etc.

**514 Objetos de valor**

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de bienes producidos de considerable valor que se adquieren y se mantienen como depósitos de valor y no se usan primordialmente para fines de producción o consumo, comprenden: piedras y metales preciosos como diamantes, el oro no monetario, el platino y la plata, que no se pretende utilizar como insumos intermedios en procesos de producción.

**515 Equipo de cómputo y de tecnología de la información**

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de uso informático, para el procesamiento electrónico de datos y para el uso de redes, así como sus refacciones y accesorios mayores, tales como: servidores, computadoras, lectoras, terminales, monitores, procesadores, tableros de control, equipos de conectividad, unidades de almacenamiento, impresoras, lectores ópticos y magnéticos, monitores y componentes electrónicos como tarjetas simples o cargadas; circuitos, modem para computadora, fax y teléfono y arneses, entre otras.

**519 Otros mobiliarios y equipos de administración**

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas, productivas y demás instalaciones de los entes públicos, tales como: máquinas de escribir, sumar, calcular y registrar; equipo de fotocopiadoras, aspiradoras, enceradoras, grabadoras, radios, televisores, microfilmadoras, circuito cerrado de T.V., equipos de detección de fuego, alarma y voceo, lavadoras, hornos de microondas y demás bienes considerados en los activos fijos de los entes públicos. Incluye los utensilios para el servicio de alimentación, cuya adquisición incrementa los activos fijos de las mismas.

**5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO**

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos educacionales y recreativos, tales como: equipos y aparatos audiovisuales, aparatos de gimnasia, proyectores, cámaras fotográficas, entre otros. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

**521 Equipos y aparatos audiovisuales**

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, tales como: proyectores, micrófonos, grabadores, televisores, entre otros.

**522 Aparatos deportivos**

Asignaciones destinadas a la adquisición de aparatos, tales como: aparatos y equipos de gimnasia y prácticas deportivas, entre otros.

**523 Cámaras fotográficas y de video**

Asignaciones destinadas a la adquisición de cámaras fotográficas, equipos y accesorios fotográficos y aparatos de proyección y de video, entre otros.

**529 Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo**

Asignaciones destinadas a la adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo, tales como: muebles especializados para uso escolar, aparatos para parques infantiles, mesas especiales de juegos, instrumentos musicales y otros equipos destinados a la educación y recreación.

**5300 EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO**

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos, hospitalarios y demás actividades de salud e investigación científica y técnica. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a esta partida.

**531 Equipo médico y de laboratorio**

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, refacciones y accesorios mayores, utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhalo-terapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica y equipo de rescate y salvamento.

**532 Instrumental médico y de laboratorio**

Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos, refacciones y accesorios mayores utilizados en la ciencia médica, en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.

**5400 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE**

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

**541 Automóviles y camiones**

Asignaciones destinadas a la adquisición de automóviles, camionetas de carga ligera, furgonetas, minivans, autobuses y microbuses de pasajeros, camiones de carga, de volteo, revolvedores y tracto-camiones, entre otros.

**542 Carrocerías y remolques**

Asignaciones destinadas a la adquisición de carrocerías ensambladas sobre chasis producidos en otro establecimiento, remolques y semi-remolques para usos diversos, campers, casetas y toldos para camionetas, carros dormitorios, remolques para automóviles y camionetas; adaptación de vehículos para usos especiales, mecanismos de levantamiento de camiones de volteo, compuertas de camiones de carga y la quinta rueda.

**543 Equipo aeroespacial**

Asignaciones destinadas a la adquisición de aviones y demás objetos que vuelan, incluso motores, excluye navegación y medición.

**544 Equipo ferroviario**

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo para el transporte ferroviario, tales como: locomotoras, vagones de pasajeros y de carga, transporte urbano en vías (metro y tren ligero), vehículos ferroviarios para mantenimiento. Excluye equipo de señalización férrea.

**545 Embarcaciones**

Asignaciones destinadas a la adquisición de buques, yates, submarinos, embarcaciones de recreo y deportes, canoas y en general, embarcaciones, con o sin motor, diseñadas para la navegación marítima, costera, fluvial y lacustre, plataformas no diseñadas para la navegación pero que son de uso marítimo, tales como: dragas, buques faro, plataformas flotantes para la perforación de pozos petroleros. Incluye material para construcción de embarcaciones. Excluye motores fuera de borda, de sistema eléctrico y electrónico, de balsas de hule, de plástico no rígido.

**549 Otros equipos de transporte**

Asignaciones destinadas a la adquisición de otros equipos de transporte no clasificados en las partidas anteriores, tales como: bicicletas, motocicletas, entre otros.

**5500 EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD**

Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo necesario para el desarrollo de las funciones de seguridad pública. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

**551 Equipo de defensa y seguridad**

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo y maquinaria para las funciones de defensa y seguridad pública y demás bienes muebles instrumentales de inversión, requeridos durante la ejecución de programas, investigaciones, acciones y actividades en materia de seguridad pública y nacional, cuya realización implique riesgo, urgencia y confidencialidad extrema, en cumplimiento de funciones y actividades oficiales, tales como: tanques, lanzacohetes, cañones, fusiles, pistolas, metralletas, morteros, lanza llamas, espadas, bayonetas, cargadores, cureñas, entre otros.

**5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en los conceptos anteriores tales como: los de uso agropecuario, industrial, construcción, aeroespacial, de comunicaciones y telecomunicaciones y demás maquinaria y equipo eléctrico y electrónico. Incluye la adquisición de herramientas y máquinas-herramientas. Adicionalmente comprende las refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

**561 Maquinaria y equipo agropecuario**

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de maquinaria y equipo, refacciones y accesorios mayores utilizados en actividades agropecuarias, tales como: tractores agrícolas, cosechadoras, segadoras, incubadoras, trilladoras, fertilizadoras, desgranadoras, equipo de riego, fumigadoras, roturadoras, sembradoras, cultivadoras, espolveadoras, aspersores e implementos agrícolas, entre otros. Incluye maquinaria y equipo pecuario, tales como: ordeñadoras, equipo para la preparación de alimentos para el ganado, para la avicultura y para la cría de animales.

**562 Maquinaria y equipo industrial**

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de maquinaria y equipo industrial, así como sus refacciones y accesorios mayores, tales como: molinos industriales, calderas, hornos eléctricos, motores, bombas industriales, despulpadoras, pasteurizadoras, envasadoras, entre otros. Incluye la adquisición de toda clase de maquinaria y equipo de perforación y exploración de suelos.

**563 Maquinaria y equipo de construcción**

Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo, refacciones y accesorios mayores utilizados en la construcción, tales como: quebradoras, revolvedoras, palas mecánicas, tractores oruga, moto-conformadoras, aplanadoras, excavadoras, grúas, dragas, máquinas para movimiento de tierra, bulldozers, mezcladoras de concreto, entre otros.

**564 Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial**

Asignaciones destinadas a la adquisición de sistemas de aire acondicionado, calefacción de ambiente, ventilación y de refrigeración comercial e industrial. Incluye: estufas para calefacción, las torres de enfriamiento, sistemas de purificación de aire ambiental y compresores para refrigeración y aire acondicionado. Excluye los calentadores industriales de agua, calentadores de agua domésticos, radiadores eléctricos, ventiladores domésticos y sistemas de aire acondicionado para equipo de transporte.

**565 Equipo de comunicación y telecomunicación**

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, refacciones y accesorios mayores, tales como: comunicación satelital, microondas, transmisores, receptores; equipos de telex, radar, sonar, radionavegación y video; amplificadores, equipos telefónicos, telegráficos, fax y demás equipos y aparatos para el mismo fin.

**566 Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos**

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios electrónicos, tales como: generadoras de energía, plantas, moto-generadoras de energía eléctrica, transformadores, reguladores, equipo electrónico, equipo electrónico nuclear, tableros de transferencias, entre otros. Excluye los bienes señalados en la partida 515 Equipo de cómputo y de tecnología de la información.

**567 Herramientas y máquinas-herramienta**

Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas eléctricas, neumáticas, máquinas-herramienta, refacciones y accesorios mayores, tales como: rectificadoras, cepilladoras, mortajadoras, pulidoras, lijadoras, sierras, taladros, martillos eléctricos, ensambladoras, fresadoras, encuadernadoras y demás herramientas consideradas en los activos fijos de los entes públicos.

**569 Otros equipos**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes muebles o maquinaria y equipos especializados adquiridos por los entes públicos, no incluidos o especificados en los conceptos y partidas del presente capítulo, tales como: equipo científico e investigación, equipo contra incendio y maquinaria para protección al ambiente, entre otros.

**5700 ACTIVOS BIOLÓGICOS**

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de especies animales y otros seres vivos, tanto para su utilización en el trabajo como para su fomento, exhibición y reproducción.

**571 Bovinos**

Asignaciones destinadas a la adquisición de ganado bovino en todas sus fases: producción de carne, cría y explotación de ganado bovino para reemplazos de ganado bovino lechero.

**572 Porcinos**

Asignaciones destinadas a la adquisición de cerdos en todas sus fases en granjas, patios y azoteas.

**573 Aves**

Asignaciones destinadas a la adquisición de aves para carne, aves para producción de huevo fértil y para plato, gallinas productoras de huevo fértil y para plato; pollos en la fase de engorda para carne; guajolotes o pavos para carne y producción de huevo; y otras aves productoras de carne y huevo como: patos, gansos, codornices, faisanes, palomas, avestruces, emús y otras.

**574 Ovinos y caprinos**

Asignaciones destinadas a la adquisición de ovinos y caprinos.

**575 Peces y acuicultura**

Asignaciones destinadas a la adquisición de peces y acuicultura, tales como: animales acuáticos en ambientes controlados (peces, moluscos, crustáceos, camarones y reptiles). Excluye acuicultura vegetal.

**576 Equinos**

Asignaciones destinadas a la adquisición de equinos, tales como: caballos, mulas, burros y otros. Excluye servicio de pensión para equinos.

**577 Especies menores y de zoológico**

Asignaciones destinadas a la adquisición de especies menores y de zoológico, tales como: abejas, colmenas, conejos, chinchillas, zorros, perros, gatos, gallos de pelea, aves de ornato, cisnes, pavos reales, flamencos, gusanos de seda, llamas, venados, animales de laboratorio, entre otros.

**578 Árboles y plantas**

Asignaciones destinadas a la adquisición de árboles y plantas que se utilizan repetida o continuamente durante más de un año para producir otros bienes.

**579 Otros activos biológicos**

Asignaciones destinadas a la adquisición de otros activos biológicos, tales como: semen como material reproductivo y todos los que sean capaces de experimentar transformaciones biológicas para convertirlos en otros activos biológicos.

**5800 BIENES INMUEBLES**

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de bienes inmuebles, así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización, incluye las asignaciones destinadas a los Proyectos de Prestación de Servicios relativos cuando se realicen por causas de interés público.

**581 Terrenos**

Asignaciones destinadas a la adquisición de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios de los entes públicos.

**582 Viviendas**

Asignaciones destinadas a la adquisición de viviendas que son edificadas principalmente como residencias requeridos por los entes públicos para sus actividades. Incluye: garajes y otras estructuras asociadas requeridas.

**583 Edificios no residenciales**

Asignaciones destinadas a la adquisición de edificios, tales como: oficinas, escuelas, hospitales, edificios industriales, comerciales y para la recreación pública, almacenes, hoteles y restaurantes que requieren los entes públicos para desarrollar sus actividades. Excluye viviendas.

589 Otros bienes inmuebles

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes inmuebles adquiridos por los entes públicos no incluidos o especificados en los conceptos y partidas del presente capítulo.

**5900 ACTIVOS INTANGIBLES**

Asignaciones para la adquisición de derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, como por ejemplo: software, licencias, patentes, marcas, derechos, concesiones y franquicias.

591 Software

Asignaciones destinadas en la adquisición de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados de los entes públicos, su descripción y los materiales de apoyo de los sistemas y las aplicaciones informáticas que se espera utilizar.

592 Patentes

Asignaciones destinadas a la protección para los inventos, ya sea mediante una norma legal o un fallo judicial. Los ejemplos de inventos susceptibles de protección incluyen las constituciones de materiales, procesos, mecanismos, circuitos y aparatos eléctricos y electrónicos, fórmulas farmacéuticas y nuevas variedades de seres vivientes producidos en forma artificial, entre otros.

593 Marcas

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos generados por el uso de nombres comerciales, símbolos o emblemas que identifiquen un producto o conjunto de productos, que otorgan derechos de exclusividad para su uso o explotación, por parte de los entes públicos.

594 Derechos

Asignaciones destinadas para atender los gastos generados por el uso de obras técnicas, culturales, de arte o musicales, u otras pertenecientes a personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras.

595 Concesiones

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición del derecho de explotación por un lapso de tiempo determinado de bienes y servicios por parte de una empresa a otra.

596 Franquicias

Asignaciones destinadas a la adquisición de franquicias que constituye un tipo de relación contractual entre dos personas jurídicas: franquiciante y el franquiciatario. Mediante el contrato de franquicia, el franquiciante cede al franquiciatario la licencia de una marca así como los métodos y el saber hacer lo necesario (know-how) de su negocio a cambio de una cuota periódica).

597 Licencias informáticas e intelectuales

Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos informáticos e intelectuales.

598 Licencias industriales, comerciales y otras

Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos para realizar negocios en general o un negocio o profesión en particular.

599 Otros activos intangibles

Asignaciones destinadas atenderá cubrir los gastos generados por concepto de otros activos intangibles, no incluidos en partidas específicas anteriores.

**6000 INVERSION PUBLICA**

Asignaciones destinadas a obras por contrato y proyectos productivos y acciones de fomento. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

**6100 OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO**

Asignaciones destinadas para construcciones en bienes de dominio público de acuerdo con lo establecido en el art. 7 de la Ley General de Bienes Nacionales y otras leyes aplicables. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

611 Edificación habitacional

Asignaciones destinadas a obras para vivienda, ya sean unifamiliares o multifamiliares. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

612 Edificación no habitacional

Asignaciones destinadas para la construcción de edificios no residenciales para fines industriales, comerciales, institucionales y de servicios. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como, los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

613 Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones

Asignaciones destinadas a la construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo y gas y a la construcción de obras para la generación y construcción de energía eléctrica y para las telecomunicaciones. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

614 División de terrenos y construcción de obras de urbanización

Asignaciones destinadas a la división de terrenos y construcción de obras de urbanización en lotes, construcción de obras integrales para la dotación de servicios, tales como: guarniciones, banquetas, redes de energía, agua potable y alcantarillado. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

615 Construcción de vías de comunicación

Asignaciones destinadas a la construcción de carreteras, autopistas, terracerías, puentes, pasos a desnivel y aeropistas. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

**616 Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada**

Asignaciones destinadas a la construcción de presas y represas, obras marítimas, fluviales y subacuáticas, obras para el transporte eléctrico y ferroviario y otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada no clasificada en otra parte. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

**617 Instalaciones y equipamiento en construcciones**

Asignaciones destinadas a la realización de instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, de gas, aire acondicionado, calefacción, instalaciones electromecánicas y otras instalaciones de construcciones, Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

**619 Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados**

Asignaciones destinadas a la preparación de terrenos para la construcción, excavación, demolición de edificios y estructuras; alquiler de maquinaria y equipo para la construcción con operador, colocación de muros falsos, trabajos de enyesado, pintura y otros cubrimientos de paredes, colocación de pisos y azulejos, instalación de productos de carpintería, cancelería de aluminio e impermeabilización Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

**620 OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS**

Asignaciones para construcciones en bienes inmuebles propiedad de los entes públicos. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

**621 Edificación habitacional**

Asignaciones destinadas a obras para vivienda, ya sean unifamiliares o multifamiliares. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

**622 Edificación no habitacional**

Asignaciones destinadas para la construcción de edificios no residenciales para fines industriales, comerciales, institucionales y de servicios. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como, los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

**623 Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones**

Asignaciones destinadas a la construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo y gas y a la construcción de obras para la generación y construcción de energía eléctrica y para las telecomunicaciones. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

**624 División de terrenos y construcción de obras de urbanización**

Asignaciones destinadas a la división de terrenos y construcción de obras de urbanización en lotes, construcción de obras integrales para la dotación de servicios, tales como: guarniciones, banquetas, redes de energía, agua potable y alcantarillado. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

**625 Construcción de vías de comunicación**

Asignaciones destinadas a la construcción de carreteras, autopistas, terracerías, puentes, pasos a desnivel y aeropistas. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

**626 Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada**

Asignaciones destinadas a la construcción de presas y represas, obras marítimas, fluviales y subacuáticas, obras para el transporte eléctrico y ferroviario y otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada no clasificada en otra parte. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

**627 Instalaciones y equipamiento en construcciones**

Asignaciones destinadas a la realización de instalaciones eléctricas, hidro-sanitarias, de gas, aire acondicionado, calefacción, instalaciones electromecánicas y otras instalaciones de construcciones. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

**629 Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados**

Asignaciones destinadas a la preparación de terrenos para la construcción, excavación, demolición de edificios y estructuras; alquiler de maquinaria y equipo para la construcción con operador, colocación de muros falsos, trabajos de enyesado, pintura y otros cubrimientos de paredes, colocación de pisos y azulejos, instalación de productos de carpintería, cancelería de aluminio e impermeabilización. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

**630 PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO**

Erogaciones realizadas por los entes públicos con la finalidad de ejecutar proyectos de desarrollo productivo, económico y social y otros. Incluye el costo de la preparación de proyectos.

**631 Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo**

Asignaciones destinadas a los estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo (PPS), denominados, esquemas de inversión donde participan los sectores público y privado, desde las concesiones que se otorgan a particulares, hasta los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo, en los sectores de energía eléctrica, de carretera y de agua potable, entre otros.

**632 Ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo**

Asignaciones destinadas a la Ejecución de Proyectos Productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo PPS, denominados, esquemas de inversión donde participan los sectores público y privado, desde las concesiones que se otorgan a particulares hasta los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo, en los sectores de energía eléctrica, de carretera y de agua potable, entre otros.

**7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES**

Erogaciones que realiza la administración pública en la adquisición de acciones, bonos y otros títulos y valores; así como en préstamos otorgados a diversos agentes económicos. Se incluyen las aportaciones de capital a las entidades públicas; así como las erogaciones contingentes e imprevistas para el cumplimiento de obligaciones del Gobierno.

#### **7100 INVERSIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS**

Asignaciones destinadas al otorgamiento de créditos en forma directa o mediante fondos y fideicomisos a favor de los sectores social y privado, o de los municipios, para el financiamiento de acciones para el impulso de actividades productivas de acuerdo con las políticas, normas y disposiciones aplicables.

711 Créditos otorgados por entidades federativas y municipios al sector social y privado para el fomento de actividades productivas.

Asignaciones destinadas a otorgar créditos directos al sector social y privado, para la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles, así como para la construcción y reconstrucción de obras e instalaciones, cuando se apliquen en actividades productivas.

712 Créditos otorgados por entidades federativas a municipios para el fomento de actividades productivas

Asignaciones destinadas a otorgar créditos directos a municipios, para la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles, así como para la construcción y reconstrucción de obras e instalaciones, cuando se apliquen en actividades productivas.

#### **7200 ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL**

Asignaciones para aportar capital directo o mediante la adquisición de acciones u otros valores representativos de capital a entidades paraestatales y empresas privadas; así como a organismos nacionales e internacionales.

721 Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica.

Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en organismos descentralizados, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las entidades paraestatales no empresariales y no financieras, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas o fiscales adversas para los mismos.

722 Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica

Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en empresas públicas no financieras, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las entidades paraestatales empresariales y no financieras, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas o fiscales adversas para los mismos.

723 Acciones y participaciones de capital en instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica

Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en instituciones financieras, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las instituciones paraestatales públicas financieras, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas o fiscales adversas para los mismos.

724 Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de política económica

Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en el sector privado, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las entidades del sector privado, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas adversas para los mismos.

725 Acciones y participaciones de capital en organismos internacionales con fines de política económica

Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en organismos internacionales. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de los organismos internacionales, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas adversas para los mismos.

726 Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de política económica

Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en el sector externo, diferente de organismos internacionales, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para quien los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las entidades del sector Externo, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas adversas para los mismos.

727 Acciones y participaciones de capital en el sector público con fines de gestión de la liquidez

Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en entidades del sector público, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe realizadas con fines de administración de la liquidez.

728 Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de gestión de la liquidez

Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en entidades del sector privado, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe realizadas con fines de administración de la liquidez.

729 Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de gestión de la liquidez

Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en entidades del sector externo, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe realizadas con fines de administración de la liquidez.

#### **7300 COMPRA DE TITULOS Y VALORES**

Asignaciones destinadas a financiar la adquisición de títulos y valores representativos de deuda. Excluye los depósitos temporales efectuados en el mercado de valores o de capitales por la intermediación de instituciones financieras.

**731 Bonos**

Asignaciones destinadas en forma directa a la adquisición de títulos o bonos emitidos por instituciones públicas federales, estatales y municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos, con fines de administración de la liquidez

**732 Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política económica**

Asignaciones destinadas en forma directa a la adquisición de valores, como son los CETES, UDIBONOS, BONDES D, entre otros, emitidos por instituciones públicas federales, estatales y municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos, siempre que dichas inversiones superen el ejercicio presupuestal, adquiridos con fines de política económica

**733 Valores representativos de deuda adquiridos con fines de gestión de liquidez**

Asignaciones destinadas en forma directa a la adquisición de valores, como son los CETES, UDIBONOS, BONDES D, entre otros, emitidos por instituciones públicas federales, estatales y municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos, siempre que dichas inversiones superen el ejercicio presupuestal, adquiridos con fines de administración de la liquidez.

**734 Obligaciones negociables adquiridas con fines de política económica**

Asignaciones destinadas para la adquisición de obligaciones de renta fija, mismas que tienen un cronograma de pagos predefinido, emitidas por instituciones públicas federales, estatales y municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos.

**735 Obligaciones negociables adquiridas con fines de gestión de liquidez**

Asignaciones destinadas para la adquisición de obligaciones de renta fija, mismas que tienen un cronograma de pagos predefinido, emitidas por instituciones públicas federales, estatales y municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos.

**739 Otros valores**

Asignaciones destinadas en forma directa a la adquisición de cualquier otro tipo de valores crediticios no comprendidos en las partidas precedentes de este concepto, emitidos por instituciones públicas federales, estatales y municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos.

**740 CONCESION DE PRESTAMOS**

Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos a entes públicos y al sector privado.

**741 Concesión de préstamos a entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica**

Asignaciones destinadas para la concesión de préstamos a entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica.

**742 Concesión de préstamos a entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica**

Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos a entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica.

**743 Concesión de préstamos a instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica**

Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos a instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica.

**744 Concesión de préstamos a entidades federativas y municipios con fines de política económica**

Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos a entidades federativas y municipios con fines de política económica.

**745 Concesión de préstamos al sector privado con fines de política económica**

Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos al sector privado, tales como: préstamos al personal, a sindicatos y demás erogaciones recuperables, con fines de política económica.

**746 Concesión de préstamos al sector externo con fines de política económica**

Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos al sector externo con fines de política económica.

**747 Concesión de préstamos al sector público con fines de gestión de liquidez**

Asignaciones destinadas para la concesión de préstamos entre entes públicos con fines de gestión de liquidez.

**748 Concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez**

Asignaciones destinadas para la concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez.

**749 Concesión de préstamos al sector externo con fines de gestión de liquidez**

Asignaciones destinadas para la concesión de préstamos al sector externo con fines de gestión de liquidez.

**750 INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS**

Asignación a fideicomisos, mandatos y otros análogos para constituir o incrementar su patrimonio.

**751 Inversiones en fideicomisos del Poder Ejecutivo**

Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos del Poder Ejecutivo, con fines de política económica.

**752 Inversiones en fideicomisos del Poder Legislativo**

Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos del Poder Legislativo, con fines de política económica.

**753 Inversiones en fideicomisos del Poder Judicial**

Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos del Poder Judicial, con fines de política económica.

**754 Inversiones en fideicomisos públicos no empresariales y no financieros**

Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos públicos no empresariales y no financieros, con fines de política económica.

**755 Inversiones en fideicomisos públicos empresariales y no financieros**

Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos públicos empresariales y no financieros, con fines de política económica.

**756 Inversiones en fideicomisos públicos financieros**

Asignaciones destinadas para construir o incrementar a fideicomisos públicos financieros, con fines de política económica.

**757 Inversiones en fideicomisos de entidades federativas**

Asignaciones a fideicomisos a favor de entidades federativas, con fines de política económica.

**758 Inversiones en fideicomisos de municipios**

Asignaciones a fideicomisos de municipios con fines de política económica.

**759 Fideicomisos de empresas privadas y particulares**

Asignaciones a fideicomisos de empresas privadas y particulares con fines de política económica.

**760 OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS**

Asignaciones destinadas a inversiones financieras no comprendidas en conceptos anteriores, tales como: la inversión en capital de trabajo en instituciones que se ocupan de actividades comerciales como son las tiendas y farmacias del ISSSTE e instituciones similares.

**761 Depósitos a largo plazo en moneda nacional**

Asignaciones destinadas a colocaciones a largo plazo en moneda nacional.

**762 Depósitos a largo plazo en moneda extranjera**

Asignaciones destinadas a colocaciones financieras a largo plazo en moneda extranjera.

**790 PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES**

Provisiones presupuestarias para hacer frente a las erogaciones que se deriven de contingencias o fenómenos climáticos, meteorológicos o económicos, con el fin de prevenir o resarcir daños a la población o a la infraestructura pública; así como las derivadas de las responsabilidades de los entes públicos.

**791 Contingencias por fenómenos naturales**

Provisiones presupuestales destinadas a enfrentar las erogaciones que se deriven de fenómenos naturales, con el fin de prevenir o resarcir daños a la población o a la infraestructura pública; así como las derivadas de las responsabilidades de los entes públicos. Dichas provisiones se considerarán como transitorias en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias para los programas.

**792 Contingencias socioeconómicas**

Provisiones presupuestarias destinadas a enfrentar las erogaciones que se deriven de contingencias socioeconómicas, con el fin de prevenir o resarcir daños a la población o a la infraestructura pública; así como las derivadas de las responsabilidades de los entes públicos. Dichas provisiones se considerarán como transitorias en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias para los programas.

**799 Otras erogaciones especiales**

Provisiones presupuestarias para otras erogaciones especiales, éstas se considerará como transitoria en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias para los programas, por lo que su asignación se afectará una vez ubicada en las partidas correspondientes, según la naturaleza de las erogaciones y previa aprobación, de acuerdo con lineamientos específicos.

**800 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES**

Asignaciones destinadas a cubrir las participaciones y aportaciones para las entidades federativas y los municipios. Incluye las asignaciones destinadas a la ejecución de programas federales a través de las entidades federativas, mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebre el Gobierno Federal con éstas.

**810 PARTICIPACIONES**

Recursos que corresponden a los estados y municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de conformidad a lo establecido por los capítulos I, II, III y IV de la Ley de Coordinación Fiscal, así como las que correspondan a sistemas estatales de coordinación fiscal determinados por las leyes correspondientes.

**811 Fondo general de participaciones**

Asignaciones de recursos previstos en el Presupuesto de Egresos por concepto de las estimaciones de participaciones en los ingresos federales que conforme a la Ley de Coordinación Fiscal correspondan a las haciendas públicas de los estados, municipios y Distrito Federal.

**812 Fondo de fomento municipal**

Asignaciones que prevén estimaciones por el porcentaje del importe total que se distribuye entre las entidades federativas y de la parte correspondiente en materia de derechos.

**813 Participaciones de las entidades federativas a los municipios**

Recursos de los estados a los municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como las que correspondan a sistemas estatales de coordinación fiscal determinados por las leyes correspondientes.

**814 Otros conceptos participables de la Federación a entidades federativas**

Asignaciones destinadas a compensar los montos correspondientes en los fondos previstos en las demás partidas, que conforme a la fórmula establecida se estima deben recibir las entidades federativas por concepto de recaudación federal participable. Incluye las asignaciones cuya participación total en los fondos general de participaciones y de fomento municipal no alcance el crecimiento esperado en la recaudación federal participable; las asignaciones a las entidades federativas que resulten afectadas por el cambio en la fórmula de participaciones y aquéllas destinadas a cubrir el porcentaje de las participaciones derivado de la recaudación del impuesto especial de producción y servicios.

**815 Otros conceptos participables de la Federación a municipios**

Asignaciones destinadas a compensar los montos correspondientes en los fondos previstos en las demás partidas que, conforme a la fórmula establecida, se estima deben recibir los municipios por concepto de recaudación federal participable. Incluye las asignaciones cuya participación total en los fondos general de participaciones y de fomento municipal no alcance el crecimiento esperado en la recaudación federal participable; las asignaciones a los municipios que resulten afectadas por el cambio en la fórmula de participaciones y aquéllas destinadas a cubrir el porcentaje de las participaciones derivado de la recaudación del impuesto especial de producción y servicios.



816 Convenios de colaboración administrativa

Asignaciones destinadas a cubrir los incentivos derivados de convenios de colaboración administrativa que se celebren con otros órdenes de gobierno.

### **8300 APORTACIONES**

Recursos que corresponden a las entidades federativas y municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de conformidad a lo establecido por el capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

831 Aportaciones de la Federación a las entidades federativas

Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones federales para educación básica y normal, servicios de salud, infraestructura social, fortalecimiento municipal, otorgamiento de las aportaciones múltiples, educación tecnológica y de adultos, seguridad pública y, en su caso, otras a las que se refiere la Ley de Coordinación Fiscal a favor de los estados y Distrito Federal.

832 Aportaciones de la Federación a municipios

Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones federales para educación básica y normal, servicios de salud, infraestructura social, fortalecimiento municipal, otorgamiento de las aportaciones múltiples, educación tecnológica y de adultos, seguridad pública y, en su caso, otras a las que se refiere la Ley de Coordinación Fiscal a favor de los municipios.

833 Aportaciones de las entidades federativas a los municipios

Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones estatales para educación básica y normal, servicios de salud, infraestructura social, fortalecimiento municipal, otorgamiento de las aportaciones múltiples, educación tecnológica y de adultos, seguridad pública y, en su caso, otras a las que se refiere la Ley de Coordinación Fiscal a favor de los Municipios.

834 Aportaciones previstas en leyes y decretos al sistema de protección social

Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones anuales para cada familia beneficiaria del Sistema de Protección Social en Salud, conforme al porcentaje y, en su caso, las actualizaciones que se determinen conforme a la Ley General de Salud.

835 Aportaciones previstas en leyes y decretos compensatorias a entidades federativas y municipios

Recursos destinados a compensar la disminución en ingresos participables a las entidades federativas y municipios.

### **8500 CONVENIOS**

Recursos asignados a un ente público y reasignado por éste a otro a través de convenios para su ejecución.

851 Convenios de reasignación

Asignaciones destinadas a los convenios que celebran los entes públicos con el propósito de reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales y, en su caso, recursos humanos o materiales.

852 Convenios de descentralización

Asignaciones destinadas a los convenios que celebran los entes públicos con el propósito de descentralizar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales y, en su caso, recursos humanos o materiales.

853 Otros Convenios

Asignaciones destinadas a otros convenios no especificados en las partidas anteriores que celebran los entes públicos.

### **9000 DEUDA PUBLICA**

Asignaciones destinadas a cubrir obligaciones por concepto de deuda pública interna y externa derivada de la contratación de empréstitos; incluye la amortización, los intereses, gastos y comisiones de la deuda pública, así como las erogaciones relacionadas con la emisión y/o contratación de deuda. Asimismo, incluye los adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS).

#### **9100 AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA**

Asignaciones destinadas a cubrir el pago del principal derivado de los diversos créditos o financiamientos contratados a plazo con instituciones nacionales y extranjeras, privadas y mixtas de crédito y con otros acreedores, que sean pagaderos en el interior y exterior del país en moneda de curso legal.

911 Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito

Asignaciones destinadas a cubrir el pago del principal derivado de los créditos contraídos en moneda nacional con instituciones de crédito establecidas en el territorio nacional.

912 Amortización de la deuda interna por emisión de títulos y valores

Asignaciones para el pago del principal derivado de la colocación de valores por los entes públicos en territorio nacional.

913 Amortización de arrendamientos financieros nacionales

Asignaciones para la amortización de financiamientos contraídos con arrendadoras nacionales o en el que su pago esté convenido en moneda nacional.

914 Amortización de la deuda externa con instituciones de crédito

Asignaciones destinadas a cubrir el pago del principal, derivado de los créditos contraídos en moneda extranjera con bancos establecidos fuera del territorio nacional.

915 Amortización de deuda externa con organismos financieros internacionales

Asignaciones destinadas a cubrir el pago del principal de los financiamientos contratados con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, el Banco Interamericano de Desarrollo y otras instituciones análogas.

916 Amortización de la deuda bilateral

Asignaciones para el pago del principal derivado de los financiamientos otorgados por gobiernos extranjeros a través de sus instituciones de crédito.

917 Amortización de la deuda externa por emisión de títulos y valores

Asignaciones para el pago del principal derivado de la colocación de títulos y valores mexicanos en los mercados extranjeros.

918 Amortización de arrendamientos financieros internacionales

Asignaciones para la amortización de financiamientos contraídos con arrendadoras extranjeras en el que su pago esté convenido en moneda extranjera.

#### **9200 INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA**

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de intereses derivados de los diversos créditos o financiamientos contratados a plazo con instituciones nacionales y extranjeras, privadas y mixtas de crédito y con otros acreedores, que sean pagaderos en el interior y exterior del país en moneda de curso legal.

921 Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito

Asignaciones destinadas al pago de intereses derivados de los créditos contratados con instituciones de crédito nacionales

922 Intereses derivados de la colocación de títulos y valores

Asignaciones destinadas al pago de intereses por la colocación de títulos y valores gubernamentales colocados en territorio nacional.

923 Intereses por arrendamientos financieros nacionales

Asignaciones destinadas al pago de intereses derivado de la contratación de arrendamientos financieros nacionales.

924 Intereses de la deuda externa con instituciones de crédito

Asignaciones destinadas al pago de intereses derivados de créditos contratados con la banca comercial externa.

925 Intereses de la deuda con organismos financieros Internacionales

Asignaciones destinadas al pago de intereses por la contratación de financiamientos con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, el Banco Interamericano de Desarrollo y otras instituciones análogas.

926 Intereses de la deuda bilateral

Asignaciones destinadas al pago de intereses por la contratación de financiamientos otorgados por gobiernos extranjeros, a través de sus instituciones de crédito.

927 Intereses derivados de la colocación de títulos y valores en el exterior

Asignaciones destinadas al pago de intereses por la colocación de títulos y valores mexicanos en los mercados extranjeros.

928 Intereses por arrendamientos financieros internacionales

Asignaciones destinadas al pago de intereses por concepto de arrendamientos financieros contratados con arrendadoras extranjeras en el que su pago esté establecido en moneda extranjera.

### **9300 COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA**

Asignaciones destinadas a cubrir las comisiones derivadas de los diversos créditos o financiamientos autorizados o ratificados por el Congreso de la Unión, pagaderos en el interior y exterior del país, tanto en moneda nacional como extranjera.

931 Comisiones de la deuda pública interna

Asignaciones destinadas al pago de obligaciones derivadas del servicio de la deuda contratada en territorio nacional.

