



PRIMERA SECCIÓN

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXVI

Saltillo, Coahuila, martes 1 de septiembre de 2009

número 70

CERTIFICADO BAJO LA NORMA ISO 9001:2008

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 emiten las normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los egresos.	2
ACUERDO del Consejo Nacional de Armonización Contable por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental.	5
ACUERDO del Consejo Nacional de Armonización Contable por el que se emiten los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.	14
REGLAMENTO de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Castaños, Coahuila.	19
REGLAMENTO de Fomento Deportivo del Municipio de Castaños, Coahuila.	25
REGLAMENTO de Mercados del Municipio de Castaños, Coahuila.	34
REGLAMENTO de Participación Ciudadana para el Municipio de Castaños, Coahuila.	39
REGLAMENTO de Protección Civil para el Municipio de Castaños, Coahuila.	43
CONVOCATORIA a participar en la Licitación Pública Nacional No. ENJ-2009-001, emitida por el Municipio de Saltillo, Coahuila.	55
CONVOCATORIA a participar en las Licitaciones Públicas Nacionales No. 35919001-039-09 y No. 35919001-040-09, emitida por la Secretaría de Obras Públicas y Transporte del Estado de Coahuila.	56

ACUERDO por el que se emiten las normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los egresos.
Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional de Armonización Contable.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS NORMAS Y METODOLOGIA PARA LA DETERMINACION DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS

ANTECEDENTES

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

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

El 13 de julio de 2009 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos”.

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

PRIMERO.- Se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos a que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción III de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

NORMAS Y METODOLOGIA PARA LA DETERMINACION DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS

I.- 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.

II.- Cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las normas y lineamientos que emita el CONAC.

III.- El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, 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.

IV.- Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:

- Refleje la aplicación de los postulados, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el consejo;
- Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos;
- Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto 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.

V.- 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 su pago.

VI.- El registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el consejo, las cuales deberán reflejar: en lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.

VII.- El momento contable del gasto aprobado, es el que refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos.

VIII.- El gasto modificado es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.

IX.- El gasto comprometido es el momento contable que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

X.- El gasto devengado es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

XI.- El gasto ejercido es el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.

XII.- El gasto pagado es el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

XIII.- Excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables del gasto, se registrarán simultáneamente de acuerdo a lineamientos previamente definidos por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental.

XIV.- Las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental deberán establecer los documentos con los cuales se registrarán los momentos contables del gasto.

XV.- Los criterios de registro generales para el tratamiento de los momentos contables del gasto comprometido y devengado, se detallan en el ANEXO I, el cual es parte integrante del presente documento.

XVI.- En lo que respecta a los criterios de registro generales para el tratamiento de los momentos contables del gasto ejercido y pagado, se especifican en los apartados Undécimo y Duodécimo anteriores.

XVII.- De conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental en su artículo 11, fracciones X y XI, corresponde al Secretario Técnico del CONAC emitir opinión o resolver consultas en los asuntos vinculados con la contabilidad; interpretar las normas contables y disposiciones que son objeto de su función normativa; en tanto se analiza y emite la normatividad necesaria.

TIPO	COMPROMETIDO	DEVENGADO
Servicios personales por nómina y repercusiones	Al inicio del ejercicio por el monto anual, revisable mensualmente con la plantilla autorizada.	En la fecha de término del periodo pactado.
Otros servicios personales fuera de nómina	Al acordarse el beneficio por la autoridad competente.	En la fecha en que se autoriza el pago por haber cumplido los requisitos en término de las disposiciones aplicables.
Bienes	Al formalizarse el contrato o pedido por autoridad competente.	En la fecha en que se reciben de conformidad los bienes.
Servicios	Al formalizarse el contrato, pedido o estimación por autoridad competente.	En la fecha de la recepción de conformidad, para el periodo o avance pactado de conformidad con las condiciones del contrato.
Comisiones financieras	En el momento en el que se conoce su aplicación por parte de las instituciones financieras.	
Gastos de viaje y viáticos	Al formalizarse mediante oficio de comisión o equivalente.	En la fecha de la autorización de la documentación comprobatoria presentada por el servidor público.
Inmuebles	Al formalizarse el contrato de promesa de compra venta o su equivalente.	Cuando se traslade la propiedad del bien.
Obra pública y servicios relacionados con las mismas	Al formalizarse el contrato por autoridad competente.	En la fecha de aceptación de las estimaciones de avance de obra (contrato de obra a precios unitarios), o en la fecha de recepción de conformidad de la obra (contrato a precio alzado).
Recursos por convenio	A la formalización de los convenios respectivos.	En la fecha de cumplimiento de los requisitos establecidos en los convenios respectivos.
Recursos por aportaciones	Al inicio del ejercicio, por el monto total de las aportaciones previstas en el Presupuesto de Egresos o cuando se conoce.	De conformidad con los calendarios de pago y cumplimiento de las reglas de operación.
Recursos por participaciones	Al momento de liquidar las participaciones.	
Donativos o apoyos	A la firma del convenio de donación o acuerdo de autoridad competente por el cual se dispone la asignación de recursos.	En el momento en que se hace exigible el pago de conformidad con el convenio o acuerdo firmado o a la fecha en que se autoriza el pago por haber cumplido los requisitos en término de las disposiciones aplicables.
Subsidios	Al autorizarse la solicitud o acto requerido. Al inicio del ejercicio por el monto anual, del padrón de beneficiarios elegibles, revisable mensualmente.	En la fecha en que se hace exigible el pago de conformidad con reglas de operación y/o demás disposiciones aplicables.
Transferencias	Al inicio del ejercicio con el Presupuesto de Egresos, revisable mensualmente.	De conformidad con los calendarios de pago.
Intereses y amortizaciones de la deuda pública	Al inicio del ejercicio por el monto total presupuestado con base en los vencimientos proyectados de la deuda, revisable mensualmente.	Al vencimiento de los intereses y amortización de capital, según calendario.

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 emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos 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 deba emitir 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.- 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 emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos 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 deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el quinto transitorio de la Ley de Contabilidad.

CUARTO.- 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.

QUINTO.- 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.

SEXTO.- 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, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

SEPTIMO.- 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.

OCTAVO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de Egresos serán publicadas 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.

La presente Norma fue aprobada en la Ciudad de México, Distrito Federal el día 13 de agosto de 2009.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 13:10 horas del día 18 de agosto del año dos mil nueve, 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 11 fojas útiles denominado Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos, 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 segunda reunión celebrada el pasado 13 de agosto del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y 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.



ACUERDO por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental.

Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional de Armonización Contable.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

ANTECEDENTES

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

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

El 13 de julio de 2009 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se expide el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental.

De acuerdo al artículo 21 de la Ley de Contabilidad, la contabilidad se basará en un marco conceptual que representa los conceptos fundamentales para la elaboración de normas, la contabilización, valuación y presentación de la información financiera confiable y comparable para satisfacer las necesidades de los usuarios y permitirá ser reconocida e interpretada por especialistas e interesados en las finanzas públicas.

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

PRIMERO.- Se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental a que hace referencia la Ley de Contabilidad.

MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (MCCG)

El Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG), es la base del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) para los entes públicos, constituyéndose en el referente teórico que define, delimita, interrelaciona e integra de forma lógico-deductiva sus objetivos y fundamentos. Además, establece los criterios necesarios para el desarrollo de normas, valuación, contabilización, obtención y presentación de información contable y presupuestaria, en forma clara, oportuna, confiable y comparable, para satisfacer las necesidades de los usuarios. 1

El presente MCCG se integra por los apartados siguientes:

- I. Características del Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental;
 - II. Sistema de Contabilidad Gubernamental;
 - III. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental;
 - IV. Necesidades de información financiera de los usuarios;
 - V. Cualidades de la información financiera a producir;
 - VI. Estados Presupuestarios, Financieros y Económicos a producir y sus objetivos;
- 2

VII. Definición de la estructura básica y principales elementos de los estados financieros a elaborar.

I. CARACTERISTICAS DEL MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

A) OBJETIVOS

El MCCG tiene como propósitos:

- a) Establecer los atributos esenciales para desarrollar la normatividad contable gubernamental;
- b) Referenciar la aplicación del registro en las operaciones y transacciones susceptibles de ser valoradas y cuantificadas;
- c) Proporcionar los conceptos imprescindibles que rigen a la contabilidad gubernamental, identificando de manera precisa las bases que la sustentan;
- d) Armonizar la generación y presentación de la información financiera, misma que es necesaria para:
 - Rendir cuentas de forma veraz y oportuna;
 - Interpretar y evaluar el comportamiento de la gestión pública;
 - Sustentar la toma de decisiones; y
 - Apoyar en las tareas de fiscalización.

B) AMBITO DE APLICACION

a) Legal

El MCCG es aplicable para todos los entes públicos que se desarrollan en un entorno jurídico que regula su naturaleza, objetivos y operación, desde su creación hasta su extinción. Este entorno les otorga facultades y establece límites para el desarrollo de sus funciones, por estar sujeto al principio de legalidad.

La contabilidad gubernamental en su valoración, registros e información resultante, y en cualquier aspecto relacionado con el sistema, debe ser congruente y mostrar que se han observado las disposiciones legales que le sean aplicables en toda transacción realizada por el ente público, exponiendo plenamente el efecto de dichas transacciones o modificaciones internas en su posición financiera y en los resultados. El SCG deberá permitir la presentación de la posición financiera y los resultados de operación en forma razonable.

En el artículo 1, párrafo segundo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), se definen los entes públicos a los que les es aplicable la misma.

b) Institucional

La rendición de cuentas y la transparencia son dos componentes fundamentales para un gobierno, quien debe realizar las tareas necesarias para dar cuenta de sus acciones, mostrar su funcionamiento y someterse a la evaluación de los ciudadanos. En el SCG se conjugan una diversidad de instituciones que interactúan entre sí para brindar certeza, seguridad y validez en el logro eficaz y eficiente de los objetivos para los que fueron creados, apegado a las estrategias de desarrollo, transparencia, legalidad y obtención de resultados.

Por tanto, como muestra de la interrelación institucional, se puede citar que contempla desde el emisor de la norma, el responsable del registro y quien presenta la información, hasta el revisor de la razonabilidad de ésta; representadas dichas funciones por las autoridades o servidores públicos involucrados.

El MCCG se sustenta en la Ley de Contabilidad, que otorga al CONAC la atribución de ser el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental, teniendo por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

En la administración pública federal, la administración de las entidades federativas, municipios, demarcaciones territoriales del Distrito Federal y sus respectivas entidades paraestatales, será la unidad administrativa o instancia competente en materia de contabilidad gubernamental quien dará cumplimiento a la aplicación de la Ley de Contabilidad, de acuerdo a los ordenamientos legales correspondientes, adoptando e implementando las decisiones que tome el CONAC.

La supletoriedad al MCCG y la normatividad que de éste se derive, será:

- a) La Normatividad emitida por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental;
- b) Las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (International Public Sector Accounting Standards Board, International Federation Accounting Committee);
- c) Las Normas de Información Financiera del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

Los entes públicos deberán informar, antes de su aplicación, al secretario técnico del CONAC, a efecto de que se analice, se proponga y, en su oportunidad, se emita la normatividad correspondiente.

II. SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

A) CONSIDERACIONES GENERALES

El SCG 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, extinguir, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación económica, financiera y patrimonial del ente público.

La Contabilidad Gubernamental, como una aplicación especializada de la contabilidad, es la técnica que sustenta los sistemas de contabilidad gubernamental y se utiliza para el registro de las transacciones que llevan a cabo los entes públicos, expresados en términos monetarios, captando los diversos eventos económicos, identificables y cuantificables que afectan los bienes e inversiones, las obligaciones y pasivos así como el patrimonio; con el fin de generar información financiera que facilite la toma de decisiones y sea un apoyo confiable en la administración de los recursos públicos.

Así mismo, a partir de un marco constitucional y una base legal se crean, normas técnicas y prácticas administrativas que las singularizan, tales como las que regulan el proceso presupuestario o el sistema de control fiscal, y el propio tratamiento específico que sus transacciones reciben en las cuentas nacionales. 16

También forma parte a su vez de un macrosistema contable, que es el Sistema de Cuentas Nacionales o Sistema de Contabilidad Nacional. Este macrosistema contable consolida las operaciones económicas financieras que realizan todos los agentes económicos residentes de un país, en un periodo determinado y expone los resultados de las principales variables macroeconómicas. 17

En el SCG, existe una participación activa interinstitucional, entre otros de: 18

- a) El órgano de coordinación para la armonización de la Contabilidad Gubernamental, que es el CONAC;
- b) El Comité Consultivo, quien propondrá al secretario técnico la creación o modificación de normas contables y de emisión de información financiera, dando, además, opinión sobre las mismas, entre otras;
- c) Las unidades administrativas o instancias competentes en materia de contabilidad gubernamental de los entes públicos;
- d) Los entes públicos y sus representantes legales, responsables del registro, preparación, emisión y presentación de la información.

A través de la información financiera, estructurada en diferentes tipos de informes que cumplen con la normatividad y lineamientos, sustentada en el registro y conservación de la contabilidad en sistemas informáticos. 19

B) OBJETIVOS DEL SCG

- a) Facilitar la toma de decisiones con información veraz, oportuna y confiable, tendientes a optimizar el manejo de los recursos; 20
- b) Emitir, integrar y/o consolidar los estados financieros, así como producir reportes de todas las operaciones de la Administración Pública;
- c) Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente del gasto, orientado al cumplimiento de los fines y objetivos del ente público;
- d) Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias propiciando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo;
- e) Atender requerimientos de información de los usuarios en general sobre las finanzas públicas;
- f) Facilitar el reconocimiento, registro, seguimiento, evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos, así como su extinción;
- g) Dar soporte técnico-documental a los registros financieros para su seguimiento, evaluación y fiscalización;
- h) Permitir una efectiva transparencia en la rendición de cuentas.

C) CARACTERISTICAS DEL SCG

El contexto legal, técnico y conceptual, sobre el que se construye el SCG de los entes públicos, determina las características de diseño y operación, entre las que se destacan las siguientes: 21

- a) Ser único, uniforme e integrador;
- b) Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;
- c) Efectuar los registros considerando la base acumulativa (devengado) de las transacciones;
- d) Registrar de manera automática y, por única vez, en los momentos contables correspondientes;
- e) Efectuar la interrelación automática los clasificadores presupuestarios, la lista de cuentas y el catálogo de bienes;
- f) Efectuar en las cuentas contables, el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos, de acuerdo con lo siguiente:
 - En lo relativo al gasto, debe registrar los momentos contables: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.
 - En lo relativo al ingreso, debe registrar los momentos contables: estimado, modificado, devengado y recaudado.
- g) Facilitar el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de los entes públicos;
- h) Generar, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, transparencia, programación con base en resultados, evaluación y rendición de cuentas;
- i) Estar estructurado de forma tal que permita su compatibilización con la información sobre producción física que generan las mismas áreas que originan la información contable y presupuestaria, permitiendo el establecimiento de relaciones de insumo-producto y la aplicación de indicadores de evaluación del desempeño y determinación de costos de la producción pública;
- j) Estar diseñado de forma tal que permita su procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información;
- k) Respaldo con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, el registro de las operaciones contables y presupuestarias.

III. POSTULADOS BASICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (PBCG)

Son los elementos fundamentales que configuran el SCG, teniendo incidencia en la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transformaciones, transacciones y otros eventos que afectan el ente público y sustentan de manera técnica el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros; basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo en legislación especializada y aplicación de la Ley de Contabilidad, con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables. 22

A continuación se presentan y explican los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental: 23

1) Sustancia Económica

Es el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente al ente público y delimitan la operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG). 24

2) Entes Públicos

Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales. 25

3) Existencia Permanente

La actividad del ente público se establece por tiempo indefinido, salvo disposición legal en la que se especifique lo contrario. 26

4) Revelación Suficiente

Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del ente público. 27

5) Importancia Relativa

La información debe mostrar los aspectos importantes de la entidad que fueron reconocidos contablemente. 28

6) Registro e Integración Presupuestaria

La información presupuestaria de los entes públicos se integra en la contabilidad en los mismos términos que se presentan en la Ley de Ingresos y en el Decreto del Presupuesto de Egresos, de acuerdo a la naturaleza económica que le corresponda. El registro presupuestario del ingreso y del egreso en los entes públicos se debe reflejar en la contabilidad, considerando sus efectos patrimoniales y su vinculación con las etapas presupuestarias correspondientes. 29

7) Consolidación de la Información Financiera

Los estados financieros de los entes públicos deberán presentar de manera consolidada la situación financiera, los resultados de operación, el flujo de efectivo o los cambios en la situación financiera y las variaciones a la Hacienda Pública, como si se tratara de un solo ente público. 30

8) Devengo Contable

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. El ingreso devengado, es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos. El gasto devengado, es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obra pública contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas. 31

9) Valuación

Todos los eventos que afecten económicamente al ente público deben ser cuantificados en términos monetarios y se registrarán al costo histórico o al valor económico más objetivo registrándose en moneda nacional. 32

10) Dualidad Económica

El ente público debe reconocer en la contabilidad, la representación de las transacciones y algún otro evento que afecte su situación financiera, su composición por los recursos asignados para el logro de sus fines y por sus fuentes, conforme a los derechos y obligaciones. 33

11) Consistencia

Ante la existencia de operaciones similares en un ente público, debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones. 34

IV. NECESIDADES DE INFORMACION FINANCIERA DE LOS USUARIOS

La información financiera debe satisfacer, para la toma de decisiones, los requerimientos de los usuarios; entre otros: 36

- El H. Congreso de la Unión y las legislaturas de las Entidades Federativas de los Estados que requieren de la información financiera para conocer, revisar y en su caso aprobar el presupuesto público y la cuenta pública;
- La Auditoría Superior de la Federación (ASF), entidades estatales de fiscalización, y órganos internos de control para los fines de revisión y fiscalización de la información financiera;
- Los entes públicos, para realizar la evaluación, seguimiento y control interno a sus operaciones; así como preparar estados, informes y reportes con el fin de conocer su situación contable y presupuestaria en el uso eficiente de los recursos públicos, salvaguardar el patrimonio público, rendir cuentas y fijar las políticas públicas;
- Entidades que proveen financiamiento y que califican la calidad crediticia de los entes públicos;
- Público en General que demande información sobre la situación contable y presupuestaria de los entes públicos.

V. CUALIDADES DE LA INFORMACION FINANCIERA A PRODUCIR

Las características cualitativas son los atributos y requisitos indispensables que debe reunir la información contable y presupuestaria en el ámbito gubernamental; mismo que se observan en la elaboración de los estados financieros. Establecen una guía para seleccionar los métodos contables, determinar la información a revelar en dichos estados, atender a los objetivos de proporcionar información útil para sustentar la toma de decisiones; así como facilitar el seguimiento, control, evaluación, rendición de cuentas y fiscalización de los recursos públicos por parte de los órganos facultados por ley para efectuar dichas tareas. 37

La Contabilidad Gubernamental es, ante todo, un sistema de registro que procesa eventos económicos, presupuestarios y financieros de los entes públicos; en tal sentido, los informes y estados financieros deben elaborarse de acuerdo con las prácticas, métodos, procedimientos, reglas particulares y generales; así como con las disposiciones legales; con el propósito 38

de generar información que tenga validez y relevancia en los ámbitos de los entes públicos, que sea confiable y comparable, que responda a las necesidades y requisitos de la rendición de cuentas, de la fiscalización, aporte de certeza y transparencia a la gestión financiera gubernamental.	
Los informes y estados financieros que se preparen deben incluir toda la información que permita la adecuada interpretación de la situación económica y financiera, de tal modo que se reflejen con fidelidad y claridad los resultados alcanzados en el desarrollo de las atribuciones otorgadas jurídicamente al ente público.	39
Para que la información cumpla tales objetivos, es indispensable que tenga las siguientes características: utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y comparabilidad; así como otros atributos asociados a cada una de ellas, como son: oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, verificabilidad, información suficiente, posibilidad de predicción e importancia relativa.	40
1) UTILIDAD	
Para que la información Financiera sea útil tendrá que cubrir los requerimientos para la rendición de cuentas, fiscalización y toma de decisiones; en general, debe tener la cualidad de proveer los datos que sirvan a los propósitos de quienes la utilizan; es decir, satisfaga razonablemente las necesidades de los diferentes usuarios, relativas a la gestión financiera de los entes públicos, tomando en cuenta la jerarquía institucional de estos usuarios.	41
Además la información producida por la contabilidad debe ser eficaz y eficiente.	42
2) CONFIABILIDAD	
Es la cualidad propia de la información contable y presupuestaria que le confieren aceptación y confianza por parte de los destinatarios y usuarios.	43
La información debe ser imparcial, libre de errores, representativa y fiel imagen de los eventos y transacciones realmente ocurridos.	44
Para que la información sea confiable, debe representar con certeza y fidelidad el desempeño de la gestión y la posición financiera del ente; debe incluir información precisa, veraz y razonablemente correcta, de la captación y registro de las operaciones contables, presupuestarias y administrativas del ente público, de tal manera que permita y facilite la rendición de cuentas y la fiscalización.	45
Características Asociadas	
a) Veracidad	
Comprende la inclusión de eventos realmente sucedidos; así como su correcta y rigurosa medición, con base en los postulados, normas, métodos y procedimientos establecidos para garantizar su revelación en los informes y estados financieros.	46
La información contable y presupuestaria debe presentar eventos, transacciones y operaciones realmente ocurridas, correctamente registradas, valuadas y respaldadas debidamente por los documentos comprobatorios y justificativos originales, que muestren la administración, el manejo, custodia y aplicación de los ingresos, egresos y fondos utilizados en la ejecución de los programas gubernamentales durante un ejercicio fiscal.	47
b) Representatividad	
Para que la información financiera sea representativa, debe existir concordancia entre su contenido, la sustancia económica y las transacciones o eventos que han afectado económicamente al ente público.	48
La información contendrá los aspectos relevantes que describan fielmente los eventos económicos, financieros y patrimoniales del ente público, de acuerdo con las circunstancias inherentes al reconocimiento contable en que esté inmerso.	49
c) Objetividad	
La información financiera debe presentarse de manera imparcial, es decir que no esté manipulada o distorsionada; la objetividad implica que los datos contenidos en los estados financieros representen la realidad del ente público y estén formulados conforme al rigor de la técnica y reglas del SCG.	50
Los estados financieros estarán libres de sesgo, no deben estar influidos por juicios que produzcan un resultado predeterminado; de lo contrario la información pierde confiabilidad.	51
d) Verificabilidad	
La información financiera se generará con la rigurosidad que establecen las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad; de tal manera que permitan su comprobación y validación en cualquier momento, de una entidad a otra y de un periodo a otro.	52
La verificabilidad de las operaciones habrá de facilitar la comprobación de los datos por parte de los órganos facultados por ley para realizar el control, la evaluación y la fiscalización de la gestión financiera.	53
e) Información suficiente	
La información financiera tendrá que incluir elementos suficientes para mostrar los aspectos significativos (de la transacción y del ente público), lo cual implica un proceso de identificación y selección de los conceptos que habrán de incluirse, y la forma en que los mismos deben ser reconocidos.	54
Esta característica se refiere a la incorporación en los estados financieros y sus notas, dado que ejerce influencia en la toma de decisiones, necesaria para evaluar y fiscalizar la situación financiera del ente público, así como de los cambios que afectan a la Hacienda Pública; cuidando que el volumen de información no vaya en detrimento de su utilidad, y pueda dar lugar a que los aspectos importantes pasen inadvertidos para el usuario general.	55
La suficiencia de la información debe estar en función con la necesidad de reflejar fielmente los procesos de captación y registro de las operaciones relacionadas con la obtención de los ingresos y el ejercicio del gasto público, de conformidad con las bases legales y normativas que rigen el funcionamiento de los sistemas contables.	56
3) RELEVANCIA	
Es la cualidad de reflejar los aspectos sobresalientes de la situación financiera del ente público.	57

La información posee relevancia cuando ejerce influencia sobre las decisiones de los usuarios. Debe tener valor de predicción, es decir, puede ayudar a los usuarios que la utilizan a prever consecuencias futuras, derivado de eventos pasados. 58

Característica Asociada

Posibilidad de predicción y confirmación

La información financiera debe contener elementos suficientes para coadyuvar a realizar predicciones; asimismo, servirá para confirmar o modificar las expectativas o pronósticos, permitiendo a los usuarios generales evaluar la certeza y precisión de dicha información. 59

4) COMPRENSIBILIDAD

La información financiera debe estar preparada de tal manera, que facilite el entendimiento de los diversos usuarios; sin embargo, no se excluirá información de ningún tipo por razones de dificultad para su comprensión. 60

Para este propósito es fundamental que, a su vez, los usuarios generales tengan la capacidad de analizar la información financiera, así como un conocimiento suficiente de las actividades económicas. 61

5) COMPARABILIDAD

Es la cualidad que tiene la información financiera para permitir su comparación a lo largo del tiempo. La información se formulará con criterios afines de identificación, valuación, registro y presentación, con normas de observancia general, que permitan la posibilidad de comparar la situación financiera, los resultados alcanzados y el cumplimiento de las disposiciones legales del ente público en diferentes períodos o con otros entes públicos similares, con la finalidad de facilitar a los órganos facultados el análisis, evaluación y fiscalización de la gestión y una adecuada rendición de cuentas. 62

RESTRICCIONES A LAS CARACTERISTICAS CUALITATIVAS

Las características cualitativas de la información financiera contenidas en los estados financieros, así como las asociadas a ellas, encuentran algunas restricciones cuya contravención condicionan la obtención de niveles máximos de una u otra cualidad o, incluso, pueden hacerle perder la congruencia. Surgen así conceptos como la relación entre oportunidad, provisionalidad y equilibrio entre las características cualitativas. 63

a) Oportunidad

La información financiera debe encontrarse disponible en el momento que se requiera y cuando las circunstancias así lo exijan, con el propósito de que los usuarios puedan utilizarla y tomar decisiones a tiempo. La información no presentada oportunamente pierde, total o parcialmente, su relevancia. 64

b) Provisionalidad

La información financiera no siempre representa hechos totalmente terminados, lo cual puede limitar la precisión de la información. Por tal razón, se da la necesidad de hacer cortes convencionales en la vida del ente público, a efecto de presentar los resultados de operación, la situación financiera y sus cambios, considerando eventos cuyas repercusiones en muchas ocasiones no se incluyen a la fecha de integración de los estados financieros. 65

c) Equilibrio entre características cualitativas

Para cumplir con el objetivo de los estados financieros, es necesario obtener un equilibrio apropiado entre las características cualitativas de la información. Ello implica que su cumplimiento debe dirigirse a la búsqueda de un punto óptimo, más que a la consecución de niveles máximos de todas las características cualitativas, lo cual implica la aplicación adecuada del juicio profesional en cada caso concreto. 66

VI. ESTADOS PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y ECONOMICOS A PRODUCIR Y SUS OBJETIVOS

La elaboración y presentación de estados financieros, así como otros informes, atienden a los requerimientos de los usuarios dentro del marco jurídico que les aplica. 67

La integración de dichos estados se llevará a cabo con base en los datos y cifras generadas por el ente público, de acuerdo a sus facultades y características particulares. 68

El sistema contable permitirá la generación periódica de los estados y la información financiera que a continuación se detalla: 69

- a) Información contable;
- b) Información presupuestaria;
- c) Información programática;
- d) Información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México forma parte.

a) Información contable

i. Estado de Situación Financiera

Refleja la posición financiera del ente público a una fecha determinada; incluye información acumulativa en tres grandes rubros: el activo, el pasivo y patrimonio o hacienda pública; se formula de acuerdo con un formato y un criterio estándar para realizar el comparativo de la información en distintos períodos y con otros entes similares, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización. 70

ii. Estado de Variación en la Hacienda Pública

Muestra la actividad financiera del ente público y revela el flujo de recursos recibidos y ejercidos en cumplimiento de su cometido durante el ejercicio; incluye las principales modificaciones que afectaron el rubro de la Hacienda Pública. 71

iii. Estado de Cambios en la Situación Financiera

Representa los principales cambios ocurridos en la estructura de los resultados financieros del ente público en un periodo determinado, así como los recursos generados o utilizados en su operación y su reflejo final en el efectivo o inversiones. 72

Revela en forma detallada y clasificada las variaciones de las cuentas patrimoniales del ente público, de un periodo 73

determinado a otro, clasificados por actividades de operación, de inversión y de financiamiento.