932 Comisiones de la deuda pública externa

Asignaciones destinadas al pago de obligaciones derivadas del servicio de la deuda contratada fuera del territorio nacional.

### **9400 GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos derivados de los diversos créditos o financiamientos autorizados o ratificados por el Congreso de la Unión, pagaderos en el interior y exterior del país, tanto en moneda nacional como extranjera.

941 Gastos de la deuda pública interna

Asignaciones destinadas al pago de gastos de la deuda pública interna, como son: diversos gastos que se cubren a los bancos agentes conforme a los convenios y/o contratos de crédito suscritos, gastos asociados a la difusión de la deuda, gastos por inscripción de los valores en las instancias respectivas; así como cualquier otra erogación derivada de la contratación, manejo y servicio de la deuda pública interna que por su naturaleza no corresponda a amortizaciones, intereses, comisiones o coberturas.

942 Gastos de la deuda pública externa

Asignaciones destinadas al pago de gastos de la deuda pública externa, como son: diversos gastos que se cubren a los bancos agentes conforme a los convenios y/o contratos de crédito suscritos, gastos asociados a la difusión de la deuda, gastos por inscripción de los valores en las instancias respectivas; así como cualquier otra erogación derivada de la contratación, manejo y servicio de la deuda pública externa que por su naturaleza no corresponda a amortizaciones, intereses, comisiones o coberturas.

### **9500 COSTO POR COBERTURAS**

Asignaciones destinadas a cubrir los importes generados por las variaciones en el tipo de cambio o en las tasas de interés en el cumplimiento de las obligaciones de deuda interna o externa; así como la contratación de instrumentos financieros denominados como futuros o derivados.

951 Costos por cobertura de la deuda pública interna

Asignaciones destinadas al pago de los importes derivados por las variaciones en las tasas de interés, programas de coberturas petroleras, agropecuarias y otras coberturas mediante instrumentos financieros derivados; así como las erogaciones que, en su caso, resulten de la cancelación anticipada de los propios contratos de cobertura de la deuda pública interna.

952 Costos por cobertura de la deuda pública externa

Asignaciones destinadas al pago de los importes derivados por las variaciones en las tasas de interés, en el tipo de cambio de las divisas, programa de coberturas petroleras, agropecuarias otras coberturas mediante instrumentos financieros derivados; así como las erogaciones que, en su caso, resulten de la cancelación anticipada de los propios contratos de cobertura de la deuda pública externa.

### **9600 APOYOS FINANCIEROS**

Asignaciones destinadas al apoyo de los ahorradores y deudores de la banca y del saneamiento del sistema financiero nacional.

961 Apoyos a intermediarios financieros

Asignaciones para cubrir compromisos derivados de programas de apoyo y saneamiento del sistema financiero nacional.

962 Apoyos a ahorradores y deudores del Sistema Financiero Nacional

Asignaciones, destinadas a cubrir compromisos por la aplicación de programas de apoyo a ahorradores y deudores.

### **9900 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)**

Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

991 ADEFAS

Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

**SEGUNDO.-** En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y entidades federativas; las entidades y los órganos autónomos deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite el *Clasificador por Objeto del Gasto* a más tardar, el 31 de diciembre de 2010, considerando lo señalado en el acuerdo tercero del presente documento. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC emitió para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, sobre la emisión de información contable y presupuestaria en forma periódica bajo las clasificaciones administrativas, económica, funcional y programática.

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

**CUARTO.-** En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite el *Clasificador por Objeto del Gasto* a más tardar, el 31 de diciembre de 2010. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC emitió para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el quinto transitorio de la Ley de Contabilidad.

**QUINTO.-** El Presupuesto de Egresos de los Entes Públicos, que se apruebe para el ejercicio de 2011, deberá reflejar el Acuerdo por el que se emite el *Clasificador por Objeto del Gasto*.

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

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

**OCTAVO.-** En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro 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](mailto: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.

**NOVENO.-** En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad, las entidades federativas y municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

**DECIMO.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, el *Clasificador por Objeto del Gasto* será publicado en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, dejando sin efectos al acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de diciembre de 2009.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 14:00 horas del día 28 de mayo del año dos mil diez, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HACE CONSTAR** que el documento consistente de 101 fojas útiles denominado **Clasificador por Objeto del Gasto (Capítulo, Concepto y Partida Genérica)**, corresponde con los textos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismos que estuvieron a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su primera reunión celebrada el pasado 28 de mayo del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 7 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en la regla 20 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Moisés Alcalde Virgen.-** Rúbrica.



**CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE**  
**CLASIFICADOR POR TIPO DE GASTO**

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CLASIFICADOR POR TIPO DE GASTO**

**ANTECEDENTES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El 7 de mayo de 2010 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Tipo de Gasto.

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

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

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

- 1 Gasto Corriente
- 2 Gasto de Capital
- 3 Amortización de la deuda y disminución de pasivos

A continuación se conceptualizan las siguientes categorías:

#### **1. Gasto Corriente**

Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad y las transferencias otorgadas a los otros componentes institucionales del sistema económico para financiar gastos de esas características.

#### **2. Gasto de Capital**

Son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito.

#### **3. Amortización de la deuda y disminución de pasivos**

Comprende la amortización de la deuda adquirida y disminución de pasivos con el sector privado, público y externo.

**SEGUNDO.-** En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y entidades federativas; las entidades y los órganos autónomos deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite el *Clasificador por Tipo de Gasto* a más tardar, el 31 de diciembre de 2010, considerando lo señalado en el acuerdo tercero del presente documento. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC emitió en 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, sobre la emisión de información contable y presupuestaria en forma periódica bajo las clasificaciones administrativas, económica, funcional y programática.

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

**CUARTO.-** En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e

implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite el *Clasificador por Tipo de Gasto* a más tardar, el 31 de diciembre de 2010. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC emitió en 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el quinto transitorio de la Ley de Contabilidad.

**QUINTO.-** El Presupuesto de Egresos de los Entes Públicos, que se apruebe para el ejercicio de 2011, deberá reflejar el Acuerdo por el que se emite el *Clasificador por Tipo de Gasto*.

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

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

**OCTAVO.-** En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro 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](mailto:conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx), dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

**NOVENO.-** En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad, las entidades federativas y municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

**DECIMO.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, el *Clasificador por Tipo de Gasto* será publicado en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 14:00 horas del día 28 de mayo del año dos mil diez, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HACE CONSTAR** que el documento consistente de 5 fojas útiles denominado **Clasificador por Tipo de Gasto**, corresponde con los textos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismos que estuvieron a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su primera reunión celebrada el pasado 28 de mayo del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 7 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en la regla 20 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Moisés Alcalde Virgen.-** Rúbrica.



## CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO

### ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO

#### ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia

Ley de Contabilidad establece que las entidades federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

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

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

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

El 7 de Mayo de 2010 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emite la Clasificación Funcional del Gasto.

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

**PRIMERO.-** Se emite la Clasificación Funcional del Gasto a que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción III de la Ley de Contabilidad.

#### **A. ASPECTOS GENERALES**

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

Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a funciones de gobierno, desarrollo social, desarrollo económico y otros no clasificados; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzar éstos.

La información de la clasificación funcional es de interés primordial para la ciudadanía en general, para altos funcionarios de los poderes del Estado, para quienes ejercen la actividad política y para los analistas que realizan estudios sobre la ejecución de las políticas públicas.

Las funciones que se identifican en esta clasificación son de interés general y susceptibles de ser utilizadas en una amplia variedad de aplicaciones analíticas y estadísticas, relacionadas con el estudio de la orientación de las acciones del gobierno.

Esta clasificación forma parte del conjunto de clasificadores presupuestarios que se utilizan para la fijación de políticas, la elaboración, ejecución, evaluación y el análisis del Presupuesto de Egresos; presentando una estructura detallada sobre las prioridades y acciones que lleva a cabo el gobierno. Es importante notar que cada uno de los clasificadores presupuestarios tiene una utilidad específica; sin embargo, la utilización conjunta de las mismas nos dará información de mayor valor agregado y apropiada para la comprensión y análisis del gasto presupuestario, ya que no es posible satisfacer todos los propósitos analíticos con una sola clasificación.

La clasificación funcional se vincula e interrelaciona, entre otras, con las clasificaciones administrativa, programática y por objeto de gasto.

Es común que un ente público cumpla una o más funciones y que una función sea realizada por varias instituciones. La clasificación funcional tiene por finalidad corregir esa dispersión agrupando los gastos de acuerdo a las funciones a que destinan sus recursos.

El modelo de clasificación propuesto se desarrolló de acuerdo a los criterios técnicos utilizados en las mejores prácticas nacionales e internacionales, entre las que destacan: las Clasificaciones de Gastos por Finalidades de la Organización de las Naciones Unidas (2001), el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas del Fondo Monetario Internacional (2001) y el Sistema de Cuentas Nacionales (2008) preparado por la Unión Europea (UE), la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OECD) y Banco Mundial (BM).

#### **B. OBJETIVOS**

La Clasificación Funcional del Gasto tiene como objetivos los siguientes:

I. Presentar una descripción que permita informar sobre la naturaleza de los servicios gubernamentales y la proporción del gasto público que se destina a cada tipo de servicio;

II. Conocer en qué medida las instituciones de la Administración Pública cumplen con funciones económicas o sociales;

III. Facilitar el análisis a lo largo del tiempo de las tendencias del gasto público según la finalidad y función;

IV. Facilitar comparaciones internacionales respecto al alcance de las funciones económicas y sociales que desempeñan los gobiernos;

V. Favorecer el análisis del gasto para estudios económicos y sociales; y,

VI. Cuantificar la proporción del gasto público que las instituciones públicas destinan a las áreas de servicios públicos generales, económicos, sociales y a las transacciones no asociadas a funciones.

#### **C. ESTRUCTURA DE LA CLASIFICACION**

La Clasificación Funcional del Gasto ha sido estructurada en 4 finalidades identificadas por el primer dígito de la clasificación y 29 funciones identificadas por el segundo dígito.

Nivel 1 :	<b>1</b>	Finalidades
-----------	----------	-------------

Nivel 2:	<b>1.1</b>	Función
Nivel 3:	<b>1.1.1</b>	Subfunción

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

- Primera finalidad: comprende las acciones propias de gobierno;
- Segunda finalidad: incluye las actividades relacionadas con la prestación de servicios sociales en beneficio de la población;
- Tercera finalidad: comprende las actividades orientadas al desarrollo económico, fomento de la producción y prestación de bienes y servicios públicos;
- Cuarta finalidad: comprende los pagos de compromisos inherentes a la contratación de deuda; las transferencias entre diferentes niveles y órdenes de gobierno, así como aquellas actividades no susceptibles de etiquetar en las funciones existentes.

En el segundo dígito se desagregan las 29 funciones, de conformidad con la finalidad a la cual corresponde el gasto.

Respecto a las funciones que corresponden a "OTROS" en cada finalidad, su incorporación será determinada, en conjunto con las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno.

La subfunción, que es el tercer nivel, se armonizará posteriormente.

#### **D. RELACION DE FINALIDADES Y FUNCIONES**

### **1 GOBIERNO**

- 1.1. LEGISLACION
- 1.2. JUSTICIA
- 1.3. COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO
- 1.4. RELACIONES EXTERIORES
- 1.5. ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS
- 1.6. DEFENSA
- 1.7. ASUNTOS DE ORDEN PUBLICO Y DE SEGURIDAD
- 1.8. INVESTIGACION FUNDAMENTAL (BASICA)
- 1.9. OTROS SERVICIOS GENERALES

### **2 DESARROLLO SOCIAL**

- 2.1. PROTECCION AMBIENTAL
- 2.2. VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD
- 2.3. SALUD
- 2.4. RECREACION, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES
- 2.5. EDUCACION
- 2.6. PROTECCION SOCIAL
- 2.7. OTROS ASUNTOS SOCIALES

### **3 DESARROLLO ECONOMICO**

- 3.1. ASUNTOS ECONOMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL
- 3.2. AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA
- 3.3. COMBUSTIBLES Y ENERGIA
- 3.4. MINERIA, MANUFACTURAS Y CONSTRUCCION
- 3.5. TRANSPORTE
- 3.6. COMUNICACIONES
- 3.7. TURISMO
- 3.8. INVESTIGACION Y DESARROLLO RELACIONADOS CON ASUNTOS ECONOMICOS
- 3.9. OTRAS INDUSTRIAS Y OTROS ASUNTOS ECONOMICOS

### **4 OTRAS**

- 4.1. TRANSACCIONES DE LA DEUDA PUBLICA / COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA
- 4.2. TRANSFERENCIAS, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ORDENES DE GOBIERNO
- 4.3. SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO
- 4.4. ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES

#### **E. DEFINICIONES DE LA CLASIFICACION FUNCIONAL DEL GASTO (CFG)**

### **1 GOBIERNO**

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

#### **1.1. LEGISLACION**

Comprende las acciones relativas a la iniciativa, revisión, elaboración, aprobación, emisión y difusión de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos; así como la fiscalización de la cuenta pública, entre otras.

#### **1.2. JUSTICIA**

Comprende la Administración de la Procuración e Impartición de la Justicia, como las acciones de las fases de investigación, acopio de pruebas e indicios, hasta la imposición, ejecución y cumplimiento de resoluciones de carácter penal, civil, familiar, administrativo, laboral, electoral; del conocimiento y calificación de las infracciones e imposición de sanciones en contra de quienes presuntamente han violado la Ley o disputen un derecho, exijan su reconocimiento o en su caso impongan obligaciones. Así como las acciones orientadas a la persecución oficiosa o a petición de parte ofendida, de las conductas que transgreden las disposiciones legales, las acciones de representación de los intereses sociales en juicios y procedimientos que se realizan ante las instancias de justicia correspondientes. Incluye la administración de los centros de reclusión y readaptación social. Así como los programas, actividades y proyectos relacionados con los derechos humanos, entre otros.

### 1.3. COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO

Comprende las acciones enfocadas a la formulación y establecimiento de las directrices, lineamientos de acción y estrategias de gobierno.

### 1.4. RELACIONES EXTERIORES

Incluye la planeación, formulación, diseño, e implantación de la política exterior en los ámbitos bilaterales y multilaterales, así como la promoción de la cooperación internacional y la ejecución de acciones culturales de igual tipo.

### 1.5. ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS

Comprende el diseño y ejecución de los asuntos relativos a cubrir todas las acciones inherentes a los asuntos financieros y hacendarios.

### 1.6. DEFENSA

Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la planificación y operación del Ejército, la Marina y la Fuerza Aérea de México, así como la administración de los asuntos militares y servicios inherentes a la Defensa Nacional. Incluye también la ayuda militar al exterior y los programas de investigación y desarrollo relacionados con la defensa.

### 1.7. ASUNTOS DE ORDEN PUBLICO Y DE SEGURIDAD

Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con el orden y seguridad pública, así como las acciones que realizan los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, para la investigación y prevención de conductas delictivas; también su participación en programas conjuntos de reclutamiento, capacitación, entrenamiento, equipamiento y ejecución de acciones coordinadas, al igual que el de orientación, difusión, auxilio y protección civil para prevención de desastres, entre otras. Comprende los servicios de policía, servicios de protección contra incendios y la investigación y desarrollo relacionados con el orden público y la seguridad.

### 1.8. INVESTIGACION FUNDAMENTAL (BASICA)

Comprende las actividades relacionadas con trabajos experimentales o teóricos que se realizan primordialmente para adquirir nuevos conocimientos de los fundamentos básicos de los fenómenos y hechos observables, sin tener presente ninguna aplicación ni utilización particular.

### 1.9. OTROS SERVICIOS GENERALES

Este grupo comprende servicios que no están vinculados a una función concreta y que generalmente son de cometido de oficinas centrales a los diversos niveles del gobierno, tales como los servicios generales de personal, planificación y estadísticas. También comprende los servicios vinculados a una determinada función que son de cometido de dichas oficinas centrales. Por ejemplo, se incluye aquí la recopilación de estadísticas de la industria, el medio ambiente, la salud o la educación por un organismo estadístico central.

## 2. DESARROLLO SOCIAL

Incluye los programas, actividades y proyectos relacionados con la prestación de servicios en beneficio de la población con el fin de favorecer el acceso a mejores niveles de bienestar, tales como: servicios educativos, recreación, cultura y otras manifestaciones sociales, salud, protección social, vivienda, servicios urbanos y rurales básicos, así como protección ambiental.

### 2.1. PROTECCION AMBIENTAL

Comprende los esfuerzos y programas, actividades y proyectos encaminados a promover y fomentar la protección e investigación y desarrollo de los recursos naturales y preservación del medio ambiente. Considera la ordenación de aguas residuales y desechos, reducción de la contaminación, protección de la diversidad biológica y del paisaje e investigación y desarrollo relacionados con la protección del medio ambiente.

### 2.2. VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD

Comprende la administración, gestión o apoyo de programas, actividades y proyectos relacionados con la formulación, administración, coordinación, ejecución y vigilancia de políticas relacionadas con la urbanización, desarrollos comunitarios, abastecimiento de agua, alumbrado público y servicios comunitarios, investigación y desarrollo relacionados con la vivienda y los servicios comunitarios, así como la producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas relacionadas con la vivienda y los servicios comunitarios.

### 2.3. SALUD

Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la prestación de servicios colectivos y personales de salud, entre ellos los servicios para pacientes externos, servicios médicos y hospitalarios generales y especializados, servicios odontológicos, servicios paramédicos, servicios hospitalarios generales y especializados, servicios médicos y centros de maternidad, servicios de residencias de la tercera edad y de convalecencia y otros servicios de salud; así como productos, útiles y equipo médicos, productos farmacéuticos, aparatos y equipos terapéuticos y la investigación y desarrollo relacionados con la salud.

### 2.4. RECREACION, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES



Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la promoción, fomento y prestación de servicios culturales, recreativos y deportivos, otras manifestaciones sociales, servicios de radio, televisión y editoriales, actividades recreativas y la investigación y desarrollo relacionados con el esparcimiento, la cultura y otras manifestaciones sociales.

#### 2.5. EDUCACION

Comprende la prestación de los servicios educativos en todos los niveles, en general a los programas, actividades y proyectos relacionadas con la educación preescolar, primaria, secundaria, media superior, técnica, superior y postgrado, servicios auxiliares de la educación, investigación y desarrollo relacionados con la misma y otras no clasificadas en los conceptos anteriores.

#### 2.6. PROTECCION SOCIAL

Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la protección social que desarrollan los entes públicos en materia de incapacidad económica o laboral, edad avanzada, personas en situación económica extrema, familia e hijos, desempleo, vivienda, exclusión social, y de investigación y desarrollo relacionados con la protección social. Comprende las prestaciones económicas y sociales, los beneficios en efectivo o en especie, tanto a la población asegurada como a la no asegurada. Incluyen también los gastos en servicios y transferencias a personas y familias y los gastos en servicios proporcionados a distintas agrupaciones.

#### 2.7. OTROS ASUNTOS SOCIALES

Comprende otros asuntos sociales no comprendidos en las funciones anteriores.

### 3. DESARROLLO ECONOMICO

Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la promoción del desarrollo económico y fomento a la producción y comercialización agropecuaria, agroindustrial, acuicultura, pesca, desarrollo hidroagrícola y fomento forestal, así como la producción y prestación de bienes y servicios públicos, en forma complementaria a los bienes y servicios que ofrecen los particulares.

#### 3.1. ASUNTOS ECONOMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL

Comprende la administración de asuntos y servicios económicos, comerciales y laborales en general, inclusive asuntos comerciales exteriores; gestión o apoyo de programas laborales y de instituciones que se ocupan de patentes, marcas comerciales, derechos de autor, inscripción de empresas, pronósticos meteorológicos, pesas y medidas, levantamientos hidrológicos, levantamientos geodésicos, etc.; reglamentación o apoyo de actividades económicas y comerciales generales, tales como el comercio de exportación e importación en su conjunto, mercados de productos básicos y de valores de capital, controles generales de los ingresos, actividades de fomento del comercio en general, reglamentación general de monopolios y otras restricciones al comercio y al acceso al mercado, etc. Así como de la formulación, ejecución y aplicación de políticas económicas, comerciales y laborales.

#### 3.2. AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA

Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con el fomento a la producción, y comercialización agropecuaria, silvicultura, pesca y caza, agroindustria, desarrollo hidroagrícola y fomento forestal.

#### 3.3. COMBUSTIBLES Y ENERGIA

Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la producción y comercialización de combustibles y energía, tales como el petróleo y gas natural, carbón y otros combustibles minerales sólidos, combustibles nucleares y otros, electricidad y la energía no eléctrica.

#### 3.4. MINERIA, MANUFACTURAS Y CONSTRUCCION

Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la administración de asuntos y servicios relacionados con la minería, los recursos minerales (excepto combustibles minerales), manufacturas y construcción; la conservación, descubrimiento, aprovechamiento y explotación racionalizada de recursos minerales; desarrollo, ampliación o mejoramiento de las manufacturas; supervisión, reglamentación, producción y difusión de información para actividades de minería, manufactura y construcción.

#### 3.5. TRANSPORTE

Comprende la administración de asuntos y servicios relacionados con la explotación, la utilización, la construcción y el mantenimiento de sistemas e instalaciones del transporte por carretera, ferroviario, aéreo, agua, oleoductos y gasoductos y otros sistemas. Así como su supervisión y reglamentación.

#### 3.6. COMUNICACIONES

Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la administración de asuntos y servicios relacionados con la construcción, la ampliación, el mejoramiento, la explotación y el mantenimiento de sistemas de comunicaciones, telecomunicaciones y postal.

#### 3.7. TURISMO

Comprende la administración, fomento y desarrollo de asuntos y servicios de turismo; enlace con las industrias del transporte, los hoteles y los restaurantes y otras industrias que se benefician con la presencia de turistas, la explotación de oficinas de turismo en el país y en el exterior; organización de campañas publicitarias, inclusive la producción y difusión de literatura de promoción, entre otras.

#### 3.8. INVESTIGACION Y DESARROLLO RELACIONADOS CON ASUNTOS ECONOMICOS

Comprende los programas de investigación aplicada que consiste en investigaciones originales realizadas a fin de adquirir nuevos conocimientos pero orientadas primordialmente a un fin u objetivo práctico concreto. El desarrollo experimental que consiste en trabajos sistemáticos, basados en conocimientos existentes logrados a partir de la investigación y la experiencia práctica, que están orientados a producir nuevos materiales, productos y dispositivos; instalar nuevos procesos, sistemas y servicios o a perfeccionar los que ya se han producido o instalado, relacionados con asuntos económicos.

### 3.9. OTRAS INDUSTRIAS Y OTROS ASUNTOS ECONOMICOS

Comprende el comercio, distribución, almacenamiento y depósito y otras industrias no incluidas en funciones anteriores. Incluye las actividades y prestación de servicios relacionadas con asuntos económicos no consideradas en las funciones anteriores.

## 4 OTRAS

Comprende los pagos de compromisos inherentes a la contratación de Deuda; las transferencias, participaciones y aportaciones entre diferentes niveles y órdenes de gobierno que no se pueden registrar en clasificaciones anteriores, así como aquellas actividades no susceptibles de etiquetar en las funciones existentes.

### 4.1. TRANSACCIONES DE LA DEUDA PUBLICA / COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA

Comprende los pagos de compromisos que por concepto de intereses, comisiones, amortización y otras erogaciones derivadas de la contratación de deuda pública. Se refiere al pago de la deuda pública contratada y documentada, tanto con instituciones internas como externas. Así como pago de intereses y gastos por concepto de suscripción y emisión de empréstitos gubernamentales.

### 4.2. TRANSFERENCIAS, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ORDENES DE GOBIERNO

Transferencias, participaciones y aportaciones entre diferentes niveles y órdenes de gobierno que son de carácter general y no están asignadas a una función determinada.

### 4.3. SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO

Comprende el apoyo financiero a las operaciones y programas para atender la problemática de pago de los deudores del Sistema Bancario Nacional e impulsar el saneamiento financiero.

### 4.4. ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES

Comprende los pagos que realiza el Gobierno Federal derivados del gasto devengado no pagado de ejercicios fiscales anteriores.

**SEGUNDO.-** En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y entidades federativas; las entidades y los órganos autónomos deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite la *Clasificación Funcional del Gasto* a más tardar, el 31 de diciembre de 2010, considerando lo señalado en el acuerdo tercero del presente documento. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC emitió en 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, sobre la emisión de información contable y presupuestaria en forma periódica bajo las clasificaciones administrativas, económica, funcional y programática.

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

**CUARTO.-** En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite la *Clasificación Funcional del Gasto* a más tardar, el 31 de diciembre de 2010. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC emitió en 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el quinto transitorio de la Ley de Contabilidad.

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

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

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

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

**NOVENO.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, la *Clasificación Funcional del Gasto* será publicada en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 14:00 horas del día 28 de mayo del año dos mil diez, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HACE CONSTAR** que el documento consistente de 16 fojas útiles denominado **Clasificación Funcional del Gasto**, corresponde con los textos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismos que estuvieron a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su primera reunión celebrada el pasado 28 de mayo del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 7 de la Ley



**PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS**, 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 Local, 16 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y artículo séptimo transitorio de la Ley que Crea el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila; y

### CONSIDERANDO

Como es sabido con fecha 23 de abril del presente año, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del estado, La Ley que crea el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila, mismo que como organismo público Descentralizado del Gobierno del Estado, tiene como objeto la recaudación y administración de las contribuciones, productos y aprovechamientos estatales, así como federales y municipales coordinados salvaguardando los derechos de los ciudadanos, la organización de la función catastral en el Estado y de los servicios que presta el registro público, por la inscripción de los actos relativos a la constitución, transmisión, modificación, gravamen y extinción del derecho de propiedad y de los demás derechos reales sobre los bienes; además de regular la actividad minera y de desarrollo económico del Estado, la administración de los bienes que conforman el patrimonio estatal; además de tener bajo su coordinación a los Organismos que representan fuente importante de desarrollo económico y administrativo del Estado.

Las atribuciones que tiene el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila, son extensas, por lo que es necesario establecer la forma en que estas se deben realizar, para lo cual se hace necesario, expedir un Reglamento Interior del Organismo, con el único objetivo de dotar de certeza jurídica y de legalidad a la actuación de las autoridades fiscales y administrativas que actúan dentro del organismo, determinando con precisión facultades, obligaciones y responsabilidades.

Así por principio de cuentas, en el presente Reglamento se establece las distintas atribuciones que tendrá el Secretario Ejecutivo del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila, para luego dar paso a la estructura orgánica del mismo, mencionando a las Administraciones Generales que lo conforman y detallar las atribuciones de cada una de ellas, con esto se da certeza y seguridad jurídica no solo al organismo, sino a las personas que por cualquier motivo acudan o realicen trámites ante éste.

En virtud de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

## REGLAMENTO INTERIOR DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL ESTADO DE COAHUILA

### CAPÍTULO I

#### DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL ESTADO DE COAHUILA

**ARTÍCULO 1.** El Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila, como organismo descentralizado del Gobierno del Estado, tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila y los distintos ordenamientos legales aplicables, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Gobernador Constitucional del Estado y los programas especiales y asuntos que le encomiende ejecutar y coordinar en las materias de su competencia.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I.** SATEC: Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Coahuila, denominado Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila.
- II.** Secretario Ejecutivo: Al Secretario Ejecutivo del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila.
- III.** Secretario de Finanzas: Al Secretario de Finanzas del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- IV.** Contribuciones Federales: Aquéllas a que se refiere el Convenio de Coordinación Fiscal celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- V.** Contribuciones Estatales: Aquellos que conforme a las leyes fiscales estatales serán considerados como tales.
- VI.** Contribuciones Municipales: Aquellos considerados como tales conforme a lo establecido en el Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- VII.** Ley: Ley que crea el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila.

- VIII.** PRODEMI: Organismo Público Descentralizado Promotora para el Desarrollo Minero de Coahuila.
- IX.** PIDECO: Organismo Público Descentralizado Promotora Inmobiliaria para el Desarrollo Económico del Estado.
- X.** FINCOAH: Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana Minería de Coahuila.
- XI.** FOGAMICO: Fondo de Garantías para el Impulso a la Microempresa del estado de Coahuila.

**ARTÍCULO 3.** El Secretario Ejecutivo del SATEC tendrá a su cargo los asuntos que la ley le asigna y para el despacho de estos, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I.** Administración General Tributaria.
- II.** Administración General de Patrimonio.
- III.** Administración General de Políticas Públicas.
- IV.** Administración General de Minería.
- V.** Administración General de Registro Público y Catastro.
- VI.** Administración General Jurídica.
- VII.** Administración General de Informática.
- VIII.** Administración General de Recursos y Servicios.
- IX.** Secretaría Técnica.
- X.** Secretaría Privada.

**ARTÍCULO 4.** La Administración General Tributaria, con sede en el Municipio de Saltillo y competencia territorial en todo el Estado de Coahuila, tendrá adscritas a su vez, las siguientes unidades administrativas:

- I.** La Administración Central de Asistencia Fiscal, con sede en el municipio de Saltillo, Coahuila y competencia en todo el territorio del Estado de Coahuila y que a su vez tendrá adscritas las oficinas siguientes:
- 1.** Administración Local de Asistencia Fiscal en Saltillo, con sede en el municipio de Saltillo, Coahuila y circunscripción territorial en los municipios de Arteaga, General Cepeda, Parras de la Fuente y Ramos Arizpe, todos de Coahuila.
- Esta Administración se auxiliará de las Oficinas de Asistencia Fiscal que tendrán su sede en los municipios de Parras de la Fuente y Ramos Arizpe, todos de Coahuila.
- 2.** Administración Local de Asistencia Fiscal de Torreón, con sede en el municipio de Torreón, Coahuila y circunscripción territorial en los municipios de Torreón, San Pedro de las Colonias, Francisco I. Madero, Matamoros y Viesca, todos de Coahuila.
- Esta Administración se auxiliará de las Oficinas de Asistencia Fiscal que tendrán su sede en los municipios de San Pedro de las Colonias, Matamoros y Francisco I. Madero, todos de Coahuila.
- 3.** Administración Local de Asistencia Fiscal de Monclova con sede en el municipio de Monclova y circunscripción territorial en los municipios de Monclova, Castaños, Candela, Escobedo, Frontera, Cuatrociéngas de Carranza, Ocampo, Sierra Mojada, San Buenaventura, Abasolo, Lamadrid, Nadadores y Sacramento, todos de Coahuila.
- Esta Administración se auxiliará de las Oficinas de Asistencia Fiscal que tendrán su sede en los municipios de Cuatrociéngas de Carranza y San Buenaventura, todos de Coahuila.
- 4.** Administración Local de Asistencia Fiscal de Sabinas con sede en el municipio de Sabinas, Coahuila y circunscripción territorial en los municipios de Sabinas, San Juan de Sabinas, Juárez, Progreso, Melchor Múzquiz, todos de Coahuila.
- Esta Administración se auxiliará de las Oficinas de Asistencia Fiscal que tendrán su sede en los municipios de Melchor Múzquiz y San Juan de Sabinas.

5. Administración Local de Asistencia Fiscal de Piedras Negras, con sede en el municipio de Piedras Negras, Coahuila y con circunscripción territorial en los municipios de Piedras Negras, Hidalgo, Guerrero, Nava, Allende, Morelos, Villa Unión y Zaragoza.

Esta Administración se auxiliará de las Oficinas de Asistencia Fiscal que tendrán su sede en los municipios de Nava y Allende, todos de Coahuila.

6. Administración Local de Asistencia Fiscal de Acuña, con sede en el municipio de Acuña, Coahuila y con circunscripción territorial en los municipios de Acuña y Jiménez, todos de Coahuila.

**II.** Administración Central de Fiscalización con sede en la Municipio de Saltillo, Coahuila y competencia en todo el territorio del Estado de Coahuila, que a su vez tendrá adscritas las unidades administrativas siguientes:

1. Administración Local de Comercio Exterior, con sede en el Municipio de Arteaga y con competencia en todo el territorio del Estado de Coahuila.
2. Administración Local de Programación de la Fiscalización, con sede en la ciudad de Arteaga y con competencia en todo el territorio del Estado de Coahuila.
3. Administración Local de Fiscalización de Piedras Negras, con sede en el municipio de Piedras Negras y con competencia territorial en los municipios de Piedras Negras, Acuña, Guerrero, Hidalgo, Jiménez, Allende, Morelos, Nava, Villa Unión, Zaragoza.
4. Administración Local de Fiscalización de Monclova con sede en el municipio de Monclova y con competencia territorial en los municipios de Monclova, Frontera, Castaños, Candela, Abasolo, Nadadores, San Buenaventura, Escobedo, Lamadrid, Sacramento, Sierra Mojada, Ocampo, Cuatrociénegas de Carranza, Juárez, Melchor Múzquiz, Progreso, Sabinas, San Juan de Sabinas.
5. Administración Local de Fiscalización de Saltillo, con sede en el municipio de Arteaga y con competencia territorial en los municipios de Arteaga, General Cepeda, Ramos Arizpe, Saltillo y Parras de la Fuente.
6. Administración Local de Fiscalización de Torreón, con sede en el municipio de Torreón y con competencia territorial en los municipios de Torreón, San Pedro de las Colonias, Francisco I. Madero, Matamoros, Viesca.

Los Administradores Locales de Fiscalización, de Programación de la Fiscalización y de Comercio Exterior podrán ejercer en forma conjunta o separadamente con el Administrador Central de Fiscalización las facultades conferidas en este Reglamento.

Los Administradores Locales de Fiscalización, de Programación de la Fiscalización y de Comercio Exterior ejercerán las facultades conferidas en este Reglamento, dentro de la circunscripción territorial que les corresponda.

**III.** La Administración Central de Ejecución Fiscal, con sede en el municipio de Saltillo, Coahuila y competencia en todo el territorio del Estado de Coahuila y que a su vez tendrá adscritas las oficinas siguientes:

1. Administración Local de Ejecución Fiscal de Monclova, con sede en el municipio de Monclova y competencia para conocer los asuntos de contribuyentes domiciliados en los municipios de Abasolo, Candela, Castaños, Cuatrociénegas de Carranza, Escobedo, Frontera, Monclova y San Buenaventura.
2. Administración Local de Ejecución Fiscal de Piedras Negras, con competencia para conocer los asuntos de contribuyentes domiciliados en los municipios de Acuña, Allende, Guerrero, Hidalgo, Jiménez, Lamadrid, Morelos, Nadadores, Nava, Piedras Negras, Sacramento, Villa Unión y Zaragoza.
3. Administración Local de Ejecución Fiscal de Saltillo, con competencia para conocer los asuntos de contribuyentes domiciliados en los municipios de Arteaga, General Cepeda, Parras de la Fuente, Ramos Arizpe y Saltillo.
4. Administración Local de Ejecución Fiscal de Sabinas, con competencia para conocer los asuntos de contribuyentes domiciliados en los municipios de Juárez, Sabinas, San Juan de Sabinas, Melchor Múzquiz, Ocampo y Progreso.
5. Administración Local de Ejecución Fiscal de Torreón, con competencia para conocer los asuntos de contribuyentes domiciliados en los municipios de Francisco I. Madero, Matamoros, San Pedro de las Colonias, Sierra Mojada, Torreón y Viesca.

**IV.** La Administración Central de Coordinación Hacendaria tendrá su sede en el municipio de Saltillo, Coahuila y competencia en todo el territorio del Estado de Coahuila.