iv. Informes sobre Pasivos Contingentes

Revela información sobre las posibles obligaciones, cuya aplicación debe ser confirmada sólo por la ocurrencia de uno o más eventos inciertos que no están bajo el control del ente público. 74

v. Notas a los Estados Financieros

Revelan información complementaria de los rubros y saldos presentados en los estados financieros siendo de utilidad para que los usuarios de la información financiera tomen decisiones con una base objetiva. Esto implica que éstas no sean en sí mismas un estado financiero, sino que formen parte integral de ellos, siendo obligatoria su presentación. 75

Los elementos mínimos que deben mostrar son: las bases de preparación de los estados financieros, las principales políticas de carácter normativo contable, y la explicación de las variaciones más significativas o representativas. 76

vi. Estado analítico del activo

Muestra el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes identificados y cuantificados en términos monetarios de que dispone el ente público para el desarrollo de sus actividades, su saldo al inicio del ejercicio, incrementos, decrementos y su saldo final. 77

vii. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

Se presentan las obligaciones insolutas del Sector Público, derivadas de la celebración de empréstitos internos y externos, autorizados o ratificados por el H. Congreso de la Unión y Congresos de los Estados y Asamblea Legislativa del Distrito Federal y otros pasivos. 78

En este estado se consideran las siguientes clasificaciones: por plazo, origen, fuente de financiamiento, por tipo de moneda, por país acreedor, entre otras. 79

- Corto y largo plazo

Corto plazo.- Las obligaciones adquiridas en un ejercicio fiscal, cuyo plazo de vencimiento sea menor o igual a un año. 80

Largo plazo.- Las obligaciones contraídas en un ejercicio fiscal, cuyo plazo de vencimiento sea mayor a un año. 81

- Fuentes de financiamiento, interna y externa

Muestra principalmente los créditos por instrumento de emisiones en los mercados nacionales e internacionales de capital, organismos financieros internacionales, créditos bilaterales y otras fuentes. 82

Interna.- Muestra las obligaciones contraídas con acreedores nacionales, y pagaderas en el interior del país en moneda nacional. 83

Externa.- Las obligaciones contraídas con acreedores extranjeros y pagaderas en el exterior. Su pago implica salida de fondos del país. 84

- Por moneda de contratación

Se especifica por la unidad monetaria con la que fue contratada la deuda. 85

- Por país acreedor

Se especifica por país con el que fue contratada la deuda. 86

El Estado de Resultados y de Actividades, no son considerados en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; sin embargo, el primero es elaborado por las entidades del Sector Paraestatal y Paramunicipal, y el segundo pudiera ser aplicado por las entidades no lucrativas. 87

viii. Estado de Resultados

Las entidades paraestatales lucrativas elaboran este estado cuya importancia reside en mostrar la información relativa al resultado de las operaciones en un periodo contable; incluye los ingresos, costos y gastos de dichas entidades, determinando la utilidad o pérdida neta en un ejercicio. 88

ix. Estado de Actividades

Este estado forma parte de los estados financieros que elaboran las entidades con propósitos no lucrativos, tiene como fin informar la variación total del patrimonio durante un periodo, proporcionando datos relevantes sobre el resultado de las transacciones que afectan o modifican el patrimonio de la entidad. 89

b) Información presupuestaria

i. Estado Analítico de Ingresos

Comparación del total de ingresos estimados y los realmente obtenidos durante un ejercicio, conforme a su clasificación en la Ley de Ingresos y al Clasificador de Ingresos. 90

ii. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

Refleja el comportamiento del presupuesto original autorizado por la H. Cámara de Diputados Federal o los congresos locales y la asamblea legislativa del Distrito Federal, las modificaciones autorizadas durante el ejercicio, y el ejercicio del presupuesto pagado y pendiente de pago por cada uno de los entes públicos. 91

De este estado se desprende la siguiente clasificación:

- Administrativa

Se muestran los gastos de cada una de las unidades administrativas de los entes públicos. Se define al administrador o responsable directo de los recursos. 92

- Económica y por objeto del gasto

Económica.- Gasto público de acuerdo a su naturaleza económica, dividiéndola en corriente o de capital; de conformidad con los insumos o factores de producción que adquieran los entes públicos para su funcionamiento. 93

Objeto de gasto.- Clasificación económica ordenada, homogénea y coherente del gasto que permite identificar los bienes y servicios que el ente público demanda para desarrollar sus acciones, agrupándolas en capítulos, conceptos y partidas. Identifica los diversos bienes y servicios que las distintas dependencias y entidades públicas necesitan 94

adquirir para funcionar, tales como servicios personales, arrendamientos de edificios, adquisición de escritorios, tinta, papel y demás materiales necesarios para la operación, adquisición de bienes inmuebles, pago de intereses, etcétera.

- Funcional-programática

Funcional.- Su finalidad es mostrar la distribución de los recursos públicos, con base en las actividades sustantivas que realizan los entes públicos en los ámbitos social, económico y de gobierno. 95

Programática.- Conjunto de reportes cuantitativos y cualitativos que permiten dar seguimiento e informan sobre el cumplimiento de las metas físicas y presupuestarias de los indicadores de cada una de las categorías programáticas autorizadas en el Presupuesto de Egresos, a fin de explicar el destino del gasto y precisar la eficacia en el logro de los objetivos establecidos. 96

iii. Endeudamiento

Es la diferencia entre el monto de la colocación y la amortización de la deuda pública. 97

iv. Intereses de la Deuda

Recursos destinados a cubrir el pago de intereses derivados de los diversos créditos o financiamientos autorizados o ratificados por el H. Congreso de la Unión o congresos locales y asamblea legislativa del Distrito Federal, colocados en instituciones nacionales o extranjeras, privadas y mixtas de crédito, pagaderos en el interior o exterior del país, tanto en moneda nacional como extranjera. 98

v. Flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal. 99

c) Información programática

- Gasto por categoría programática

Se muestra el destino y finalidad de los recursos públicos destinados a programas, proyectos de inversión y actividades específicas. Se define el campo de acción gubernamental por medio de funciones, subfunciones, programas sectoriales, programas especiales, actividades institucionales, proyectos institucionales y de inversión. A cada una de estas categorías se asocian recursos presupuestarios ya que todas requieren cuantificarse en términos monetarios. 100

- Programas y proyectos de inversión

Se especifican las acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a estos programas, y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles. 101

Se muestra la integración de la asignación de los recursos destinados a los programas y proyectos de inversión concluidos y en proceso en un ejercicio, especificando las erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a los programas, y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles. 102

- Indicadores de resultados

Los indicadores, con sus respectivas metas, corresponden a un índice, medida, cociente o fórmula que permite establecer un parámetro de medición de lo que se pretende lograr, expresado en términos de cobertura, eficiencia, impacto económico, social, calidad y equidad. Miden la eficiencia de las actividades desempeñadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública, la consistencia de los procesos, el impacto social y económico de la acción gubernamental, y los efectos de las mejores prácticas en la Administración Pública. 103

d) La información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México forma parte.

Tiene por finalidad proporcionar una descripción global y en detalle de las actividades económicas que se desarrollan en un país, así como de la interacción entre los agentes que intervienen en las mismas. 104

Consolida las operaciones económicas financieras que realizan todos los agentes económicos residentes de un país (Gobierno general, empresas y hogares) en un periodo determinado y expone los resultados de las principales variables macroeconómicas. 105

La Contabilidad Gubernamental debe contribuir con las Cuentas Nacionales elaborando la información que requiere entre sistemas para mostrar las cuentas del Gobierno general y del sector público (Gobierno general más empresas públicas). 106

VII. DEFINICION DE LA ESTRUCTURA BASICA Y PRINCIPALES ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS A ELABORAR.

De acuerdo con el entorno en donde se llevan a cabo las transacciones y operaciones de Gobierno, es necesario registrar e informar sobre la gestión pública con su incidencia contable y presupuestaria. 107

La estructura de la información financiera atenderá la normatividad emitida por el CONAC y por la instancia normativa correspondiente, y en lo procedente atenderá los requerimientos de los usuarios para llevar a cabo el seguimiento, la evaluación, y la fiscalización, entre otras. Los estados financieros pueden variar en la estructura o en los rubros establecidos comúnmente para la iniciativa privada por las particularidades que atiende la información financiera de gobierno; sin embargo en lo posible se procurará que converjan con éstos, a fin de ser comparables. 108

La estructura básica de los estados presupuestarios deberá coincidir con la forma en que se aprueban los presupuestos públicos en México. 109

En este sentido, la estructura básica de los estados financieros debe contener como mínimo los siguientes elementos: 110

a) En los estados contables reflejar:

Los activos, pasivos y el patrimonio o hacienda pública, y las originadas por modificaciones patrimoniales. Se deberán de distinguir los derechos y obligaciones considerando su realización de corto y largo plazo incluyendo los de propiedad o a cargo del gobierno, y los que por alguna circunstancia estén a su cargo o custodia.	111
Corresponde revelar, a través de las notas a los estados financieros, los activos y pasivos cuya cuantía sea incierta o esté sujeta a una condición futura que se deba confirmar por un acto jurídico posterior o por un tercero. Si fuese cuantificable el evento se registrará en cuentas de orden para efecto de control hasta en tanto afecte la situación financiera del ente público. Se presentarán los ingresos y gastos derivados del ejercicio y ejecución de los presupuestos públicos.	112
b) En los estados presupuestarios reflejar:	113
Los ingresos derivados de la aplicación de la Ley de Ingresos, considerando principalmente las cifras que muestren el estimado, modificado, devengado y recaudado, su diferencia y apartados de las distintas fracciones señaladas en la mencionada ley.	114
Los ingresos derivados del resultado final de las operaciones de financiamiento, aplicando los topes y las fracciones de la Ley de Ingresos.	115
Los egresos derivados del ejercicio del Presupuesto de Egresos presentando las diferentes etapas como son: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado. Dicha información deberá permitir hacer presentación por diferentes niveles de agregación.	116

SEGUNDO.- En cumplimiento con el artículo 7 de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales; deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental a más tardar, el 30 de abril de 2010.

TERCERO.- 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.

CUARTO.- 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.

QUINTO.- 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, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

SEXTO.- 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 General de Contabilidad Gubernamental.

SEPTIMO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental 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.

La presente Norma fue aprobada en la Ciudad de México, Distrito Federal el día 13 de agosto de 2009.-

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 13:00 horas del día 18 de agosto del año dos mil nueve, 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 26 fojas útiles denominado Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental, 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 segunda reunión celebrada el pasado 13 de agosto del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y 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.



ACUERDO por el que se emiten los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.

Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional de Armonización Contable.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS POSTULADOS BASICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

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

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

El 13 de julio de 2009 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emiten los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.

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

PRIMERO.- Se emiten los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental a que hace referencia la Ley de Contabilidad.

POSTULADOS BASICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (PBCG)

Son los elementos fundamentales que configuran el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), teniendo incidencia en la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transformaciones, transacciones y otros eventos que afectan el ente público. 1

Los postulados sustentan de manera técnica el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros; basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo en legislación especializada y aplicación de la Ley 2

General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

A continuación se presentan y explican los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental: 3

1) SUSTANCIA ECONOMICA

Es el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente al ente público y delimitan la operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG). 4

Explicación del postulado básico

- a) El SCG estará estructurado de tal manera que permita la captación de la esencia económica en la delimitación y operación del ente público, apegándose a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC). 5
- b) Al reflejar la situación económica contable de las transacciones, se genera la información que proporciona los elementos necesarios para una adecuada toma de decisiones.

2) ENTES PUBLICOS

Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales. 6

Explicación del postulado básico

El ente público es establecido por un marco normativo específico, el cual determina sus objetivos, su ámbito de acción y sus limitaciones; con atribuciones para asumir derechos y contraer obligaciones. 7

3) EXISTENCIA PERMANENTE

La actividad del ente público se establece por tiempo indefinido, salvo disposición legal en la que se especifique lo contrario. 8

Explicación del postulado básico

El sistema contable del ente público se establece considerando que el periodo de vida del mismo es indefinido. 9

4) REVELACION SUFICIENTE

Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del ente público. 10

Explicación del postulado básico

- a) Como información financiera se considera la contable y presupuestaria y se presentará en estados financieros, reportes e informes acompañándose, en su caso, de las notas explicativas y de la información necesaria que sea representativa de la situación del ente público a una fecha establecida. 11
- b) Los estados financieros y presupuestarios con sus notas forman una unidad inseparable, por tanto, deben presentarse conjuntamente en todos los casos para una adecuada evaluación cuantitativa cumpliendo con las características de objetividad, verificabilidad y representatividad.

5) IMPORTANCIA RELATIVA

La información debe mostrar los aspectos importantes de la entidad que fueron reconocidos contablemente. 12

Explicación del postulado básico

La información financiera tiene importancia relativa si existe el riesgo de que su omisión o presentación errónea afecte la percepción de los usuarios en relación con la rendición de cuentas, la fiscalización y la toma de decisiones. 13

6) REGISTRO E INTEGRACION PRESUPUESTARIA

La información presupuestaria de los entes públicos se integra en la contabilidad en los mismos términos que se presentan en la ley de Ingresos y en el Decreto del Presupuesto Egresos, de acuerdo a la naturaleza económica que le corresponda. 14

El registro presupuestario del ingreso y del egreso en los entes públicos se debe reflejar en la contabilidad, considerando sus efectos patrimoniales y su vinculación con las etapas presupuestarias correspondientes. 15

Explicación del postulado básico

- a) El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) debe considerar cuentas de orden, para el registro del ingreso y el egreso, a fin de proporcionar información presupuestaria que permita evaluar los resultados obtenidos respecto de los presupuestos autorizados; 16
- b) El SCG debe identificar la vinculación entre las cuentas de orden y las de balance o resultados;
- c) La contabilización de los presupuestos deben seguir la metodología y registros equilibrados o igualados, representando las etapas presupuestarias de las transacciones a través de cuentas de orden del ingreso y del egreso; así como su efecto en la posición financiera y en los resultados;
- d) El SCG debe permitir identificar de forma individual y agregada el registro de las operaciones en las cuentas de orden, de balance y de resultados correspondientes; así como generar registros a diferentes niveles de agrupación;
- e) La clasificación de los egresos presupuestarios será al menos la siguiente: administrativa, conforme al Decreto del Presupuesto de Egresos, que es la que permite identificar quién gasta; funcional y programática, que indica para qué se gasta; y económica y por objeto del gasto que identifica en qué se gasta.

- f) La integración presupuestaria se realizará sumando la información presupuestaria de entes independientes para presentar un solo informe.

7) CONSOLIDACION DE LA INFORMACION FINANCIERA

Los estados financieros de los entes públicos deberán presentar de manera consolidada la situación financiera, los resultados de operación, el flujo de efectivo o los cambios en la situación financiera y las variaciones a la Hacienda Pública, como si se tratara de un solo ente público. 17

Explicación del postulado básico

- a) Para los entes públicos la consolidación se lleva a cabo sumando aritméticamente la información patrimonial que se genera de la contabilidad del ente público, en los sistemas de registro que conforman el SCG, considerando los efectos de eliminación de aquellas operaciones que dupliquen su efecto. 18
- b) Corresponde a la instancia normativa a nivel federal, entidades federativas o municipal, respectivamente, determinar la consolidación de las cuentas, así como de la información de los entes públicos y órganos sujetos a ésta, de acuerdo con los lineamientos que dicte el CONAC.

8) DEVENGO CONTABLE

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. El ingreso devengado, es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos. El gasto devengado, es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obra pública contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas. 19

Explicación del postulado básico

- a) Debe entenderse por realizado el ingreso derivado de contribuciones y participaciones cuando exista jurídicamente el derecho de cobro; 20
- b) Los gastos se consideran devengados desde el momento que se formalizan las transacciones, mediante la recepción de los servicios o bienes a satisfacción, independientemente de la fecha de pago.

Periodo Contable

- a) La vida del ente público se divide en períodos uniformes de un año calendario, para efectos de conocer en forma periódica la situación financiera a través del registro de sus operaciones y rendición de cuentas; 21
- b) En lo que se refiere a la contabilidad gubernamental, el periodo relativo es de un año calendario, que comprende a partir del 1 de enero hasta el 31 de diciembre, y está directamente relacionado con la ejecución de la Ley de Ingresos y el ejercicio del presupuesto de egresos;
- c) La necesidad de conocer los resultados de las operaciones y la situación financiera del ente público, hace indispensable dividir la vida continua del mismo en períodos uniformes permitiendo su comparabilidad;
- d) En caso de que algún ente público inicie sus operaciones en el transcurso del año, el primer ejercicio contable abarcará a partir del inicio de éstas y hasta el 31 de diciembre; tratándose de entes públicos que dejen de existir durante el ejercicio, concluirán sus operaciones en esa fecha, e incluirán los resultados obtenidos en la cuenta pública anual correspondiente;
- e) Para efectos de evaluación y seguimiento de la gestión financiera, así como de la emisión de estados financieros para fines específicos se podrán presentar informes contables por períodos distintos, sin que esto signifique la ejecución de un cierre.

9) VALUACION

Todos los eventos que afecten económicamente al ente público deben ser cuantificados en términos monetarios y se registrarán al costo histórico o al valor económico más objetivo registrándose en moneda nacional. 22

Explicación del Postulado Básico

- a) El costo histórico de las operaciones corresponde al monto erogado para su adquisición conforme a la documentación contable original justificativa y comprobatoria, o bien a su valor estimado o de avalúo en caso de ser producto de una donación, expropiación, adjudicación o dación en pago; 23
- b) La información reflejada en los estados financieros deberá ser revaluada aplicando los métodos y lineamientos que para tal efecto emita el CONAC.

10) DUALIDAD ECONOMICA

El ente público debe reconocer en la contabilidad, la representación de las transacciones y algún otro evento que afecte su situación financiera, su composición por los recursos asignados para el logro de sus fines y por sus fuentes, conforme a los derechos y obligaciones. 24

Explicación del Postulado Básico

- a) Los activos representan recursos que fueron asignados y capitalizados por el ente público, en tanto que los pasivos y el patrimonio representan los financiamientos y los activos netos, respectivamente; 25
- b) Las fuentes de los recursos están reconocidas dentro de los conceptos de la Ley de Ingresos.

11) CONSISTENCIA

Ante la existencia de operaciones similares en un ente público, debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones. 26

Explicación del postulado básico

- a) Las políticas, métodos de cuantificación, procedimientos contables y ordenamientos normativos, deberán ser acordes para cumplir con lo dispuesto en la Ley de Contabilidad, con la finalidad de reflejar de una mejor forma, la sustancia económica de las operaciones realizadas por el ente público, debiendo aplicarse de manera uniforme a lo largo del tiempo;
- b) Cuando por la emisión de una nueva norma, cambie el procedimiento de cuantificación, las políticas contables, los procedimientos de registro y la presentación de la información financiera que afecte la comparabilidad de la información, se deberá revelar claramente en los estados financieros el motivo, justificación y efecto;
- c) Los estados financieros correspondientes a cada ejercicio seguirán los mismos criterios y métodos de valuación utilizados en ejercicios precedentes, salvo cambios en el modelo contable de aplicación general;
- d) La observancia de este postulado no imposibilita el cambio en la aplicación de reglas, lineamientos, métodos de cuantificación y procedimientos contables; sólo se exige, que cuando se efectúe una modificación que afecte la comparabilidad de la información, se deberá revelar claramente en los estados financieros: su motivo, justificación y efecto, con el fin de fortalecer la utilidad de la información. También, obliga al ente público a mostrar su situación financiera y resultados aplicando bases técnicas y jurídicas consistentes, que permitan la comparación con ella misma sobre la información de otros períodos y conocer su posición relativa con otros entes económicos similares.

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 emiten los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental a más tardar el 30 de abril de 2010. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir 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 a más tardar el 31 de diciembre de 2010.

TERCERO.- 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 expiden los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental a más tardar el 30 de abril de 2010. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el quinto transitorio de la Ley de Contabilidad.

CUARTO.- 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.

QUINTO.- 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.

SEXTO.- 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, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

SEPTIMO.- 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.

OCTAVO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental serán publicados en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

La presente Norma fue aprobada en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día 13 de agosto de 2009.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 13:05 horas del día 18 de agosto del año dos mil nueve, 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 11 fojas útiles denominado Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, 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 segunda reunión celebrada el pasado 13 de agosto del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y 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.

**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL
GOBIERNO MUNICIPAL DE CASTAÑOS, COAHUILA.**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social, su objeto es regular las operaciones relativas a las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles o inmuebles, así como la contratación de servicios que realice el Gobierno Municipal de Castaños, Coahuila.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. Acuerdo de Radicación: Acto administrativo mediante el cual se da inicio al recurso de reconsideración;
- II. Adquisiciones: La compra de materiales, materia prima, bienes muebles e inmuebles, así como arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y contratación de servicios;
- III. Comité: Comité de Adquisiciones;
- IV. Contraloría: La Contraloría Municipal;
- V. Cuota: Salario mínimo diario ordinario general para la zona económica correspondiente a este Municipio;
- VI. Dependencias: Las Direcciones indicadas en el Reglamento Interior del Gobierno Municipal de Castaños, Coahuila;
- VII. Dirección: La Dirección de Adquisiciones;
- VIII. Número de Proveedor: Identificación Única en el Registro de Proveedores de la Dirección de Adquisiciones;
- IX. Municipio: Gobierno Municipal de Castaños, Coahuila;
- X. Producto: Bien o servicio solicitado;
- XI. Proveedor: Todo persona física o moral que éste en disposición de suministrar todo lo referente a las adquisiciones del Gobierno Municipal de Castaños, Coahuila;
- XII. Usuario: Persona física o moral proveedora de bienes o servicios requeridos.

ARTÍCULO 3.- Corresponde a la Dirección la facultad de instrumentar operativamente las acciones necesarias para el cumplimiento de este Reglamento.

ARTÍCULO 4.- El Municipio podrá celebrar convenios sobre adquisiciones en coordinación con otras Instancias Públicas. En tal caso, deberán observarse las disposiciones contenidas en este ordenamiento. Igualmente, se aplicará en las operaciones que se realicen conjuntamente con recursos de los Municipios, del Estado y la Federación, observando las leyes aplicables al ejercicio de los recursos respectivos.

ARTÍCULO 5.- Para el cumplimiento de los objetivos que se precisan en este Reglamento, la Dirección tendrá las siguientes facultades:

- I. Efectuar las adquisiciones solicitadas por la Presidencia Municipal y por sus dependencias;
- II. Integrar y mantener actualizado el Registro de Proveedores del Municipio, con la documentación correspondiente;
- III. Presidir el Comité en los términos del Capítulo Segundo de este Reglamento;
- IV. Suspender o inhabilitar a proveedores, en los términos de este Reglamento;
- V. Intervenir en los concursos que se celebren en relación con actos regulados por este Reglamento;
- VI. Aprobar los formatos conforme a los cuales se documentarán las adquisiciones;
- VII. Intervenir en la recepción de las adquisiciones, así como en la verificación de sus especificaciones, calidad, precio y cantidad y, en su caso, oponerse a su recepción, para los efectos legales a que haya lugar;
- VIII. Revisar los procedimientos de adquisiciones y establecer las medidas pertinentes para mejorarlos;
- IX. Convocar al Comité cuando así se requiera, y levantar un Acta de acuerdos recabando la firma de cada uno de los asistentes;
- X. Informar a la Contraloría y a la Dirección Jurídica Municipal, cuando detecte irregularidades en las adquisiciones;
- XI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento y en general, las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes;
- XII. Conservar y registrar la documentación relativa a todas las adquisiciones del Municipio por un periodo mínimo de cinco años.

ARTÍCULO 6.- Las dependencias del Municipio, deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Programar y solicitar en tiempo las adquisiciones;
- II. Establecer las especificaciones técnicas, de calidad, de cantidad, y de oportunidad de las necesidades requeridas, así como las condiciones a pactarse con los proveedores;
- III. Tomar en cuenta las recomendaciones que haga la Dirección en relación, en materia de las adquisiciones;
- IV. Verificar y constatar la calidad de las adquisiciones de acuerdo a sus especificaciones;
- V. Informar de inmediato a la Dirección de las irregularidades que se adviertan relativas a las especificaciones de las adquisiciones;

- VI. Facilitar al personal de la Dirección el acceso a sus almacenes, oficinas, plantas, talleres y demás instalaciones, así como proveer toda la información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Participar en el procedimiento de los concursos, así como en el Comité cuando sea requerido;
- VIII. En general, cumplir con las resoluciones y bases que emita la Dirección, conforme a este Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

ARTÍCULO 7.- El Comité es un organismo auxiliar del Municipio, de consulta, análisis, opinión y orientación, que tiene por objeto intervenir como instancia administrativa en el procedimiento de adquisiciones, a fin de determinar las acciones necesarias que permitan optimizar los recursos que se destinen a las operaciones que regula este Reglamento coadyuvando a la observancia de las mismas.

ARTÍCULO 8.- El Comité se integrará por el titular de cada una de las siguientes dependencias: Tesorería, la Dirección de Adquisiciones, un Síndico, un Regidor y la participación de la Contraloría como testigo de calidad. Además, en los casos que sea necesario, el titular de la Dependencia solicitante de la adquisición.

En caso de no acudir el titular de alguna de las dependencias podrá ser representado por otro funcionario acreditado.

CAPÍTULO TERCERO DEL REGISTRO DE PROVEEDORES

ARTÍCULO 9.- La Dirección será responsable de integrar y mantener actualizado el Registro de Proveedores, así como de clasificar a las personas inscritas en él, de acuerdo a su actividad.

ARTÍCULO 10.- La Dirección registrará a todos aquellos proveedores que se encuentren bajo los siguientes supuestos:

- I. Cuando el procedimiento utilizado para la adquisición sea por concurso, ya sea por invitación o por convocatoria pública;
- II. Cuando se formalice la adquisición con el proveedor a través de un contrato;
- III. En los casos en que la relación con el proveedor contemple la entrega de anticipos o pagos programados;
- IV. Cuando se considere de utilidad contar con información adicional de algún proveedor.

ARTÍCULO 11.- Para ser inscrito en el Registro de Proveedores se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Solicitarlo en el formato que apruebe la Dirección adicionándolo con los documentos requeridos en el mismo;
- II. Acreditar mediante exhibición de los documentos descritos en la fracción anterior que es productor, comerciante o distribuidor legalmente establecido;
- III. Tratándose de personas morales se deberá exhibir copia simple de la escritura, acta constitutiva o documento que le da origen y la de su última reforma. Tratándose de personas físicas o morales presentarán copia de su alta ante la Dirección de Hacienda y Crédito Público. En todos los casos se deberá acreditar la personalidad del representante legal;
- IV. Proporcionar la información complementaria que a juicio de la Dirección sea necesaria;
- V. Proporcionar la carta declaratoria de no tener impedimento, según el Artículo 18 de este Reglamento.

ARTÍCULO 12.- El Registro de Proveedores del Municipio tendrá validez continua y permanente. La Dirección se coordinará con los proveedores para que proporcionen oportunamente la información de cualquier modificación en su status legal. En caso de que el proveedor incumpla en proporcionar esta información, la Dirección podrá abstenerse de realizar adquisiciones con éstos. A solicitud del proveedor, la Dirección extenderá una certificación que lo acredite como proveedor del Municipio.

ARTÍCULO 13.- La Dirección incluirá en su Registro de Proveedores la información relativa de aquellos casos de proveedores que incumplan con alguna de las obligaciones contraídas relativas a las adquisiciones.

ARTÍCULO 14.- El Registro podrá suspenderse hasta por un término de 12 (doce) meses, cuando el proveedor incurra en alguna de las siguientes faltas:

- I. No cumpla con lo ofrecido en su cotización o propuesta tratándose de compras por adjudicación directa o concursos;
- II. No cumpla con las condiciones pactadas en la orden de compra o contrato;
- III. Se niegue a dar las facilidades necesarias para que la Dirección ejerza sus funciones de verificación, inspección y vigilancia; o,
- IV. Se niegue a sustituir las adquisiciones que no reúnan las especificaciones de calidad estipuladas en la orden de compra y/o contrato, así como a responder de los defectos o vicios ocultos del suministro de dichas adquisiciones.

En los casos en que el proveedor rectifique alguno de los supuestos mencionados en este artículo, se dará fin a juicio de la Dirección, a la suspensión referida.

ARTÍCULO 15.- La Dirección podrá eximir de la obligación de inscripción en el Registro de Proveedores a las siguientes personas físicas o morales:

- I. Que provean artículos perecederos, cuando así lo amerite;
- II. Proveedores extranjeros;
- III. Las que tratándose de adquisiciones, en casos de emergencia o situaciones extraordinarias, motivadas como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, o aquellas que de no efectuarse pongan en peligro las operaciones de un programa prioritario o puedan acarrear consecuencias graves para su buen desarrollo.