**ARTÍCULO 5.** La Administración General de Patrimonio, con sede en el Municipio de Saltillo, y competencia territorial en todo el Estado de Coahuila, tendrá adscritas a su vez, las oficinas siguientes:

**I.** Administración Central de Patrimonio.

Adicionalmente, la Administración General de Patrimonio, tendrá a su cargo la coordinación y vigilancia de las actividades y operación de la Autopista Allende-Agüjita y el Puente Internacional Piedras Negras II.

**ARTÍCULO 6.** La Administración General de Políticas Públicas, con sede en el Municipio de Saltillo, y competencia territorial en todo el Estado de Coahuila, tendrá adscritas a su vez, las oficinas siguientes:

- I.** Administración Central de Contabilidad e Impuestos.
- II.** Administración Central de Operación Financiera.
- III.** Administración Central de Evaluación e Innovación.

Adicionalmente, la Administración General de Políticas Públicas, tendrá a su cargo la coordinación y vigilancia de las actividades y operación de la PIDECO y del FINCOAH, en términos de lo establecido en el presente Reglamento, debiendo informar al Secretario Ejecutivo sobre sus operaciones y la situación en que se encuentran.

**ARTÍCULO 7.-** La Administración General de Minería, tendrá a su cargo la coordinación y vigilancia de las actividades y operación de la PRODEMI y del FOGAMICO, en términos de lo establecido en el presente Reglamento, debiendo informar al Secretario Ejecutivo sobre sus operaciones y la situación en que se encuentran.

**ARTÍCULO 8.** La Administración General de Registro Público y Catastro, con sede en el Municipio de Saltillo, y competencia territorial en todo el Estado de Coahuila, tendrá adscritas a su vez, las oficinas siguientes:

- I.** La Administración Central de Registro Público, que a su vez tendrá adscritas :
- 1.** La Administración Local de Registro de Saltillo, con sede en el Municipio de Saltillo y con competencia territorial en el municipio del mismo nombre y los de General Cepeda, Ramos Arizpe y Arteaga.
  - 2.** La Administración Local de Registro de Torreón, tendrá su sede en el Municipio de Torreón y con competencia territorial en el municipio del mismo nombre y los de Matamoros y Viesca.
  - 3.** La Administración Local de Registro de Monclova, tendrá su sede en el Municipio de Monclova y con competencia territorial en el municipio del mismo nombre y los de Abasolo, Escobedo, Candela, Castaños, Cuatrociénegas de Carranza, Frontera, Lamadrid, Nadadores, Ocampo, San Buenaventura, Sacramento y Sierra Mojada.
  - 4.** La Administración Local de Registro de Piedras Negras, tendrá su sede en Piedras Negras y con competencia territorial en el municipio del mismo nombre y los de Allende, Guerrero, Hidalgo, Morelos, Nava y Villa Unión.
  - 5.** La Administración Local de Registro de Sabinas, tendrá su sede en el Municipio de Sabinas y con competencia territorial en el municipio del mismo nombre y los de Juárez, Progreso, Melchor Múzquiz y San Juan de Sabinas.
  - 6.** La Administración Local de Registro de Acuña, tendrá su sede en el Municipio de Acuña y con competencia territorial en el municipio del mismo nombre y los de Jiménez y Zaragoza.
  - 7.** La Administración Local de Registro de Parras de la Fuente, tendrá su sede en el Municipio de Parras de la Fuente y con competencia territorial en el municipio mismo nombre.
  - 8.** La Administración Local de Registro de San Pedro de las Colonias, tendrá su sede en el Municipio de San Pedro de las Colonias y con competencia territorial en el municipio del mismo nombre y el de Francisco I. Madero.
- II.** El Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial, cuya sede será en el Municipio de Saltillo, y funcionará de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Catastro y la Información Territorial del Estado de Coahuila.

**ARTÍCULO 9.** La Administración General Jurídica, con sede en el Municipio de Saltillo, y competencia territorial en todo el Estado de Coahuila, tendrá adscritas a su vez, las oficinas siguientes:

- I.** Administración Central de lo Contencioso.
- II.** Administración Central de Asesoría Operativa.

**ARTÍCULO 10.** La Administración General de Recursos y Servicios, tendrá adscritas a su vez, las oficinas siguientes:

- I. Administración Central de Recursos Humanos.
- II. Administración Central de Recursos Materiales.
- III. Administración Central de Recursos Financieros.

**ARTÍCULO 11.** El Secretario Ejecutivo del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila, podrá crear y establecer coordinaciones estatales, regionales o locales, delegándoles funciones para la supervisión, operación y prestación de los servicios, que tienen a su cargo las unidades administrativas del SATEC, así como los Módulos necesarios que apoyen a las Administraciones Generales en el desarrollo de sus actividades.

Las Administraciones Generales y las Centrales que de ellas dependan, tendrán su sede en Saltillo, Coahuila y tendrán competencia para ejercer sus atribuciones en todo el territorio del Estado de Coahuila.

## **CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO EJECUTIVO**

**ARTÍCULO 12.** Corresponde originalmente al Secretario Ejecutivo la representación del SATEC, así como el trámite y resolución de los asuntos que se delegan a través de este Reglamento Interior, los que le asigna la Ley y demás ordenamientos legales. Para la mejor distribución y desarrollo de sus funciones, a través de este reglamento se delegan facultades en los titulares de las unidades administrativas y oficinas del SATEC, salvo que las leyes y este Reglamento dispongan que deban ser ejercidas directamente por Secretario Ejecutivo.

El Secretario Ejecutivo podrá, en todo tiempo, ejercer directamente las facultades que se delegan en este reglamento a las unidades administrativas.

Las unidades administrativas del SATEC tendrán delegadas y retendrán en todo momento las facultades que el Ejecutivo del Estado les confiere en este Reglamento, incluso, en el caso de que el Secretario Ejecutivo delegue las mismas facultades en una unidad diferente.

Toda delegación de facultades adicional a la que se realiza a través de este Reglamento, deberá hacerse por escrito, y se publicará para su validez y vigencia en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO 13.** Son facultades del Secretario Ejecutivo del SATEC:

- I. Fijar, dirigir y controlar la política del SATEC en los términos de la legislación aplicable y de las políticas y lineamientos que expresamente determine el Gobernador del Estado.
- II. Recibir de la Federación directamente o a través de los Fideicomisos constituidos para tal efecto, las participaciones que en ingresos federales correspondan al Estado y en su oportunidad transferir lo que corresponda a los Municipios.
- III. Informar dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, a la Secretaria de Finanzas, el importe de los recursos presupuestales de operación que aplicó el SATEC en el mes anterior y de los que se aplicaron o aplicarán a un fin o destino específico.
- IV. Someter al acuerdo del Gobernador del Estado los asuntos encomendados al SATEC y desempeñar las comisiones y funciones específicas que le confiera.
- V. Participar en el Consejo de Administración en los términos que establece la Ley.
- VI. Administrar y determinar el destino de los bienes que reciba como parte del patrimonio del Estado o determinar su aportación o enajenación.
- VII. Otorgar el aval al Gobierno del Estado y a las entidades públicas, en los términos que establezca la Ley de Deuda Pública, con relación a los financiamientos que pudiesen obtener.
- VIII. Otorgar garantías por los financiamientos u operaciones financieras que realicen los organismos públicos que tiene sectorizado el SATEC, así como los que realice el Gobierno del Estado y que afecten las participaciones que en ingresos federales reciba el SATEC.
- IX. Celebrar contratos, convenios y, en general, toda clase de actos jurídicos directamente vinculados con el desarrollo de las atribuciones del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila o relacionados con la administración de los recursos humanos, materiales y financieros que le sean asignados.
- X. Otorgar las autorizaciones previstas por las disposiciones fiscales y participar con la representación del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila en reuniones de organismos en que se ventilen temas fiscales vinculados con la administración de las contribuciones.

- XI.** Modificar o revocar las resoluciones administrativas desfavorables a los contribuyentes que emitan las unidades administrativas que dependan de él.
- XII.** Proponer al titular del Ejecutivo Estatal, por conducto de la Secretaría de Gobierno, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos sobre los asuntos de la competencia del SATEC.
- XIII.** Comparecer ante el H. Congreso del Estado, siempre que sea requerido para ello y previa anuencia del titular del Ejecutivo Estatal, para informar del estado que guarda el SATEC, así como cuando se discuta una iniciativa de ley o se estudie un asunto concerniente a las actividades del SATEC.
- XIV.** Someter a la consideración del titular del Ejecutivo del Estado los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público que considere necesarios para el buen funcionamiento del SATEC.
- XV.** Acordar el nombramiento de los servidores públicos de los cargos directivos del SATEC, así como resolver sobre la remoción de los mismos.
- XVI.** Designar a los representantes del SATEC en las comisiones, consejos, organizaciones, instituciones y entidades en las que participe el mismo.
- XVII.** Celebrar, previo acuerdo del Gobernador, los contratos de fideicomisos en los que el SATEC sea parte, en los términos de las disposiciones legales aplicables.
- XVIII.** Realizar los trámites de autorización y pago de indemnizaciones a los titulares de los predios afectados por la ejecución de obra pública.
- XIX.** Supervisar las funciones que desempeñen las unidades administrativas bajo su dependencia directa.
- XX.** Coordinar, vigilar y controlar el funcionamiento de los órganos desconcentrados adscritos al SATEC.
- XXI.** Supervisar, vigilar, controlar y coordinar a las entidades agrupadas a su sector.
- XXII.** Resolver las dudas que se susciten internamente con motivo de la interpretación del presente Reglamento.
- XXIII.** Nombrar y remover a los servidores públicos que conforman el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila, así como a los funcionarios de libre designación, conforme a lo establecido en el Estatuto del Servicio Fiscal de Carrera y demás disposiciones que resulten aplicables.
- XXIV.** Autorizar a servidores públicos del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila para que realicen actos y suscriban documentos específicos, siempre y cuando no formen parte del ejercicio de sus facultades indelegables.
- XXV.** Evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas y demás oficinas que conforman el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila y, en su caso, expedir o instruir la expedición de los lineamientos para el análisis, control y evaluación en los procedimientos respectivos.
- XXVI.** Dictar las medidas necesarias de mejoramiento administrativo en las unidades administrativas que estén a su cargo.
- XXVII.** Coordinar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a las unidades administrativas y demás oficinas que conforman el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila.
- XXVIII.** Vigilar que en todos los asuntos del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila y de las unidades y oficinas adscritas, se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que sean aplicables.
- XXIX.** Dirigir y coordinar el proceso de Planeación Estratégica del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila y de sus unidades administrativas, así como de sus demás oficinas.
- XXX.** Celebrar acuerdos que no requieran autorización de la Junta de Gobierno.
- XXXI.** Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades administrativas y demás oficinas del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila y resolver los asuntos que sean competencia de las mismas.
- XXXII.** Representar legalmente al Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila, tanto en su carácter de autoridad fiscal, como de organismo descentralizado, con la suma de facultades generales y especiales que, en su caso, requiera conforme a la legislación aplicable;



- XXXIII.** Integrar los fondos de productividad, capacitación y equipamiento del personal del SATEC que establece el artículo 80 del Código Fiscal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y emitir la normatividad para su distribución y aplicación;
- XXXIV.** Ejercer en forma indelegable las demás facultades que con tal carácter se le confieran en las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Gobernador del Estado.

### **CAPÍTULO III DE LAS ADMINISTRACIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 14.** Al frente de cada Administración General estará un Administrador General, quien tendrá las facultades y obligaciones que se le otorgan y delegan en este Reglamento y demás disposiciones legales, así como aquellas que expresamente le sean delegadas por el Secretario Ejecutivo.

El Administrador General tendrá competencia para realizar sus funciones en todo el territorio del Estado y para el mejor ejercicio de éstas, se auxiliarán de las unidades administrativas que tengan adscritas.

Las Administraciones Generales tendrán, en el ejercicio de sus atribuciones, igual rango y entre ellas no habrá preeminencia alguna.

**ARTÍCULO 15.** Corresponden a los Administradores Generales las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos relevantes de las unidades administrativas adscritas a su cargo y responsabilidad.
- II.** Presentar al Secretario Ejecutivo los planes, programas de trabajo y metas anuales de los asuntos de su competencia, para su revisión y aprobación.
- III.** Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario Ejecutivo les encomiende o que les delegue, informando sobre el desarrollo de sus actividades.
- IV.** Someter a la aprobación del Secretario Ejecutivo los estudios y proyectos, cuya elaboración le corresponda al área de su responsabilidad, cuando así lo ameriten conforme a las disposiciones legales.
- V.** Vigilar que en todos los asuntos de la Administración General a su cargo y de las unidades adscritas a ella, se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que sean aplicables.
- VI.** Coordinar las labores de las unidades administrativas a su cargo y establecer mecanismos de integración y coordinación que propicien el trabajo en equipo, para desempeñar las labores asignadas a su cargo.
- VII.** Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas que se les hubieren adscrito.
- VIII.** Formular y someter a la consideración del Secretario Ejecutivo los anteproyectos de programas y de presupuesto de egresos que les corresponda; así como revisar y validar los correspondientes a las unidades administrativas que se les hubieren adscrito.
- IX.** Intervenir en la formulación de anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones, relacionados con los asuntos de su competencia.
- X.** Dictar las medidas necesarias de mejoramiento administrativo en las unidades administrativas que estén a su cargo y proponer al Secretario Ejecutivo la delegación en servidores públicos subalternos de atribuciones que se les hayan encomendado.
- XI.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que le sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia, en los términos previstos en este Reglamento.
- XII.** Proporcionar la asesoría o cooperación técnica que le sea requerida por el Secretario Ejecutivo, otras unidades administrativas del SATEC, o por dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública del Estado, de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos que sean aplicables.
- XIII.** Resolver y despachar los asuntos administrativos que legalmente les correspondan.
- XIV.** Asistir en representación del Secretario Ejecutivo a las diversas diligencias derivadas de actuaciones en que el SATEC deba participar de acuerdo a su competencia, cuando así se les encomiende o proceda en los términos de las disposiciones aplicables.

- XV.** Certificar las copias de documentos y constancias cuyos originales obren en los archivos de la propia Administración General y de las unidades administrativas adscritas a ella.
- XVI.** Las demás que les confiere este Reglamento y las que les señalen las disposiciones legales relativas, así como las que les competen a las unidades administrativas que se les hubieren adscrito y las que les asigne el Secretario Ejecutivo.

**ARTÍCULO 16.** Corresponde al Administrador General Tributario:

- I.** Proponer, el desarrollo de nuevos proyectos y la modificación de procesos sustantivos; así como proponer y participar en la emisión de manuales y procedimientos, e instructivos de operación.
- II.** Atender y canalizar al área competente las quejas y denuncias de hechos sobre inobservancia a la normatividad, sistemas y procesos aplicables en el ámbito de su competencia.
- III.** Certificar hechos y expedir las constancias correspondientes, así como expedir certificaciones de los documentos y expedientes relativos a los asuntos de su competencia.
- IV.** Recibir los dictámenes que presentan los Contadores Públicos Registrados al Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que son entregados por áreas centrales al Estado por esta dependencia, con el propósito de incluir esta información en proyectos de actos de fiscalización acorde a los Convenios de colaboración Administrativa celebrados entre el Estado y la Federación.
- V.** Solicitar de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, datos, informes, o documentos para planear y programar actos de fiscalización, así como solicitar a otras Unidades Administrativas información relativa al padrón de contribuyentes, o a la presentación de todo tipo de declaraciones fiscales.
- VI.** Proponer a las Administraciones Locales de Fiscalización los actos de fiscalización tendientes a invitar o comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, proveyéndolas de las cartas invitación y órdenes de revisión para cumplimiento de los programas operativos.
- VII.** Efectuar el seguimiento y control de las actividades y resultados de la comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales incluyendo el de las órdenes correspondientes
- VIII.** Requerir los avisos, manifestaciones y demás documentación que, conforme a las disposiciones fiscales estatales, deban presentarse ante la misma; informar a la autoridad correspondiente, de los avisos, requerimientos, notificaciones, entre otros, que en las materias de su competencia formule de manera masiva a los contribuyentes.
- IX.** Ordenar y practicar visitas domiciliarias, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones aduaneras para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos, estímulos fiscales, franquicias y accesorios de carácter federal, que se causan por la entrada al territorio nacional o salida del mismo de mercancías, vehículos y medios de transporte, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos, estímulos fiscales, franquicias y accesorios de carácter federal, así como comprobar de conformidad con los acuerdos, convenios o tratados en materia aduanera de los que México sea parte, el cumplimiento de obligaciones a cargo de importadores, exportadores o productores; inclusive en materia de origen; verificar el cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias en las mercancías de comercio exterior, inclusive las normas oficiales mexicanas; la verificación de mercancías de comercio exterior en transporte, incluso la referente a los vehículos de procedencia extranjera; declarar en el ejercicio de sus atribuciones, que las mercancías, vehículos, embarcaciones pasan a propiedad del Fisco Federal; tramitar y resolver los procedimientos aduaneros que se deriven del ejercicio de las facultades de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales; notificar a las autoridades del país de procedencia, en los términos del convenio internacional correspondiente, la localización de los vehículos robados u objeto de disposición ilícita, así como resolver acerca de su devolución y del cobro de los gastos autorizados que se hubieran ocasionado.
- X.** Ordenar y realizar la verificación de la legal estancia en territorio del Estado de los vehículos y demás mercancías de procedencia extranjera en circulación, procediendo, en su caso, a dar a conocer al contribuyente el inicio del Procedimiento Administrativo en Materia Aduanera, al levantamiento de las actas correspondientes y al embargo precautorio de los mismos; de conformidad con los convenios de colaboración en materia fiscal celebrados con la federación; tramitar y resolver los procedimientos aduaneros que se deriven del ejercicio de sus facultades de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales, así como, ordenar en los casos que proceda, el levantamiento del citado embargo y la entrega de las mercancías embargadas, antes de la conclusión del procedimiento a que se refiere esta fracción, previa calificación y aceptación de la garantía del interés fiscal.
- XI.** Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorias, inspecciones y verificaciones, así como realizar los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes,

responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos, derechos, contribuciones especiales, aprovechamientos, estímulos fiscales y accesorios de carácter estatal y federal en los términos de las leyes estatales, federales y del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal del cual el Estado forme parte y sus anexos; así como ampliar los plazos para concluir las visitas domiciliarias o las revisiones practicadas fuera del domicilio del contribuyente en los casos en que procedan conforme a la legislación federal y estatal aplicable.

- XII.** Ordenar y verificar a través de visitas de inspección, el uso de máquinas registradoras de comprobación fiscal en establecimientos o locales ubicados en el territorio del Estado, así como la expedición de comprobantes fiscales, de acuerdo con las disposiciones legales emitidas para tal efecto.
- XIII.** Ordenar y practicar las clausuras preventivas de los establecimientos de los contribuyentes por no expedir o no entregar comprobantes de sus actividades; que los expedidos no reúnan requisitos fiscales; o que los datos asentados en el comprobante correspondan a persona distinta a la que adquiere el bien, contrate el uso o goce temporal de bienes o el uso de servicios, en los términos de la legislación estatal, federal y del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus anexos.
- XIV.** Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, aviso, datos y otros documentos e informes, así como recabar de los servidores públicos y de los fedatarios los informes y datos que con motivo de sus funciones obren en su poder para proceder a su revisión a fin de comprobar el debido cumplimiento de las disposiciones fiscales.
- XV.** Resolver sobre las solicitudes de prórroga para la presentación de documentos, datos o informes que requiera a los contribuyentes, en los asuntos de su competencia.
- XVI.** Tramitar y resolver los procedimientos aduaneros que se deriven del ejercicio de sus facultades de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales, así como ordenar en los casos que proceda, el levantamiento del citado embargo y la entrega de las mercancías embargadas, antes de la conclusión del procedimiento que se refiere esta fracción, previa calificación y aceptación de la garantía del interés fiscal; notificar a las autoridades del país de procedencia, en los términos del convenio internacional correspondiente, la localización de los vehículos u objeto de disposición ilícita, así como resolver acerca de su devolución y del cobro de los gastos autorizados que se hubieran ocasionados.
- XVII.** Comunicar los resultados obtenidos en la revisión de gabinete y de dictámenes formulados por contadores públicos registrados, así como de las visitas domiciliarias de auditoría, de inspección y demás actos de comprobación, a las autoridades fiscales u organismos facultados para determinar créditos fiscales en materias distintas a las de su competencia, aportándoles los datos y elementos necesarios para que dichas autoridades y organismos ejerzan sus facultades.
- XVIII.** Ordenar y revisar los dictámenes formulados por contador público registrado, sobre las contribuciones federales coordinadas relacionados con las declaraciones fiscales de los contribuyentes.
- XIX.** Determinar conforme a la Ley Aduanera, el valor en aduana de las mercancías de importación, o el valor comercial de las mercancías de exportación, de acuerdo a lo establecido en los convenios celebrados con la Federación.
- XX.** Establecer, con base en el inventario, la naturaleza, características, clasificación arancelaria, origen y valor de las mercancías, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, para la determinación a que se refiere el párrafo anterior.
- XXI.** Emitir el dictamen de clasificación, cotización y avalúo de las mercancías, así como solicitar el dictamen o apoyo técnico que requiera a las autoridades aduaneras, al agente aduanal, al dictaminador aduanero o a cualquier otro perito en materia aduanera y de comercio exterior.
- XXII.** Aplicar las cuotas compensatorias y determinar en cantidad líquida el monto correspondiente, que resulte a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como determinar los derechos, contribuciones, aprovechamientos u accesorios que se deriven del ejercicio de las facultades en materia Aduanera.
- XXIII.** Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo del ejercicio de las facultades de comprobación, es decir, de la revisión de gabinete, dictámenes o visitas domiciliarias, derivadas de la legislación fiscal local y federal, así como de los convenios de colaboración celebrados con la Federación y hacer constar dichos hechos y omisiones en los oficios de conclusión, oficio de observaciones, en la última acta parcial que se levante según corresponda, así como las resoluciones en que se determinen las contribuciones omitidas derivadas de dichos procedimientos.
- XXIV.** Ordenar y revisar los dictámenes para efectos fiscales relativos a las contribuciones federales coordinadas o estatales relacionadas con las declaraciones fiscales de los contribuyentes; requerir al contador público que haya formulado el dictamen lo siguiente:

1. Cualquier información que conforme a la legislación aplicable debiera estar incluida en los estados financieros dictaminados para efectos fiscales.
  2. La exhibición de los papeles de trabajo elaborados en el dictamen con motivo de la auditoría practicada, los cuales, en todo caso, se entiende que son propiedad del contador público.
  3. La información que se considere pertinente para cerciorarse del cumplimiento de las obligaciones fiscales del contribuyente.
  4. La exhibición de los sistemas y registros contables y documentación original, en aquellos casos en que así se considere necesario.
- XXV.** Ejecutar las acciones derivadas de los Convenios de Coordinación Fiscal, celebrados por el Estado con la Federación o los Municipios que en el ámbito de su competencia le corresponda, y en los casos que proceda, continuar con la práctica de los actos de fiscalización que hayan iniciado otras autoridades fiscales de otras entidades federativas, cuando los contribuyentes pasen a ser competencia de esta autoridad por haber cambiado su domicilio fiscal al territorio del Estado de Coahuila.
- XXVI.** Ejecutar los actos de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales, y efectuar el seguimiento y control de los resultados, incluyendo el de las órdenes de revisión correspondientes.
- XXVII.** Designar los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con las atribuciones conferidas al Estado en materia Aduanera en base al Convenio de Colaboración Administrativa suscrito entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado.
- XXVIII.** Emitir las sanciones por incumplimiento a las disposiciones aduaneras que se rigen en las materias de su competencia.
- XXIX.** Ejercer las facultades y ejecutar las acciones derivadas de los Convenios de Coordinación Fiscal, celebrados por el Estado con la Federación o los Municipios que en el ámbito de su competencia le corresponda en los términos de este artículo.
- XXX.** Designar al personal adscrito para la práctica de visitas domiciliarias, auditorias, inspecciones o verificaciones, el personal designado podrá actuar en dichas diligencias en forma conjunta o separada.
- XXXI.** Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias, según lo establezcan las leyes fiscales.
- XXXII.** Recibir de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados fiscalmente, las objeciones que formulen y las pruebas que ofrezcan, en relación con los hechos asentados tanto en las actas de auditoría, como en los oficios de observaciones, así como estudiarlas, resolverlas y determinar los créditos fiscales correspondientes.
- XXXIII.** Determinar en cantidad líquida los montos a pagar por concepto de contribuciones omitidas y sus accesorios; así como las cuotas compensatorias, derechos y aprovechamientos relativos a comercio exterior a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, derivadas del ejercicio de sus facultades de comprobación, en los términos de la legislación estatal o federal, y en su caso conforme al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal y sus Anexos, celebrados por el Gobierno del Estado con la Federación.
- XXXIV.** Determinar, liquidar y emitir las multas por infracciones a disposiciones fiscales estatales y federales conforme a las legislaciones estatales, federales y los convenios celebrados con la federación.
- XXXV.** Designar a los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia.
- XXXVI.** Designar a los peritos contables que habrán de constituirse en auxiliares de la administración de justicia del Estado.
- XXXVII.** Proponer para la aprobación la política y los programas que debe seguir, en materia de embargo precautorio de mercancías y vehículos extranjeros, inclusive en tránsito, respecto de las cuales no se acredite su legal importación, tenencia o estancia en el país; procedimientos aduaneros que se deriven del ejercicio de las facultades de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras; determinación de la base de los impuestos generales de importación o exportación; verificar el cumplimiento de las regulaciones y restricciones arancelarias, inclusive en materia de normas oficiales mexicanas.
- XXXVIII.** Designar los peritos que se requieran para la formulación de clasificaciones arancelarias, cotización y avalúo de mercancías de procedencia extranjera embargadas o solicitar a las autoridades Aduaneras Federales el dictamen de clasificación arancelaria, cotización y avalúo de mercancías embargadas.
- XXXIX.** Emitir las sanciones por infracciones a las disposiciones aduaneras que se rigen en las materias de su competencia.

- XL.** Declarar el abandono de las mercancías que se encuentren en los recintos fiscales bajo su responsabilidad y dar el destino legal que proceda a la mercancía de procedencia extranjera que haya pasado a propiedad del Fisco Federal, como consecuencia del procedimiento aduanero que sea de su competencia, de conformidad con la Ley Aduanera, Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal del cual el Estado forma parte y de acuerdo a la normatividad o que estando sujeta a dicho procedimiento se encuentre en los casos previstos en el artículo 157 de la Ley Aduanera.
- XLI.** Ordenar y practicar, en la forma y términos que conforme a las leyes proceda, el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal de mercancías extranjeras respecto de las cuales no se acredite la legal importación, tenencia o estancia en el país y las nacionales por las que no se exhiban los comprobantes que amparen la legal posesión o propiedad de las mismas.
- XLII.** Ordenar y practicar en la forma y términos que conforme a las leyes proceda, el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal; cuando a su juicio hubiera peligro de que el obligado se ausente o realice la enajenación de bienes o cualquier maniobra tendiente a evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales y en los demás casos previstos por las leyes fiscales; levantarlo cuando proceda en asuntos de su competencia así como designar a los ejecutores para la práctica y levantamiento del mismo, quienes podrán actuar en forma conjunta o separadamente.
- De igual forma, solicitar a las instituciones bancarias y a las organizaciones auxiliares del crédito, que ejecuten el embargo o aseguramiento de cuentas bancarias y de inversiones a nombre de los contribuyentes o de los responsables solidarios, y solicitar su levantamiento cuando así proceda.
- XLIII.** Ordenar y realizar la verificación de la legal estancia en territorio del Estado de mercancías y/o vehículos de procedencia extranjera en circulación, procediendo en su caso al levantamiento de las actas correspondientes y al embargo precautorio de los mismos de conformidad con los Convenios de Colaboración en Materia Fiscal celebrados con la Federación.
- XLIV.** Revisar aritméticamente las declaraciones presentadas por los contribuyentes, determinar, emitir la notificación y cobrar las diferencias detectadas en las contribuciones, así como los recargos, multas, accesorios, gastos y honorarios que se causen en los procedimientos que se lleven a cabo.
- XLV.** Proponer para la baja administrativa correspondiente los créditos incobrables e incosteables, e informar al área legal correspondiente sobre los casos de depositaria infiel y responsabilidad solidaria.
- XLVI.** Notificar en la forma y término que establezcan las disposiciones legales aplicables, las resoluciones que determinen créditos fiscales, estatales y federales coordinados, citatorios, clausuras de establecimientos, requerimientos, solicitud de informes y otros actos administrativos.
- XLVII.** Notificar las resoluciones administrativas que dicte y las que emitan las demás unidades administrativas, que sean susceptibles de impugnarse mediante recurso administrativo, juicio contencioso administrativo ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa o juicio de amparo.
- XLVIII.** Ordenar y cobrar los gastos de ejecución y los gastos extraordinarios respecto de los citados créditos.
- XLIX.** Llevar a cabo en el ámbito de su competencia y en términos de las legislaciones estatal y federal coordinada, el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal, inclusive las fianzas a favor del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila, y/o de la Tesorería de la Federación, otorgadas para garantizar los créditos fiscales respecto de los cuales ejerza el procedimiento administrativo de ejecución.
- L.** Ordenar y sustanciar el procedimiento administrativo de ejecución, en todas sus fases desde el mandamiento de ejecución hasta el remate y adjudicación de bienes, para hacer efectivos los créditos fiscales que sean determinados en las resoluciones que hubiere notificado ella misma y las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal en dichos créditos, inclusive tratándose de fianzas otorgadas para garantizar obligaciones fiscales a cargo de terceros.
- LI.** Enajenar fuera de remate bienes embargados, así como expedir el documento que ampare la enajenación de los bienes rematados y proceder a la ampliación del embargo en otros bienes del contribuyente cuando la autoridad estime que los bienes embargados son insuficientes para cubrir los créditos fiscales o cuando la garantía del interés fiscal resulte insuficiente.
- LII.** Aceptar previa calificación, las garantías del interés fiscal que se otorguen con relación a contribuciones y accesorios, respecto de los cuales se ejerza el procedimiento administrativo de ejecución, o sobre los que se deba resolver acerca del pago en parcialidades; así como la sustitución de las citadas garantías y anularlas cuando proceda, asimismo, vigilar que dichas garantías sean suficientes tanto al momento de su aceptación como con posterioridad y en su caso, solicitar su ampliación si no lo fueren.

- LIII.** Aceptar, previa calificación, las garantías que se otorguen para garantizar el interés fiscal en los créditos fiscales cuyo cobro le corresponda registrarlas, exigir su ampliación, autorizar su sustitución y cancelarlas.
- LIV.** Requerir el pago y ejecutar las acciones necesarias para hacer efectivas las garantías que se otorguen consistentes en fianza, hipoteca, prenda o embargo en la vía administrativa cuando proceda.
- LV.** Autorizar el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales cuyo cobro le corresponda, previa garantía del interés fiscal de su importe y sus accesorios legales y llevar a cabo el embargo en la vía administrativa como medio de garantía.
- LVI.** Imponer las multas por infracciones a las disposiciones fiscales de su ámbito de competencia, en los términos del Código Fiscal para el Estado de Coahuila y demás disposiciones aplicables; así como aquellas que correspondan por infracciones al Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones fiscales federales en los términos que establezcan los convenios celebrados por el Estado con la Federación.
- LVII.** Tramitar, hasta su conclusión, la dación de bienes en pago y/o el pago en especie de los créditos fiscales.
- LVIII.** Designar peritos, a efecto de que lleven a cabo el avalúo de los bienes que se ofrezcan como dación en pago y/o pago en especie de contribuciones; y en los demás casos que así se requiera.
- LIX.** Determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales de su competencia y hacerlos exigibles mediante el procedimiento administrativo de ejecución.
- LX.** Establecer conjuntamente con el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los programas de trabajo derivados del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado por el Estado con el Gobierno Federal.
- LXI.** Coordinarse con las autoridades fiscales federales y municipales, para el mejor ejercicio de sus facultades.
- LXII.** Revocar de oficio o a petición de parte, los actos emitidos cuando no reúnan los requisitos o elementos de validez requeridos por las leyes fiscales, y en su caso, ordenar su reposición.
- LXIII.** Ordenar y llevar a cabo la suspensión o clausuras que correspondan en términos de las disposiciones fiscales, en el ámbito de su competencia.
- LXIV.** Llevar a cabo el control documental y físico de los fondos, bienes y valores bajo su custodia.
- LXV.** Proporcionar asistencia gratuita a los contribuyentes.
- LXVI.** Difundir entre los contribuyentes los derechos y medios de defensa que pueden hacer valer contra las resoluciones de las autoridades fiscales.
- LXVII.** Recibir avisos, registros, manifestaciones, instrumentos autorizados y demás documentación a que obliguen a los particulares las disposiciones fiscales, así como dar asistencia al contribuyente para su correcta presentación y orientar a quien deba presentarlos.
- LXVIII.** Integrar y mantener actualizados los padrones de contribuyentes previstos en la legislación estatal.
- LXIX.** Ordenar las inspecciones, visitas domiciliarias, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la presentación de solicitudes y avisos en materia de registro de contribuyentes y en su caso, realizar inscripciones de oficios por actos de autoridad.
- LXX.** Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes y que no constituyan instancia de defensa, sobre problemas relacionados con la presentación de declaraciones, la imposición de multas, requerimientos, solicitudes y avisos al registro de contribuyentes.
- LXXI.** Ordenar las devoluciones o las compensaciones procedentes a que haya lugar en materia de ingresos fiscales estatales o federales conforme a los convenios celebrados con la Federación.
- LXXII.** Realizar actos de control de obligaciones para mantener actualizado el padrón de contribuyentes de impuestos federales coordinados, conforme al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal, celebrado por el Gobierno del Estado con la Federación y sus Anexos.
- LXXIII.** Contestar las solicitudes de Acceso a la Información Pública que le competen.