ARTÍCULO 16.- La Dirección deberá inhabilitar el Registro del Proveedor cuando:

- I. La información que hubiere proporcionado, resultare falsa o haya procedido con dolo o mala fe para obtener la adjudicación de las adquisiciones;
- II. Haya firmado órdenes de compra, de servicio, o contratos en contravención a lo establecido por este Reglamento, por causas que le fueren imputables;
- III. Se le declare en estado de quiebra, suspensión de pagos o en su caso, sujeto a concurso de acreedores;
- IV. Se les declare inhabilitados legalmente para celebrar actos o contratos de los regulados por este Reglamento;
- V. Haya sido condenado por delitos patrimoniales, bajo el rubro de abuso de confianza, fraude y administración fraudulenta; o,
- VI. Reincida en casos de suspensión.

ARTÍCULO 17.- La Dirección determinará sobre la procedencia de la inhabilitación del Registro de Proveedores mediante resolución por escrito, debidamente fundada y motivada.

ARTÍCULO 18.- La Dirección no podrá solicitar cotizaciones y/o propuestas, ni expedir órdenes de compra o celebrar contrato alguno sobre las adquisiciones a los proveedores que se encuentren bajo los siguientes supuestos:

- I. Aquéllos que se encuentren en situación de suspensión o inhabilitación, según los artículos 14 y 16 de este Reglamento;
- II. Aquéllos que tengan relación con algún Servidor Público que intervenga en la adjudicación de la orden de compra o contrato, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas en las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles hasta el segundo grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el Servidor Público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- III. Aquellos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Dirección;
- IV. Aquellos que se encuentren inhabilitados para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- V. Aquéllos que no se encuentren al corriente en sus obligaciones fiscales.

La Dirección se liberará de los impedimentos descritos en este ARTÍCULO, cuando el proveedor manifieste formalmente en la Carta Declaratoria de no Impedimentos, no estar en ninguno de los anteriores supuestos.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES

ARTÍCULO 19.-Todas las adquisiciones que realice la Dirección, deberán apegarse a los siguientes procedimientos:

- I. De Adjudicación Directa. Se comprará mediante este procedimiento cuando su monto no exceda 193 cuotas;
- II. Concurso por Invitación. Se comprará mediante este procedimiento y se invitará a cuando menos tres proveedores, cuando su monto exceda de 194;
- III. Concurso por Licitación Pública. Se comprará mediante este procedimiento, que se dará a conocer por lo menos en uno de los diarios de mayor circulación, cuando el comité lo considere necesario.

Para llevar a cabo el procedimiento señalado en este artículo, cada adquisición deberá considerarse individualmente en base a su importe total, el cual no podrá ser fraccionado en su cuantía.

Los cálculos de las cuotas establecidas y sus límites para efectos de las adquisiciones se harán sin incluir el impuesto al valor agregado.

En todos los casos, deberán procurarse para el Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a calidad, precio, servicio, garantía, oportunidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes.

ARTÍCULO 20.- No obstante lo previsto en el artículo anterior, en sus fracciones II y III, podrán realizarse adquisiciones sin sujetarse al concurso por invitación o licitación pública en los siguientes casos:

- I. Cuando sea necesario adquirir un bien con características o marca específica que un sólo proveedor pueda proporcionar;

- II. Cuando se trate de adquisiciones extraordinarias motivadas por causas fortuitas o de fuerza mayor, las que de no efectuarse pongan en peligro las operaciones de un programa prioritario o puedan acarrear consecuencias graves para su buen desarrollo;
- III. Cuando las adquisiciones requieran de un desarrollo creativo o un servicio de consultoría especializada;
- IV. Cuando el contrato solo pueda celebrarse con una determinada persona por ser la titular de la patente, derechos de autor, u otros derechos exclusivos;
- V. Cuando se trate de adquisición de bienes usados, en este último caso, su precio de adquisición no debe ser superior al del avalúo, que practicarán las instituciones de crédito u otros legitimados para ello;
- VI. Cuando la licitación pública se declare desierta dos veces, ésta podrá ser asignada en forma directa.

La Dirección, en la realización de alguno de los supuestos señalados anteriormente, deberá someterlo previamente a la opinión del Comité exceptuando la fracción II.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS DE COTIZACIÓN POR ESCRITO

ARTÍCULO 21.- Las adquisiciones que se realicen mediante el procedimiento de cotización por escrito, se efectuará sólo por conducto de la Dirección. En este caso, el procedimiento deberá apegarse a lo establecido en el artículo 19 de este Reglamento.

ARTÍCULO 22.- Las cotizaciones que presenten los proveedores en forma escrita, contendrán como mínimo lo siguiente:

- I. Datos que permitan identificar al proveedor;
- II. Fecha de elaboración, firma del vendedor o de su representante;
- III. La descripción completa de los bienes, arrendamientos o contratación de servicios y sus especificaciones y requerimientos de carácter técnico; y
- IV. Los demás aspectos que se establezcan en las solicitudes de cotización.

CAPÍTULO SEXTO DE LOS LINEAMIENTOS DE CONCURSOS O SUBASTAS POR INVITACIÓN Y POR LICITACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 23.- Las adquisiciones que se realicen a través del procedimiento de concurso por invitación se efectuarán mediante escrito dirigido a cuando menos tres proveedores para participar en el mismo, apegándose al Artículo 19 de este Reglamento.

ARTÍCULO 24.- Las adquisiciones que se realicen a través del concurso por licitación pública, se basará en la convocatoria pública que podrá referirse a una o más de las operaciones reguladas en este Reglamento, misma que podrá publicarse en uno de los diarios de mayor circulación.

ARTÍCULO 25.- Los requisitos mínimos que deberá contener tanto la invitación por escrito a proveedores, así como la convocatoria pública, serán los siguientes:

- I. La denominación de la Dirección, así como la clave alfanumérica de identificación del concurso;
- II. La descripción general de las adquisiciones que sean objeto del concurso;
- III. Documentación que deberá presentar el interesado para su inscripción;
- IV. La ubicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases del concurso y el costo de las mismas, cuyo pago será requisito para participar en el concurso;
- V. La fecha límite para la inscripción al concurso, deberá fijarse en un plazo no menor de cinco días hábiles, a partir de la fecha de invitación o de la convocatoria, la cual deberá coincidir con la de recepción por parte del proveedor o la publicación de la misma;
- VI. La fecha, hora y lugar en que se celebrará la junta de aclaraciones;
- VII. La fecha, hora y lugar de celebración de la junta de aclaraciones y del acto de presentación y apertura de propuestas;
- VIII. La aclaración de que se trata de un concurso ya sea por invitación o por licitación pública;
- IX. Estipular los anticipos que se otorgaran. Éstos no deberán exceder del 50% del monto del contrato.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS BASES DE LOS CONCURSOS POR INVITACIÓN O POR LICITACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 26.- La Dirección será responsable de elaborar y proporcionar a los interesados, las bases de cada concurso por invitación o por licitación pública, para las adquisiciones que realicen, que normarán operativa y jurídicamente el proceso de adjudicación, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- I. Datos de la Dirección; así como la clave alfanumérica de identificación del concurso;
- II. Descripción completa de las adquisiciones y sus especificaciones, indicando en su caso, los requerimientos de carácter técnico y demás circunstancias que se habrán de considerar para resolver la adjudicación de las adquisiciones a través de la orden de compra y/o contrato, las cuales deberán ser proporcionadas por la dependencia que solicite la adquisición de que se trate;

- III. Idioma o idiomas en que podrán presentarse las ofertas;
- IV. Información que deben contener las propuestas técnicas y económicas, los requisitos para la validez de las mismas, sobre la junta de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de las propuestas, las garantías, la comunicación del fallo y la firma del contrato;
- V. La indicación de que las adquisiciones objeto del concurso, que podrán ser adjudicadas en su totalidad o por partidas a un sólo proveedor, o a dos o más proveedores;
- VI. Plazo, lugar y condiciones de entrega;
- VII. Condiciones de precios, pago y anticipos, estos últimos no deberán exceder del 50% del monto total del contrato;
- VIII. Lugar, fecha y hora en que se celebrarán las juntas de aclaraciones;
- IX. Causas de descalificación de los licitantes;
- X. Penas convencionales;
- XI. En los casos de concurso se hará la indicación de que no se admitirán negociaciones, sustituciones o modificaciones una vez iniciado el acto de presentación y apertura de las propuestas;
- XII. Cualquier otra información o documentación que a juicio de la Dirección sea conveniente.

CAPÍTULO OCTAVO

DEL PROCEDIMIENTO DE LOS CONCURSOS POR INVITACIÓN O LICITACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 27.- Una vez entregadas las bases, podrán hacerse cancelaciones o reducciones de partidas de adquisiciones, las cuales deberán hacerse del conocimiento de los interesados en la Junta de Aclaraciones. Estos cambios, sólo podrán realizarse si previamente fueron debidamente justificados y comentados con el Comité.

ARTÍCULO 28.- La Junta de Aclaraciones tendrá como objetivo disipar las dudas que tengan los licitantes con respecto a las bases y anexos técnicos objeto del concurso, así como informar de las cancelaciones o reducciones de partidas de adquisiciones; en esta junta será obligatoria la asistencia de la dependencia que solicite la adquisición de que se trate, y a las reuniones que, en su caso, se realicen.

ARTÍCULO 29.- Las propuestas generadas en la Junta de Aclaraciones que cambien el contenido de las bases del concurso serán obligatorias para todos los participantes, a partir de la fecha de celebración del acto. El acta levantada dentro de la junta de aclaraciones servirá de notificación legal, debiendo entregar copia de la misma a cada uno de los participantes. Las modificaciones de que trata este artículo, no podrán consistir en la sustitución o variación substancial de las adquisiciones.

ARTÍCULO 30.- Todo interesado que satisfaga los términos de las bases para concursos ya sea por invitación o por licitación pública, tendrá derecho a presentar propuestas.

ARTÍCULO 31.- La Dirección invitará por escrito con 5 días hábiles de anticipación al acto de apertura de propuestas, a los miembros del Comité, así como a otros funcionarios que considere conveniente para atestiguar el acto.

ARTÍCULO 32.- El acto de presentación y de apertura de propuestas técnicas y económicas será presidido por el funcionario que designe la convocante, quien presentará a los miembros del Comité y se llevará a cabo en la forma siguiente:

- I. Se iniciará precisamente en la fecha, lugar y hora señaladas en la convocatoria o en la invitación por escrito, permitiéndose solamente la participación de los proveedores inscritos o invitados;
- II. Se procederá a pasar lista de asistencia, acreditando su representación los licitantes o sus representantes. Al ser nombrados entregarán su proposición y demás documentación requerida en las bases, en sobre cerrado;
- III. Recabada toda la documentación, se procederá a la apertura de los sobres en el orden en que se recibieron; se verificará que hayan sido entregados todos los documentos solicitados y que éstos satisfagan los requisitos y especificaciones establecidos para el concurso de que se trate;
- IV. Las propuestas que no contengan los documentos solicitados o que no cumplan con los requisitos y especificaciones establecidos en las bases del concurso, serán desechadas, por lo tanto, no se le dará lectura a la propuesta económica presentada;
- V. El titular de la Dirección o su representante que presida el acto, leerá en voz alta, cuando menos, los montos totales de cada una de las propuestas admitidas;
- VI. Se entregará a todos los concursantes un recibo por la garantía que hayan otorgado para responder de la seriedad de su proposición. El monto de la garantía no podrá ser menor de un 5% del valor aproximado de la operación;
- VII. Se levantará el Acta correspondiente en la que se harán constar las propuestas recibidas, los montos ofertados, así como las que hubieren sido desechadas o descalificadas y las omisiones de documentación por las que se desecharon o descalificaron. Se informará a los presentes la fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo en el caso de concursos o de la sesión de pujas de acuerdo al Artículo 35 de este Reglamento en los casos de subasta, el cual no será mayor a 10 días hábiles contados a partir del acto de presentación y apertura de propuestas; y podrá diferirse por una sola vez, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de tres días hábiles contados a partir del plazo establecido originalmente;
- VIII. El Acta será firmada por todos los participantes y se entregará a cada uno de ellos una copia de la misma. En caso de que alguno de los licitantes se negare a firmar, así se hará constar en el Acta. La omisión de firma de algunos de los licitantes no invalidará el contenido, efectos y eficacia jurídica del Acta;

IX. Si no se recibe oferta alguna, o todas las presentadas fueren desechadas o descalificadas, se declarará desierto el concurso, haciéndose constar esta circunstancia en el Acta correspondiente.

ARTÍCULO 33.- Los participantes registrados en los concursos podrán inconformarse por escrito ante la Dirección, en los términos y formalidades que se establecen en el capítulo décimo segundo de este Reglamento.

ARTÍCULO 34.- La Dirección, previa justificación de conveniencia de distribuir la adjudicación de la adquisición a dos o más proveedores, podrá hacerlo siempre que así se haya establecido en las bases del concurso.

ARTÍCULO 35.- La adjudicación de la adquisición obligará a la Dirección y al licitante a formalizar el contrato y/o orden de compra dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de notificación del fallo. Este contrato y/o orden de compra deberá incluir la garantía del cumplimiento de las obligaciones de acuerdo a lo estipulado en el capítulo décimo de este Reglamento.

En caso de que la operación no se formalice dentro del plazo estipulado, por causas imputables al proveedor, la Dirección podrá adjudicar la adquisición del contrato y/ o orden de compra al participante que haya presentado la segunda proposición económica solvente más baja, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, en todo caso, no menor al diez por ciento y no rebase el presupuesto autorizado.

En caso de que la Dirección por causas imputables al Municipio, no formalizare el contrato y/o orden de compra, en los términos de éste Artículo, el proveedor podrá determinar no continuar con el compromiso.

En este supuesto deberá reintegrarse al proveedor la garantía de seriedad de la propuesta y el costo erogado por las bases.

ARTÍCULO 36.- La Dirección podrá pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de los contratos.

ARTÍCULO 37.- En ningún caso, los derechos y obligaciones derivados de la orden de compra y/o del contrato, podrán ser cedidos en todo o en parte a otras personas físicas o morales distintas de aquélla a la que se le haya adjudicado la adquisición.