- LXXXIV.** Emitir los requerimientos para la exigir la presentación de solicitudes y avisos de registros, declaraciones, pagos e instrumentos autorizados inclusive los derivados de impuestos federales coordinados, cuando los obligados no lo hagan en los plazos establecidos, así como las sanciones que deriven de su incumplimiento.
- LXXXV.** Vigilar el cumplimiento oportuno de los contribuyentes responsables solidarios y demás obligados en la presentación de solicitudes y avisos de registros, declaraciones, pagos e instrumentos autorizados inclusive los derivados de impuestos federales coordinados.
- LXXXVI.** Atender y responder las solicitudes de información referentes a la validación de vehículos regularizados, a través de las consultas a la base de datos de los vehículos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, verificando la procedencia.
- LXXXVII.** Concentrar en las cuentas bancarias autorizadas por su superior jerárquico, o la unidad que tendrá a su cargo esta función, los ingresos recaudados y rendir la cuenta del movimiento de fondos y valores.
- LXXXVIII.** Vigilar y validar la concentración de fondos en las cuentas bancarias autorizadas para tal efecto.
- LXXXIX.** Recaudar por conducto de las Instituciones de Crédito o establecimientos autorizados, los ingresos que por concepto de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás contribuciones, correspondan al Estado conforme a las disposiciones fiscales estatales y a los convenios celebrados por el Estado con la Federación y/o con los Municipios.
- LXXX.** Llevar la contabilidad de los ingresos recaudados para su integración a la contabilidad general del SATEC.
- LXXXI.** Remitir diariamente a la unidad administrativa correspondiente la documentación comprobatoria del movimiento de ingresos.
- LXXXII.** Consolidar y rendir la cuenta diaria de los ingresos captados.
- LXXXIII.** Participar en la determinación del procedimiento de registro de las diferentes radicaciones de recursos federales, vía descentralización de gasto, gasto federal programable, participaciones, y demás recursos similares que reciba el Estado.
- LXXXIV.** Validar, emitir, distribuir y llevar el control y vigilancia de valores y formas numeradas, destinadas a la prestación de servicios y recaudación de ingresos; así como vigilar su destrucción cuando quedan fuera de uso.
- LXXXV.** Informar de los hechos que tenga conocimiento en el ejercicio de sus facultades, que puedan constituir infracciones o delitos de los servidores públicos de la Administración General Tributaria en el desempeño de sus funciones.
- LXXXVI.** Entrevistar y aplicar evaluaciones de confiabilidad a los candidatos a ingresar a la Administración General Tributaria, investigar antecedentes académicos, así como practicar investigaciones socioeconómicas a los servidores públicos que ocupen cualquier puesto y a los candidatos para ocuparlos.
- LXXXVII.** Ordenar y practicar revisiones administrativas a las actuaciones de los servidores públicos con motivo de denuncias por presuntos actos de corrupción y quejas relacionadas con aspectos laborales o administrativos, a fin de constatar su probidad en el cumplimiento de las disposiciones aplicables y que sus actividades se realizan conforme al marco normativo que regula la operación de su cargo o comisión; así como formular o, en su caso, ordenar la elaboración de las actas de constancias de hechos correspondientes.
- LXXXVIII.** Atender las observaciones y sugerencias, turnándolas al responsable de la unidad administrativa que en cada caso correspondan, e investigar las quejas y denuncias personales o institucionales, respecto a los servicios que opera la Administración General Tributaria.
- LXXXIX.** Expedir las constancias de identificación del personal de la Administración General Tributaria y de las Administraciones Centrales y Locales que tienen adscritas a su cargo, a fin de habilitarlos para la práctica de actos relacionados con el desempeño de sus facultades.
- XC.** Determinar el perjuicio que sufre o pudo haber sufrido el fisco para efectos del artículo 81 del Código Fiscal para el Estado de Coahuila.
- XCI.** Participar en los Comités de aceptación de Pago en Especie con bienes o servicios, en el de Estudios Fiscales, y en los demás que se formen como resultado de las funciones y atribuciones delegadas.
- XCII.** Instalar los módulos de cobro y emisión de documentos a través de instituciones de crédito y establecimientos autorizados de contribuciones estatales o federales coordinadas.
- XCIII.** Ejecutar las sanciones administrativas impuestas a los trabajadores, en los términos en que las autoridades competentes lo determinen.

- XCIV.** Prever las cuentas por pagar de las diversas unidades administrativas adscritas a la Administración, que afectan los diversos capítulos del presupuesto autorizado.
- XCIV.** Integrar los requerimientos de materiales de consumo y bienes muebles diversos, de las unidades administrativas adscritas, y elaborar el programa Anual de Adquisiciones, para su aprobación.
- XCVI.** Administrar, controlar y vigilar los almacenes o lugares en donde se depositen bienes o valores de las Dependencias adscritas a la Administración General tributaria.
- XCVII.** Proponer, al titular del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila la política fiscal estatal en congruencia con la Federal.
- XCVIII.** Recabar la información necesaria para analizar el comportamiento de la economía del Estado, con el propósito de identificar su problemática y proponer alternativas de política de ingresos, estimar las metas de recaudación, presupuestar y evaluar el comportamiento de la recaudación y los estímulos fiscales; en su caso solicitar a las unidades administrativas fiscales Federales, Estatales y Municipales competentes la información necesaria para la evaluación y el diseño de la política fiscal; así como la relativa a prevenir situaciones que representen retraso en los programas de política fiscal.
- XCIX.** Proponer los estímulos fiscales que puedan otorgarse sobre las contribuciones locales, considerando su impacto en los ingresos y el beneficio que se pudiera obtener.
- C.** Participar en la formulación de la política de coordinación fiscal entre el Estado y sus Municipios, en el ámbito de su competencia; así como servir de enlace entre los Municipios y la Federación, cuando así lo soliciten.
- CI.** Analizar y evaluar las repercusiones económicas de las políticas fiscales a que se refiere la fracción I de este artículo propuestas, así como llevar un sistema de estadística económica fiscal y proponer, en el ámbito de su competencia, las medidas correspondientes.
- CII.** Asesorar a los municipios, en el análisis de su política fiscal y en el establecimiento de los sistemas administrativos correspondientes, cuando así lo soliciten.
- CIII.** Recabar la opinión de las dependencias, organismos, entidades y unidades administrativas de la Administración Pública Estatal, así como la de los diversos grupos o sectores sociales, sobre las medidas de política de ingresos relacionados con su competencia y proponer las medidas administrativas que a su juicio se deban adoptar en relación con el tratamiento fiscal a sectores de contribuyentes y a los diversos grupos sociales, en relación con las contribuciones y el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- CIV.** Solicitar el auxilio de las unidades administrativas y/o Dependencias municipales, estatales y federales; así como organismos privados, para la obtención y certificación de la información base para el cálculo de participaciones.
- CV.** Determinar el resultado de la compensación de participaciones federales y rendir la cuenta mensual comprobada de los ingresos coordinados.
- CVI.** Presentar al Secretario Ejecutivo del SATEC, para su publicación los procedimientos establecidos para el cálculo y distribución de las participaciones y radicaciones de los municipios.
- CVII.** Certificar los datos e informes involucrados en la determinación de los coeficientes de participaciones y radicaciones de los municipios.
- CVIII.** Dar seguimiento a la integración de la recaudación federal participable y los coeficientes de distribución aplicados.
- CIX.** Participar con las unidades administrativas competentes en el anteproyecto del presupuesto anual de ingresos.
- CX.** Estudiar y formular con las unidades administrativas competentes, las asignaciones y participaciones a Municipios, de la recaudación federal participable.
- CXI.** Participar en el estudio y formulación de los anteproyectos de iniciativas de ley y proyectos de reglamentos en materias fiscal del Estado, así como de los proyectos de reglas generales y otras disposiciones de carácter fiscal.
- CXII.** Participar con las autoridades Federales y Estatales competentes en los grupos de trabajo que se creen dentro del sistema nacional de coordinación fiscal, para lograr la adecuada interpretación y aplicación de la legislación fiscal en materia tributaria.
- CXIII.** Previa acuerdo del Secretario Ejecutivo, representar al Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila en foros, eventos y reuniones, en donde se discutan aspectos de política impositiva.



- CXIV.** Previo acuerdo del Secretario Ejecutivo, participar en el ámbito de su competencia en la formulación de acuerdos y convenios de coordinación en materia fiscal con las autoridades municipales, federales y con otras Entidades Federativas.
- CXV.** Vigilar la aplicación acuerdos y convenios de coordinación en materia de ingresos fiscales celebrados con las autoridades municipales, federales y con otras Entidades Federativas y evaluar sus resultados.
- CXVI.** Solicitar a las centrales correspondientes del Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público información relativa a la presentación de declaraciones informativas así como del pago de impuestos de contribuyentes que por sus obligaciones fiscales estén comprendidos en los Convenios de colaboración Administrativa celebrados entre el Estado y la Federación.
- CXVII.** Participar en el diseño de los programas operativos de fiscalización tanto de ámbito federal en concordancia con los Convenios de Colaboración Administrativa celebrados entre el Estado y la Federación, así como de programas de fiscalización respecto a contribuciones estatales.
- CXVIII.** Participar en los Comités de Programación con las Administraciones Locales de Auditoría Fiscal del Servicio de Administración Tributaria, para acordar las acciones de fiscalización.
- CXIX.** Las demás que le atribuyan las disposiciones legales, así como aquellas que le confiera el Secretario Ejecutivo.

**ARTÍCULO 17.** Corresponde al Administrador General de Patrimonio:

- I.** Llevar a cabo la administración y control del patrimonio del Estado.
- II.** Llevar a cabo acciones que tengan como fin controlar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Estado, así como la contabilidad patrimonial.
- III.** Implementar acciones que tengan como objetivo administrar, controlar y vigilar los almacenes o lugares en donde se depositen bienes o valores del Estado.
- IV.** Participar en el Comité de Adquisiciones y Control de Operaciones Patrimoniales en los términos previstos por las Leyes y Reglamentos de la materia.
- V.** Expedir y evaluar las políticas, normas y procedimientos para el control de la distribución, recepción y resguardo de los bienes muebles e inmuebles adscritos a las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal, vigilando su estricto cumplimiento.
- VI.** Celebrar, en representación del SATEC y/o en coordinación con las dependencias y entidades paraestatales; contratos de compra-venta, donación, comodato, seguros, arrendamiento y los demás en que se afecte el patrimonio del Estado.
- VII.** Recibir, analizar y evaluar las solicitudes de liberación de derechos de vía, para la construcción y modernización de vías de comunicación y la adquisición de predios para la construcción de obra pública que formulen las dependencias y organismos del Ejecutivo Estatal y las que se convengan con el Gobierno Federal y en su caso celebrar los convenios y contratos de afectación que se deriven de las negociaciones con los propietarios.
- VIII.** Someter a la consideración del Secretario Ejecutivo, las solicitudes y proyectos de expropiación de bienes que por causa de utilidad pública procedan para la construcción o modernización de vías de comunicación y para obra pública, a fin de que sean propuestas para su aprobación ante el Ejecutivo del Estado.
- IX.** Llevar a cabo las indemnizaciones a los titulares de predios que resultaren afectados con motivo de la construcción de vías de comunicación y por obra pública, previa autorización del Secretario Ejecutivo.
- X.** Intervenir en las ventas y remates de los bienes muebles e inmuebles que realice el Gobierno del Estado por conducto del SATEC.
- XI.** Formular los proyectos de iniciativas de decretos para la desincorporación y/o enajenación de bienes muebles, inmuebles, de concesiones, permutas y todo cuanto afecte al patrimonio del Estado.
- XII.** Determinar, supervisar y vigilar la correcta y adecuada utilización y custodia de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Gobierno del Estado.
- XIII.** Administrar, explotar, conservar y, en su caso, participar en la esfera de su competencia en la planeación y proyección de las autopistas y puentes de peaje que se establezcan en el territorio del Estado, cuya ejecución se lleve a cabo con recursos públicos a través de financiamiento a las entidades paraestatales que para tal efecto se establezcan.

- XIV.** Expedir normas técnicas, autorizar, y en su caso, rehabilitar, conservar o administrar directamente o a través de terceros, los edificios públicos y en general, los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado, a fin de obtener el mayor provecho del uso y goce de los mismos.
- XV.** Mantener actualizado el avalúo de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado y reunir, revisar y determinar las normas y procedimientos para realizarlo.
- XVI.** Revisar y autorizar las operaciones inmobiliarias que realicen los organismos descentralizados, respecto a bienes del dominio público. Cuando se trate de enajenación, dichos bienes serán previamente desincorporados del dominio público y deberá cumplirse con lo dispuesto en los ordenamientos jurídicos aplicables.
- XVII.** Establecer las normas de recepción y entrega de los bienes del Estado, a cargo de las dependencias del Ejecutivo y vigilar su cumplimiento, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública.
- XVIII.** Participar en el Comité que se encargue de la aceptación de bienes o servicios para el pago de contribuciones, elaborando los avalúos que se requieran y emitiendo su opinión.
- XIX.** Las demás que le confieran el presente Reglamento y demás disposiciones legales, así como las que le asigne el Secretario Ejecutivo.

**ARTÍCULO 18.-** Corresponde al Administrador General de Políticas Públicas:

- I.** Supervisar que la ejecución del Presupuesto de Egresos del SATEC se realice estrictamente apegada a la legislación aplicable, realizándose únicamente los gastos que estén comprendidos en el Presupuesto de Egresos o hayan sido autorizados por el Consejo de Administración.
- II.** Analizar la viabilidad de las solicitudes sobre el incremento a los techos financieros previamente establecidos que soliciten las unidades administrativas, organismos descentralizados y desconcentrados sectorizados al SATEC y que sean ejecutores del gasto, considerando para ello la disponibilidad de recursos y demás aspectos financieros que considere convenientes, emitiendo su opinión al Secretario Ejecutivo sobre los resultados de dicho análisis.
- III.** Llevar la contabilidad de los ingresos y egresos recaudados para su integración a los estados financieros y la cuenta pública, conforme a los sistemas, catálogos de cuentas y criterios generales que dispongan las normas aplicables o el Secretario Ejecutivo en la esfera de su competencia.
- IV.** Formular estados financieros mensuales y, durante el mes de enero de cada año, formular un informe pormenorizado del ejercicio anterior.
- V.** Llevar el control de la deuda pública del SATEC y de las entidades públicas, organismos descentralizados, fideicomisos y empresas de participación estatal que estén sectorizadas o agrupadas al SATEC, informando al Secretario Ejecutivo periódicamente sobre el estado de las amortizaciones de capital y pago de intereses.
- VI.** Examinar la viabilidad financiera de todas las operaciones en que se haga uso del crédito público y dictaminar en relación a su procedencia, con base en los límites presupuestales.
- VII.** Llevar la planeación, programación, ejecución y control de las operaciones de factoraje financiero.
- VIII.** Someter oportunamente a la consideración del Secretario Ejecutivo la cuenta pública, con los comentarios y aclaraciones que estime pertinentes.
- IX.** Entregar la cuenta pública, a efecto de que, en su caso, previo acuerdo del titular del Ejecutivo Estatal, sea presentada por el Secretario Ejecutivo al Congreso del Estado, para su revisión y discusión y, en su caso, aprobación.
- X.** Integrar y presentar a la consideración del Secretario, los estudios y proyectos técnicos, jurídicos y administrativos que resulten convenientes para optimizar la administración de las finanzas.
- XI.** Mantener actualizados los registros relativos a las disponibilidades bancarias e informar a las Unidades Administrativas competentes de las cantidades que tienen a su disposición para la ejecución del presupuesto previamente asignado.
- XII.** Convocar, en caso de contingencia financiera, a las Unidades Administrativas involucradas, en el ámbito de su competencia.
- XIII.** Coordinarse con las demás unidades administrativas del SATEC a efecto de obtener los datos, informes y documentos necesarios para el mejor desempeño de sus funciones.

- XIV.** Participar en la elaboración del proyecto del presupuesto de egresos e ingresos del SATEC y proponer al Secretario Ejecutivo para su presentación ante el Consejo de Administración.
- XV.** Llevar a cabo el control, supervisión y vigilancia del Organismo Público Descentralizado denominado Promotora Inmobiliaria para el Desarrollo Económico del Estado; así como del Fideicomiso denominado “Fondo de Garantías para el impulso a la Microempresa del Estado de Coahuila”.
- XVI.** Asesorar a los organismos descentralizados y a los municipios cuando se gestione la obtención de créditos, en donde se comprometan como garantía las participaciones que en ingresos federales le correspondan al Gobierno Estatal, o el aval del SATEC, o del Gobierno del Estado.
- XVII.** Suscribir, en representación del SATEC, los convenios, contratos de compraventa, arrendamiento, prestación de servicios y los derivados de los procesos de licitación que se lleven a cabo; así como los contratos que se requieran para la buena marcha de la administración pública con Instituciones de Crédito y Financieras, suscribir documentos de crédito y otorgar las garantías necesarias en términos de lo dispuesto en la Ley de Deuda Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XVIII.** Gestionar el otorgamiento de créditos a favor del SATEC, conforme a la Ley de Deuda Pública del Estado, previa autorización del Secretario Ejecutivo y en su caso del H. Congreso del Estado.
- XIX.** Proponer al Secretario Ejecutivo, para su aprobación diversas alternativas de mecanismos de financiamiento.
- XX.** Disponer en su caso, que las administraciones o áreas a su cargo brinden la asesoría necesaria a la Comisión Técnica de Financiamiento, en los procesos que le competen y emita opinión Técnica al respecto.
- XXI.** Vigilar el debido cumplimiento de los convenios, contratos y demás documentos que suscriba.
- XXII.** Formular y presentar a consideración del Secretario Ejecutivo, los proyectos para la creación o constitución de Fideicomisos Públicos, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XXIII.** Obtener y en su caso requerir de las Unidades responsables, información oportuna y relativa a los ingresos por concepto de recaudación, contribución, productos, aprovechamientos, participaciones y demás que requiera para la buena marcha del SATEC, sean estos en su caso, Federales, Estatales o Municipales coordinados.
- XXIV.** Formular y elaborar los Proyectos Especiales de su competencia, así como los demás que le sean asignados por el Secretario Ejecutivo.
- XXV.** Realizar los estudios y propuestas, a efecto que los recursos propios o radicados sean invertidos en instrumentos financieros de bajo o nulo riesgo y que ofrezcan los mejores rendimientos y disponibilidad de liquidez en el mercado.
- XXVI.** Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones legales, así como las que le asigne el Secretario.

**ARTÍCULO 19.** Corresponde al Administrador General de Minería:

- I.** Elaborar y presentar al Secretario Ejecutivo, las acciones y mecanismos necesarios para la ejecución de la política minera enmarcada en el Plan Estatal de Desarrollo.
- II.** Proponer y ejecutar los programas y acciones necesarios para lograr el fortalecimiento de y la modernización de las actividades mineras en el Estado.
- III.** Ejecutar los procesos necesarios para lograr la homogenización del carbón y mejora de la calidad de los productos mineros del Estado; así como realizar los trámites pertinentes para la adquisición y/o enajenación de carbón y otros recursos minerales o naturales que signifiquen beneficio para el sector minero en el Estado.
- IV.** Llevar a cabo el control, supervisión y vigilancia del Organismo Público Descentralizado denominado Promotora para el Desarrollo Minero del Estado, e informar semanalmente al Secretario Ejecutivo sobre la situación de la mencionada Promotora.
- V.** Elaborar y presentar al Secretario Ejecutivo, el programa anual de fortalecimiento a la industria minera del Estado, en lo relativo a la exploración, extracción, financiamiento, comercialización, transportación, capacitación y asistencia técnica; así como procesos industriales de valor agregado al producto.

- VI.** Ejecutar las acciones necesarias que tengan como fin fomentar e impulsar el desarrollo de los pequeños y medianos mineros en la extracción del carbón en el Estado, mediante un sistema de garantía a las instituciones de crédito de Banca Múltiple o apoyos financieros directos, a través del Fideicomiso creado para tal efecto.
- VII.** Llevar a cabo el control, supervisión y vigilancia del “Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana Minería del Estado de Coahuila” e informar al Secretario Ejecutivo, semanalmente sobre la situación de este Fondo.
- VIII.** Generar la infraestructura geológico-minera básica del Estado, que permita conocer y planificar los recursos naturales del suelo y subsuelo;
- IX.** Realizar investigaciones y estudios geológico-mineros aplicados al óptimo aprovechamiento de los recursos minerales del Estado;
- X.** Promover y desarrollar la reactivación de la industria minera de Estado, en los municipios de mayores posibilidades, a través de programas de asesoría y gestión;
- XI.** Practicar estudios de exploración a mayor detalle, que determinen el potencial de desarrollo de yacimientos minerales seleccionados por la viabilidad de su comercialización;
- XII.** Integrar y promocionar una cartera de proyectos de exploración y explotación minera;
- XIII.** Alentar la creación de cadenas productivas para elevar las posibilidades de éxito en los proyectos mineros;
- XIV.** Gestionar ante las instancias correspondientes, se emita 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;
- XV.** Mantener actualizado el padrón de concesionarios mineros y su ubicación geográfica para impulsar áreas susceptibles de desarrollo;
- XVI.** Realizar investigaciones aplicadas en materia de geología ambiental, enfocadas a la detección y prevención de riesgos naturales;
- XVII.** 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;
- XVIII.** 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;
- XIX.** Crear y mantener actualizado un banco de información geológico-minera para ofrecer al inversionista un panorama técnico y económico confiable del sector;
- XX.** Coordinar y fomentar las acciones de desarrollo de la minería estatal, conforme a los objetivos, estrategias y políticas establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, así como en los programas regionales y municipales;
- XXI.** Asesorar al sector minero, en particular a la pequeña y al sector social, en lo relativo a aspectos técnicos, ecológicos de financiamiento, fiscales, agrarios y defensa nacional;
- XXII.** 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.
- XXIII.** Efectuar estudios para impulsar el mercado y comercialización de minerales no metálicos, detectando oportunidades de desarrollo de yacimientos que cubran la demanda industrial;
- XXIV.** Presentar al Secretario Ejecutivo, informes detallados de la situación que guarda el sector minero en el Estado.
- XXV.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le delegue el Secretario Ejecutivo del SATEC.

**ARTÍCULO 20.** Corresponde al Administrador General de Registro Público y Catastro:

- I.** Regular los actos relativos a la inscripción de los actos relativos a la constitución, transmisión, modificación, gravamen y extinción del derecho de propiedad y de los demás derechos reales sobre los bienes; los actos relativos a la constitución,

modificación y extinción de las personas morales; así como los otros actos, negocios, resoluciones y diligencias judiciales a que este mismo título se refiere, y a las consecuencias inherentes a dichas inscripciones.

- II. Proponer al Secretario Ejecutivo del SATEC, los nombramientos y ascensos de los servidores públicos de la Administración General a su cargo.
- III. Representar y delegar la representación jurídica en los juicios y procedimientos en los que el Registro Público sea parte;
- IV. Autorizar las faltas que no excedan de 15 días de los registradores y servidores públicos del Registro Público;
- V. Informar, por escrito, al superior jerárquico u órgano de control interno, de los actos u omisiones en que incurran los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones;
- VI. Proponer al Secretario Ejecutivo del SATEC reformas y adiciones a los ordenamientos jurídicos relacionados con la actividad registral; y
- VII. Rendir informes periódicos sobre la situación que guarda el Registro Público;
- VIII. Participar con el Instituto del Catastro y la Información Territorial de Coahuila, en el control y vigilancia de la actividad catastral en el Estado.
- IX. Proponer al Secretario Ejecutivo las reformas a las disposiciones legales que estime pertinentes en las materias que le correspondan a la Administración a su cargo.
- X. Las demás que le atribuyan la Ley Reglamentaria del Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza, el Código Civil para el Estado de Coahuila y las demás disposiciones legales.

**ARTÍCULO 21.** Corresponde al Administrador General Jurídico:

- I. Ser el consejero jurídico del SATEC.
- II. Defender los intereses de la Hacienda Pública del Estado representando al SATEC y a sus Unidades Administrativas, ante los tribunales y autoridades judiciales o administrativas, federales, estatales y municipales siempre que por disposición de la ley la representación en estos casos no corresponda a otra autoridad, así como promover toda clase de juicios, incluyendo controversias constitucionales y el juicio de amparo, seguirlos en todos sus trámites y desistirse de ellos, interponer toda clase de recursos en las instancias y ante las autoridades que procedan, y endosar en procuración títulos de crédito en los que el SATEC sea el titular de las acciones correspondientes.
- III. Formular las denuncias y querellas que legalmente procedan ante el Ministerio Público, y coadyuvar con éste, en los procesos penales de que tengan conocimiento, y se vinculen con los intereses fiscales del Estado, así como solicitar el sobreseimiento en dichos procesos cuando sea procedente y así lo autorice el Secretario Ejecutivo.
- IV. Representar al SATEC en los juicios laborales en que sea parte, así como articular y definir posiciones dentro de los procedimientos, dicha facultad podrá ser delegada en los funcionarios que corresponda.
- V. Tramitar y resolver los recursos administrativos interpuestos por los particulares, que se hagan valer en materia de contribuciones estatales o contribuciones federales coordinadas; así como actuar en todas las instancias del juicio, procedimiento o recursos administrativos de que se trate aún y cuando no sea parte dentro del mismo.
- VI. Conocer y resolver las solicitudes de condonación de multas conforme a la normatividad aplicable; así como determinar la declaración de prescripción de créditos fiscales y extinción de facultades de las autoridades fiscales.
- VII. Contestar las demandas formuladas ante el H. Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa o sus Salas, interpuestas contra resoluciones o actos del SATEC o sus unidades administrativas, por la aplicación que dichas autoridades hagan de las leyes fiscales federales en cumplimiento de los Convenios que tengan celebrados con la Federación.
- VIII. Revocar de oficio o a petición de parte, los actos emitidos por la misma, cuando no reúnan los requisitos o elementos de validez requeridos por las leyes fiscales.
- IX. Formular para su revisión y trámite posterior, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones en la materia que sean competencia del SATEC o que impliquen su participación sin perjuicio de los que correspondan a otras dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal y conforme a las disposiciones vigentes en la materia.

- X. Compilar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones fiscales, así como realizar estudios comparativos de los ordenamientos federales y de otras entidades federativas en la materia.
- XI. Formular y revisar conjuntamente con las dependencias, organismos, entidades y unidades administrativas de la Administración Pública Estatal que correspondan, los contratos en que participe el SATEC en ejercicio de sus atribuciones.
- XII. Elaborar los proyectos de informes previos y justificados que deban rendir el Secretario Ejecutivo o los titulares de las unidades administrativas u oficinas del SATEC en los juicios de amparo en que sean señalados como autoridad responsable, así como presentar los que se autoricen y coadyuvar en los juicios de amparo cuando el SATEC tenga el carácter de tercero perjudicado.
- XIII. Requerir el pago y ejecutar las acciones legales necesarias para hacer efectivas las garantías que se otorguen consistentes en fianza, hipoteca, prenda o embargo en la vía administrativa cuando proceda.
- XIV. Resolver las consultas que formulen los contribuyentes sobre la aplicación de las disposiciones fiscales.
- XV. Resolver las solicitudes de reconsideración planteadas por los contribuyentes.
- XVI. Conocer y resolver las solicitudes de modificación o revocación de resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular, emitidas por los titulares de las Unidades Administrativas del SATEC.
- XVII. Resolver, conforme a las disposiciones aplicables respecto de la devolución de cantidades pagadas indebidamente por los contribuyentes.
- XVIII. Delegar en los funcionarios adscritos a su área, para la mejor organización del trabajo, cualquiera de sus facultades, excepto aquéllas que según el titular del SATEC y su superior jerárquico inmediato deban ser ejercidas por él mismo.
- XIX. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el titular del SATEC y su superior jerárquico inmediato.

Para el ejercicio de las facultades a que se refiere el presente artículo, la Administración General Jurídica tendrá competencia dentro de todo el territorio del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**ARTÍCULO 22.** Corresponde al Administrador General de Informática:

- I. Definir, establecer y coordinar el plan de informática del SATEC y coordinar las funciones en materia de Informática y comunicaciones de conformidad con la normatividad vigente.
- II. Desarrollar el plan de informática con la participación de las demás áreas del SATEC.
- III. Planear, implementar, administrar y operar la infraestructura de telecomunicaciones que soporta la red de voz y datos del Gobierno del Estado, asegurando su mantenimiento, crecimiento, operación y confiabilidad.
- IV. Implementar tecnología de vanguardia en lo que a informática y telecomunicaciones concierne, promoviendo y apoyando los programas de modernización administrativa.
- V. Establecer, acorde a la normatividad vigente, las políticas, normas, sistemas, procedimientos técnicos y administrativos que en materia de informática y telecomunicaciones procedan.
- VI. Administrar el sitio central de información e infraestructura de telecomunicaciones del SATEC, para sustentar el desempeño de las funciones propias de ésta.
- VII. Vigilar, regular y asegurar el crecimiento adecuado de los sistemas de información en el ámbito de su competencia.
- VIII. Analizar, evaluar, seleccionar e implementar los proyectos, instalaciones y servicios concernientes a las tecnologías de voz, datos, video e internet, requeridos por las dependencias del Gobierno del Estado.
- IX. Promover seminarios de capacitación en materia de informática, de acuerdo a la normatividad establecida.
- X. Llevar a cabo la operación, mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas, equipos de cómputo y de telecomunicaciones, de su competencia.
- XI. Definir modelos de integración y estandarización de plataformas tecnológicas de cómputo y telecomunicaciones, para el SATEC.

- XII.** Mantener y garantizar la calidad de los servicios y productos a su cargo.
- XIII.** Mantener y garantizar la seguridad de las bases de datos, los sistemas de información y la infraestructura de telecomunicaciones, estableciendo todas las medidas, mecanismos, procedimientos y normas que considere pertinentes para tal propósito.
- XIV.** Previa autorización del Secretario Ejecutivo, participar como apoyo técnico en la definición y selección del equipo de cómputo, herramientas de software y telecomunicaciones en los procesos de adquisición, que se celebren por parte de las dependencias del Gobierno del Estado.
- XV.** Concentrar, resguardar, mantener y operar las bases de datos de los diferentes sistemas de información con que cuenten las unidades administrativas del SATEC, definiendo las normas, disposiciones, prevenciones, lineamientos y medidas que considere necesarias, con el fin de garantizar la integridad, seguridad y disponibilidad de las mismas.
- XVI.** Previa autorización del Secretario Ejecutivo, asesorar, encausar y apoyar a las dependencias del Gobierno del Estado en materia de informática y telecomunicaciones.
- XVII.** Procesar datos mediante la realización de cálculos electrónicos, para la elaboración de los productos de información correspondientes a la nómina del SATEC.
- XVIII.** Planear, analizar, diseñar, definir, codificar, elaborar, resguardar y mantener los sistemas de cómputo, que requieran las unidades administrativas del SATEC para el desempeño de sus funciones.
- XIX.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el Secretario Ejecutivo del SATEC.

**ARTÍCULO 23.** Corresponde al Administrador General de Recursos y Servicios:

- I** Revisar el proyecto del presupuesto del SATEC, a efecto de elaborar el anteproyecto del programa general del gasto público y someterlo a la aprobación del Secretario Ejecutivo.
- II** Elaborar oportunamente el anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos del SATEC, para someterlo a la consideración del Secretario Ejecutivo.
- III** Vigilar que la ejecución del presupuesto de egresos se realice estrictamente apegada a la legislación aplicable, realizándose únicamente los gastos que estén comprendidos en el presupuesto de egresos o hayan sido autorizados por el Consejo de Administración.
- IV** Trasladar a la Secretaría de Finanzas, los recursos excedentes que no tienen un fin específico.
- V** Realizar los trámites de autorización y pago de indemnizaciones a los titulares de los predios afectados por la ejecución de obra pública.
- VI** Concentrar, custodiar, controlar y resguardar los fondos, títulos y valores financieros del Gobierno del Estado.
- VII** Pagar a los municipios las participaciones federales y estatales que les correspondan, con base en las disposiciones legales aplicables.
- VIII** Recibir, coordinar y registrar la entrega oportuna de los fondos descentralizados para inversión que la Federación participe al Estado y los recursos estatales que se descentralicen a los municipios.
- IX** Pagar la nómina del SATEC.
- X** Determinar la procedencia y naturaleza de las solicitudes de licencia del personal del SATEC, considerando las necesidades del servicio del área respectiva.
- XI** Emitir, suscribir y entregar los cheques para cubrir los compromisos del SATEC.
- XII** Celebrar en representación del SATEC, los convenios, contratos de compraventa, arrendamiento, prestación de servicios y los derivados de los procesos de licitación que se lleven a cabo; así como los relacionados con servicios de informática y telecomunicaciones; además de vigilar el cumplimiento de los documentos que se firmen conforme a la presente fracción e imponer las sanciones derivadas del incumplimiento de los mismos.
- XIII** Elaborar en coordinación con las demás unidades administrativas del SATEC, los anteproyectos de Manuales de Organización y Procedimientos y de Servicios al Público.

- XIV** Dirigir y operar con base en políticas, normas y procedimientos aprobados por el Secretario Ejecutivo, los sistemas de administración y nómina del personal.
- XV** Validar y tramitar los nombramientos, remociones, licencias, retiros, pensiones y jubilaciones de los servidores públicos del Estado, y en su caso el cese de los mismos, aprobados por el Secretario Ejecutivo.
- XVI** Definir las normas y lineamientos para la integración y control de los expedientes de los servidores públicos al servicio del Poder Ejecutivo.
- XVII** Conducir las relaciones del SATEC con el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado, en los términos en que lo prevengan las normas y criterios generales aplicables, así como participar en el establecimiento de las condiciones generales de trabajo, vigilar su cumplimiento y promover la difusión de ellas.
- XVIII** Aplicar los sistemas de motivación al personal, otorgar los estímulos y recompensas que establezcan las disposiciones legales y las condiciones generales de trabajo, así como imponer y revocar, en base a las mismas y de acuerdo en los lineamientos que señale el Secretario Ejecutivo, las sanciones por incumplimiento a sus obligaciones en materia laboral.
- XIX** Ejecutar las sanciones administrativas impuestas a los trabajadores al servicio del SATEC, en los términos en que las autoridades competentes lo determinen.
- XX** Promover la capacitación y desarrollo del personal al servicio del SATEC, mediante la realización de foros, eventos, cursos y demás actividades idóneas para este fin.
- XXI** Operar lo relativo a la suspensión y terminación de los efectos del nombramiento de los servidores públicos del SATEC y demás dependencias del Ejecutivo y órganos de gobierno cuando así se lo soliciten, así como revisar las liquidaciones a que tengan derecho conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable.
- XXII** Coordinar la actuación de las unidades responsables de los proyectos de profesionalización del personal del servicio público del SATEC.
- XXIII** Aprobar y verificar que los movimientos de plazas de personal al servicio del SATEC se sujeten al presupuesto establecido y normatividad vigente.
- XXIV** Resolver y dar seguimiento a las solicitudes de pago de prestaciones económicas otorgadas por convenios al personal adscrito al SATEC.
- XXV** Analizar y operar, en su caso, las solicitudes de descuentos y retenciones a los servidores públicos solicitadas por autoridades competentes o por el propio trabajador, efectuándose de acuerdo al procedimiento de aplicación del pago a burócratas.
- XXVI** Recibir, despachar y distribuir la correspondencia oficial del SATEC y sus unidades administrativas.
- XXVII** Analizar y autorizar los programas de compras de acuerdo a las requisiciones de las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal y con base al presupuesto autorizado por el Congreso del Estado.
- XXVIII** Verificar que se realice la distribución de materiales y equipos demandados por las diversas unidades administrativas del SATEC y de acuerdo al programa de compras autorizado.
- XXIX** Establecer y someter a la aprobación del Secretario Ejecutivo los lineamientos que deban observarse para la contratación de servicios diversos de las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal.
- XXX** Participar en el ámbito de su competencia y conforme a las disposiciones aplicables en los contratos que haya celebrado el SATEC con particulares para la prestación de servicios o la adquisición de bienes.
- XXXI** Vigilar que se proporcionen los servicios de mantenimiento, reparaciones, mensajería, seguros y abastecimiento de combustible a las unidades administrativas y oficinas adscritas al SATEC.
- XXXII** Proporcionar los espacios para el servicio de archivo que contenga documentos y expedientes de las unidades administrativas y oficinas, en lugares destinados para tal efecto.
- XXXIII** Autorizar las cuentas por pagar de las unidades administrativas y oficinas del SATEC que afectan los diversos capítulos del presupuesto autorizado a las mismas.
- XXXIV** Elaborar y proponer al Secretario Ejecutivo el anteproyecto de presupuesto de egresos de las Administraciones Generales y sus unidades administrativas.