ARTÍCULO 38.- La Dirección podrá publicar en alguno de los periódicos de mayor circulación, los precios de los bienes y arrendamientos, haciéndole llegar a la dependencia solicitante, copia de la documentación relativa a dichos costos.

CAPÍTULO NOVENO DE LAS GENERALIDADES DE LAS ADQUISICIONES

ARTÍCULO 39.- Para tramitar las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles o inmuebles será necesario obtener la autorización de la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 40.- En las adquisiciones, la Dirección podrá señalar los porcentajes que se adquieran de cada uno de los proveedores, a fin de coadyuvar al abastecimiento oportuno, la obtención de precios razonables, la sustitución de importaciones y evitar la excesiva dependencia.

ARTÍCULO 41.- Quedan sujetos al presente Reglamento los servicios relacionados con la instalación, remodelación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, así como los contratados en arrendamiento por el mismo.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS GARANTÍAS

ARTÍCULO 42.- La Dirección podrá solicitar a los proveedores que celebren contratos relativos a adquisiciones, que garanticen:

- I. La correcta aplicación de los anticipos que reciban, cuando éstos procedan;
- II. El cumplimiento de los contratos, conforme a las bases y especificaciones establecidas; o bien, a las condiciones pactadas.

ARTÍCULO 43.- La correcta aplicación de los anticipos deberá garantizarse mediante fianza expedida por compañía afianzadora que cubra el importe total del anticipo que se otorgue o cheque para abono en cuenta de la Tesorería Municipal, la que deberá entregar en un plazo que no exceda de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de la firma del contrato respectivo.

ARTÍCULO 44.- La garantía de seriedad del sostenimiento de propuesta en los concursos no deberá ser menor al 5%, la cual puede ser exhibida mediante cheque certificado que cubra las disposiciones bancarias o fianza.

ARTÍCULO 45.- La fianza de cumplimiento del contrato, deberá entregarse en un plazo que no exceda de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de firma del mismo y por un monto no menor al 10% del valor total del contrato.

**CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LA VIGILANCIA**

ARTÍCULO 46.- Las Direcciones del Municipio y los proveedores, tendrán obligación de proporcionar a la Dirección los documentos que ésta requiera y que estén relacionados con las operaciones autorizadas, dentro de un plazo no mayor de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la notificación. Podrá solicitarse una ampliación del plazo, cuando exista alguna causa debidamente justificada.

ARTÍCULO 47.- El Proveedor podrá presenciar el procedimiento de verificación. El resultado se hará constar en un informe que será firmado por las partes que en ella intervinieron y en caso de negativa, así se hará constar en el mismo por el responsable de levantar el Acta correspondiente. En el ejercicio de sus atribuciones, la Contraloría, podrá intervenir en todos los procesos establecidos en este Reglamento.

**CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
SANCIONES Y RECURSOS**

ARTÍCULO 48.- Los proveedores que infrinjan las disposiciones contenidas en este Reglamento o las normas que con base en ellas se dicten, podrán ser sancionados con multas de hasta el doble del monto del daño ocasionado al Municipio. Las sanciones administrativas se impondrán sin perjuicio de las penas que correspondan en caso de delito y de los daños y perjuicios que pudieran resultar.

ARTÍCULO 49.- A los servidores públicos que no acaten las disposiciones de este Reglamento, se les aplicarán las sanciones administrativas que la autoridad determine sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal u oficial al que le resulte, conforme a las Leyes de la materia.

ARTÍCULO 50.- Los servidores públicos que se encuentren en los supuestos del Artículo 18 fracciones II y III de este Reglamento, deberán excusarse por escrito ante su jefe inmediato de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún interés para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles hasta el segundo grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

El superior o el jefe inmediato proveerá lo conducente a fin de establecer quien deba presidir el acto correspondiente.

ARTÍCULO 51.- Los proveedores quedarán obligados ante la Dirección a responder de los defectos o vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios y de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo, conforme a lo dispuesto por el Código Civil para el Estado de Coahuila, o en su caso la legislación aplicable.

ARTÍCULO 52.- Contra resoluciones que la Dirección dicte con fundamento en este Reglamento y las disposiciones que de ella se deriven, procede el recurso de reconsideración.

ARTÍCULO 53.- El recurso se interpondrá por escrito ante la Dirección, dentro del término de cinco días hábiles a partir de la fecha de notificación del acto que la genera o de la fecha en que se tuvo conocimiento del mismo.

ARTÍCULO 54.- Si el recurso se interpone en tiempo y forma por quien se considere con derecho a hacerlo, acreditando su personalidad, se dictará Acuerdo de Radicación, comunicándolo al recurrente. Se fijará un término no menor de cinco ni mayor de quince días hábiles, para que el recurrente ofrezca y se desahoguen las pruebas conducentes y para que formule alegatos. Transcurrido el término señalado, se dictará la resolución que corresponda.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ATENTAMENTE

C. MAURO ZÚÑIGA LLANAS
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RÚBRICA)

C. BRIGIDO VELIZ MARTÍNEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)



REGLAMENTO DE FOMENTO DEPORTIVO DEL MUNICIPIO DE CASTAÑOS, COAHUILA

CAPÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden e interés público y observancia general en todo el municipio de Castaños, Coahuila, correspondiendo su aplicación e interpretación en el ámbito administrativo al Ejecutivo Municipal, por conducto del Departamento de Fomento Deportivo.

Artículo 2. Este Reglamento tiene por objeto establecer las bases generales de coordinación y colaboración entre la Federación, el Estado y el Municipio, así como de la concertación para la participación de los sectores social y privado en materia de Cultura Física y Deporte, teniendo las siguientes finalidades generales:

- I. Fomentar el óptimo y ordenado desarrollo de la cultura física y el deporte en todas sus manifestaciones y expresiones.
- II. Elevar, por medio de la cultura física y el deporte, el nivel de vida social y cultural de los habitantes en nuestro Municipio.
- III. Fomentar la creación, conservación, mejoramiento, protección, difusión, promoción, investigación y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros destinados a la cultura física y el deporte.
- IV. Fomentar el desarrollo de la cultura física y el deporte, como medio importante en la prevención del delito.
- V. Incentivar la inversión social y privada para el desarrollo de la cultura física y el deporte, como complemento de la actuación pública.
- VI. Promover las medidas necesarias para erradicar la violencia y reducir los riesgos en la práctica de actividades físicas, recreativas o deportivas que pudieran derivarse del doping, así como de otros métodos no reglamentarios.
- VII. Fomentar, ordenar y regular a las Ligas y Sociedades Deportivas, Deportivo-Recreativas, del deporte en la Rehabilitación y de Cultura Física-Deportiva.
- VIII. Promover en la práctica de actividades físicas, recreativas y deportivas el aprovechamiento, protección y conservación adecuada del medio ambiente.
- IX. Garantizar a todas las personas, la igualdad de oportunidades dentro de los programas de desarrollo que en materia de cultura física y deporte se implementen, y
- X. Los deportistas con algún tipo de discapacidad no serán objeto de discriminación alguna, siempre que las actividades a realizar no pongan en peligro su integridad.

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

- I. Ley: La Ley General de Cultura Física y Deporte.
- II. Reglamento: El Reglamento de Fomento Deportivo del Municipio de Castaños, Coahuila.
- III. CONADE: La Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.
- IV. CODEME: La Confederación Deportiva Mexicana, AC.
- V. COM: El Comité Olímpico Mexicano, AC.
- VI. CAAD: La Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte.
- VII. COMUDE: Los Consejos Municipales del Deporte Estudiantil.
- VIII. SIMUDE: El Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte.
- IX. REMUDE: El Registro Municipal de Cultura Física y Deporte, y
- X. SEP: La Secretaría de Educación Pública.

Artículo 4. Para efecto de la aplicación del presente Reglamento, se considerarán como definiciones básicas las siguientes:

- I. Educación Física: Proceso por medio del cual se adquiere, transmite y acrecienta la cultura física.
- II. Cultura Física: Conjunto de bienes (conocimientos, ideas, valores y elementos materiales) que el hombre ha producido con relación al movimiento y uso de su cuerpo.
- III. Actividad Física: Actos motores propios del ser humano, realizados como parte de sus actividades cotidianas;

IV. Recreación Física: Actividad física con fines lúdicos que permiten la utilización positiva del tiempo libre.

V. Deporte: Actividad institucionalizada y reglamentada, desarrollada en competiciones que tiene por objeto lograr el máximo rendimiento, y

VI. Rehabilitación Física: Actividades para restablecer a una persona sus capacidades físicas, reeducando por medio de ellas a su cuerpo.

Artículo 5. El Municipio, fomentará la cultura física y el deporte en el ámbito de su competencia, de conformidad con las bases de coordinación previstas en este Reglamento, y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 6. El Municipio, en el ámbito de su respectiva competencia, promoverá el adecuado ejercicio del derecho de todos los mexicanos a la cultura física y a la práctica del deporte.

Artículo 7. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán apoyar al Departamento de Fomento Deportivo en el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 8. El Departamento de Fomento Deportivo integrará el Programa Municipal de Cultura Física y Deporte, que se sujetará a lo previsto en el Plan Municipal de Desarrollo y el presente Reglamento, especificando los objetivos, prioridades y políticas que normarán al sector.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las Autoridades del Deporte

Artículo 9. El Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte, se compone por las Dependencias, Organismos e Instituciones públicas y privadas, Sociedades, Ligas Municipales y Consejos Municipales del Deporte Estudiantil reconocidos por este Reglamento, que en sus respectivos ámbitos de actuación tienen como objetivo generar las acciones, financiamientos y programas necesarios para la coordinación, fomento, ejecución, apoyo, promoción, difusión y desarrollo de la cultura física y el deporte, así como el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales.

Artículo 10. Entre los organismos e instituciones públicas y privadas que se consideran integrantes del SIMUDE, se encuentran entre otros:

I. El Departamento de Fomento Deportivo Municipal.

II. Los Órganos Municipales de Cultura Física y Deporte.

III. Las Ligas Municipales.

IV. Los Consejos Municipales del Deporte Estudiantil, y

V. Las Asociaciones y Sociedades que estén reconocidas en términos de este Reglamento.

Artículo 11. El SIMUDE deberá sesionar cuando menos una vez en cada año natural, a efecto de fijar la política operativa y de instrumentación en materia de cultura física y deporte y dar cumplimiento al Programa Municipal de Cultura Física y Deporte, El Departamento de Fomento Deportivo tendrá la responsabilidad de integrar a dicho Programa los acuerdos del SIMUDE.

Artículo 12. Mediante el SIMUDE se llevarán las siguientes acciones:

I. Ejecutar las políticas para fomentar, promover y estimular el desarrollo de la cultura física y el deporte en el ámbito Municipal.

II. Establecer los mecanismos para la planeación, supervisión, ejecución y evaluación de los programas, organismos, procesos, actividades y recursos de los integrantes del SIMUDE.

III. Proponer planes y programas que contribuyan a fomentar, promover y estimular el desarrollo de la cultura física y el deporte.

IV. Promover mecanismos de integración institucional y sectorial para fomentar, promover y estimular el desarrollo de la cultura física y el deporte, y

V. Las demás que le otorgue este reglamento u otros ordenamientos legales.

Artículo 13. El funcionamiento y requisitos de integración del SIMUDE estarán regulados en términos de lo dispuesto en el presente Reglamento.

Del Departamento de Fomento Deportivo

Artículo 14. La actuación de la Administración Pública Municipal en el ámbito de la cultura física y del deporte, corresponde y será ejercida directamente, por una Dependencia de la Administración Pública Municipal, que será el conductor de la política municipal en estas materias y que se denominará, Departamento de Fomento Deportivo.

Artículo 15. El patrimonio del Departamento de Fomento Deportivo se integrará con:

I. Los recursos que se le asignen en el decreto del presupuesto de egresos del Municipio.

II. Las aportaciones que en su caso, le realicen el Gobierno Estatal o Federal.

III. Las aportaciones que le realicen las personas físicas y morales nacionales o extranjeras, a través de donaciones, legados, fideicomisos y premios, los cuales de ninguna manera podrán implicar condiciones contrarias a su objetivo conforme lo establece la Ley.

IV. Los bienes muebles e inmuebles que adquiera o se le destinen para su servicio.

V. Los recursos que el propio Departamento de Fomento Deportivo genere, y

VI. Los demás recursos, bienes y derechos que se adquieran o reciban por cualquier otro título legal.

Artículo 16. La administración del Departamento de Fomento Deportivo estará a cargo de un órgano de gobierno denominado Consejo Municipal del Deporte. Asimismo, tendrá un Director designado por el titular del Ejecutivo Municipal, así como también a los miembros de dicho Consejo antes mencionado.

Artículo 17. El Consejo Municipal del Deporte a que se refiere el artículo anterior, estará integrado por representantes de cada una de las siguientes Dependencias:

a) Autoridades Municipales.

b) Autoridades Educativas.

c) Personas Honoríficas Deportivas de nuestra Comunidad.

El Consejo Municipal del Deporte será presidido por alguna de las Autoridades Municipales.

Artículo 18. El Consejo Municipal del Deporte tendrá las siguientes facultades:

I. Establecer en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal, las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse el Departamento de Fomento Deportivo relativas a la dirección, desarrollo, promoción, fomento, difusión e investigación de la cultura física y el deporte.

II. Aprobar los programas del Departamento de Fomento Deportivo, así como sus modificaciones, en los términos de la legislación aplicable.

Artículo 19. El Jefe del departamento de Fomento Deportivo será nombrado y removido por el C. Presidente Municipal, debiendo recaer tal nombramiento en persona que reúna los requisitos señalados en el artículo 102, inciso 5, artículo 104, inciso B, fracción II y demás relativos del Código Municipal del Estado de Coahuila de Zaragoza en vigor.

Artículo 20. El Jefe del Departamento de Fomento Deportivo tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Administrar y representar legalmente al Departamento de Fomento Deportivo.

II. Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazos, así como el presupuesto del Departamento de Fomento Deportivo y presentarlos para su aprobación ante el Consejo Municipal del Deporte y el Republicano Ayuntamiento.

III. Formular programas de organización; donde el deporte infantil y juvenil serán de primera prioridad en el presupuesto y programas de corto, mediano y largo plazo.

IV. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del Departamento de Fomento Deportivo.

V. Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones del Departamento de Fomento Deportivo se realicen de manera articulada, congruente y eficaz.