**XXXV** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Secretario Ejecutivo del SATEC.

**ARTÍCULO 24** Corresponde al Secretario Técnico:

- I.** Elaborar el plan de trabajo de la Secretaría Técnica y someterlo a la consideración del Secretario Ejecutivo.
- II.** Coordinar la recepción, registro, y atención de los asuntos competencia del SATEC y de su Titular.
- III.** Atender, tramitar y dar seguimiento a la correspondencia dirigida al titular de la Dependencia, levantando constancia por escrito del trámite realizado.
- IV.** Comunicar los acuerdos e instrucciones dictadas por el titular de la Dependencia y levantar la constancia correspondiente.
- V.** Mantener un sistema de retroalimentación de información con las diferentes áreas del SATEC para el cumplimiento de sus objetivos.
- VI.** Coordinar el sistema para recabar información de las diferentes áreas para dar seguimiento a los asuntos competencia del SATEC.
- VII.** Proponer y coordinar las acciones para la realización de las tareas de planeación, análisis y evaluación de estudios, proyectos y programas especiales y estratégicos del SATEC.
- VIII.** Coordinar las acciones para dar seguimiento a los acuerdos e instrucciones del Secretario Ejecutivo a las diversas unidades administrativas del SATEC.
- IX.** Controlar y verificar que la documentación relativa a reglamentos, anteproyectos de leyes, convenios, decretos, contratos y demás disposiciones que deban ser firmados por el Secretario Ejecutivo, esté debidamente requisitada y rubricada por quien sea responsable de su preparación y/o revisión.
- X.** Coordinar las labores y acciones a implementar para dar trámite y seguimiento hasta su total conclusión a las solicitudes de información presentadas ante el SATEC; así como rendir y presentar los informes, documentos y demás información que sea requerida por el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información, en términos de las disposiciones legales aplicables.
- XI.** Coordinar la preparación de documentos e informes del SATEC donde se involucren varias unidades administrativas de la misma.
- XII.** Instrumentar, organizar, documentar y proponer reuniones de análisis y evaluación en los ámbitos de competencia del SATEC, con las distintas áreas de la misma, así como con las demás Dependencias de Gobierno.
- XIII.** Coordinar grupos de trabajo interinstitucional para la elaboración de aquellas estrategias, en donde participe el SATEC, que estén encaminadas al cumplimiento de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo.
- XIV.** Desarrollar mecanismos de coordinación interinstitucional que permitan un flujo adecuado de información para el cumplimiento cabal de los objetivos del SATEC.
- XV.** Coordinar la elaboración de documentos solicitados por el Secretario Ejecutivo para ser tratados en acuerdo con el Gobernador del Estado.
- XVI.** Coordinar la elaboración de documentos solicitados por el Secretario Ejecutivo para ser tratados en audiencias con otros Secretarios, Presidentes Municipales y Titulares de dependencias federales.
- XVII.** Auxiliar al Secretario Ejecutivo, dentro de la esfera de su competencia, en aquellas tareas que sean encomendadas por el ejecutivo en relación con el sector, que estén señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y en este Reglamento Interior del SATEC.
- XVIII.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Secretario Ejecutivo del SATEC.

**ARTÍCULO 25.** Corresponde al Secretario Particular, el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Atender las solicitudes de audiencia y elaborar la propuesta de agenda del Secretario Ejecutivo.

- II. Coordinar y supervisar los eventos oficiales del titular del Secretario Ejecutivo.
- III. Realizar las acciones de gestoría que le encomiende el Secretario Ejecutivo.
- IV. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Secretario Ejecutivo del SATEC.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ADMINISTRACIONES CENTRALES**

**ARTÍCULO 26.** Al frente de las Administraciones Centrales habrá un Administrador Central, según corresponda, quien se auxiliará de los Administradores Locales, Subadministradores, Coordinadores, Jefes de Departamento, Auditores, Verificadores, Inspectores, Notificadores y demás personal técnico y administrativo requerido, atendiendo a la organización interna de las Administraciones Generales.

Las Administraciones Centrales tendrán competencia para realizar sus funciones en todo el territorio del Estado y para el mejor ejercicio de éstas, se auxiliará de las unidades administrativas y oficinas que tengan adscritas.

**ARTÍCULO 27.** Corresponde a los Administradores Centrales, además del despacho de los asuntos que se señalan en el presente Reglamento, las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, presupuestar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas y oficinas bajo su responsabilidad.
- II. Someter al acuerdo de su superior jerárquico los proyectos, estudios, dictámenes, opiniones e informes que elaboren las unidades administrativas a su cargo, así como los acuerdos y resoluciones que llegaren a emitirse en el ejercicio de las atribuciones encomendadas.
- III. Recabar de las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal, así como de las unidades administrativas del propio SATEC, la información necesaria para el ejercicio de las funciones que les competen.
- IV. Coordinarse con las demás unidades administrativas del SATEC para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia.
- V. Asesorar a las demás unidades administrativas del SATEC en la materia de su competencia y prestar el apoyo que se requiera, por acuerdo de su superior jerárquico, a las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal, así como a los ayuntamientos, a solicitud de ellos, en la misma materia.
- VI. Participar en la elaboración de anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos legales en el área de su competencia.
- VII. Informar de las actividades realizadas por la Administración Central a su cargo y someterlos a consideración de su superior jerárquico, cuando éste lo requiera.
- VIII. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de los órganos 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.
- IX. Promover la capacitación permanente del personal a su cargo para el desarrollo profesional y la mejora continua en la prestación de sus servicios.
- X. Certificar copias de documentos y constancias cuyos originales obren en su poder, o en poder de las unidades administrativas y oficinas que tengan adscritas.
- XI. Las demás que las disposiciones legales que les atribuyan, así como aquellas que les confiera el titular del SATEC y su superior jerárquico inmediato.

#### **SECCIÓN PRIMERA ADSCRITAS A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL TRIBUTARIA**

**ARTÍCULO 28.** Corresponde al Administrador Central de Asistencia Fiscal:

- I. Formular y proponer en el ámbito de su competencia para su aprobación al Administrador General Tributario, las políticas y programas de actividades a los que deben sujetarse las unidades administrativas de su adscripción, así como coordinarse con las autoridades fiscales federales y municipales en materia de:

1. Recaudación de contribuciones, aprovechamientos, productos estatales y federales coordinados.
  2. Contabilidad de ingresos, movimiento de fondos, valores y análisis del comportamiento de la recaudación, estatal y federal coordinada.
  3. Pago en parcialidades de contribuciones, aprovechamientos, derechos, productos y sus accesorios, estatales y federales coordinados.
  4. Vigilancia del cumplimiento de las obligaciones fiscales estatales y federales coordinadas, requerimientos en esta materia, así como la aplicación de sanciones que deriven de su incumplimiento.
  5. Revisión de las declaraciones de impuestos estatales y federales coordinados, para la determinación de diferencias.
  6. Padrones de contribuyentes, visitas domiciliarias, verificaciones en materia de registro de contribuyentes, requerimientos de obligaciones e imposición de sanciones.
- II.** Aplicar la política, los programas, sistemas, procedimientos, métodos de trabajo y criterios que al efecto se aprueben por la Administración General Tributaria.
- III.** Establecer los lineamientos operativos de la Administración Central de Asistencia Fiscal, de las Administraciones Locales de Asistencia Fiscal, así como los sistemas de registro y recaudación de ingresos y sus procedimientos de operación.
- IV.** Diseñar las formas oficiales de avisos, declaraciones, manifestaciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales.
- V.** Participar en el ámbito de su competencia en la formulación de acuerdos y convenios de coordinación en materia fiscal con las autoridades municipales, federales y con otras Entidades Federativas, vigilar su aplicación y evaluar sus resultados.
- VI.** Autorizar la emisión, distribución y control de valores y formas numeradas, destinadas a la prestación de servicios y recaudación de ingresos; así como autorizar y vigilar su destrucción cuando quedan fuera de uso.
- VII.** Recaudar por conducto de las Administraciones Locales de Asistencia Fiscal o por las Instituciones de Crédito o establecimientos autorizados, los ingresos que por concepto de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás contribuciones, correspondan al Estado conforme a las disposiciones fiscales estatales y a los convenios celebrados por el Estado con la Federación y/o con los Municipios.
- VIII.** Coordinar los registros de información de pagos en las diferentes Instituciones de Crédito o establecimientos autorizados e internet.
- IX.** Concentrar en las cuentas bancarias autorizadas, los ingresos recaudados y rendir la cuenta del movimiento de fondos y valores.
- X.** Autorizar y coordinar la instalación de módulos de cobro y emisión de documentos a través de instituciones de crédito y establecimientos autorizados de contribuciones estatales o federales coordinadas, así como vigilar la concentración de fondos en las cuentas bancarias autorizadas para tal efecto, así como de los descuentos por nómina de control vehicular, e infracciones municipales
- XI.** Consolidar y rendir la cuenta diaria y mensual de ingresos e informar del comportamiento a la Administración General Tributaria.
- XII.** Realizar convenios con las instituciones de crédito y establecimientos autorizados relativos a la prestación de servicios bancarios.
- XIII.** Concentrar en las cuentas bancarias autorizadas, los ingresos recaudados y rendir la cuenta del movimiento de fondos y valores.
- XIV.** Vigilar y validar la concentración de fondos en las cuentas bancarias autorizadas para tal efecto.
- XV.** Validar la contabilidad de los ingresos recaudados para su integración a la Contabilidad General del SATEC.
- XVI.** Remitir diariamente a la unidad administrativa correspondiente la documentación comprobatoria del movimiento de ingresos.
- XVII.** Recibir a través de las Administraciones Locales de Asistencia Fiscal y de las Oficinas de Asistencia Fiscal las declaraciones, avisos, registros, manifestaciones, instrumentos autorizados y demás documentación a que obliguen a los particulares las disposiciones fiscales, así como dar asistencia al contribuyente para su correcta presentación y orientar a quien deba presentarlos.

- XVIII.** Revisar las declaraciones presentadas por los contribuyentes.
- XIX.** Efectuar reuniones de concertación en el ámbito de su competencia, para informar a los contribuyentes sobre sus obligaciones fiscales, especialmente cuando se modifiquen los ordenamientos que las regulan.
- XX.** Proporcionar asistencia a los contribuyentes en materia fiscal.
- XXI.** Asistir a los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones, difundiendo las disposiciones fiscales y en su caso los medios de defensa que pueden hacer valer contra resoluciones de las autoridades fiscales.
- XXII.** Tramitar y resolver las devoluciones y las compensaciones procedentes a que haya lugar en materia de ingresos fiscales.
- XXIII.** Tramitar las solicitudes de Acceso a la Información Pública que le competan.
- XXIV.** Ejecutar los programas para la detección de contribuyentes omisos.
- XXV.** Atender y responder las solicitudes referentes a la validación del registro de vehículos regularizados.
- XXVI.** Participar en las licitaciones públicas sobre adquisición de valores, necesarios para el funcionamiento de la Administración Central de Asistencia Fiscal.
- XXVII.** Definir los lineamientos de trámites de registro vehicular y valores correspondientes, así como lo relativo a la atención de contribuyentes.
- XXVIII.** Definir y proponer medidas de seguridad de documentos oficiales, tarjetas de circulación y estados de cuenta.
- XXIX.** Definir los procedimientos e implementar la operación de los programas en materia de control vehicular.
- XXX.** Dar trámite a las solicitudes de certificación de pagos de control vehicular realizados en el Estado o en otra Entidad Federativa.
- XXXI.** Integrar, controlar y mantener actualizados los padrones de contribuyentes previstos en la legislación, así como ordenar y practicar visitas domiciliarias, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la presentación de solicitudes y avisos en materia de registro de contribuyentes y en su caso, realizar inscripciones de oficio por actos de autoridad; y orientar a los contribuyentes en el cumplimiento de tales obligaciones.
- XXXII.** Realizar actos de verificación para mantener actualizado el padrón de contribuyentes de impuestos federales coordinados, conforme a los convenios celebrados con las autoridades federales, a través de visitas domiciliarias, requiriendo, en su caso, la solicitud de inscripción o avisos al Registro Federal de Contribuyentes cuando los obligados no lo hubieran hecho, así como imponer las sanciones correspondientes.
- XXXIII.** Autorizar y/o revocar el pago diferido o en parcialidades de acuerdo a la legislación.
- XXXIV.** Designar y expedir las credenciales o constancias de identificación del personal que se autorice para la práctica de diligencias.
- XXXV.** Certificar hechos y expedir las constancias correspondientes, relativos a los asuntos de su competencia.
- XXXVI.** Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias según lo establezcan las leyes fiscales federales y/o estatales.
- XXXVII.** Definir los lineamientos en materia de licencias para el funcionamiento de establecimientos cuyos giros sean la enajenación de bebidas alcohólicas o la prestación de servicios que Incluyan el expendio de dichas bebidas, así como lo correspondiente a espectáculos públicos conforme a los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales.
- XXXVIII.** Requerir a los contribuyentes para que exhiban en las Administraciones Locales de Asistencia Fiscal y las Oficinas de Asistencia Fiscal, la documentación comprobatoria de sus obligaciones fiscales cuya vigilancia se encuentren encomendadas a dichas unidades administrativas.
- XXXIX.** Revocar de oficio o a petición de parte, los actos emitidos por la misma y por las Administradores Locales de Asistencia Fiscal y de las Oficinas de Asistencia Fiscal, cuando no reúnan los requisitos o elementos de validez requeridos por las leyes fiscales, y en su caso, ordenar su reposición.
- XL.** Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes y que no constituyan instancia de defensa, sobre problemas relacionados con la presentación de declaraciones, requerimientos, solicitudes y avisos al registro de contribuyentes.

- XXI.** Colaborar con las autoridades competentes en la investigación de hechos que puedan constituir infracciones administrativas, delitos fiscales y delitos de servidores públicos que sean de su conocimiento en el ejercicio de sus facultades.
- XXII.** Coordinarse en materia de su competencia con las autoridades fiscales federales y municipales, para el mejor ejercicio de sus facultades.
- XXIII.** Presentar ante las autoridades competentes la información requerida cuando se realicen auditorías, inspecciones y visitas internas ordinarias y extraordinarias.
- XXIV.** Resguardar los bienes que integran el patrimonio de la Dependencia e intervenir en el proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas, para efectos de verificar la existencia y condición de los activos.
- XXV.** Participar en los Comités de aceptación de Pago en Especie con bienes o servicios, en el de Estudios Fiscales, y en los demás que se formen como resultado de las funciones y atribuciones delegadas.
- XXVI.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico inmediato.

**ARTÍCULO 29.** Corresponde a los Administradores Locales de Asistencia Fiscal y a las Oficinas de Asistencia Fiscal según la circunscripción territorial que para tal efecto se establece en este Reglamento:

- I.** Recaudar directamente o por conducto de las Instituciones de Crédito o establecimientos autorizados, los ingresos que por concepto de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás contribuciones, correspondan al Estado conforme a las disposiciones fiscales estatales y a los convenios celebrados por el Estado con la Federación y/o con los Municipios.
- II.** Consolidar y rendir la cuenta diaria y mensual de ingresos e informar del comportamiento de los ingresos captados diarios, mensuales y acumulados a la Administración Central de Asistencia Fiscal.
- III.** Llevar a cabo la vigilancia de Fondos y Valores Financieros que se le sean encomendados para tal efecto.
- IV.** Recibir las declaraciones, avisos, registros, manifestaciones, instrumentos autorizados y toda documentación a que obliguen a los particulares las disposiciones fiscales, así como dar asistencia al contribuyente para su correcta presentación y orientar a quien deba presentarlos.
- V.** Proporcionar asistencia a los contribuyentes en materia fiscal y administrativa con objeto de garantizar los derechos de contribuyentes.
- VI.** Asistir a los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones, difundiendo las disposiciones fiscales y en su caso los medios de defensa que pueden hacer valer contra resoluciones de las autoridades fiscales y judiciales.
- VII.** Tramitar las devoluciones y las compensaciones procedentes a que haya lugar en materia de ingresos fiscales, cuando medie resolución administrativa o judicial.
- VIII.** Tramitar ante del departamento correspondiente las solicitudes de Acceso a la Información Pública que le competan.
- IX.** Ejecutar los programas para la detección de contribuyentes omisos, nuevos contribuyentes, así como la detección de toda actividad comercial que por ley, deberá ser gravada.
- X.** Atender y gestionar las solicitudes referentes a la validación del registro de vehículos regularizados.
- XI.** Llevar a cabo la administración, entrega de valores y formas numeradas a las unidades administrativas correspondientes, para que de acuerdo al procedimiento el contribuyente obtenga su tanto.
- XII.** Dar trámite a las solicitudes de certificación de pagos de control vehicular realizados en el Estado o en otra Entidad Federativa, cuando así el contribuyente lo solicite, previo pago de los derechos causados.
- XIII.** Integrar, controlar y mantener actualizados los padrones de contribuyentes previstos en la legislación, así como ordenar y practicar visitas domiciliarias, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la presentación de solicitudes y avisos en materia de registro de contribuyentes y en su caso, realizar inscripciones de oficio por actos de autoridad; y orientar a los contribuyentes en el cumplimiento de tales obligaciones.
- XIV.** Realizar actos de verificación con objeto de mantener actualizado el padrón de contribuyentes de impuestos federales coordinados, conforme a los convenios celebrados con las autoridades federales, a través de visitas domiciliarias,

requiriendo, en su caso, la solicitud de inscripción o avisos al Registro Federal de Contribuyentes cuando los obligados no lo hubieran hecho, así como toda documentación referente al estado fiscal que guarda el contribuyentes o en su caso imponer las sanciones correspondientes.

- XV.** Autorizar y/o revocar el pago diferido o en parcialidades de acuerdo a la legislación, cuando el contribuyente lo solicite.
- XVI.** Autorizar las credenciales y/o constancias de identificación del personal que se autorice para la práctica de diligencias.
- XVII.** Certificar hechos y expedir las constancias correspondientes relativos a los asuntos de su competencia.
- XVIII.** Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias según lo establezcan las leyes fiscales federales y/o estatales.
- XIX.** Expedir las licencias para el funcionamiento de establecimientos cuyos giros sean la enajenación de bebidas alcohólicas o la prestación de servicios que Incluyan el expendio de dichas bebidas, así como lo correspondiente a espectáculos públicos conforme a los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales.
- XX.** Requerir a los contribuyentes para que exhiban en las Administraciones Locales de Asistencia Fiscal y las Oficinas de Asistencia Fiscal, la documentación comprobatoria de sus obligaciones fiscales cuya vigilancia se encuentren encomendadas a dichas unidades administrativas.
- XXI.** Revocar de oficio o a petición de parte, los actos emitidos por la misma y por las Administradores Locales de Asistencia Fiscal y de las Oficinas de Asistencia Fiscal, cuando no reúnan los requisitos o elementos de validez requeridos por las leyes fiscales, y en su caso, ordenar su reposición.
- XXII.** Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes y que no constituyan instancia de defensa, sobre asuntos relacionados con la presentación de declaraciones, requerimientos, solicitudes y avisos al registro federal y/o estatal de contribuyentes.
- XXIII.** Colaborar con las autoridades competentes en la investigación de hechos que puedan constituir infracciones administrativas, delitos fiscales y delitos de servidores públicos que sean de su conocimiento en el ejercicio de sus facultades, así como en su caso aplicar las sanciones que correspondan.
- XXIV.** Resguardar los bienes que integran el patrimonio de la Dependencia e intervenir en el proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas, para efectos de verificar la existencia y condición de los activos.
- XXV.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico inmediato.

**ARTÍCULO 30.** Corresponde al Administrador Central de Fiscalización:

- I.** Proponer para autorización de la Unidad administrativa competente, el desarrollo de nuevos proyectos y la modificación de procesos sustantivos; así como proponer y participar en la emisión de manuales y procedimientos, e instructivos de operación.
- II.** Atender y canalizar al área competente las quejas y denuncias de hechos sobre inobservancia a la normatividad, sistemas y procesos aplicables en el ámbito de su competencia.
- III.** Certificar hechos y expedir las constancias correspondientes, así como expedir certificaciones de los documentos y expedientes relativos a los asuntos de su competencia.
- IV.** Proponer para la aprobación la política y los programas que debe seguir, en materia de embargo precautorio de mercancías y vehículos extranjeros, inclusive en tránsito, respecto de las cuales no se acredite su legal importación, tenencia o estancia en el país; procedimientos aduaneros que se deriven del ejercicio de las facultades de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras; determinación de la base de los impuestos generales de importación o exportación; verificar el cumplimiento de las regulaciones y restricciones arancelarias, inclusive en materia de normas oficiales mexicanas.
- V.** Declarar el abandono de las mercancías que se encuentren en los recintos fiscales bajo su responsabilidad y dar el destino legal que proceda a la mercancía de procedencia extranjera que haya pasado a propiedad del Fisco Federal, como consecuencia del procedimiento aduanero que sea de su competencia, de conformidad con la Ley Aduanera, Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal del cual el Estado forma parte y de acuerdo a la normatividad o que estando sujeta a dicho procedimiento se encuentre en los casos previstos en el artículo 157 de la Ley Aduanera.

- VI.** Informar de los hechos que tenga conocimiento en el ejercicio de sus facultades, que puedan constituir delitos de los servidores públicos de la Administración General Tributaria en el desempeño de sus funciones.
- VII.** Ordenar y practicar revisiones administrativas a las actuaciones de los servidores públicos con motivo de denuncias por presuntos actos de corrupción y quejas relacionadas con aspectos laborales o administrativos, a fin de constatar su probidad en el cumplimiento de las disposiciones aplicables y que sus actividades se realizan conforme al marco normativo que regula la operación de su cargo o comisión; así como formular o, en su caso, ordenar la elaboración de las actas de constancias de hechos correspondientes.
- VIII.** Expedir las constancias de identificación del personal a su cargo, a fin de habilitarlos para la práctica de actos relacionados con el desempeño de sus facultades.
- IX.** Participar en los Comités de aceptación de Pago en Especie con bienes o servicios, en el de Estudios Fiscales, y en los demás que se formen como resultado de las funciones y atribuciones delegadas.
- X.** Resguardar los bienes que integran el patrimonio de la Dependencia e intervenir en el proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas, para efectos de verificar la existencia y condición de los activos.
- XI.** Requerir los avisos, manifestaciones y demás documentación que, conforme a las disposiciones fiscales estatales, deban presentarse ante la misma; informar a la autoridad correspondiente, de los avisos, requerimientos, notificaciones, entre otros, que en las materias de su competencia formule de manera masiva a los contribuyentes, y que repercutan en las políticas de atención y servicios establecidos por el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila.
- XII.** Informar al Secretario Ejecutivo del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila, y a las dependencias y unidades administrativas que proceda, de los hechos que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, que puedan constituir delitos fiscales o delitos de los servidores públicos de la Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila en el desempeño de sus funciones.
- XIII.** Designar al personal adscrito a la Dirección General de Fiscalización para la práctica de visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones o verificaciones, el personal designado podrá actuar en dichas diligencias en forma conjunta o separada.
- XIV.** Delegar en el personal adscrito a la Dirección General de Fiscalización, para la mejor organización del trabajo, cualquiera de sus facultades, excepto aquéllas que según el titular de la Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila y su superior jerárquico inmediato deban ser ejercidas por él mismo.
- XV.** Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias, según lo establezcan las leyes fiscales.
- XVI.** Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones y verificaciones, así como realizar los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos, derechos, contribuciones especiales, aprovechamientos, estímulos fiscales y accesorios de carácter estatal y federal en los términos de las leyes estatales, federales y del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal del cual el Estado forme parte y sus anexos; así como expedir las credenciales o constancias de identificación del personal que se autorice para la práctica de las visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones o verificaciones correspondientes y los actos de autoridad que corresponda en ejercicio de sus facultades; así como ampliar los plazos para concluir las visitas domiciliarias o las revisiones practicadas fuera del domicilio del contribuyente en los casos en que procedan conforme a la legislación federal y estatal aplicable.
- XVII.** Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos y otros documentos e informes, así como recabar de los servidores públicos y de los fedatarios los informes y datos que con motivo de sus funciones obren en su poder para proceder a su revisión a fin de comprobar el debido cumplimiento de las disposiciones fiscales.
- XVIII.** Requerir al contador público que haya formulado el dictamen lo siguiente:
1. Cualquier información que conforme a la legislación aplicable debiera estar incluida en los estados financieros dictaminados para efectos fiscales.
  2. La exhibición de los papeles de trabajo elaborados en el dictamen con motivo de la auditoría practicada, los cuales, en todo caso, se entiende que son propiedad del contador público.
  3. La información que se considere pertinente para cerciorarse del cumplimiento de las obligaciones fiscales del contribuyente.
  4. La exhibición de los sistemas y registros contables y documentación original, en aquellos casos en que así se considere necesario.

- XIX.** Verificar, a través de visitas de inspección, el uso de máquinas registradoras de comprobación fiscal en establecimientos o locales ubicados en el territorio del Estado, así como la expedición de comprobantes fiscales, de acuerdo con las disposiciones legales emitidas para tal efecto.
- XX.** Ordenar y revisar los dictámenes formulados por contador público registrado, sobre las contribuciones federales coordinadas relacionados con las declaraciones fiscales de los contribuyentes.
- XXI.** Vigilar y revisar el cumplimiento de la presentación de declaraciones en materia de contribuciones estatales y federales coordinados y emitir liquidaciones y requerimientos para su presentación y liquidar las diferencias encontradas en su caso de acuerdo a las leyes y los convenios de colaboración celebrados con la federación aplicables.
- XXII.** Resolver sobre las solicitudes de prórroga para la presentación de documentos, datos o informes que requiera a los contribuyentes, en los asuntos de su competencia.
- XXIII.** Recibir de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados fiscalmente, las objeciones que formulen y las pruebas que ofrezcan, en relación con los hechos asentados tanto en las actas de auditoría, como en los oficios de observaciones, así como estudiarlas, resolverlas y determinar los créditos fiscales correspondientes.
- XXIV.** Determinar en cantidad líquida los montos a pagar por concepto de contribuciones omitidas y sus accesorios a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, derivadas del ejercicio de sus facultades de comprobación, en los términos de la legislación estatal o federal, y en su caso conforme al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal y sus Anexos, celebrados por el Gobierno del Estado con la Federación.
- XXV.** Determinar, liquidar e imponer las multas por infracciones a disposiciones fiscales estatales y federales conforme a las legislaciones estatales, federales y los convenios celebrados con la federación.
- XXVI.** Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo del ejercicio de las facultades de comprobación, es decir, de la revisión de gabinete, dictámenes o visitas domiciliarias, derivadas de la legislación fiscal local y federal, así como de los convenios de colaboración celebrados con la Federación y hacer constar dichos hechos y omisiones en los oficios de conclusión, oficio de observaciones, en la última acta parcial que se levante según corresponda, así como las resoluciones en que se determinen las contribuciones omitidas derivadas de dichos procedimientos.
- XXVII.** Comunicar los resultados obtenidos en la revisión de gabinete y de dictámenes formulados por contadores públicos registrados, así como de las visitas domiciliarias de auditoría, de inspección y demás actos de comprobación, a las autoridades fiscales u organismos facultados para determinar créditos fiscales en materias distintas a las de su competencia, aportándoles los datos y elementos necesarios para que dichas autoridades y organismos ejerzan sus facultades.
- XXVIII.** Designar a los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia.
- XXIX.** Designar a los peritos contables que habrán de constituirse en auxiliares de la administración de justicia del Estado; así como aquellos que se requieran en los tribunales federales en los que participe el Estado en virtud del Convenio de Colaboración Administrativa.
- XXX.** Determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales de su competencia.
- XXXI.** Ordenar y practicar las clausuras preventivas de los establecimientos de los contribuyentes por no expedir o no entregar comprobantes de sus actividades; que los expedidos no reúnan requisitos fiscales; o que los datos asentados en el comprobante correspondan a persona distinta a la que adquiere el bien, contrate el uso o goce temporal de bienes o el uso de servicios, en los términos de la legislación estatal, federal y del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus anexos.
- XXXII.** Notificar los actos, acuerdos o resoluciones que emita en ejercicio de las facultades de comprobación que se deben hacer del conocimiento de los contribuyentes, inclusive aquellos que determinen créditos fiscales y sus accesorios.
- XXXIII.** Proponer para la aprobación del Secretario Ejecutivo del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila, la política y los programas que deben seguir las unidades administrativas que le sean adscritas, en las siguientes materias: supervisión y vigilancia, embargo precautorio de mercancías y vehículos extranjeros, inclusive en tránsito, respecto de las cuales no se acredite su legal importación, tenencia o estancia en el país; procedimientos aduaneros que se deriven del ejercicio de las facultades de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras; determinación de la base de los impuestos generales de importación o exportación; verificar el cumplimiento de las regulaciones y restricciones arancelarias, inclusive en materia de normas oficiales mexicanas.



- XXXIV.** Ordenar y practicar visitas domiciliarias, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones aduaneras para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos, estímulos fiscales, franquicias y accesorios de carácter federal, que se causan por la entrada al territorio nacional o salida del mismo de mercancías, vehículos y medios de transporte, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos, estímulos fiscales, franquicias y accesorios de carácter federal, así como comprobar de conformidad con los acuerdos, convenios o tratados en materia aduanera de los que México sea parte, el cumplimiento de obligaciones a cargo de importadores, exportadores o productores; inclusive en materia de origen; verificar el cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias en las mercancías de comercio exterior, inclusive las normas oficiales mexicanas; la verificación de mercancías de comercio exterior en transporte, incluso la referente a los vehículos de procedencia extranjera; declarar en el ejercicio de sus atribuciones, que las mercancías, vehículos, embarcaciones pasan a propiedad del Fisco Federal; tramitar y resolver los procedimientos aduaneros que se deriven del ejercicio de las facultades de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales; notificar a las autoridades del país de procedencia, en los términos del convenio internacional correspondiente, la localización de los vehículos robados u objeto de disposición ilícita, así como resolver acerca de su devolución y del cobro de los gastos autorizados que se hubieran ocasionado.
- XXXV.** Ordenar y realizar la verificación de la legal estancia en territorio del Estado de los vehículos y demás mercancías de procedencia extranjera en circulación, procediendo, en su caso, a dar a conocer al contribuyente el inicio del Procedimiento Administrativo en Materia Aduanera, al levantamiento de las actas correspondientes y al embargo precautorio de los mismos; de conformidad con los convenios de colaboración en materia fiscal celebrados con la federación; tramitar y resolver los procedimientos aduaneros que se deriven del ejercicio de sus facultades de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales, así como, ordenar en los casos que proceda, el levantamiento del citado embargo y la entrega de las mercancías embargadas, antes de la conclusión del procedimiento a que se refiere esta fracción, previa calificación y aceptación de la garantía del interés fiscal.
- XXXVI.** Verificar la legal estancia o tenencia en territorio nacional de las mercancías de procedencia extranjera en transporte de acuerdo a lo establecido en los convenios celebrados con la federación.
- XXXVII.** Aplicar las cuotas compensatorias y determinar en cantidad líquida el monto correspondiente, que resulte a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como determinar los derechos, contribuciones, aprovechamientos y accesorios que deriven del ejercicio de las facultades en materia Aduanera.
- XXXVIII.** Determinar conforme a la Ley Aduanera, el valor en aduana de las mercancías de importación, o el valor comercial de las mercancías de exportación, de acuerdo a lo establecido en los convenios celebrados con la Federación.
- XXXIX.** Establecer, con base en el inventario, la naturaleza, características, clasificación arancelaria, origen y valor de las mercancías, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, para la determinación a que se refiere el párrafo anterior.
- XL.** Así mismo, emitir el dictamen de clasificación, cotización y avalúo de las mercancías, así como solicitar el dictamen o apoyo técnico que requiera a las autoridades aduaneras, al agente aduanal, al dictaminador aduanero o a cualquier otro perito en materia aduanera y de comercio exterior.
- XLI.** Designar los peritos que se requieran para la formulación de clasificaciones arancelarias, cotización y avalúo de mercancías de procedencia extranjera embargadas o solicitar a las autoridades Aduaneras Federales el dictamen de clasificación arancelaria, cotización y avalúo de mercancías embargadas.
- XLII.** Imponer las sanciones por infracciones a las disposiciones aduaneras que se rigen en las materias de su competencia.
- XLIII.** Dar el destino legal que proceda a la mercancía de procedencia extranjera que haya pasado a propiedad del Fisco Federal, como consecuencia del procedimiento aduanero que sea de su competencia, de conformidad con la Ley Aduanera, Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal del cual el Estado forma parte y de acuerdo a la normatividad o que estando sujeta a dicho procedimiento se encuentre en los casos previstos en el artículo 157 de la Ley Aduanera.
- XLIV.** Ordenar y practicar, en la forma y términos que conforme a las leyes proceda, el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal:
- 1.** De mercancías extranjeras respecto de las cuales no se acredite la legal importación, tenencia o estancia en el país y las nacionales por las que no se exhiban los comprobantes que amparen la legal posesión o propiedad de las mismas, o
  - 2.** Cuando a su juicio, hubiera peligro de que el obligado se ausente o realice la enajenación de bienes o cualquier maniobra tendiente a evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales y en los demás casos previstos por las leyes fiscales; levantarlo cuando proceda en asuntos de su competencia así como designar a los ejecutores para la práctica y levantamiento del mismo.

- XLV.** Revocar los actos emitidos por la misma.
- XLVI.** Decretar el embargo precautorio y el aseguramiento de los bienes o la negociación de los contribuyentes en los términos que establezcan las disposiciones legales aplicables.
- XLVII.** Solicitar a las instituciones bancarias, así como a las organizaciones auxiliares del crédito, que ejecuten el embargo o aseguramiento de cuentas bancarias y de inversiones a nombre de los contribuyentes o de los responsables solidarios y solicitar su levantamiento cuando así proceda.
- XLVIII.** Solicitar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el reintegro de los pagos efectuados en bancos a favor de la Tesorería de la Federación derivados de pago de contribuciones federales coordinadas determinadas por el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila en ejercicio de las facultades conferidas en los Convenios de Colaboración suscritos por el Estado de Coahuila con la Federación, previo el cumplimiento de la normatividad aplicable.
- XLIX.** Continuar con la práctica de los actos de fiscalización que hayan iniciado otras autoridades fiscales de otras entidades federativas, cuando los contribuyentes pasen a ser competencia de esta autoridad por haber cambiado su domicilio fiscal al territorio del Estado de Coahuila.
- L.** Determinar el perjuicio que sufre o pudo haber sufrido el fisco para efectos del artículo 81 del Código Fiscal para el Estado de Coahuila.
- LI.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, incluido este reglamento; así como aquéllas que le confiera el titular del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila y su superior jerárquico inmediato.