VI. Establecer los procedimientos para controlar la calidad de los suministros y programas de recepción que aseguren la continuidad en las políticas aprobadas por el Consejo Municipal del Deporte.

VII. Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones del Departamento de Fomento Deportivo para así poder mejorar la gestión del mismo.

VIII. Establecer sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos.

IX. Coordinar todas las acciones administrativas y operativas del Departamento de Fomento Deportivo.

X. Aprobar la contratación del personal del Departamento de Fomento Deportivo.

XI. Establecer las instancias de asesoría, de coordinación y de consulta que estimen necesarias para el adecuado funcionamiento del Departamento de Fomento Deportivo.

Artículo 21. El Director de Fomento Deportivo tendrá además, las facultades que le delegue y confiera el C. Presidente Municipal para administrar y representar legalmente al Departamento de Fomento Deportivo como mandatario del mismo.

Artículo 22. El órgano de vigilancia del Departamento de Fomento Deportivo estará integrado por un Regidor Comisionado en Deporte quien fungirá como Presidente y un Regidor Comisionado en Deporte como Secretario designado por el C. Presidente Municipal.

Artículo 23. Los Regidores Comisionados en Deporte Presidente y Secretario tendrán las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como de las reglamentarias, administrativas y de política general que emita el Ejecutivo Municipal.

II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos relativos al sistema de control y evaluación gubernamental.

III. Vigilar la instrumentación y funcionamiento de los sistemas de programación y presupuesto del Departamento de Fomento Deportivo.

IV. Vigilar que el Departamento de Fomento Deportivo conduzca sus actividades conforme al Programa Sectorial correspondiente, así como que cumpla con lo previsto en el programa institucional.

V. Promover y vigilar que el Departamento de Fomento Deportivo establezca indicadores básicos de gestión en materia de operación, productividad, financieros y de impacto social, que permitan medir y evaluar su desempeño.

VI. Con base en las autoevaluaciones del Departamento de Fomento Deportivo opinar sobre su desempeño general.

VII. Evaluar aspectos específicos del Departamento de Fomento Deportivo y hacer las recomendaciones procedentes.

VIII. Verificar la debida integración y funcionamiento del Consejo Municipal del Deporte.

IX. Opinar sobre los informes de evaluación de la gestión que por lo menos una vez al año rinda el Director de Fomento Deportivo al Consejo Municipal del Deporte.

X. Solicitar al Director del Departamento de Fomento Deportivo la información que requiera para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 24. El Departamento de Fomento Deportivo tiene las siguientes atribuciones:

I. Las que conforme al Reglamento, correspondan a la SEP en materia de cultura física y deporte, excepto aquellas que las disposiciones legales o reglamentarias le atribuyan expresamente a dicha Secretaría.

II. Convocar al SIMUDE, con la participación que corresponda a las Dependencias y Entidades del sector público y a las instituciones de los sectores social y privado.

III. Proponer, dirigir, ejecutar, evaluar y vigilar la política municipal de cultura física y deporte.

IV. Integrar en coordinación con la SEP el Programa Municipal de Cultura Física y Deporte.

V. Establecer los lineamientos para la participación de los deportistas en cualquier clase de competiciones municipales, sin contravenir lo dispuesto por las reglas nacionales.

Tratándose de las competiciones internacionales se considerará la opinión del COM.

VI. Fomentar y promover la construcción, conservación, adecuación, uso y mejoramiento de instalaciones destinadas a la cultura física y deporte.

VII. Integrar y actualizar el Registro Municipal de Cultura Física y Deporte.

VIII. Definir los lineamientos para la prevención y control en el uso de sustancias prohibidas y métodos no reglamentarios en el deporte.

IX. Fijar criterios y verificar el cumplimiento de los mismos, con la participación del COM para la celebración de competiciones oficiales internacionales dentro del territorio nacional, para los cuales se soliciten o no recursos públicos sin contravenir lo dispuesto por las reglas internacionales.

X. Fijar criterios para que dentro de los programas en los que se establezca la práctica de actividades de cultura física-deportiva, recreativo-deportivas, de deporte en la rehabilitación o deporte dentro del territorio municipal, se ofrezcan las medidas de seguridad necesarias, de acuerdo con las Normas Oficiales Mexicanas que para tal efecto expida la dependencia con competencia en la materia.

XI. Otorgar el registro correspondiente a las Ligas y Sociedades que en el ámbito municipal tengan como objeto fomentar, desarrollar, promover, investigar, difundir e impulsar actividades de cultura física o deporte, así como sancionar sus estatutos.

XII. Diseñar y establecer estrategias y prioridades en materia de cultura física y deporte en el marco del SIMUDE.

XIII. Recibir apoyos económicos, técnicos y materiales en territorio nacional o extranjero, para el desarrollo de sus objetivos, sin contravenir las disposiciones legales aplicables al caso concreto.

XIV. Impulsar la práctica de actividades de cultura física-deportiva, recreativo-deportivas, de deporte en la rehabilitación y deporte entre la población en general, como medio para la prevención del delito.

XV. Formular programas para promover la cultura física y deporte entre las personas con discapacidad.

XVI. Las demás que este Reglamento u otras disposiciones legales determinen.

CAPÍTULO TERCERO **Del Registro Municipal del Deporte**

Artículo 25. El registro municipal del deporte deberá registrar a:

I. Los organismos deportivos de dependencias públicas, estatales y federales que tengan representación en el municipio.

II. Organizaciones e Instituciones del sector Público, Social y Privado, cuyas actividades primordiales sean deportivas.

III. Áreas e Instalaciones deportivas y recreativas de los sectores Públicos, Social y Privados, por medio de la persona física o jurídica que las represente.

IV. Deportistas y Profesionales del deporte.

Artículo 26. El Departamento de Fomento Deportivo tendrá a su cargo la operación y actualización del Registro Municipal.

Artículo 27. El Departamento de Fomento Deportivo, establecerá los mecanismos y procedimientos más adecuados para hacer operativo el Registro Municipal.

Artículo 28. Los organismos deportivos deberán solicitar su registro y reconocimiento ante el Departamento de Fomento Deportivo, para lo cual deberán presentar ante esta institución los siguientes documentos:

I. Acta Constitutiva de la Liga, Club u otro.

II. Programa anual de actividades y competencias de la Liga, Club u otro.

III. Estatutos actualizados y aprobados por la asamblea correspondiente.

IV. Comité Directivo.

V. Directorio de la Mesa Directiva.

VI. Relación de equipos, clubes quienes estén afiliados.

VII. Llenar solicitud proporcionada por el Departamento de Fomento Deportivo.

Artículo 29. El Departamento de Fomento Deportivo deberá entregar la constancia de la inscripción correspondiente, así como la vigencia de la misma.

Artículo 30. Los técnicos del deporte deberán incorporarse al sistema, debiendo cumplir las normas establecidas por el SICCED.

Artículo 31. Los clubes, centros de enseñanza deportiva y gimnasios de los sectores Públicos, Social y Privado, deberán integrarse al Registro Municipal del deporte.

Artículo 32. El Registro obtenido podrá ser cancelado, a juicio del departamento de Fomento Deportivo, si el desempeño del registrado no se apega a la normatividad vigente en el deporte municipal y esta resolución podrá ser revocada, confirmada o modificada una vez agotado el recurso de reconsideración.

Artículo 33. Es requisito indispensable para cualquier organismo, persona física o moral u otros contar con su Registro Municipal del deporte actualizado, para recibir apoyo material, económico u otros de parte de la administración Pública Municipal.

CAPÍTULO CUARTO Del Deporte Profesional

Artículo 34. Se entiende como deporte profesional, a las actividades de promoción, organización, desarrollo o participación en materia deportiva que se realicen con fines de lucro.

Artículo 35. Los deportistas que participen dentro del deporte profesional, se regirán por lo establecido en la Ley Federal del Trabajo.

CAPÍTULO QUINTO De la Infraestructura

Artículo 36. Es de interés público la construcción, remodelación, ampliación, adecuación, mantenimiento y conservación de las instalaciones que permitan atender adecuadamente las demandas que requiera el desarrollo de la cultura física y el deporte, promoviendo para este fin, la participación de los sectores social y privado en el territorio municipal.

Artículo 37. La planificación y construcción de instalaciones de cultura física y deporte financiadas con recursos provenientes del erario público, deberá realizarse tomando en cuenta las especificaciones técnicas de los deportes y actividades que se proyecta desarrollar, así como los requerimientos de construcción y seguridad determinados en la Norma Oficial Mexicana correspondiente, que para tal efecto expida la dependencia en la materia, para el uso normal de las mismas por parte de personas con alguna discapacidad física, garantizando en todo momento que se favorezca su utilización multifuncional, teniendo en cuenta las diferentes disciplinas deportivas, la máxima disponibilidad de horario y los distintos niveles de práctica de los ciudadanos. Estas instalaciones deberán ser puestas a disposición de la comunidad para su uso público.

Artículo 38. El departamento de Fomento Deportivo promoverá acciones para el uso óptimo de las instalaciones públicas deportivas.

Son instalaciones públicas deportivas:

1.- Parque de béisbol “Jesús María Rangel”

2.- Instalaciones Deportivas Campos de futbol “La Estación”

3.- Cancha de futbol rápido, en Col. Independencia Unidad

4.- Cancha de futbol rápido, en Col. California

5.- Cancha de usos múltiples en las Colonias : Libertad, Emiliano Zapata, California e Independencia.

6.- Parques de béisbol en el Área Rural: Ejido Jova, y Ejido Dolores.

Artículo 39. El Departamento de Fomento Deportivo coordinará con los sectores social y privado el adecuado mantenimiento, conservación y uso óptimo de las instalaciones de cultura física y deporte y emitirá para ello los lineamientos correspondientes.

Artículo 40. El Departamento de Fomento Deportivo formulará las normas y criterios requeridos en materia de instalaciones deportivas.

I. Se deberán formular reglamentos en diferentes presentaciones, para cada una de las instalaciones públicas deportivas, los cuales se colocarán a la vista y se promoverán con folletos y circulares en cada una de las instalaciones deportivas.

II. No se permite el uso de las instalaciones públicas deportivas como viviendas particulares, las cuales deberán permanecer cerradas cuando no se estén utilizando y solo se utilizarán como albergues en caso de emergencia.

III. Las instalaciones públicas deportivas son para uso exclusivo de eventos deportivos, por lo tanto no se autorizará la utilización para eventos sociales, bailes populares, actos religiosos, actos políticos o algún otro evento público no relacionado con el deporte, excepto en caso de emergencia.

Artículo 41. Las instalaciones destinadas a la cultura física y el deporte deberán proyectarse, construirse, operarse y administrarse en el marco de la normatividad aplicable, privilegiando la sana y pacífica convivencia, de manera que impidan o limiten al máximo las posibles acciones de violencia o conductas antisociales.

Artículo 42. En el uso de las instalaciones a que se refiere este capítulo, con fines de espectáculo, deberán tomarse las providencias necesarias y respetarse los programas y calendarios previamente establecidos y se deberá fijar una fianza suficiente que garantice la reparación de los daños que se pudieran ocasionar, mismos que será determinada por el Departamento de Fomento Deportivo.

CAPÍTULO SEXTO

Del Estímulo a la Cultura Física y al Deporte

Artículo 43. Corresponde al Departamento de Fomento Deportivo y a los organismos de los sectores públicos otorgar y promover en el ámbito de sus respectivas competencias, ayudas, y reconocimientos a los deportistas, técnicos y organismos de cultura física y deporte ajustándose a lo dispuesto en el presente Reglamento y en su caso, en la convocatoria correspondiente.

Artículo 44. Los estímulos previstos en esta Ley podrán consistir en:

- I. Dinero o especie.
- II. Capacitación.
- III. Asesoría.
- IV. Asistencia, y
- V. Gestoría.

CAPÍTULO SÉPTIMO

Del Control de Sustancias Prohibidas y Métodos no Reglamentarios en el Deporte

Artículo 45. Se declara de interés público, la prohibición del consumo, uso y distribución de sustancias farmacológicas potencialmente peligrosas para la salud y métodos no reglamentarios destinados a aumentar artificialmente las capacidades físicas de los deportistas o a modificar el resultado de las competiciones.

CAPÍTULO OCTAVO

De las Infracciones y Sanciones

Artículo 46. La aplicación de sanciones por infracciones a este Reglamento y demás disposiciones que de ella emanen, corresponde al Departamento de Fomento Deportivo.

Artículo 47. En el ámbito de la justicia deportiva, la aplicación de sanciones por infracciones a sus estatutos y reglamentos deportivos, corresponde a:

- I. Ligas, Asociaciones, Federaciones y Clubes.
- II. A los directivos, jueces, árbitros y organizadores de competiciones deportivas.

Artículo 48. Contra las resoluciones de los organismos deportivos que impongan sanciones, procede el Recurso de inconformidad, en los términos del Código Municipal del Estado de Coahuila.

Artículo 49. Para la aplicación de sanciones por faltas a estatutos y reglamentos, los organismos deportivos que pertenecen al SIMUDE habrán de prever lo siguiente:

- I. Un apartado dentro de sus estatutos que considere las infracciones y sanciones correspondientes, de acuerdo a su disciplina deportiva, el procedimiento para imponer dichas sanciones y el derecho de audiencia a favor del presunto infractor.
- II. Los criterios para considerar las infracciones con el carácter de leves, graves y muy graves.
- III. Los procedimientos para interponer los recursos establecidos en el artículo anterior, y

IV. Los organismos deportivos y sus directivos son los primeros responsables ante la Autoridad Municipal por los hechos delictivos durante el proceso de sus torneos.

Artículo 50. Se considerarán como infracciones muy graves al presente reglamento, las siguientes:

I. La utilización de las sustancias y grupos farmacológicos prohibidos, así como de métodos no reglamentarios, destinados a aumentar artificialmente las capacidades físicas de los deportistas o a modificar los resultados de las Competiciones.

II. La promoción o incitación a la utilización de tales sustancias o métodos.

Se considera promoción la dispensa y administración de tales sustancias, así como, la colaboración en la puesta en práctica de los métodos no reglamentarios.

III. La negativa a someterse a los controles de dopaje, dentro y fuera de competiciones cuando sean exigidos por los órganos o personas competentes.

IV: Las peleas entre equipos, porras de equipos, el vandalismo, el robo, el acto graffiti y cualquier acto que ponga en riesgo la integridad de las familias y personas dentro de las instalaciones deportivas, a las mismas instalaciones públicas deportivas.