**ARTÍCULO 31.** Compete a las Administradores Locales de Fiscalización de Saltillo, Monclova, Torreón y Piedras Negras de la Administración Central de Fiscalización, dentro de la circunscripción territorial que a cada una corresponda, ejercer las facultades que a continuación se precisan:

- I.** Efectuar el seguimiento y control de las actividades y resultados de la comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo el de órdenes correspondientes.
- II.** Determinar las infracciones e imponer las sanciones por incumplimiento a las disposiciones aduaneras que se rigen en las materias de su competencia.
- III.** Ejercer las facultades y ejecutar las acciones derivadas de los Convenios de Coordinación Fiscal, celebrados por el Estado con la Federación o los Municipios que en el ámbito de su competencia le corresponda en los términos de este artículo.
- IV.** Determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales de carácter federal o estatal, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- V.** Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados dentro del procedimiento de facultades de comprobación para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos y otros documentos e informes, así como recabar de los servidores públicos y de los fedatarios los informes y datos que con motivo de sus funciones obren en su poder para proceder a su revisión a fin de comprobar el debido cumplimiento de las disposiciones fiscales.
- VI.** Verificar, a través de visitas de inspección, el uso de máquinas registradoras de comprobación fiscal en establecimientos o locales ubicados en el territorio del Estado, así como la expedición de comprobantes fiscales.
- VII.** Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias, según lo establezcan las leyes fiscales.
- VIII.** Recibir de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados fiscalmente, las objeciones que formulen y las pruebas que ofrezcan, en relación con los hechos asentados tanto en las actas de auditoría, como en los oficios de observaciones, así como estudiarlas y resolverlas al determinar los créditos fiscales correspondientes.
- IX.** Determinar los montos a pagar por concepto de contribuciones omitidas y sus accesorios a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, derivadas del ejercicio de sus facultades de comprobación, en los términos de la legislación fiscal estatal y federal, así como de los convenios celebrados por el Estado con la Federación.
- X.** Practicar en la forma y términos que conforme a las leyes proceda, el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal; cuando a su juicio hubiera peligro de que el obligado se ausente o realice la enajenación de bienes o cualquier maniobra tendiente a evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales y en los demás casos previstos por las leyes fiscales;

levantarlo cuando proceda en asuntos de su competencia así como designar a los ejecutores para la práctica y levantamiento del mismo, quienes podrán actuar en forma conjunta o separadamente.

- XI.** Vigilar y revisar el cumplimiento de la presentación de declaraciones en materia de contribuciones estatales y federales coordinadas y emitir liquidaciones y requerimientos para su presentación y liquidar las diferencias encontradas en su caso de acuerdo a las leyes y los Convenios de Colaboración en Materia Fiscal celebrados con la Federación aplicables.
- XII.** Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo del ejercicio de las facultades de comprobación, es decir, de la revisión de gabinete, dictámenes o visitas domiciliarias, derivadas de la legislación fiscal local y federal, así como de los Convenios de Colaboración celebrados con la Federación y hacer constar dichos hechos y omisiones en los oficios de conclusión, oficio de observaciones, en la última acta parcial que se levante según corresponda, así como las resoluciones en que se determinen las contribuciones omitidas derivadas de dichos procedimientos.
- XIII.** Designar a los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia.
- XIV.** Determinar las infracciones e imponer las multas por incumplimiento a disposiciones fiscales estatales y federales conforme a los Convenios celebrados con la Federación.
- XV.** Resolver sobre las solicitudes de prórroga para la presentación de documentos, datos o informes que requiera a los contribuyentes, en los asuntos de su competencia.
- XVI.** Notificar los actos, acuerdos o resoluciones que emita en ejercicio de las facultades de comprobación que se deben hacer del conocimiento de los contribuyentes, inclusive aquellos que determinen créditos fiscales y su accesorios.
- XVII.** Informar al Administración Central de Fiscalización y a las dependencias y unidades administrativas que proceda, de los hechos que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, que puedan constituir delitos fiscales en el desempeño de sus funciones.
- XVIII.** Certificar las copias de documentos y constancias cuyos originales obren en los expedientes que se encuentren a su cargo.
- XIX.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el titular del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila y su superior jerárquico inmediato.

A fin de cumplir con las facultades señaladas anteriormente, los Administradores Locales serán auxiliados del personal adscrito a la Administración Central de Fiscalización, así como por el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio.

Los Administradores Locales de Fiscalización de Saltillo, Monclova, Torreón y Piedras Negras, serán auxiliados en el ejercicio de sus facultades conferidas en este artículo por los Subadministradores, Jefes de Departamento, Coordinador Central de Normatividad y Validación de Incentivos, Coordinador Central de Análisis Estadístico y Seguimiento de Auditorías, Coordinador Central de Procedimientos Legales de Fiscalización, Enlaces, Auditores, Visitadores, Inspectores, Verificadores, Ayudantes de Auditor y Notificadores, así como el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio, adscritos a la Administración Central de Fiscalización.

Los Administradores Locales de Fiscalización deberán informar al Administrador Central de Fiscalización mensualmente o cuando éste último se los requiera sobre el ejercicio de las facultades aquí concedidas.

**ARTÍCULO 32.** Compete al Administrador Local de Programación:

- I.** Solicitar a las áreas centrales correspondientes del Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público información relativa a padrón de contribuyentes que por sus obligaciones fiscales estén comprendidos en los Convenios de colaboración Administrativa celebrados entre el Estado y la Federación.
- II.** Solicitar a las centrales correspondientes del Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público información relativa a la presentación de declaraciones informativas así como del pago de impuestos de contribuyentes que por sus obligaciones fiscales estén comprendidos en los Convenios de colaboración Administrativa celebrados entre el Estado y la Federación.
- III.** Solicitar a las diferentes dependencias del Gobierno del Estado padrones e información inherente a registro, recaudación y cumplimiento de obligaciones fiscales estatales.
- IV.** Salvaguardar la información señalada en el presente artículo con el propósito de ser utilizados en programas de fiscalización acordes a los Convenios de colaboración Administrativa celebrados entre el Estado y la Federación, así como de programas de fiscalización respecto a impuestos estatales.

- V. Participar en el diseño de los programas operativos de fiscalización tanto de ámbito federal en concordancia con los Convenios de Colaboración Administrativa celebrados entre el Estado y la Federación, así como de programas de fiscalización respecto a contribuciones estatales.
- VI. Recibir los dictámenes que presentan los Contadores Públicos Registrados al Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que son entregados por áreas centrales al Estado por esta dependencia, con el propósito de incluir esta información en proyectos de actos de fiscalización acorde a los Convenios de colaboración Administrativa celebrados entre el Estado y la Federación
- VII. Solicitar de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, datos, informes o documentos, para planear y programar actos de fiscalización
- VIII. Informar al Administrador Central de Fiscalización y a las dependencias y unidades administrativas que proceda, de los hechos que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, que puedan constituir delitos fiscales en el desempeño de sus funciones.
- IX. Participar activamente para el cumplimiento de cada uno de los objetivos que en materia de programación se tienen como compromiso en los Programas Operativos de Fiscalización celebrados con la Federación.
- X. Cooperar con las áreas operativas para lograr las metas previstas y acordadas entre el Estado y la Federación, con motivo de las funciones delegadas en el Convenio de Colaboración Administrativa.
- XI. Proveer a las áreas de programación en forma permanente los padrones de contribuyentes.
- XII. Proveer a las áreas operativas de órdenes de revisión suficientes para cumplir con el Programa Operativo Anual, tanto de contribuciones Estatales como Federales.
- XIII. Contar con un inventario permanente de contribuyentes susceptibles de análisis y programación.
- XIV. Control de las actas de los distintos Comités de Programación.
- XV. Coordinar y supervisar la selección de contribuyentes para su programación.
- XVI. Generar productos masivos susceptibles de fiscalización.
- XVII. Participar en los Comités de Programación con las Administraciones Locales de Auditoría Fiscal del Servicio de Administración Tributaria, para acordar las acciones de fiscalización.
- XVIII. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el titular del Sistema de Administración Tributaria del Estado de Coahuila y su superior jerárquico inmediato.

A fin de cumplir con las facultades señaladas anteriormente, el Administrador Local de Programación será auxiliado del personal adscrito a la Administración Central de Fiscalización, así como por el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio.

El Administrador Local de Programación, será auxiliado en el ejercicio de sus facultades conferidas en este artículo por los Jefes de Departamento, Coordinador Central de Análisis Estadístico y Seguimiento de Auditorías, Coordinador Central de Procedimientos Legales de Fiscalización, Enlaces, Auditores, Visitadores, Inspectores, Verificadores, Ayudantes de Auditor y Notificadores, así como el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio, adscritos a la Administración Local de Programación, quienes estarán facultados para practicar los actos que se les ordenen.

### **ARTÍCULO 33.** Compete al Administrador Local de Comercio Exterior:

- I. Formular para la aprobación del Administrador Central de Fiscalización, la política, los programas, los objetivos y metas de fiscalización en materia de comercio exterior en el Estado, congruentes con los convenios y acuerdos de coordinación fiscal, celebrados con la federación y los municipios.
- II. Efectuar el seguimiento y control de las actividades y resultados de la comprobación del cumplimiento de las obligaciones en materia de comercio exterior, incluyendo el de órdenes correspondientes.
- III. Ejecutar las acciones derivadas de los Convenios de Coordinación Fiscal, celebrados por el Estado con la Federación o los Municipios que en el ámbito de su competencia le corresponda.
- IV. Dirigir, supervisar y coordinar la operación y funcionamiento de las sedes de comercio exterior en el Estado dependientes de la Sistema de Administración Tributaria del Estado de Coahuila.

- V. Participar en el diseño de las formas oficiales de avisos, declaraciones, manifestaciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales estatales, cuya aprobación corresponda a otra unidad administrativa del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila.
- VI. Informar al Administrador Central de Fiscalización y a las dependencias y unidades administrativas que proceda, de los hechos que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, que puedan constituir delitos fiscales o delitos de los servidores públicos del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila en el desempeño de sus funciones.
- VII. Designar al personal adscrito a la Administración Local de Comercio Exterior para la práctica de visitas domiciliarias, auditorias, inspecciones o verificaciones, el personal designado podrá actuar en dichas diligencias en forma conjunta o separada.
- VIII. Delegar en el personal adscrito a la Administración Local de Comercio Exterior, para la mejor organización del trabajo, cualquiera de sus facultades, excepto aquéllas que según el titular del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila y su superior jerárquico inmediato deban ser ejercidas por él mismo.
- IX. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones aduaneras para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos, estímulos fiscales, franquicias y accesorios de carácter federal, que se causan por la entrada al territorio nacional o salida del mismo de mercancías, vehículos y medios de transporte, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos, estímulos fiscales, franquicias y accesorios de carácter federal, así como comprobar de conformidad con los acuerdos, convenios o tratados en materia aduanera de los que México sea parte, el cumplimiento de obligaciones a cargo de importadores, exportadores o productores; inclusive en materia de origen; verificar el cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias en las mercancías de comercio exterior, inclusive las normas oficiales mexicanas; la verificación de mercancías de comercio exterior en transporte, incluso la referente a los vehículos de procedencia extranjera; declarar en el ejercicio de sus atribuciones, que las mercancías, vehículos, embarcaciones pasan a propiedad del Fisco Federal; tramitar y resolver los procedimientos aduaneros que se deriven del ejercicio de las facultades de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales; notificar a las autoridades del país de procedencia, en los términos del convenio internacional correspondiente, la localización de los vehículos robados u objeto de disposición ilícita, así como resolver acerca de su devolución y del cobro de los gastos autorizados que se hubieran ocasionado.
- X. Ordenar y practicar la verificación de la legal estancia en territorio del Estado de los vehículos y demás mercancías de procedencia extranjera en circulación, procediendo, en su caso, a dar a conocer al contribuyente el inicio del Procedimiento Administrativo en Materia Aduanera, al levantamiento de las actas correspondientes y al embargo precautorio de los mismos; de conformidad con los convenios de colaboración en materia fiscal celebrados con la federación; tramitar y resolver los procedimientos aduaneros que se deriven del ejercicio de sus facultades de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales, así como, ordenar en los casos que proceda, el levantamiento del citado embargo y la entrega de las mercancías embargadas, antes de la conclusión del procedimiento a que se refiere esta fracción, previa calificación y aceptación de la garantía del interés fiscal.
- XI. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias, según lo establezcan las leyes fiscales y ley Aduanera.
- XII. Declarar el abandono de las mercancías que se encuentren en los patios y recintos fiscales bajo su responsabilidad dentro del término que establece la Ley Aduanera vigente.
- XIII. Tramitar y resolver los procedimientos aduaneros que se deriven del ejercicio de sus facultades de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras, o del ejercicio de las facultades de comprobación efectuado por otras autoridades aduaneras, así como ordenar en los casos que proceda, el levantamiento del citado embargo y la entrega de las mercancías embargadas, antes de la conclusión del procedimiento de que se trate, previa calificación y aceptación de la garantía del interés fiscal; declarar que las mercancías, vehículos pasan a propiedad del Fisco Federal; notificar a las autoridades del país de procedencia la localización de los vehículos robados u objeto de disposición ilícita, así como resolver acerca de su devolución y del cobro de los gastos que se hayan autorizado.
- XIV. Verificar y, en su caso, determinar conforme a la Ley Aduanera la clasificación arancelaria, así como el valor en aduana o el valor comercial de las mercancías de comercio exterior.
- XV. Determinar los impuestos de carácter federal y sus accesorios, aplicar las cuotas compensatorias y determinar en cantidad líquida el monto correspondiente que resulte a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados.
- XVI. Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo del ejercicio de sus facultades de comprobación y de las verificaciones de origen practicadas y hacer constar dichos hechos y omisiones en el oficio de observaciones o en la última acta parcial que se levante.

- XVII.** Transferir a la instancia competente los bienes embargados en el ejercicio de sus facultades, que hayan pasado a propiedad del Fisco Federal o de los que pueda disponer en términos de la normatividad aplicable, así como realizar, de conformidad con las políticas, procedimientos y criterios que al efecto se emitan, la donación o destrucción de dichos bienes cuando no puedan ser transferidos a la instancia competente de acuerdo con las disposiciones aplicables.
- XVIII.** Determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales de su competencia.
- XIX.** Determinar los impuestos y sus accesorios de carácter federal, así como verificar el debido cumplimiento de las disposiciones fiscales a cargo de los contribuyentes o responsables solidarios, relativos a los casos de responsabilidad derivada de la fusión.
- XX.** Determinar los impuestos al comercio exterior, derechos por servicios aduaneros o aprovechamientos; aplicar las cuotas compensatorias, medidas de transición y determinar en cantidad líquida el monto correspondiente a cargo de contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como determinar las otras contribuciones que se causen por la entrada al territorio nacional o la salida del mismo de mercancías y medios de transporte, derivado del ejercicio de facultades a que se refiere este artículo y determinar los accesorios que correspondan en los supuestos antes señalados.
- XXI.** Resolver sobre las solicitudes de prórroga para la presentación de documentos, datos o informes que requiera a los contribuyentes, en los asuntos de su competencia.
- XXII.** Notificar los actos, acuerdos o resoluciones que emita en ejercicio de las facultades de comprobación que se deben hacer del conocimiento de los contribuyentes, inclusive aquellos que determinen créditos fiscales y sus accesorios.
- XXIII.** Designar los peritos que se requieran para la formulación de clasificaciones arancelarias, cotización y avalúo de mercancías de procedencia extranjera embargadas o solicitar a las autoridades Aduaneras Federales el dictamen de clasificación arancelaria, cotización y avalúo de mercancías embargadas.
- XXIV.** Dar el destino legal que proceda a la mercancía de procedencia extranjera que haya pasado a propiedad del Fisco Federal, como consecuencia del procedimiento aduanero que sea de su competencia, de conformidad con la Ley Aduanera, Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal del cual el Estado forma parte y de acuerdo a la normatividad o que estando sujeta a dicho procedimiento se encuentre en los casos previstos en el artículo 157 de la Ley Aduanera.
- XXV.** Coordinarse con las autoridades fiscales de la Federación, para la integración y seguimiento del Programa Operativo Anual.
- XXVI.** Certificar las copias de documentos y constancias cuyos originales obren en los expedientes que se encuentren a su cargo.
- XXVII.** Determinar conforme a la Ley Aduanera, el valor en aduana de las mercancías de importación, o el valor comercial de las mercancías de exportación, de acuerdo a lo establecido en los convenios celebrados con la Federación.
- XXVIII.** Establecer, con base en el inventario, la naturaleza, características, clasificación arancelaria, origen y valor de las mercancías, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, para la determinación a que se refiere el párrafo anterior.
- XXIX.** Emitir el dictamen de clasificación, cotización y avalúo de las mercancías, así como solicitar el dictamen o apoyo técnico que requiera a las autoridades aduaneras, al agente aduanal, al dictaminador aduanero o a cualquier otro perito en materia aduanera y de comercio exterior.
- XXX.** Aplicar las cuotas compensatorias, regulaciones y restricciones no arancelarias y determinar en cantidad líquida el monto correspondiente, que resulte a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como determinar los derechos, contribuciones, aprovechamientos u accesorios que se deriven del ejercicio de las facultades en materia Aduanera.
- XXXI.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el titular del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila y su superior jerárquico inmediato.

La Administración Local de Comercio Exterior estará a cargo de un Administrador, auxiliado en el ejercicio de sus facultades por los Jefes de Departamento, Coordinadores de Comercio Exterior, Enlaces, Auditores, Visitadores, Inspectores, Verificadores, Ayudantes de Auditor y Notificadores, así como con el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio.

**ARTÍCULO 34.** Corresponde al Administrador Central de Ejecución Fiscal:

- I.** Formular y proponer al titular del organismo, en el ámbito de su competencia, las políticas y programas de actividades a los que deben sujetarse las unidades administrativas de su adscripción, así como coordinarse con las autoridades fiscales federales y municipales en materia de:
1. Recaudación coactiva de contribuciones, aprovechamientos y productos estatales y federales coordinados.
  2. Análisis del comportamiento de la recaudación coactiva, estatal y federal coordinada.
  3. Pago en parcialidades de contribuciones, aprovechamientos, derechos, productos y sus accesorios, estatales y federales coordinados, determinados y bajo su competencia.
  4. Requerimiento de las obligaciones fiscales estatales y federales coordinadas, así como la aplicación de sanciones que deriven de su incumplimiento; en coordinación con la Administración Central de Asistencia Fiscal.
  5. Revisión de las declaraciones de impuestos estatales y federales coordinados, para la determinación de diferencias.
  6. Notificaciones y cobro coactivo de créditos fiscales estatales y federales coordinados, multas administrativas no fiscales estatales y federales coordinadas, así como de cheques devueltos y las indemnizaciones correspondientes.
- II.** Aplicar la política, los programas, sistemas, procedimientos, métodos de trabajo y criterios que al efecto se aprueben por el titular del organismo.
- III.** Establecer la infraestructura de la Administración Central de Ejecución Fiscal, de las Coordinaciones adscritas y de las Administraciones Locales de Ejecución Fiscal, así como los sistemas de registro y recaudación de ingresos coactivos y sus procedimientos de operación.
- IV.** Planear, programar, dirigir, organizar, controlar, supervisar y evaluar las actividades de las Administraciones Locales de Ejecución Fiscal y someter a consideración del Titular del organismo, para su aprobación, las necesidades del establecimiento, fusión o supresión de dichas oficinas, así como de sus recursos humanos y materiales indispensables para un eficiente servicio.
- V.** Participar en el ámbito de su competencia en la formulación de acuerdos y convenios de coordinación en materia fiscal con las autoridades municipales, federales y con otras Entidades Federativas, vigilar su aplicación y evaluar sus resultados.
- VI.** Recaudar por conducto de las Administraciones Locales del SATEC, de las Instituciones de Crédito o de los establecimientos autorizados, mediante el procedimiento coactivo, los ingresos que por concepto de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás contribuciones, correspondan al Estado conforme a las disposiciones fiscales estatales y a los convenios celebrados por el Estado con la Federación o con los Municipios.
- VII.** Consolidar y rendir la cuenta mensual de ingresos e informar del comportamiento de la recaudación coactiva al superior jerárquico.
- VIII.** Emitir requerimientos de cumplimiento de obligaciones en base a la información que le sea enviada por el área de Asistencia Fiscal.
- IX.** Revisar aritméticamente las declaraciones y pagos presentados por los contribuyentes, determinar, notificar y cobrar las diferencias detectadas, así como los recargos, gastos de ejecución, honorarios y gastos extraordinarios que se causen en los procedimientos de ejecución que lleven a cabo.
- X.** Notificar en la forma y términos que establezcan las disposiciones legales aplicables, todo tipo de actos administrativos, las resoluciones que determinen créditos fiscales, estatales y federales coordinados, citatorios, requerimientos y solicitudes de informes, así como habilitar a terceros para que realicen notificaciones.
- XI.** Llevar a cabo en el ámbito de su competencia y en términos de las legislaciones estatal y federal coordinada, el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, incluyendo el embargo de cuentas bancarias y de inversiones a nombre de los contribuyentes deudores y responsables solidarios, así como hacer efectivas las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal, inclusive las fianzas a favor del Gobierno del Estado o de la Tesorería de la Federación, otorgadas para garantizar los créditos fiscales respecto de los cuales ejerza el procedimiento administrativo de ejecución; enajenar dentro o fuera de remate bienes o negociaciones embargados, así como expedir el documento que ampare la enajenación de los bienes rematados y proceder a la ampliación del embargo en otros bienes del contribuyente cuando la autoridad estime que los bienes embargados son insuficientes para cubrir los créditos fiscales o cuando la garantía del interés fiscal resulte insuficiente.
- XII.** Solicitar a las instituciones bancarias, así como a las organizaciones auxiliares del crédito, que ejecuten el embargo o aseguramiento de cuentas bancarias y de inversiones a nombre de los contribuyentes o de los responsables solidarios y solicitar su levantamiento cuando así proceda.

- XIII.** Cobrar las multas impuestas por las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila.
- XIV.** Determinar y cobrar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, el monto de los recargos, gastos de ejecución, honorarios y gastos extraordinarios que se causen en los procedimientos de ejecución que lleve a cabo, así como determinar y hacer efectivo el importe de los cheques no pagados de inmediato y de las indemnizaciones correspondientes.
- XV.** Tramitar y, en su caso, autorizar el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales cuyo cobro le corresponda, previa garantía del interés fiscal de su importe y sus accesorios legales, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XVI.** Revocar la autorización del pago en parcialidades, determinar y cobrar las diferencias, recargos, accesorios, honorarios y gastos extraordinarios que se causen en la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución, a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, cuando soliciten el pago en parcialidades sin tener derecho a ello, o se hubiesen colocado en los supuestos de revocación de la autorización que establecen las disposiciones fiscales.
- XVII.** Tramitar y aceptar o rechazar previa calificación, las garantías del interés fiscal que se otorguen con relación a contribuciones y accesorios, respecto de los cuales se ejerza el procedimiento administrativo de ejecución, o sobre los que se deba resolver acerca del pago en parcialidades; autorizar la sustitución de las citadas garantías y cancelarlas cuando proceda, asimismo, vigilar que dichas garantías sean suficientes tanto al momento de su aceptación como con posterioridad y en su caso, exigir su ampliación si no lo fueren; así como fijar los honorarios del depositario interventor de negociaciones o administrador de bienes raíces, en coordinación con las unidades administrativas competentes.
- XVIII.** Ordenar y practicar, en la forma y términos que conforme a las leyes proceda, el embargo precautorio, para asegurar el interés fiscal, cuando a su juicio, hubiera peligro de que el obligado se ausente o realice la enajenación de bienes o cualquier maniobra tendiente a evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales; y en los demás casos previstos por las leyes fiscales, así como levantarlo cuando proceda.
- XIX.** Determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales de su competencia y hacerlos exigibles mediante el procedimiento administrativo de ejecución.
- XX.** Ordenar, en el ámbito de su competencia, la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución cuando proceda conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XXI.** Depurar y proponer para su cancelación al Titular del Organismo, los créditos fiscales de contribuciones estatales y federales coordinadas, observando los lineamientos y requisitos señalados por las autoridades competentes; y participar en el diseño de los lineamientos para la cancelación de créditos por contribuciones estatales.
- XXII.** Designar y expedir las credenciales o constancias de identificación del personal que se autorice para la práctica de notificaciones, requerimientos, embargos e intervenciones con cargo a la caja o de administración.
- XXIII.** Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias según lo establezcan las leyes fiscales federales o estatales.
- XXIV.** Imponer multas por infracciones a las disposiciones fiscales, en los términos del Código Fiscal para el Estado de Coahuila y demás disposiciones aplicables; así como aquellas que correspondan por infracciones al Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones fiscales federales en los términos que establezcan los convenios que celebre el Estado con la Federación.
- XXV.** Revocar de oficio o a petición de parte, sus propias resoluciones y las de sus subordinados, cuando no reúnan los requisitos o elementos de validez requeridos por las leyes fiscales, y en su caso, ordenar su reposición, siempre que la resolución no se encuentre firme, hubiere sido impugnada a través de algún recurso de revocación y medie solicitud del área jurídica del organismo.
- XXVI.** Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes y que no constituyan instancia de defensa, sobre problemas relacionados con la ejecución de créditos fiscales.
- XXVII.** Tramitar, previo acuerdo del Titular del Organismo o resolución del Comité que al efecto se integre, hasta su conclusión, la dación de bienes en pago y/o el pago en especie de los créditos fiscales.
- XXVIII.** Designar peritos, a efecto de que lleven a cabo el avalúo de los bienes a rematar en el procedimiento administrativo de ejecución fiscal, de lo que se ofrezcan como dación en pago y/o pago en especie de contribuciones; y en los demás casos que así se requiera.
- XXIX.** Someter a la consideración de la instancia correspondiente, las solicitudes de condonación de multas determinadas e impuestas por las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila o las



autoimpuestas por los contribuyentes; condonar parcialmente los créditos fiscales relativos a contribuciones que se hayan determinado con anterioridad a la fecha de inicio del concurso mercantil, en términos del artículo 146-B del Código Fiscal de la Federación; reducir las multas y aplicar la tasa de recargos, en términos de lo dispuesto por el artículo 70-A del propio Código, cuando no corresponda a otra unidad administrativa del Servicio de Administración Tributaria.

- XXX.** Colaborar con las autoridades competentes en la investigación de hechos que puedan constituir infracciones administrativas, delitos fiscales y delitos de servidores públicos que sean de su conocimiento en el ejercicio de sus facultades.
- XXXI.** Coordinarse en materia de su competencia con las autoridades fiscales federales y municipales, para el mejor ejercicio de sus facultades.
- XXXII.** Presentar ante las autoridades competentes la información requerida cuando se realicen auditorías, inspecciones y visitas internas ordinarias y extraordinarias.
- XXXIII.** Delegar en los Coordinadores de su área, para la mejor organización del trabajo, cualquiera de sus facultades, excepto aquellas que su superior jerárquico inmediato o el Titular del Organismo establezcan que deban ser ejercidas por el titular de la Administración Central de Ejecución Fiscal.
- XXXIV.** Participar en el diseño y elaboración de un marco geográfico fiscal que permita georeferenciar cualquier tipo de información, y mantenerla actualizada.
- XXXV.** Transferir a la instancia competente los bienes embargados en el ejercicio de sus facultades que hayan pasado a propiedad del Fisco o de los que pueda disponer en términos de la normatividad aplicable, así como realizar, de conformidad con las políticas, procedimientos y criterios que al efecto se emitan, la donación o destrucción de dichos bienes cuando no puedan ser transferidos a la instancia competente de acuerdo con las disposiciones aplicables.
- XXXVI.** Emitir anualmente un informe en el que se señale si se encuentran pagados o garantizados los créditos fiscales, conforme a los lineamientos que se emitan para tal efecto.
- XXXVII.** Realizar la valuación de la cartera de créditos fiscales, así como mejorar los modelos de valuación de cartera y administración de riesgos.
- XXXVIII.** Vigilar y supervisar la operación de las áreas de ejecución de las Administraciones Locales de Ejecución Fiscal, para comprobar que los procedimientos y acciones se ajusten a la normatividad, así como tomar las medidas correctivas y la propuesta de sanción, en caso necesario.
- XXXIX.** Certificar hechos y expedir las constancias correspondientes, así como expedir certificaciones de los documentos y expedientes relativos a los asuntos de su competencia.
- XL.** Intervenir de manera directa en el cobro de créditos en aquellos casos que se requiere el apoyo de la Oficina Central o de las áreas a su cargo; y
- XLI.** Las demás que las disposiciones legales como autoridad fiscal le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Titular del Organismo o su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 35.** Corresponde a los Administradores Locales de Ejecución Fiscal según la circunscripción territorial que para tal efecto se establece en este Reglamento:

- I.** Recaudar por conducto de las instituciones de crédito o establecimientos autorizados, mediante el procedimiento coactivo, los ingresos que por concepto de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás contribuciones, correspondan al Estado conforme a las disposiciones fiscales estatales y a los convenios celebrados por el Estado con la Federación o con los Municipios.
- II.** Consolidar y rendir la cuenta mensual de ingresos e informar del comportamiento de la recaudación coactiva al superior jerárquico.
- III.** Revisar aritméticamente las declaraciones y pagos presentados por los contribuyentes, determinar, notificar y cobrar las diferencias detectadas, así como los recargos, gastos de ejecución, honorarios y gastos extraordinarios que se causen en los procedimientos de ejecución que lleven a cabo.
- IV.** Notificar en la forma y términos que establezcan las disposiciones legales aplicables, todo tipo de actos administrativos, las resoluciones que determinen créditos fiscales, estatales y federales coordinados, citatorios, requerimientos y solicitudes de informes, así como habilitar a terceros para que realicen notificaciones.

- V. Llevar a cabo en el ámbito de su competencia y en términos de las legislaciones estatal y federal coordinada, el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, incluyendo el embargo de cuentas bancarias y de inversiones a nombre de los contribuyentes deudores y responsables solidarios, así como hacer efectivas las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal, inclusive las fianzas a favor del Gobierno del Estado o de la Tesorería de la Federación, otorgadas para garantizar los créditos fiscales respecto de los cuales ejerza el procedimiento administrativo de ejecución; enajenar dentro o fuera de remate bienes o negociaciones embargados, así como expedir el documento que ampare la enajenación de los bienes rematados y proceder a la ampliación del embargo en otros bienes del contribuyente cuando la autoridad estime que los bienes embargados son insuficientes para cubrir los créditos fiscales o cuando la garantía del interés fiscal resulte insuficiente.
- VI. Solicitar a las instituciones bancarias, así como a las organizaciones auxiliares del crédito, que ejecuten el embargo o aseguramiento de cuentas bancarias y de inversiones a nombre de los contribuyentes o de los responsables solidarios y solicitar su levantamiento cuando así proceda.
- VII. Cobrar las multas impuestas por las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila, en su ámbito de competencia.
- VIII. Emitir requerimientos de cumplimiento de obligaciones en base a la información que le sea enviada por el área de Asistencia Fiscal.
- IX. Determinar y cobrar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, el monto de los recargos, gastos de ejecución, honorarios y gastos extraordinarios que se causen en los procedimientos de ejecución que lleve a cabo, así como determinar y hacer efectivo el importe de los cheques no pagados de inmediato y de las indemnizaciones correspondientes.
- X. Tramitar y, en su caso, autorizar el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales cuyo cobro le corresponda, previa garantía del interés fiscal de su importe y sus accesorios legales, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XI. Revocar la autorización del pago en parcialidades, determinar y cobrar las diferencias, recargos, accesorios, honorarios y gastos extraordinarios que se causen en la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución, a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, cuando soliciten el pago en parcialidades sin tener derecho a ello, o se hubiesen colocado en los supuestos de revocación de la autorización que establecen las disposiciones fiscales.
- XII. Tramitar y aceptar o rechazar previa calificación, las garantías del interés fiscal que se otorguen con relación a contribuciones y accesorios, respecto de los cuales se ejerza el procedimiento administrativo de ejecución, o sobre los que se deba resolver acerca del pago en parcialidades; autorizar la sustitución de las citadas garantías y cancelarlas cuando proceda, asimismo, vigilar que dichas garantías sean suficientes tanto al momento de su aceptación como con posterioridad y en su caso, exigir su ampliación si no lo fueren; así como fijar los honorarios del depositario interventor de negociaciones o administrador de bienes raíces, en coordinación con las unidades administrativas competentes.
- XIII. Ordenar y practicar, en la forma y términos que conforme a las leyes proceda, el embargo precautorio, para asegurar el interés fiscal, cuando a su juicio, hubiera peligro de que el obligado se ausente o realice la enajenación de bienes o cualquier maniobra tendiente a evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales; y en los demás casos previstos por las leyes fiscales, así como levantarlo cuando proceda.
- XIV. Integrar para su trámite, el expediente de créditos que ameriten determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales de su competencia y enviarlo a la Administración Central de Ejecución Fiscal para su determinación.
- XV. Someter a la consideración del superior jerárquico, en el ámbito de su competencia, la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución cuando proceda conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XVI. Depurar y proponer para su cancelación al superior jerárquico, los créditos fiscales de contribuciones estatales y federales coordinadas, observando los lineamientos y requisitos señalados por las autoridades competentes; y participar en el diseño de los lineamientos para la cancelación de créditos por contribuciones estatales.
- XVII. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias según lo establezcan las leyes fiscales federales o estatales.
- XVIII. Imponer multas por infracciones a las disposiciones fiscales, en los términos del Código Fiscal para el Estado de Coahuila y demás disposiciones aplicables; así como aquellas que correspondan por infracciones al Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones fiscales federales en los términos que establezcan los convenios que celebre el Estado con la Federación.
- XIX. Revocar de oficio o a petición de parte, sus propias resoluciones y las de sus subordinados, cuando no reúnan los requisitos o elementos de validez requeridos por las leyes fiscales, y en su caso, ordenar su reposición, siempre que la

resolución no se encuentre firme, hubiere sido impugnada a través de algún recurso de revocación y medie solicitud del área Jurídica del organismo.

- XX.** Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes y que no constituyan instancia de defensa, sobre problemas relacionados con la ejecución de créditos fiscales.
- XXI.** Enviar al superior jerárquico, para el trámite correspondiente, las solicitudes de dación de bienes en pago y/o el pago en especie de los créditos fiscales.
- XXII.** Designar peritos, a efecto de que lleven a cabo el avalúo de los bienes a rematar en el procedimiento administrativo de ejecución fiscal, de los que se ofrezcan como dación en pago y/o pago en especie de contribuciones; y en los demás casos que así se requiera.
- XXIII.** Integrar los expedientes de solicitudes de condonación, en los términos de las disposiciones aplicables, multas determinadas e impuestas por las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria o las autoimpuestas por los contribuyentes; condonar parcialmente los créditos fiscales relativos a contribuciones que se hayan determinado con anterioridad a la fecha de inicio del concurso mercantil, en términos del artículo 146-B del Código Fiscal de la Federación; reducir las multas y aplicar la tasa de recargos, en términos de lo dispuesto por el artículo 70-A del propio Código, cuando no corresponda a otra unidad administrativa del Servicio de Administración Tributaria; y remitirlo al superior jerárquico para el trámite correspondiente.
- XXIV.** Colaborar con las autoridades competentes en la investigación de hechos que puedan constituir infracciones administrativas, delitos fiscales y delitos de servidores públicos que sean de su conocimiento en el ejercicio de sus facultades.
- XXV.** Coordinarse en materia de su competencia con las autoridades fiscales federales y municipales, para el mejor ejercicio de sus facultades; previo acuerdo con el superior jerárquico.
- XXVI.** Presentar ante las autoridades competentes la información requerida cuando se realicen auditorías, inspecciones y visitas internas ordinarias y extraordinarias.
- XXVII.** Participar en el diseño y elaboración de un marco geográfico fiscal que permita georeferenciar cualquier tipo de información, y mantenerla actualizada.
- XXVIII.** Transferir a la instancia competente los bienes embargados en el ejercicio de sus facultades que hayan pasado a propiedad del Fisco o de los que pueda disponer en términos de la normatividad aplicable, así como realizar, de conformidad con las políticas, procedimientos y criterios que al efecto se emitan, la donación o destrucción de dichos bienes cuando no puedan ser transferidos a la instancia competente de acuerdo con las disposiciones aplicables.
- XXIX.** Emitir anualmente un informe en el que se señale si se encuentran pagados o garantizados los créditos fiscales, conforme a los lineamientos que se emitan para tal efecto y enviarlo al superior jerárquico.
- XXX.** Realizar la valuación de la cartera de créditos fiscales y administración de riesgos, y remitirlo a la Administración Central de Ejecución Fiscal.
- XXXI.** Vigilar y supervisar la operación de las áreas bajo su responsabilidad, para comprobar que los procedimientos y acciones se ajusten a la normatividad, así como tomar las medidas correctivas y la propuesta de sanción, en caso necesario.
- XXXII.** Integrar los expedientes para su cancelación o bajas por pago o por resolución judicial o administrativa, a fin de que la Administración Central de Ejecución Fiscal proceda a su baja de resultar procedente.
- XXXIII.** Resguardar los expedientes competencia de la oficina a su cargo, el archivo histórico y vigilar que se mantengan debidamente organizado el archivo a su cargo.
- XXXIV.** Certificar hechos y expedir las constancias correspondientes, así como expedir certificaciones de los documentos y expedientes relativos a los asuntos de su competencia.
- XXXV.** Solicitar el auxilio de la Administración Central de Ejecución Fiscal cuando lo considere pertinente, e informar sobre cualquier situación que requiera la atención y conocimiento de dicha área; y
- XXXVI.** Las demás que las disposiciones legales como autoridad fiscal le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Titular del Organismo o sus superiores jerárquicos.

**ARTÍCULO 36.** Corresponde al Administrador Central de Coordinación Hacendaria:

- I.** Proponer para autorización de la unidad administrativa competente, el desarrollo de nuevos proyectos y la modificación de procesos sustantivos; así como proponer y participar en la emisión de manuales y procedimientos, e instructivos de operación.
- II.** Atender y canalizar al área competente las quejas y denuncias de hechos sobre inobservancia a la normatividad, sistemas y procesos aplicables en el ámbito de su competencia.
- III.** Certificar hechos y expedir las constancias correspondientes, así como expedir certificaciones de los documentos y expedientes relativos a los asuntos de su competencia.
- IV.** Informar de los hechos que tenga conocimiento en el ejercicio de sus facultades, que puedan constituir delitos de los servidores públicos de la Administración General Tributaria en el desempeño de sus funciones.
- V.** Expedir las constancias de identificación del personal a su cargo, a fin de habilitarlos para la práctica de actos relacionados con el desempeño de sus facultades.
- VI.** Resguardar los bienes que integran el patrimonio de la Dependencia e intervenir en el proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas, para efectos de verificar la existencia y condición de los activos.
- VII.** Participar en los Comités de aceptación de Pago en Especie con bienes o servicios, en el de Estudios Fiscales, y en los demás que se formen como resultado de las funciones y atribuciones delegadas.
- VIII.** Proponer, al titular del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila la política fiscal estatal en congruencia con la Federal.
- IX.** Recabar la información necesaria para analizar el comportamiento de la economía del Estado, con el propósito de identificar su problemática y proponer alternativas de política de ingresos, estimar las metas de recaudación, presupuestar y evaluar el comportamiento de la recaudación y los estímulos fiscales; en su caso solicitar a las unidades administrativas fiscales Federales, Estatales y Municipales competentes la información necesaria para la evaluación y el diseño de la política fiscal; así como la relativa a prevenir situaciones que representen retraso en los programas de política fiscal.
- X.** Proponer los estímulos fiscales que puedan otorgarse sobre las contribuciones locales, considerando su impacto en los ingresos y el beneficio que se pudiera obtener.
- XI.** Participar en la formulación de la política de coordinación fiscal entre el Estado y sus Municipios, en el ámbito de su competencia; así como servir de enlace entre los Municipios y la Federación, cuando así lo soliciten.
- XII.** Analizar y evaluar las repercusiones económicas de las políticas fiscales a que se refiere la fracción I de este artículo propuestas, así como llevar un sistema de estadística económica fiscal y proponer, en el ámbito de su competencia, las medidas correspondientes.
- XIII.** Asesorar a los municipios, en el análisis de su política fiscal y en el establecimiento de los sistemas administrativos correspondientes, cuando así lo soliciten.
- XIV.** Recabar la opinión de las dependencias, organismos, entidades y unidades administrativas de la Administración Pública Estatal, así como la de los diversos grupos o sectores sociales que corresponda, sobre las medidas de política de ingresos relacionados con su competencia y proponer las medidas administrativas que a su juicio se deban adoptar en relación con el tratamiento fiscal a sectores de contribuyentes y a los diversos grupos sociales, en relación con las contribuciones y el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- XV.** Mantener comunicación con las autoridades fiscales federales, estatales y municipales, para obtener e intercambiar informes y documentos en materia de política fiscal.
- XVI.** Ejercer los programas y procedimientos orientados a evaluar el debido seguimiento de la política fiscal y evaluación en la recaudación de ingresos.
- XVII.** Solicitar el auxilio de las unidades administrativas y/o Dependencias municipales, estatales y federales; así como organismos privados, para la obtención y certificación de la información base para el cálculo de participaciones.
- XVIII.** Determinar el resultado de la compensación de participaciones federales y rendir la cuenta mensual comprobada de los ingresos coordinados.
- XIX.** Publicar y aplicar los procedimientos establecidos para el cálculo y distribución de las participaciones y radicaciones de los municipios.

- XX.** Designar a los responsables de certificar los datos e informes involucrados en la determinación de los coeficientes de participaciones y radicaciones de los municipios.
- XXI.** Dar seguimiento a la integración de la recaudación federal participable y los coeficientes de distribución aplicados.
- XXII.** Emitir opinión sobre el establecimiento de bases y tarifas de las contribuciones, así como de los bienes y servicios que presta el Estado.
- XXIII.** Participar con las unidades administrativas competentes en el anteproyecto del presupuesto anual de ingresos.
- XXIV.** Estudiar y formular con las unidades administrativas competentes, las asignaciones y participaciones a Municipios, conforme a la recaudación federal participable.
- XXV.** Participar en el estudio y formulación de los anteproyectos de iniciativas de ley y proyectos de reglamentos en materias fiscal del Estado, así como de los proyectos de reglas generales y otras disposiciones de carácter fiscal.
- XXVI.** Participar con las autoridades Federales y Estatales competentes en los grupos de trabajo que se creen dentro del sistema nacional de coordinación fiscal, para lograr la adecuada interpretación y aplicación de la legislación fiscal en materia tributaria.
- XXVII.** Representar al Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila en foros, eventos y reuniones, en donde se discutan aspectos de política impositiva.
- XXVIII.** Participar en el ámbito de su competencia en la formulación de acuerdos y convenios de coordinación en materia fiscal con las autoridades municipales, federales y con otras Entidades Federativas
- XXIX.** Vigilar la aplicación acuerdos y convenios de coordinación en materia de ingresos fiscales celebrados con las autoridades municipales, federales y con otras Entidades Federativas y evaluar sus resultados
- XXX.** Participar en el registro de los fondos descentralizados para inversión que la Federación participe al Estado y los recursos estatales que se descentralicen a los municipios.
- XXXI.** Determinar el perjuicio que sufre o pudo haber sufrido el fisco para efectos del artículo 81 del Código Fiscal para el Estado de Coahuila.
- XXXII.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico inmediato.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **ADSCRITAS A LA COORDINACIÓN GENERAL DE PATRIMONIO**

**ARTÍCULO 37.** Corresponde al Administrador Central de Patrimonio:

- I.** Ejecutar las políticas contables para el registro del patrimonio del Gobierno del Estado, de conformidad con los lineamientos que al efecto le expida el Administrador General de Patrimonio.
- II.** Elaborar el informe anual sobre el estado que guarden los bienes muebles e inmuebles de las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal.
- III.** Proponer al Administrador General de Patrimonio para su aprobación, las ventas de bienes muebles e inmuebles de las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal.
- IV.** Inscribir en el Registro Público, y en su caso en el Registro Agrario Nacional, los bienes inmuebles que conforman el patrimonio del Estado.
- V.** Proponer al Administrador General de Patrimonio, para su autorización, las solicitudes de arrendamiento de bienes inmuebles, adscritos al patrimonio estatal.
- VI.** Integrar los registros del padrón y de transferencia de los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio del Estado.
- VII.** Llevar el control de los almacenes en que se resguarden los bienes que conforman el patrimonio del Estado.
- VIII.** Integrar el inventario de los bienes muebles e inmuebles de las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal.

- IX.** Efectuar las altas y bajas en el inventario de bienes patrimoniales, del mobiliario y equipo de las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal.
- X.** Formular los proyectos de solicitudes de expropiación de bienes inmuebles y de terrenos ejidales o comunales que procedan para causa de utilidad pública.
- XI.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Secretario Ejecutivo y su superior jerárquico inmediato.

**SECCIÓN TERCERA**  
**ADSCRITAS A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS**

**ARTÍCULO 38.** Corresponde al Administrador Central de Contabilidad:

- I.** Establecer los criterios, lineamientos y sistemas de registro que han de llevarse e implementarse para el debido registro contable de todas las operaciones que en los términos de las disposiciones legales se determinen;
- II.** Supervisar la correcta aplicación contable de todas las operaciones que se realicen;
- III.** Elaborar mensualmente los estados financieros que correspondan a las actividades contables del SATEC;
- IV.** Registrar, conservar y resguardar en el archivo a su cargo la documentación soporte de la operaciones contables;
- V.** Elaborar la cuenta pública y someter mensualmente a la consideración del Administrador General de Políticas Públicas, para los efectos legales a que haya lugar;
- VI.** Elaborar cuatrimestralmente la cuenta pública y presentarla al Administrador General de Políticas Públicas para los efectos que procedan;
- VII.** Requerir los documentos y soportes para la preparación y en su caso, presentación del informe de la cuenta pública, así como de la información correspondiente a los pagos de las participaciones derivadas de los convenios de coordinación;
- VIII.** Recibir, verificar y registrar oportunamente la documentación que amparan las operaciones contables efectuadas;
- IX.** Llevar la contabilidad de los ingresos recaudados para su integración a los estados financieros de la hacienda pública y la cuenta pública estatal conforme a los sistemas, catálogos de cuentas y criterios generales que dispongan las normas aplicables o autorice el Secretario Ejecutivo en la esfera de su competencia;
- X.** Llevar la contabilidad del ejercicio del Presupuesto de Egresos para su integración a los estados financieros de la hacienda pública y a la cuenta pública estatal, conforme a los sistemas, catálogos de cuentas y criterios generales que dispongan las normas aplicables o autorice el Secretario Ejecutivo en la esfera de su competencia;
- XI.** Aperturar, las cuentas bancarias de inversión o cheques necesarias para el manejo adecuado de los recursos del SATEC.
- XII.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el Secretario Ejecutivo y su superior jerárquico inmediato.

**ARTÍCULO 39.** Corresponde a la Administración Central de Operación Financiera:

- I.** Supervisar el desempeño presupuestal en la ejecución de las actividades del SATEC, para la implementación de las políticas públicas;
- II.** Evaluar que la ejecución del presupuesto de egresos se realice estrictamente apegada a la legislación aplicable, realizándose únicamente los gastos que estén comprendidos en el presupuesto de egresos o hayan sido autorizados por el Congreso del Estado;
- III.** Evaluar el avance programático presupuestal asignado, modificado y ejercido en base a los compromisos adquiridos por el SATEC;
- IV.** Analizar y evaluar las solicitudes de acceso a la información pública que competan a la Administración General de Políticas Públicas y gestionar su respuesta a los ciudadanos que así lo soliciten, previo análisis, acuerdo y autorización del Administrador General;
- V.** Efectuar los estudios en materia económica y financiera que sean necesarios para la definición de las políticas públicas, en coordinación con las dependencias y entidades que correspondan.

- VI.** Efectuar diariamente conforme a la disposición de fondos etiquetados tanto federales como estatales las operaciones de inversión financiera con las diversas instituciones financieras conforme a la ley, controlando y vigilando su apego a las normas y políticas aplicables en materia de deuda pública.
- VII.** Participar en las negociaciones de créditos con cargo al erario público que deban contratarse conforme a la ley, procurando las mejores condiciones del mercado y controlando y vigilando su apego a las normas y políticas en materia de deuda pública.
- VIII.** Proponer el otorgamiento de contratos de financiamiento cuando sea necesario y lo permitan las normas vigentes de la materia.
- IX.** Analizar la viabilidad de las solicitudes sobre el incremento a los techos financieros que soliciten las unidades administrativas, organismos descentralizados y desconcentrados sectorizados o adscritos al SATEC, emitiendo su opinión al respecto.
- X.** Verificar que los financiamientos que se pretendan contratar por las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal estén previamente autorizados por el Secretario Ejecutivo del Servicio de Administración Tributaria y el Congreso del Estado, en los términos previstos por las leyes aplicables.
- XI.** Verificar que los ingresos por financiamientos que se contraten con las Instituciones Financieras, sean transferidos a la Secretaría de Finanzas o en su caso a la Tesorería General del Estado, para su registro e ingreso, conforme a los lineamientos normativos que establece la Ley del Servicio de administración Tributaria del Estado de Coahuila;
- XII.** Realizar ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público los trámites necesarios para registrar los nuevos financiamientos en los que se establezca como garantía las participaciones que en ingresos federales correspondan al Estado o a los Municipios, y los demás que procedan;
- XIII.** Detectar áreas de oportunidad en materia de financiamiento y proponer las medidas necesarias para acceder a él cuando a su juicio proceda.
- XIV.** Asesorar a los Organismos descentralizados y a los Municipios cuando se gestione la obtención de créditos con instituciones bancarias y organizaciones auxiliares en donde se comprometa el aval del Gobierno Estatal;
- XV.** Asesorar en su caso, a la Comisión Técnica de Financiamiento, en los procesos que le competen y emitir opinión técnica al respecto.
- XVI.** Analizar e interpretar la información financiera de los organismos y entidades de la Administración Pública Estatal, conforme a sus facultades;
- XVII.** Dar a conocer los criterios de interpretación de análisis de estados financieros que deban de ser aplicados por las dependencias, organismos y entidades de la administración pública estatal, tales como relaciones de análisis de flujo de efectivo, activos, pasivos y los demás que conforme a las técnicas, estime convenientes.
- XVIII.** Dar seguimiento a todos los aspectos relacionados con la reestructuración de pasivos, planeación, programación y pago de flujo de efectivo;
- XIX.** Desarrollar y proponer los lineamientos que deban aplicarse respecto de la disponibilidad de los ingresos, egresos y fondos del Servicio de Administración Tributaria y asesorar en su caso, a las dependencias, organismos y demás entidades de la Administración Pública Estatal;
- XX.** Analizar y calcular la información de costos, plazos y otras canalizaciones de la deuda estatal, realizando las recomendaciones pertinentes, relativas a reestructuración, pagos anticipados y la mejor renegociación de la tasa y/o plazo que a su juicio ofrezca las mejores condiciones para el Estado.
- XXI.** Mantener actualizado el registro de la deuda pública en los términos de las disposiciones jurídicas de la materia; registro que deberá contener información completa de las disposiciones, amortizaciones, saldos, costos y tasas de interés de cada financiamiento contratado por el Servicio de administración Tributaria y en su caso por las Dependencias, Organismos y entidades de la Administración Pública Estatal o Municipios.
- XXII.** Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones normativas de la Ley de Deuda Pública.
- XXIII.** Llevar la planeación, programación, ejecución y control de operaciones de factoraje financiero.
- XXIV.** Analizar y evaluar las solicitudes de acceso a la información pública que competan a la (Subsecretaria) de Políticas Públicas y Registro, y gestionar su oportuna respuesta a los ciudadanos por conducto del órgano de transparencia del Servicio de Administración Tributaria, previo acuerdo y autorización del Subsecretario;

**XXV.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el Secretario Ejecutivo y su superior jerárquico inmediato.

**ARTÍCULO 40.** Corresponde al Administrador Central de Evaluación e Innovación:

- I.** Someter a la aprobación del Administrador General de Políticas Públicas el Programa Anual de Trabajo, los planes, políticas, lineamientos y demás relacionados con el ámbito de su competencia, que deban seguir las áreas que le sean adscritas.
- II.** Requerir a las unidades administrativas, organismos descentralizados, desconcentrados, y demás entidades públicas sectorizadas al SATEC, la información necesaria para practicar revisiones, inspecciones y verificaciones, a fin de comprobar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, Acuerdos y Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, Estatal, Municipal y demás disposiciones aplicables en materia de administración de ingresos y egresos, sistemas de registro contable así como la adecuada utilización de los recursos asignados.
- III.** Solicitar a las unidades administrativas, organismos descentralizados, desconcentrados, y demás entidades públicas sectorizadas al SATEC que cuenten con expedientes abiertos a nombre de los contribuyentes, copia de los mismos para verificar el cumplimiento de las disposiciones fiscales, determinar, en su caso, las diferencias u omisiones pendientes de pago y turnar a las áreas correspondientes para su notificación y cobro.
- IV.** Analizar y evaluar el comportamiento de la fiscalización de impuestos estatales y federales coordinados con el propósito de identificar su problemática.
- V.** Verificar las altas y bajas de los inventarios de bienes embargados, así como bienes que conformen los resguardos patrimoniales que se encuentren bajo custodia de las unidades administrativas, organismos descentralizados, desconcentrados, sectorizados, entidades públicas del SATEC.
- VI.** Revisar las fases del procedimiento administrativo de ejecución destinadas a hacer efectivos los créditos fiscales hasta llegar al remate, así como de todas aquellas enajenaciones que se realicen fuera de remate, en términos de la legislación estatal y federal aplicable.
- VII.** Validar, revisar y verificar los créditos fiscales propuestos para su cancelación, a fin de verificar que se cumpla con los lineamientos y requisitos señalados por las autoridades competentes
- VIII.** Vigilar y evaluar el diseño e instrumentación de los sistemas, procesos y procedimientos de trabajo que apliquen las unidades administrativas, organismos descentralizados, desconcentrados, y demás entidades públicas sectorizadas al SATEC, cumplan con las disposiciones fiscales y administrativas aplicables.
- IX.** Llevar a cabo la validación y vigilancia de los fondos, valores financieros y formas valoradas, de las unidades administrativas, organismos descentralizados, desconcentrados, y demás entidades públicas sectorizadas al SATEC y participar en su destrucción cuando éstas sean obsoletas.
- X.** Practicar revisiones administrativas a las actuaciones de los servidores públicos y sus procesos, adscritos al SATEC, con motivo de presentar, al superior jerárquico y a los responsables de las unidades administrativas adscritas al SATEC, los proyectos de mejoras con la finalidad de que sus actividades se realicen conforme al marco normativo que regula la operación de su cargo u comisión.
- XI.** Intervenir en el proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas, organismos descentralizados, desconcentrados, y demás entidades públicas sectorizadas al SATEC, para efectos de verificar los activos que conforman el patrimonio a cargo del SATEC.
- XII.** Designar al personal para la práctica de revisiones, inspecciones o verificaciones a las unidades administrativas adscritas al SATEC y emitir las constancias de Identificación Correspondientes.
- XIII.** Solicitar la colaboración de las unidades administrativas, organismos descentralizados, desconcentrados, y demás entidades públicas sectorizadas al SATEC, a fin de que ponga a disposición los sistemas, informes, documentación y demás registros, que coadyuven en la planeación, desarrollo e implementación de mecanismos de control para el ejercicio de las funciones a que se refiere este artículo.
- XIV.** Intervenir en las actividades sujetas a vigilancia, previa autorización del Secretario Ejecutivo del SATEC y en acuerdo con el Administrador General de Políticas Públicas, inclusive en los actos de fiscalización del cumplimiento de las disposiciones fiscales y de comercio exterior, así como participar en los actos de fiscalización antes referidos y del procedimiento administrativo de ejecución fiscal, previa habilitación del personal necesario por parte de la unidad administrativa competente.



- XV.** Solicitar el auxilio de las unidades administrativas, organismos descentralizados, desconcentrados, sectorizados, entidades públicas del SATEC y/o dependencias municipales, estatales y federales, y de otras entidades federativas; así como organismos privados, para la obtención y certificación de la información y documentación relacionada con las observaciones u omisiones determinadas durante las revisiones llevadas a cabo en las unidades administrativas adscritas al SATEC y para el ejercicio de las funciones que le competen.
- XVI.** Supervisar y evaluar que la creación, fusión o supresión de las unidades administrativas del SATEC, tengan como efecto la eficiencia del servicio.
- XVII.** Evaluar la eficiencia, eficacia, confiabilidad y confidencialidad de los sistemas de procesamientos de datos utilizados en las unidades administrativas que conforman el SATEC, así como Identificar los procedimientos que deban automatizarse, dando seguimiento en su implementación y aplicación.
- XVIII.** Revisar los contratos, convenios y en general toda clase de actos jurídicos, que se hayan celebrado dentro del SATEC, para verificar su aplicación.
- XIX.** Presentar a las unidades administrativas, organismos descentralizados, desconcentrados, y demás entidades públicas sectorizadas al SATEC, los resultados de su actuación, y en su caso, las recomendaciones y medidas para eficientarlas, verificando su aplicación.
- XX.** Informar al superior jerárquico sobre los resultados de sus actividades, así como de la evaluación de las unidades administrativas, organismos descentralizados, desconcentrados, y demás entidades públicas sectorizadas al SATEC que hayan sido objeto de revisión.
- XXI.** Analizar los hechos que puedan ser causa de responsabilidad de los servidores públicos del SATEC en el desempeño de sus funciones, levantando las actas en las que se hagan constar las irregularidades cometidas, haciendo acopio de los elementos probatorios y remitir el expediente a la unidad administrativa correspondiente, a fin de ejercite las acciones procedentes.
- XXII.** Establecer y mantener un sistema de seguimiento de aplicación de las medidas y recomendaciones realizadas en base al resultado de sus actuaciones.
- XXIII.** Programar, proponer y ejecutar las acciones con carácter confidencial que permitan prevenir y detectar las irregularidades en los servicios que presta el SATEC a los contribuyentes, o aquellas que sean necesarias para corregirlas, así como darles seguimiento.
- XXIV.** Apoyar en el diseño y aplicación de encuestas de opinión pública y en la realización de campañas de difusión, en coordinación con las unidades administrativas competentes del SATEC, e interactuar con grupos de contribuyentes por sectores, con asociaciones de profesionistas, institutos y colegios, a fin de identificar problemáticas y posibles soluciones, orientadas al mejoramiento de los servicios que ofrece el SATEC.
- XXV.** Entrevistar y aplicar evaluaciones de confiabilidad a los candidatos a ingresar al SATEC para ocupar puestos de alto riesgo y a los servidores públicos del Organismo que sean candidatos a ocupar dichos puestos; investigar antecedentes académicos, así como practicar investigaciones socioeconómicas a los servidores públicos que ocupen puestos de alto riesgo en el SATEC y a los candidatos para ocuparlos.
- XXVI.** Recibir, registrar y analizar la información que proporcionen los servidores públicos del SATEC que propicie la mejora continua del servicio y atender, en el ámbito de su competencia, las sugerencias que formulen aquéllos o cualquier otra persona.
- XXVII.** Revisar que la organización, digitalización y depuración de los archivos del SATEC, cumplan con los lineamientos establecidos y con las disposiciones legales aplicables.
- XXVIII.** Establecer y dictar los lineamientos y normas para la realización de modernización, auditorías, inspecciones y evaluaciones a las unidades administrativas, organismos descentralizados, desconcentrados, y demás entidades públicas sectorizadas al SATEC, con el objeto de promover la eficiencia en las operaciones y verificar en el cumplimiento de los objetivos contenidos los programas de las áreas que tenga adscritas.
- XXIX.** Participar en el estudio y formulación de proyectos de iniciativas de ley, reglamentos y manuales en materias fiscal del SATEC.
- XXX.** Emitir su opinión sobre los proyectos de leyes, reglamentos o cualquier otra disposición que modifique la estructura orgánica del SATEC y los sistemas y procedimientos administrativos.
- XXXI.** Participar en los Comités que se formen, para la toma de acuerdos, en temas relacionados a la operación y funciones del SATEC.

- XXXII.** Mantener mecanismos de coordinación con la Secretaría Técnica y Administrativa, que permitan el flujo adecuado de información y el seguimiento de acuerdos, para el cumplimiento cabal de los objetivos del SATEC.
- XXXIII.** Formular y someter a la consideración del Administrador General de Políticas Públicas, los anteproyectos de programas y de presupuesto de egresos que le corresponda, así como revisar y validar los correspondientes a las áreas que se le hubieren adscrito.
- XXXIV.** Proporcionar la asesoría y cooperación técnica que les sea requerida a las unidades administrativas, organismos descentralizados, desconcentrados, sectorizados, entidades públicas del SATEC, de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos que sean aplicables.
- XXXV.** Expedir las copias certificadas que se les requieran a instancia de parte legítima y para trámites que deban seguirse ante autoridad competente.
- XXXVI.** Coordinar las labores de las áreas adscritas a su cargo y establecer mecanismos de integración con las demás unidades administrativas, organismos descentralizados, desconcentrados, y demás entidades públicas sectorizadas al SATEC, que propicien el trabajo de equipo para desempeñar las atribuciones y funciones que les corresponda.
- XXXVII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia.
- XXXVIII.** Delegar en los funcionarios adscritos a su área, para la mejor organización del trabajo, cualquiera de sus facultades, salvo aquellas que en acuerdo con el Administrador General de Políticas Públicas, sean intransferibles.
- XXXIX.** Proponer la infraestructura de comunicaciones y tecnologías de la información, su evolución, innovación, optimización y estandarización que deberán observarse en el SATEC.
- XL.** Supervisar el cumplimiento de normas, políticas y estándares para el manejo, intercambio, protección, comunicación, almacenamiento y eliminación de la información, en medios electrónicos.
- XLI.** Planear y administrar, con apego al marco jurídico aplicable y de conformidad con las definiciones y requerimientos de las unidades administrativas, organismos descentralizados, desconcentrados, y demás entidades públicas sectorizadas al SATEC, el ciclo de vida de la información.
- XLII.** Coordinar con las unidades administrativas, organismos descentralizados, desconcentrados, y demás entidades públicas sectorizadas al SATEC, el manejo de la información, en atención a sus necesidades.
- XLIII.** Vigilar el cumplimiento del modelo de seguridad institucional en materia de comunicaciones y tecnologías de la información, así como supervisar y evaluar los procesos de seguridad institucional en dicha materia, y de los sistemas de control de acceso, identificación y autenticación de usuarios de los bienes y servicios informáticos, así como los demás procesos y sistemas utilizados para salvaguardar la confidencialidad, la integridad y disponibilidad de los servicios e infraestructura de cómputo y comunicaciones del SATEC.
- XLIV.** Implementar los controles y las medidas de protección para los servicios electrónicos, sistemas y aplicaciones, comunicación e intercambio de datos, sistemas operativos, infraestructura, mecanismos de almacenamiento y acceso a la información institucional.
- XLV.** Diseñar, definir y coordinar la implementación de los procesos tecnológicos, estructuras lógicas, protocolos, estándares, procedimientos de intercambio de información y demás definiciones tecnológicas y de procedimiento en materia de firma electrónica avanzada, comprobantes fiscales digitales y demás documentos o aplicaciones de carácter digital que prevean las disposiciones aplicables.
- XLVI.** Emitir las políticas y lineamientos para la utilización de mecanismos electrónicos de registro, medición, comunicación o intercambio de información con contribuyentes y terceros, así como evaluar las solicitudes que al respecto se formulen y emitir el dictamen correspondiente.
- XLVII.** Acordar y establecer con las unidades administrativas, organismos descentralizados, desconcentrados, y demás entidades públicas sectorizadas al SATEC, los niveles de servicio en materia de comunicaciones y tecnologías de la información que se deban cubrir en los servicios que proporcione en forma directa o a través de terceros, así como establecer mecanismos de control para vigilar su cumplimiento.
- XLVIII.** Supervisar, evaluar y coordinar los programas de mejoramiento y modernización administrativa en cada una de las unidades administrativas, organismos descentralizados, desconcentrados, y demás entidades públicas sectorizadas al SATEC y vigilar que estos programas sean adecuados y congruentes con los objetivos del SATEC.

- XLIX.** Proponer medidas tendientes a la simplificación de los trámites y procedimientos internos de las unidades administrativas, organismos descentralizados, desconcentrados, y demás entidades públicas sectorizadas al SATEC.
- L.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el titular del Sistema de Administración Tributaria del Estado de Coahuila y su superior jerárquico inmediato.

**SECCIÓN CUARTA**  
**ADSCRITAS A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE REGISTRO PÚBLICO Y CATASTRO**

**ARTÍCULO 41.** Corresponde al Administrador Central de Registro Público:

- I.** Coordinar las acciones relativas a la inscripción de los actos relativos a la constitución, transmisión, modificación, gravamen y extinción del derecho de propiedad y de los demás derechos reales sobre los bienes; los actos relativos a la constitución, modificación y extinción de las personas morales; así como los otros actos, negocios, resoluciones y diligencias judiciales a que este mismo título se refiere, y a las consecuencias inherentes a dichas inscripciones.
- II.** Informar, por escrito, al superior jerárquico u órgano de control interno, de los actos u omisiones en que incurran los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones;
- III.** Proponer las reformas y adiciones a los ordenamientos jurídicos relacionados con la actividad registral; y
- IV.** Auxiliar al Administrador General de Registro Público y Catastro en las funciones que éste le encomiende;
- V.** Representar al Administrador General de Registro Público y Catastro cuando éste así lo disponga;
- VI.** Representar al Administrador General de Registro Público y Catastro, en los juicios y procedimientos en que sean parte, cuando éste le otorgue representación en los juicios o procedimientos relacionados con la actividad que desempeñen en la institución registral;
- VII.** Elaborar los proyectos de resoluciones para los recursos interpuestos ante él y desahogar las consultas jurídicas que le sean requeridas.
- VIII.** Sugerir al Administrador General de Registro Público y Catastro, actividades que propicien el análisis y difusión de las técnicas y procedimientos registrales y la unificación de criterios.
- IX.** Coordinar las funciones y actividades de los Administradores Locales de Registro Público; y
- X.** Las demás que determinen otras disposiciones legales o le señale su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 42.** Corresponde a los Administradores Locales de Registro Público:

- I.** Llevar a cabo el examen y calificación de los documentos registrables, así como la autorización de los asientos en que se materializa su registro.
- II.** Coordinar las inscripciones de los documentos.
- III.** Definir los lineamientos mediante los cuales el Área de Calificación deberá revisar los documentos y los requisitos necesarios para llevar a cabo la inscripción.
- IV.** Definir los lineamientos mediante los cuales los Registradores de Comercio deberán revisar los documentos y los requisitos necesarios para llevar a cabo la inscripción.
- V.** Asesorar a los integrantes del departamento de captura respecto de las dudas que surjan durante la inscripción.
- VI.** Vigilar que no se haga ningún asiento registral si previamente no se han cubierto los derechos establecidos en la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- VII.** Firmar en unión con el Secretario de Oficina, los asientos registrales, ya sean principales o accesorios y los documentos, una vez realizada la inscripción.
- VIII.** Cuidar que los documentos se inscriban en la sección que corresponda.
- IX.** Las demás que le atribuyan la Ley Reglamentaria del Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza, el Código Civil para el Estado de Coahuila y las demás disposiciones legales.

**SECCIÓN QUINTA**  
**ADSCRITAS A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL JURÍDICA**

**ARTÍCULO 43.** Corresponde a la Administración Central de lo Contencioso:

- I.** Defender los intereses de la Hacienda Pública del Estado representando al SATEC y a sus Unidades Administrativas, ante los tribunales y autoridades judiciales o administrativas, federales, estatales y municipales siempre que por disposición de la ley la representación en estos casos no corresponda a otra autoridad, así como promover toda clase de juicios, incluyendo controversias constitucionales y el juicio de amparo, seguirlos en todos sus trámites y desistirse de ellos, interponer toda clase de recursos en las instancias y ante las autoridades que procedan, y endosar en procuración títulos de crédito en los que el SATEC sea el titular de las acciones correspondientes.
- II.** Tramitar y resolver los recursos administrativos interpuestos por los particulares, que se hagan valer en materia de contribuciones estatales o contribuciones federales coordinadas; así como actuar en todas las instancias del juicio, procedimiento o recursos administrativos de que se trate.
- III.** Contestar las demandas formuladas ante el H. Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa o sus Salas, interpuestas contra resoluciones o actos del SATEC o sus unidades administrativas, por la aplicación que dichas autoridades hagan de las leyes fiscales federales en cumplimiento de los Convenios que tengan celebrados con la Federación.
- IV.** Interponer ante los Tribunales Colegiados de Circuito que corresponda, el recurso de revisión fiscal, en contra de resoluciones emitidas por el H. Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa o sus Salas, en los términos que establezcan los Convenios que se tengan celebrados con la Federación.
- V.** Revocar de oficio o a petición de parte, los actos emitidos por la misma, cuando no reúnan los requisitos o elementos de validez requeridos por las leyes fiscales.
- VI.** Proporcionar asesoría a las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública del Estado, a los municipios y a las personas físicas y morales que lo soliciten en materia de interpretación y aplicación de las leyes tributarias.
- VII.** Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades.
- VIII.** Resolver las consultas que formulen los contribuyentes sobre la aplicación de las disposiciones fiscales.
- IX.** Resolver las solicitudes de reconsideración planteadas por los contribuyentes.
- X.** Conocer y resolver las solicitudes de modificación o revocación de resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular, emitidas por los titulares de las Unidades Administrativas del SATEC.
- XI.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el titular del SATEC y su superior jerárquico inmediato.

Para el ejercicio de las facultades a que se refiere el presente artículo, la Administración Central de lo Contencioso tendrá competencia dentro de todo el territorio del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**ARTÍCULO 44.** Corresponde a la Administración Central de Asesoría Operativa:

- I.** Formular las denuncias y querellas que legalmente procedan ante el Ministerio Público, y coadyuvar con éste, en los procesos penales de que tengan conocimiento, y se vinculen con los intereses fiscales del Estado, así como solicitar el sobreseimiento en dichos procesos cuando sea procedente y así lo autorice el Secretario Ejecutivo.
- II.** Representar al SATEC en los juicios laborales en que sea parte, así como articular y definir posiciones dentro de los procedimientos, dicha facultad podrá ser delegada en los funcionarios que corresponda.
- III.** Conocer y resolver las solicitudes de condonación de multas conforme a la normatividad aplicable; así como determinar la declaración de prescripción de créditos fiscales y extinción de facultades de las autoridades fiscales.
- IV.** Formular para su revisión y trámite posterior, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones en la materia que sean competencia del SATEC o que impliquen su participación sin perjuicio de los que correspondan a otras dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal y conforme a las disposiciones vigentes en la materia.

- V. Dictaminar sobre la suspensión y terminación de los efectos del nombramiento de los servidores públicos del SATEC, en coordinación con las dependencias competentes en materia de interpretación y representación ante los Tribunales de la materia, así como revisar las liquidaciones a que tengan derecho conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable.
- VI. Compilar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones fiscales, así como realizar estudios comparativos de los ordenamientos federales y de otras entidades federativas en la materia.
- VII. Formular y revisar conjuntamente con las dependencias, organismos, entidades y unidades de la Administración Pública Estatal que correspondan, los contratos en que participe el SATEC en ejercicio de sus atribuciones.
- VIII. Elaborar los proyectos de informes previos y justificados que deban rendir el Secretario Ejecutivo o los titulares de las unidades administrativas del SATEC en los juicios de amparo en que sean señalados como autoridad responsable, así como presentar los que se autoricen y coadyuvar en los juicios de amparo cuando el SATEC tenga el carácter de tercero perjudicado.
- IX. Requerir el pago y ejecutar las acciones necesarias para hacer efectivas las garantías que se otorguen consistentes en fianza, hipoteca, prenda o embargo en la vía administrativa cuando proceda, inclusive las otorgadas para garantizar anticipos o cumplimientos en materia de obra pública o adquisiciones.
- X. Resolver, conforme a las disposiciones aplicables respecto de la devolución de cantidades pagadas indebidamente por los contribuyentes.
- XI. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el titular del SATEC y su superior jerárquico inmediato.

Para el ejercicio de las facultades a que se refiere el presente artículo, la Administración Central de Asesoría Operativa tendrá competencia dentro de todo el territorio del Estado de Coahuila de Zaragoza.

#### **SECCIÓN SEXTA**

#### **ADSCRITAS A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE RECURSOS Y SERVICIOS**

**ARTÍCULO 45.** Corresponde a la Administración Central de Recursos Humanos:

- I. Definir, conducir y evaluar las políticas, así como emitir los lineamientos y procedimientos para el análisis y operación del pago que por concepto de sueldos y demás prestaciones deba efectuarse a los servidores públicos adscritos al SATEC.
- II. Definir, establecer y operar conforme a los procedimientos establecidos, los sistemas de altas, bajas y movimientos de los servidores públicos del SATEC.
- III. Proyectar, ejecutar y evaluar conforme a la normatividad aplicable, los programas de capacitación para los servidores públicos del SATEC, a fin de fomentar el desarrollo profesional de los mismos.
- IV. Resolver sobre la suspensión y terminación de los efectos del nombramiento de los servidores públicos.
- V. Intervenir en el ámbito de su competencia sin perjuicio de la que conforme a las leyes corresponda a otras Dependencias del Ejecutivo Estatal, en la negociación de los convenios que se celebren con la representación sindical a efecto de coadyuvar en la vigilancia y cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia laboral.
- VI. Actualizar y evaluar las normas y procedimientos para la elaboración de los proyectos de manuales de organización de las unidades administrativas adscritas al SATEC.
- VII. Sugerir a su superior jerárquico inmediato, la implementación de sistemas de motivación a los servidores públicos, de conformidad con lo dispuesto por las disposiciones jurídicas aplicables y las condiciones generales de trabajo.
- VIII. Revisar, evaluar y actualizar las modificaciones de plantilla que sean solicitadas por las unidades administrativas adscritas al SATEC, así como las modificaciones en la estructura orgánica.
- IX. Asesorar en materia de administración de personal a los organismos sectorizados al SATEC.
- X. Mantener estrecha comunicación con los coordinadores administrativos de las unidades administrativas y organismos sectorizados al SATEC, con la finalidad de eficientar la administración del personal.
- XI. Calcular y elaborar las liquidaciones por terminación de la relación laboral de los servidores públicos del SATEC, previa solicitud del titular de la Unidad Administrativa o de los organismos sectorizados al SATEC.

- XII.** Integrar y controlar el presupuesto de egresos que corresponda al desarrollo de las actividades de la Administración Central.
- XIII.** Emitir la credencial de identificación para los servidores públicos adscritos al SATEC, previa autorización del Secretario Ejecutivo, así como emitir las constancias de trabajo del personal del SATEC y gestionar lo relacionado con los nombramientos y seguros de vida.
- XIV.** Tramitar la elaboración de cuentas por pagar respecto a préstamos de caja y afectaciones al presupuesto del capítulo 1000.
- XV.** 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 el SATEC.
- XVI.** Implementar procedimientos administrativos y de control interno para el adecuado funcionamiento del SATEC y vigilar su debido cumplimiento.
- XVII.** Controlar la plantilla de personal del SATEC.
- XVIII.** Tramitar la elaboración de cuentas por pagar respecto a préstamos de caja, afectaciones al presupuesto de los capítulos 1000, 2000, 3000 y 5000 y los fondos revolventes con que puedan contar las unidades administrativas u oficinas del SATEC.
- XIX.** Apoyar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos para el ejercicio anual del SATEC.
- XX.** Operar los trámites de altas, bajas y modificaciones de salario ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, de los trabajadores del SATEC.
- XXI.** Certificar las solicitudes de crédito del Fondo del Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores del personal del SATEC.
- XXII.** Proporcionar servicio de mensajería que requieran las diversas unidades administrativas del SATEC.
- XXIII.** Controlar y supervisar los servicios internos de intendencia, para mantener cada área del edificio en óptimas condiciones de trabajo.
- XXIV.** Establecer políticas y procedimientos que correspondan al mantenimiento y reparación del edificio, instalaciones, mobiliario y equipo del SATEC.
- XXV.** Verificar que se lleve un control adecuado del acceso y salida de personal del edificio del SATEC, así como los vehículos al estacionamiento de la misma.
- XXVI.** Supervisar que se lleve un control adecuado de las existencias de almacén interno del SATEC.
- XXVII.** Vigilar la distribución de material, de acuerdo a las requisiciones recibidas.
- XXVIII.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el Secretario Ejecutivo y su superior jerárquico inmediato.

**ARTÍCULO 46.** Corresponde a la Administración Central de Recursos Materiales:

- I.** Abastecer los requerimientos de materiales de consumo y bienes muebles diversos demandados por las unidades administrativas y organismos sectorizados al SATEC, de acuerdo a los tiempos y procedimientos marcados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- II.** Consolidar, integrar y operar los programas de compras en general, derivados de la demanda existente, de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza y los montos autorizados anualmente por el Congreso del Estado y demás normas vigentes.
- III.** Administrar y resguardar las existencias de materiales de consumo en los almacenes correspondientes.
- IV.** Elaborar documentos con los costos de los materiales de consumo y bienes muebles abastecidos a las dependencias, a través de cuentas por pagar y pólizas de diario.
- V.** Formular, operar, evaluar y contratar los servicios de conformidad con las disposiciones jurídicas para el mantenimiento y reparación de edificios, mantenimiento de equipos de talleres gráficos, parque vehicular, instalaciones, mobiliario y

equipo, servicios de agua, energía eléctrica, teléfono, copiado, pólizas de seguros, mensajería, vigilancia, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, fletes y abasto de combustible para las unidades administrativas y organismos sectorizados al SATEC.

- VI. Vigilar el cumplimiento de los contratos que celebre el SATEC y en su caso, realizar los trámites para hacer efectivas las sanciones y penas legales o convencionales que procedan.
- VII. Someter a la aprobación del Secretario Ejecutivo los lineamientos que deban observarse para la contratación de servicios del SATEC.
- VIII. Establecer en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas que a cada caso correspondan, las políticas y procedimientos para la celebración de contratos de bienes y servicios.
- IX. Definir y proponer las normas técnicas y procedimientos que correspondan en lo relativo a los servicios otorgados al SATEC.
- X. Realizar la afectación presupuestal por los costos de los servicios contratados.
- XI. Participar en el ámbito de su competencia en las actividades del Comité para el Control de Adquisiciones y Operaciones Patrimoniales en el Estado de Coahuila.
- XII. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el titular del SATEC y su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 47.** Corresponde a la Administración Central de Recursos Financieros:

- I. Elaborar los proyectos de lineamientos para la elaboración del presupuesto de egresos.
- II. Elaborar el anteproyecto del programa general del gasto público.
- III. Integrar al presupuesto anual de egresos la información relacionada con las obligaciones y compromisos provenientes de la deuda pública.
- IV. Solicitar al titular de la Administrador General de Políticas Públicas, el monto de pasivos que queden por pagar durante cada ejercicio por concepto de deuda pública y los servicios de la deuda pública e integrarlos al proyecto del presupuesto anual de egresos.
- V. Efectuar los pagos que correspondan conforme a los programas autorizados, se hagan oportunamente e informar al Administrador General de Recursos sobre el ejercicio del gasto público y el estado de las amortizaciones de capital.
- VI. Controlar el ejercicio del presupuesto asignado, modificado y ejercido en base a los compromisos válidamente adquiridos por el SATEC.
- VII. Procesar y emitir las nóminas para el pago de los servidores públicos del SATEC en coordinación con las unidades administrativas competentes.
- VIII. Mantener actualizados los registros y operaciones relativos a las disponibilidades bancarias.
- IX. Programar la emisión y entrega de cheques para cubrir los compromisos del SATEC.
- X. Proponer las normas a que deberá sujetarse el ejercicio del gasto en casos especiales tales como, reposiciones de fondo, viáticos, combustible y otros de similar naturaleza que determine la autoridad competente.
- XI. Establecer los límites del ejercicio de los fondos revolventes.
- XII. Recibir y revisar el total de las cuentas por pagar, para su proceso y programación de pago.
- XIII. Llevar a cabo el control, seguimiento y pago a beneficiarios afiliados a los diversos programas implementados por el SATEC.
- XIV. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el titular del SATEC y su superior jerárquico inmediato.

**ARTÍCULO 48.** Para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia y por acuerdo del Gobernador del Estado, el SATEC podrá contar con órganos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados, teniendo la estructura y atribuciones que determine el instrumento de su creación.

**ARTÍCULO 49.** Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por órgano desconcentrado a aquél que se le confieren, con carácter exclusivo, atribuciones o competencias específicas estando sujetos a la relación jerárquica del poder central de la Administración Pública del Estado, por lo que carecen de personalidad jurídica y patrimonio propio.

#### **CAPÍTULO VI**

#### **DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE COAHUILA**

**ARTÍCULO 50.** El Secretario Ejecutivo será suplido en sus ausencias por los Administradores Generales Tributario, de Patrimonio, de Políticas Públicas, de Minería, de Registro y Catastro, de Pensiones, Jurídica, de Recursos, en el orden indicado, según el asunto que se trate y conforme a las funciones y atribuciones que tengan asignadas.

**ARTÍCULO 51.** Los Administradores Generales serán suplidos en sus ausencias por los Administradores Centrales adscritos a sus respectivas Administraciones.

**ARTÍCULO 52.** Los Administradores Centrales, serán suplidos durante sus ausencias por el Administrador Local que corresponda en razón de su competencia territorial.

#### **CAPÍTULO VII**

#### **DE LOS NOMBRAMIENTOS Y LICENCIAS**

**ARTÍCULO 53.** Los Administradores Generales acordarán con el Secretario Ejecutivo los nombramientos del personal que requieran para sus respectivas áreas, a propuesta de los Administradores Centrales a su cargo y conforme a la plantilla de personal que al efecto se autorice.

**ARTÍCULO 54.** 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 dos meses, sin goce de sueldo, por cualquier otra causa.

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

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El presente reglamento entrará en vigor el 1º de julio de 2010.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Los asuntos que se refieran a actos o resoluciones que se hubieren emitido con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento, se tramitarán, resolverán, defenderán y, en general, serán de la competencia de la Unidad Administrativa del Servicio de Administración Tributaria que tenga para estos efectos la competencia por sujetos, entidades y materias que corresponda, conforme a este reglamento.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**D A D O** en la residencia del Poder Ejecutivo en la ciudad de Saltillo, Coahuila, el día quince del mes de junio de dos mil diez.

**SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN  
EL GOBERNADOR DEL ESTADO**

**PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS  
(RÚBRICA)**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**EL SECRETARIO DE FINANZAS**

**LIC. ARMANDO LUNA CANALES  
(RÚBRICA)**

**LIC. HÉCTOR JAVIER VILLARREAL HERNÁNDEZ  
(RÚBRICA)**

**EL SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

**ING. ISMAEL EUGENIO RAMOS FLORES  
(RÚBRICA)**



**C. PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 82 fracción XVIII, 85 párrafo tercero y 88 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 6, 9 y 16 apartado A fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; y**

### CONSIDERANDO

Con la creación del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila, cuya ley fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado en fecha 23 de abril de 2010, se establecen a cargo de mismo, varias de las tareas del quehacer público, para lo cual se cuenta con áreas especializadas en diversas materias como, entre otras, la de contabilidad y financiera.

El Ejecutivo a mi cargo, como titular del Poder Ejecutivo y responsable de la buen marcha de la Administración Pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado considero conveniente coordinar las actividades de la Secretaría de Finanzas con las del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila para proporcionarse colaboración y cooperación técnica, con el fin de facilitar las políticas, planes, acciones y programas relacionadas con la contabilidad y rendición de la cuenta pública del Gobierno del Estado.

En este sentido y en razón de que el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila, cuenta dentro de sus unidades administrativas con un área especializada en materia contable y financiera en beneficio de la propia Administración Pública, es necesario que colabore con la Secretaría de Finanzas en la elaboración de la contabilidad e integración de los estados financieros y la cuenta pública del Gobierno del Estado, a fin de que estas sean presentadas, ante las instancias correspondientes de forma que cumplan cabalmente con todos y cada uno de los requisitos que deben contener.

Por las razones anteriores expuestas, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **DECRETO POR EL QUE SE ESTABLECE LA COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA ENTRE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL ESTADO DE COAHUILA**

**ARTÍCULO 1º.-** Se establece la colaboración administrativa entre la Secretaría de Finanzas y el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila, en la integración de la contabilidad de la Hacienda Pública Estatal, de los estados financieros y de la cuenta pública del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO 2º.-** La Secretaría de Finanzas deberá informar al Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila, a los tres días hábiles siguientes a su recepción, del importe y concepto de los recursos recibidos por aportaciones federales correspondientes al Ramo 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación y de los recibidos por la celebración de convenios, acuerdos y cualquier otro documentos sea cual fuere su designación, celebrados con la Federación, los municipios o particulares.

**ARTÍCULO 3º.-** Los organismos públicos descentralizados, los fideicomisos y demás entidades de la Administración Pública, deberán informar a la Secretaría de Finanzas y al Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila, de los excedentes de su operación, así como los ingresos que perciba por cualquier concepto.

**ARTÍCULO 4º.-** La Secretaría de Finanzas deberá informar al Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila de los ingresos que obtenga por la emisión de certificados bursátiles y/o por la contratación de financiamientos con instituciones financieras nacionales, en términos de los artículos 6, 7 y 9 de la Ley de Ingresos o autorizaciones posteriores que le otorgue el Congreso del Estado.

**ARTÍCULO 5º.-** La Secretaría de Finanzas deberá reportar, al Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila, todos los egresos que efectúe directamente, para otros poderes del Estado, Dependencias, Organismo Públicos Descentralizados y demás entidades públicas en ejercicio del presupuesto de egresos.

**ARTÍCULO 6º.-** Se deberán integrar a la contabilidad de la Hacienda pública Estatal, los ingresos y egresos del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila, incluyendo el registro patrimonial.

**ARTÍCULO 7º.-** El Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila, a través de la unidad administrativa Administración General de Políticas Públicas, dará cumplimiento a lo dispuesto en el presente Decreto, estando obligada a lo siguiente:

- I.** Recopilar la información que le sea remitida conforme este Decreto, a fin de integrar la contabilidad, los estados financieros y la cuenta pública de la Hacienda Pública Estatal.
- II.** Elaborar los estados financieros mensuales del Gobierno del Estado.
- III.** Elaborar el proyecto de la cuenta pública estatal.

**ARTÍCULO 8º.-** El Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila deberá acordar con la Secretaría de Finanzas, la integración y elaboración de los estados financieros y la cuenta pública de la Hacienda Pública Estatal en términos de lo dispuesto en el artículo anterior, para que sean validados o se ajuste lo procedente en su caso y en su oportunidad la Secretaría de Finanzas, presente la presente ante el Congreso del Estado, en términos de lo dispuesto en el artículo 100 fracción II de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**ARTÍCULO 9º.-** Publíquese por una sola vez en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y obsérvese

### TRANSITORIOS

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

**DADO en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado en la Ciudad de Saltillo, Coahuila, a los quince días del mes de junio del año dos mil diez.**

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

**PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS**  
**(RÚBRICA)**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**EL SECRETARIO DE FINANZAS**

**ARMANDO LUNA CANALES**  
**(RÚBRICA)**

**HÉCTOR JAVIER VILLARREAL HERNÁNDEZ**  
**(RÚBRICA)**



**C. PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 82 fracción XVIII, 85 párrafo tercero y 88 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 9 y 16 apartado A, fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; y**

### CONSIDERANDO

Que con la creación del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila mediante la Ley publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, dicho organismo tiene a su cargo, entre otras funciones, las relacionadas con los programas y actividades para el fortalecimiento y modernización de la política minera local, llevar a cabo los procesos de homogenización del carbón y otros minerales o recursos naturales en beneficio de las actividades mineras del Estado, Así como fomentar el desarrollo de los pequeños y medianos mineros en la extracción de carbón en el Estado.

Ahora bien, a fin de que el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila tenga una participación activa y que este acorde a las facultades que le fueron otorgadas mediante la Ley de su creación, es necesario modificar el Decreto de creación de la Promotora para el Desarrollo Minero del Estado de Coahuila, a fin de que ejerza sus funciones dentro de un marco que respete la legalidad establecida y de certeza jurídica a sus actos.

Por las razones anteriores expuestas, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO DE LA “PROMOTORA PARA EL DESARROLLO MINERO DE COAHUILA”**

**ARTÍCULO ÚNICO.- SE REFORMAN:** El párrafo primero del artículo 1º, los artículos 6A, 6B, primer párrafo del artículo 7º, 8º y la fracción III del artículo 16 del Decreto de la “Promotora para el Desarrollo Minero de Coahuila”, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila No. 25 de fecha 28 de Marzo del 2003, para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 1º.-** Se crea la Promotora para el Desarrollo Minero de Coahuila (PRODEMI), como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado al Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila, con personalidad Jurídica y patrimonio propio, que tendrá su domicilio en la Ciudad de Saltillo, Coahuila, sin perjuicio de que establezca las representaciones que considere necesarias en diversas regiones de la entidad y, que faciliten el cumplimiento de su objeto social.

**ARTÍCULO 6 A.-** La Promotora, deberá radicar al día hábil siguiente, en las cuentas del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila, los ingresos que perciba por cualquier concepto, incluso los provenientes de financiamiento, distintos de los recursos presupuestales de operación del mismo y de los que tengan un fin o destino específico.

**ARTÍCULO 6 B.-** La promotora podrá utilizar, total o parcialmente los ingresos que genera por cualquier concepto, previo acuerdo del Consejo Directivo, como fuente de pago y/o garantía de deuda pública, para obtener recursos que permitan, a través del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila, fomentar el desarrollo económico y crear condiciones para fortalecer los empleos del estado.

**ARTICULO 7°.** La administración y la dirección de la Promotora estarán a cargo de un Consejo Directivo que en lo sucesivo se denominara el Consejo, de un Coordinador General y de una Dirección General.

...

**I. a II. . . .**

**ARTÍCULO 8°.-** La Junta de Gobierno del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila, fungirá como Consejo de la Promotora, será el órgano máximo de la misma y estará integrada de la siguiente manera:

- I.** Gobernador del Estado de Coahuila
- II.** Secretario de Finanzas del Estado de Coahuila
- III.** Secretario de la Fomento Económico
- IV.** Secretario Ejecutivo del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila

La Junta de Gobierno contará con las facultades y atribuciones que le otorga la propia Ley del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila y las que se consigan en el presente Decreto.

**ARTÍCULO 14 BIS.-** La Promotora, contará con una Comisión de Consulta u opinión que se integrará de la siguiente manera:

- I.** El Coordinador General
- II.** El titular de la Secretaría de Obras Públicas y Transporte del Gobierno del Estado.
- III.** El titular de la Secretaría de Medio Ambiente del Gobierno del Estado.
- IV.** El titular de la Administración General del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila.
- V.** El titular de la Subsecretaría de Protección Civil de la Secretaría de Gobierno del Gobierno del Estado.
- VI.** El titular de la Vocalía Ejecutiva del Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana Minería del estado de Coahuila.
- VII.** Cuatro representantes del sector minero, que serán elegidos a terna propuesta al Consejo de la Promotora.

El órgano de consulta a que se refiere el presente artículo estará presidido por quien sea designado por mayoría de los miembros presentes en la sesión, y se reunirá cuando sea necesario el análisis y discusión de algún proyecto a convocatoria de la Junta de Gobierno, del Coordinador General o del Director de la "PRODEMI".

Las opiniones que emita el órgano de consulta se harán llegar para su consideración a la Junta de Gobierno.

La Comisión de Consulta, analizará las propuestas y proyectos que se sometan a la consideración de la Junta de Gobierno, emitiendo la opinión correspondiente

**ARTÍCULO 16.- . . .**

**I a II. . . .**

**III.** Presentar al Secretario Ejecutivo del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila, los programas y presupuestos de la Promotora, para que a su vez sean presentados al Órgano de Gobierno del organismo antes mencionado.

**IV. a XVII. . . .**

**ARTÍCULO 16-BIS.** El Coordinador General de la Promotora, será el Secretario Ejecutivo del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Ejecutar las funciones, ejercer las facultades y cumplir con las obligaciones que este Decreto le atribuya a la Promotora.
- II.** Representar a la Promotora ante particulares y ante autoridades administrativas o judiciales con todas las facultades de un mandato general para actos de administración y para pleitos y cobranzas, incluidas aquéllas que requieren cláusula especial conforme a la ley, en los términos de los artículos 2554 del Código Civil para el Distrito Federal y su correlativo del Código Civil para el Estado de Coahuila, pudiendo desistirse de amparos y formular querellas y acusaciones de carácter penal y con facultades para sustituir ese poder en todo o en parte, mediante el otorgamiento de poderes, conforme a su objeto, para pleitos y cobranzas.
- III.** Presentar al Consejo Directivo, en el mes de septiembre de cada año, el programa de trabajo de la Promotora, para el siguiente ejercicio anual.
- IV.** Someter a la aprobación del Consejo los presupuestos de ingresos y egresos del Instituto.
- V.** Gestionar el otorgamiento de créditos a favor de la Promotora conforme a este Decreto y la Ley de Deuda Pública del Estado, previa autorización del Consejo Directivo.
- VI.** Las demás que por acuerdo del Consejo se le atribuyan y aquellas que le otorga la Ley que crea el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila y las que le competen de acuerdo a las demás disposiciones legales aplicables.

### TRANSITORIOS

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

**DADO en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado en la Ciudad de Saltillo, Coahuila, a los 16 días del mes de junio del año dos mil diez.**

ATENTAMENTE  
 “SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”  
 EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

**PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS**  
 (RÚBRICA)

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**EL SECRETARIO DE FINANZAS**

**LIC. ARMANDO LUNA CANALES**  
 (RÚBRICA)

**LIC. HÉCTOR JAVIER VILLARREAL HERNANDEZ**  
 (RÚBRICA)



**C. PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 82 fracción XVIII, 85 párrafo tercero y 88 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 9 y 16 apartado A, fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; y**

### CONSIDERANDO

Que con la creación del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila mediante la Ley publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, dicho organismo tiene a su cargo, entre otras funciones, las relacionadas con la elaboración y ejecución de programas y acciones de fortalecimiento y modernización de actividades industriales, además de promover las operaciones relacionadas con los inmuebles que se requieran para las mismas, además de promover mecanismos para la comercialización y el financiamiento de parques, ciudades, desarrollos, zonas y espacios industriales y desarrollo de infraestructura de inmuebles en los que se puedan concretar proyectos de desarrollo industrial.

Ahora bien, a fin de que el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila tenga una participación activa y que este acorde a las facultades que le fueron otorgadas mediante la Ley de su creación, es necesario modificar el Decreto de creación de la Promotora Inmobiliaria para el Desarrollo Económico del Estado de Coahuila, a fin de que ejerza sus funciones dentro de un marco que respete la legalidad establecida y de certeza jurídica a sus actos.

Por las razones anteriores expuestas, he tenido a bien expedir el siguiente:

**DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA LA “PROMOTORA INMOBILIARIA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE COAHUILA”**

**ARTÍCULO ÚNICO.- SE REFORMAN:** El párrafo Primero del artículo primero, los artículos Sexto – Bis y Sexto- Ter, el primer párrafo del artículo séptimo, el artículo Octavo y la fracción VI del artículo Décimo Sexto; del Decreto de la “Promotora Inmobiliaria para el Desarrollo Económico de Coahuila”, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila No. 69 de fecha 30 de Agosto del 2005, para quedar como sigue:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se crea la Promotora Inmobiliaria para el Desarrollo Económico de Coahuila, como organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio legal en la ciudad de Saltillo, Coahuila, sin perjuicio de que establezca las representaciones que considere necesarias en las diversas regiones de la entidad, sectorizado al Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila.

...

**ARTÍCULO SEXTO BIS.-** La “PIDECO”, deberá radicar al día hábil siguiente, en las cuentas del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila, los ingresos que perciba por cualquier concepto, incluso los provenientes de financiamiento, distintos de los recursos presupuestales de operación del mismo y de los que tengan un fin o destino específico.

**ARTÍCULO SEXTO TER.-** La “PIDECO” podrá utilizar, total o parcialmente los ingresos que genera por cualquier concepto, previo acuerdo del Consejo Directivo, como fuente de pago y/o garantía de deuda pública, para obtener recursos que permitan, a través del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila, fomentar el desarrollo económico y crear condiciones para fortalecer los empleos del estado.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** La administración y la dirección de la Promotora estarán a cargo de un Consejo Directivo que en lo sucesivo se denominara el Consejo, de un Coordinador General y de una Dirección General.

...

**I. a II. . . .**

**ARTÍCULO OCTAVO.-** La Junta de Gobierno del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila, fungirá como Consejo de la Promotora, será el órgano máximo de la misma y estará integrada de la siguiente manera:

- I. Gobernador del Estado de Coahuila
- II. Secretario de Finanzas del Estado de Coahuila
- III. Secretario de Fomento Económico
- IV. Secretario Ejecutivo del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila

La Junta de Gobierno contará con las facultades y atribuciones que le otorga la propia Ley del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila y las que se consigan en el presente Decreto.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO-BIS.-** La “PIDECO” contará con una Comisión de Consulta y opinión que se integrará de la siguiente forma:

- I. El Coordinador General
- II. El titular de la Secretaría de Fomento Económico.
- III. El titular de la Secretaría de Obras Públicas y Transporte.
- IV. El Presidente del Centro Empresarial Coahuila- Sureste A.C.
- V. El Presidente de la Cámara Nacional de la Industria de la Transformación Delegación Saltillo- Sureste.
- VI. El Presidente de la Asociación de Industriales y Empresarios de Ramos Arizpe, A.C.
- VII. El Presidente del Consejo para la Planeación Estratégica de Largo Plazo de la Región Sureste del Estado de Coahuila.
- VIII. El Presidente Municipal de Ramos Arizpe, Coahuila.
- IX. El Presidente Municipal de Saltillo, Coahuila.

El órgano de consulta a que se refiere el presente artículo estará presidido por quien sea designado por mayoría de los miembros presentes en la sesión, y se reunirá cuando sea necesario el análisis y discusión de algún proyecto a convocatoria de la Junta de Gobierno o del Coordinador General o del Director de la "PIDECO".

Las opiniones que emita el órgano de consulta se harán llegar para su consideración a la Junta de Gobierno.

La Comisión de Consulta, analizará las propuestas y proyectos que se sometan a la consideración de la Junta de Gobierno, emitiendo al opinión correspondiente

#### **ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- . . .**

##### **I a V.- . . .**

**VI.** Presentar al Secretario Ejecutivo del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila, los programas y presupuestos de la "PIDECO", para que a su vez sean presentados al Órgano de Gobierno del organismo antes mencionado.

##### **VI. a XV. . . .**

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO-BIS.** El Coordinador General de la Promotora, será el Secretario Ejecutivo del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Ejecutar las funciones, ejercer las facultades y cumplir con las obligaciones que este Decreto le atribuya a la Promotora.
- II.** Representar a la Promotora ante particulares y ante autoridades administrativas o judiciales con todas las facultades de un mandato general para actos de administración y para pleitos y cobranzas, incluidas aquéllas que requieren cláusula especial conforme a la ley, en los términos de los artículos 2554 del Código Civil para el Distrito Federal y su correlativo del Código Civil para el Estado de Coahuila, pudiendo desistirse de amparos y formular querellas y acusaciones de carácter penal y con facultades para sustituir ese poder en todo o en parte, mediante el otorgamiento de poderes, conforme a su objeto, para pleitos y cobranzas.
- III.** Presentar al Consejo Directivo, en el mes de septiembre de cada año, el programa de trabajo de la Promotora, para el siguiente ejercicio anual.
- IV.** Someter a la aprobación del Consejo los presupuestos de ingresos y egresos del Instituto.
- V.** Gestionar el otorgamiento de créditos a favor de la Promotora conforme al presente Decreto y la Ley de Deuda Pública del Estado, previa autorización del Consejo Directivo.
- VI.** Las demás que por acuerdo del Consejo se le atribuyan y aquellas que le otorga la Ley que crea el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila y las que le competen de acuerdo a las demás disposiciones legales aplicables.

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

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

**DADO en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado en la Ciudad de Saltillo, Coahuila, a los 16 días del mes de junio del año dos mil diez.**

**A T E N T A M E N T E**  
**"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"**  
**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

**PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS**  
**(RÚBRICA)**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**EL SECRETARIO DE FINANZAS**

**LIC. ARMANDO LUNA CANALES**  
**(RÚBRICA)**

**LIC. HÉCTOR JAVIER VILLARREAL HERNANDEZ**  
**(RÚBRICA)**

**PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS**, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila, con fundamento en los artículos 82, fracciones XVI y XVIII, y 84, fracción II, 85 y 107 de la Constitución Política del Estado, artículos 2, 9 y 10 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, y en el artículo 38 del Código Fiscal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; y

### **C O N S I D E R A N D O**

Como es sabido, el Gobierno a mi cargo ha tenido el permanente compromiso de llevar a cabo las acciones legales necesarias a fin de lograr la atracción de más empresas, que otorguen empleos bien remunerados, en beneficio de la gente del Coahuila.

Ahora bien, en razón de que el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila, cuenta dentro de sus facultades con la administración de los recursos que se recaudan por concepto de contribuciones estatales.

En este sentido, se hace necesario el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila, sea la dependencia encargada de otorgar los estímulos y subsidios fiscales antes señalados, ya que con esta facultad llevaría un control de los estímulos otorgados, además de cuidar que los ingresos que se recauden por las contribuciones objeto del estímulo, no se vean afectados.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DELEGAN FACULTADES AL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL ESTADO DE COAHUILA PARA OTORGAR ESTIMULOS FISCALES A LOS CONTRIBUYENTES.**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se delegan facultades al Secretario Ejecutivo del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila para otorgar estímulos fiscales, consistentes en subsidios respecto de impuestos o derechos estatales, a los contribuyentes para los cuales se juzgue indispensable dicha medida.

Los subsidios que se otorguen deberán destinarse a beneficiar a las clases económicamente más necesitadas, atender a la necesidad de fomentar y promover las actividades económicas que redunden en beneficio del Estado; a generar nuevos empleos; al establecimiento de nuevas empresas que no contaminen ni requieran agua para su proceso productivo; y que por su situación financiera requieran el apoyo del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El Secretario Ejecutivo del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila deberá evaluar, previamente al otorgamiento de cualquier subsidio, la situación económica del contribuyente y la necesidad de su otorgamiento, pudiendo requerir al solicitante la documentación e información que considere necesaria.

**ARTÍCULO TERCERO.-** El Secretario Ejecutivo del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Coahuila deberá cuidar que los subsidios que otorgue con base en el presente Acuerdo, no afecten sustancialmente las finanzas del Estado, debiendo informar en todo caso al Ejecutivo del Estado, para los efectos de lo dispuesto por el artículo 107 de la Constitución Política del Estado

**ARTÍCULO CUARTO.-** Publíquese por una sola vez en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

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

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

**SEGUNDO.-** A partir de la publicación del presente Acuerdo, queda abrogado el ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DELEGAN FACULTADES AL SECRETARIO DE FINANZAS PARA OTORGAR ESTÍMULOS FISCALES A LOS CONTRIBUYENTES, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 5, de fecha 17 de enero del año 2006.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Saltillo, Coahuila; a los 15 días del mes de junio del año 2010.

**A T E N T A M E N T E**  
**“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”**  
**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

**PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS**  
**(RÚBRICA)**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**EL SECRETARIO DE FINANZAS**

**ARMANDO LUNA CANALES**  
**(RÚBRICA)**

**HÉCTOR JAVIER VILLARREAL HERNÁNDEZ**  
**(RÚBRICA)**

**EL SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

**ING. ISMAEL EUGENIO RAMOS FLORES**  
**(RÚBRICA)**



# Coahuila

El Gobierno de la Gente

## **PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS**

Gobernador del Estado de Coahuila

## **LIC. ARMANDO LUNA CANALES**

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

## **LIC. GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS**

Subdirectora 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:

### **PUBLICACIONES**

1. Avisos Judiciales y administrativos:
  - a. Por cada palabra en primera o única inserción, \$ 1.00 (Un peso 00/100 M. N.)
  - b. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$ 0.60 (Sesenta centavos M. N.)
2. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$ 464.00 (Cuatrocientos sesenta y cuatro pesos 00/100 M. N.)
3. Publicación de balances o estados financieros, \$ 594.00 (Quinientos noventa y cuatro pesos 00/100 M. N.)
4. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$ 464.00 (Cuatrocientos sesenta y cuatro pesos 00/100 M. N.)

### **SUSCRIPCIONES**

1. Por un año, \$ 1,621.00 (Mil seiscientos veintiún pesos 00/100 M. N.)
2. Por seis meses, \$ 811.00 (Ochocientos once pesos 00/100 M. N.)
3. Por tres meses, \$ 425.00 (Cuatrocientos veinticinco pesos 00/100 M. N.)

### **VENTA DE PERIÓDICOS**

1. Número del día, \$ 18.00 (Dieciocho pesos 00/100 M. N.)
2. Números atrasados hasta seis años, \$ 61.00 (Sesenta y un pesos 00/100 M. N.)
3. Números atrasados de más de seis años, \$ 116.00 (Ciento dieciséis pesos 00/100 M. N.)
4. Códigos, Leyes, Reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$ 149.00 (Ciento cuarenta y nueve pesos 00/100 M. N.)

### ***Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2010.***

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

Calle Cuauhtémoc No. 349, Zona Centro, Código Postal 25000, Saltillo, Coahuila.

Teléfono y Fax 01 (844) 4308240

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

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

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

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