Artículo 51. Las infracciones a este Reglamento o demás disposiciones que de ella emanen, se les aplicarán las sanciones siguientes:

I. A las Ligas, Clubes, Asociaciones u otros organismos deportivos:

- a) Amonestación privada o pública.
- b) Limitación, reducción o cancelación de apoyos económicos.
- c) Suspensión temporal o definitiva del uso de instalaciones oficiales de cultura física y deporte, y
- d) Suspensión temporal o definitiva de su inscripción al registro municipal del deporte.

II. A directivos del deporte:

- a) Amonestación privada o pública.
- b) Suspensión temporal o definitiva de su inscripción al SIMUDE, y
- c) Desconocimiento de su representatividad.

III. A deportistas:

- a) Amonestación privada o pública.
- b) Limitación, reducción o cancelación de apoyos económicos, y
- c) Suspensión temporal o definitiva de su inscripción al SIMUDE.

IV. A técnicos, árbitros y jueces:

- a) Amonestación privada o pública, y
- b) Suspensión temporal o definitiva de su inscripción al SIMUDE.

V. La suspensión temporal en uso de las instalaciones públicas deportivas no podrá ser menor de un año y se extenderá por escrito con fecha de inicio y termino de la suspensión.

TRANSITORIO

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ATENTAMENTE

C. MAURO ZÚÑIGA LLANAS
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RÚBRICA)

C. BRIGIDO VELIZ MARTÍNEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)

TÍTULO PRIMERO**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público y de observancia general en todo el territorio del Municipio de Castaños y su aplicación corresponderá al Presidente Municipal, quien podrá delegar su aplicación a la Dirección que designe para tal efecto.

ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas administrativas bajo las cuales se ejercerán en el Municipio de Castaños, Coahuila, las actividades que realizan las personas físicas que se dediquen al comercio en mercados públicos, su regulación y funcionamiento.

ARTÍCULO 3.- Por mercado se entiende para los efectos de este Reglamento, los edificios públicos o de propiedad privada, destinados a instalar locales para que se ejerzan actividades comerciales lícitas, con excepción de la venta de artículos explosivos o combustibles.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos de este Reglamento, se entienden todas aquellas actividades comerciales, que ejercen las personas dentro de un mercado.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS MERCADOS MUNICIPALES**

ARTÍCULO 5.- Los edificios públicos adquiridos o construidos por la autoridad municipal, destinados para alquilar locales a personas particulares para que en ellos ejerzan las actividades a que se refiere el Artículo 4, de este reglamento, se registrarán por las siguientes normas:

Fracción I.- Los interesados en establecer negocios mercantiles en los mercados municipales, deberán presentar su solicitud ante el Presidente Municipal, la que deberá contener los siguientes datos:

- a).- Nombre, domicilio y nacionalidad del interesado.
- b).- Giro mercantil que desea establecer
- c).- Si fuere extranjero el solicitante, debe acreditar su legal permanencia en el país y que su condición legal le permita ejercer la actividad comercial y que renuncie a la protección de las leyes de su país.
- d).- Si fuere sociedad la solicitante, debe presentar el testimonio de su acta constitutiva con la anotación de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad.
- e).- Capital que girará.
- f).- Número de local que pretende ocupar.
- g).- Obtener de la Presidencia Municipal la licencia de funcionamiento para el giro mercantil que pretende instalar.
- h).- Cumplir con los requisitos y disposiciones fiscales, sanitarias y demás leyes aplicables.

Fracción II.- Satisfechos los requisitos señalados por la fracción I de este artículo, el Presidente Municipal otorgará la licencia o permiso respectiva. Esta, no otorga a los locatarios más derechos que el de ocupar la localidad respectiva y ejercer en ella la actividad comercial para la que le fue concedida mediante el pago de la renta y derechos estipulados en las concesiones conforme a este Reglamento. Queda estrictamente prohibido a los locatarios, subarrendar, vender, traspasar o gravar en cualquier forma el derecho de ocupar y ejercer en la localidad respectiva las actividades mercantiles para lo que les fue concedido, por lo tanto, cualquier operación o concesión que viole esta disposición es nula, ya que dicho derecho es inalienable. En consecuencia, todas las operaciones de traspaso, gravámenes o embargos ordenados por autoridades judiciales o los tribunales de trabajo, solo podrán afectar a los giros mercantiles, pero nunca el derecho real sobre el local.

Fracción III.- Cualquier especulación que se pretenda hacer teniendo como base la transferencia o modificación por cualquier título de derecho de ocupación precaria de los locales de los mercados Municipales, no procederá y será sancionada administrativamente con la rescisión de la concesión por parte del Gobierno Municipal.

Fracción IV.- En todas las concesiones, se estipulará la renta que pagará el locatario mensualmente, debiendo en todo caso tomarse en consideración la superficie en metros cuadrados de la localidad y su ubicación y giro para fijar la renta, dichas concesiones serán por tiempo determinado de un año.

Fracción V.- Por ningún motivo se permitirá que una sola persona física o moral ocupe más de dos locales en un solo mercado municipal, ya sea a nombre propio o por interpósita personal.

ARTÍCULO 6.- Todo locatario, estará obligado a enterar a la Tesorería Municipal, en calidad de depósito, el importe equivalente a un mes de alquiler del inmueble solicitado, por concepto de posibles daños al mismo y todo aquel ocasionado por el uso y desgaste natural, en perjuicio del inmueble.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DE LOS MERCADOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 7.- Los mercados municipales, serán manejados por un administrador por cada mercado, y el personal necesario para que lo auxilie.

ARTÍCULO 8.- Bajo la responsabilidad de los administradores quedará la conservación del buen orden, la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y serán auxiliares de las autoridades sanitarias y de ecología, para vigilar que se cumplan las disposiciones de esta índole.

ARTÍCULO 9.- Los empleados y trabajadores que presten sus servicios en los mercados municipales, estarán bajo las órdenes directas de los administradores.

ARTÍCULO 10.- Los administradores exigirán el pago de las contribuciones, que correspondan por el uso de los locales de los mercados que tengan bajo su administración que mensualmente serán cubiertos por los locatarios mediante la entrega del recibo oficial correspondiente.

ARTÍCULO 11.- Los predios sin construir que se encuentren anexos a los edificios de los mercados municipales y que son propiedad Municipal también se consideran para los efectos de este Reglamento, como parte integrante de los mercados, y por lo tanto la superficie de los mismos también podrá ser arrendada a los particulares, quienes mediante la autorización de la Presidencia Municipal y la aprobación del Director de Planeación, Urbanismo y Obras Públicas, podrán construir en esos predios locales para fines comerciales lícitos.

ARTÍCULO 12.- La violación a las disposiciones de este Reglamento, por parte de los locatarios o de los locales interiores o exteriores de los mercados municipales o de los predios sin construir anexos a los mismos, dará lugar si así lo considera la Presidencia Municipal, independientemente de la sanción administrativa, a la rescisión de la concesión correspondiente, siempre se citará y oír a los interesados en la investigación que al respecto se practique para que manifieste lo que a su derecho estime conveniente y la resolución que se dicte se fundará y motivará invariablemente.

ARTÍCULO 13.- Cuando hubiere necesidad de construir ampliaciones para los mercados municipales, debiendo utilizarse los predios anexos de propiedad Municipal, las personas ocupantes de ellos, quedan obligados a desocuparlos en un término de treinta días contados a partir de la fecha en que se notifique por oficio que deben desocupar el predio y tendrá derecho a prioridad para que se les arriende o de en concesión para ocupar otra localidad dentro del edificio o en la nueva ampliación del mercado. Si los ocupantes de los predios no los desocuparan dentro del término señalado por este artículo o se opusieren en cualquier forma, esto será motivo para dar por rescindido el concesión mediante el cual ocupa el predio y por perdido el derecho de prioridad para que se otorgue concesión de arrendamiento o concesión para ocupar un local dentro de la ampliación del mercado.

ARTÍCULO 14.- Todas las licencias o permisos deberán de celebrarse entre el Presidente Municipal y el interesado, serán por un año a partir la fecha de celebración del mismo, teniendo derecho los locatarios a la renovación a su favor. Todas las licencias se firmarán por triplicado debiendo quedar la original y una copia en la Tesorería Municipal, una copia se entregará al locatario.

ARTÍCULO 15.- Para fijar renta que debe pagar cada locatario, se estará a lo dispuesto en la Ley de Ingresos vigente del propio Municipio.

ARTÍCULO 16.- El hecho de que los locatarios, a que se refiere este Reglamento, dejen de pagar las rentas correspondientes a tres mensualidades, dará lugar a la cancelación de la licencia respectiva, el locatario, deberá desocupar el local que viene ocupando, dentro del término de 24 horas de haber recibido la orden de desalojo de la autoridad correspondiente.

ARTÍCULO 17.- Si en los giros mercantiles que se efectúen conforme al artículo anterior existieren mercancías de fácil descomposición, la Dirección facultada podrá autorizar al propietario del giro para que venda esas mercancías, o si el afectado se opusiera o no se le encontrare, se procederá a la venta de esos artículos y lo que se obtenga como producto se aplicará preferentemente al pago de las rentas adeudadas, más los gastos que esos procedimientos originen y si hubiere remanente se le entregará al afectado.

ARTÍCULO 18.- En los casos de embargos o clausuras que se practiquen conforme a los artículos que anteceden, se nombrará como depositario de los bienes embargados, al administrador del mercado respectivo, quien desempeñará ese cargo con la fidelidad y responsabilidad que la ley exige.

ARTÍCULO 19.- Las autoridades fiscales municipales, tendrán en los casos a que se refieren los artículos que anteceden la intervención que les concede el Código Municipal vigente.

ARTÍCULO 20.- Si transcurridos treinta días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere practicado la clausura, el afectado no compareciere ante la Presidencia Municipal o las Autoridades fiscales Municipales, éstas con la aprobación del C. Presidente o de quien lo represente, procederán a rematar las mercancías y bienes inventariados aplicando las cantidades que se

obtengan para pagar preferentemente lo que se le deba al Fisco Municipal, por rentas, multas, recargos, gastos de procedimientos administrativo, etc. en lo que quedarán incluidos los honorarios del depositario al diez por ciento sobre las cantidades que cobre el Fisco Municipal.

ARTÍCULO 21.- Si los afectados hicieran uso de algún medio de defensa legal para protegerse de los intereses Municipales y fuere vencido en juicio, deberá estarse a la resolución de la autoridad judicial competente para la ejecución o pago de algún adeudo.

ARTÍCULO 22.- Si hechos los pagos a que se refiere el artículo anterior hubiere algún remanente se le entregará al interesado que tuviere derecho a él.

ARTÍCULO 23.- Los locatarios tendrán obligación de mantener limpio el frente y el interior de los locales que ocupen conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interior de cada mercado.

ARTÍCULO 24.- Tan pronto como se descubran desperfectos en las instalaciones eléctricas, de agua potable o drenajes en los edificios de los mercados municipales se dará aviso al administrador de éste, el cual pedirá al Director de Planeación, Urbanismo y Obras Públicas, que ordene la ejecución de los trabajos de reparación necesarios, además los administradores de los mercados municipales tendrán cuidado de que los edificios estén bien conservados, manteniendo las paredes limpias y en buen estado la pintura interior y exterior de los muros. El locatario pagará el agua y la luz. Tendrán su medidor y su toma de agua.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS HORARIOS Y LOS SERVICIOS DE LOS MERCADOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 25.- Las labores de limpieza de los locales en su exterior o interior, así como el lavado de los pasillos se harán de las cinco a las siete horas y descarga de mercancías de los camiones o vehículos en que éstos se transponen. Para ese efecto, los mercados municipales se abrirán diariamente a las cinco horas, pero sólo podrán entrar al interior de ellos los locatarios, los empleados de los mismos, los vehículos transportadores de mercancías. Al público se le permitirá el acceso hasta las siete horas.

ARTÍCULO 26.- Después de las siete horas ya deben encontrarse en perfecto estado de aseo el frente, el interior y exterior de los mercados, y se habrán retirado los fardos, cajas o cualquier otro obstáculo que pueda impedir la libre circulación por los pasillos evitándose de esta hora en adelante los movimientos de carga y descarga. Los administradores tienen la obligación de vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones de este artículo y el que antecede, y en caso de que adviniere que no se cumple con ellos se llamará la atención sobre el particular al locatario respectivo, si éste no atendiera a la observación que le haga el administrador, se procederá a levantar la infracción que se turnará a la Tesorería Municipal para su calificación correspondiente, prohibiéndose terminantemente construir tapancos.

ARTÍCULO 27.- Los administradores de los mercados municipales organizarán los servicios que deben prestar el personal de empleados a sus órdenes, el cual deberá ser disciplinado y cumplirá con las obligaciones con laboriosidad.

ARTÍCULO 28.- Los mercados públicos municipales, permanecerán abiertos al público desde las siete a las diecinueve horas, después de esta hora los vigilantes nocturnos no permitirán que permanezca en el interior ninguna persona y antes de las siete horas, solo tendrán acceso al interior de esos mercados las personas a que se refiere el ARTÍCULO 25 de este Reglamento.

ARTÍCULO 29.- Los administradores y empleados de los mercados municipales, vigilarán para evitar que se introduzcan cerveza o cualquier bebida alcohólica al interior de ellos, o personas en estado de ebriedad.

ARTÍCULO 30.- Queda estrictamente prohibido, que en los locales de los mercados municipales, se consuma cerveza o bebidas alcohólicas, en los predios exteriores de los mercados, que sean propiedad Municipal y que se hubiere construido alguna localidad y la dedique a giro mercantil, de venta de alimentos, podrá concederse licencia para que conjuntamente con esos alimentos se consuma cerveza, conforme el Reglamento respectivo; pero en ningún caso se permitirá que en esos locales se baile.

ARTÍCULO 31.- Los mercados, sean municipales o de personas particulares, permanecerán cerrados o se abstendrán de vender determinados productos durante los días que decreten las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 32.- Queda prohibido que en el interior de los mercados se instalen aparatos musicales ajenos a éste, se podrá permitir el uso de aparatos radio receptores, pero sin que a éstos se les aplique un volumen elevado del sonido que pueda causar molestias a otras personas.

ARTÍCULO 33.- La basura y desperdicios provenientes de los locales arrendados de propiedad Municipal, serán depositados por los locatarios en lugares ex-profeso, y de allí serán recogidos por los carros del servicio de limpieza.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS MERCADOS DE PARTICULARES

ARTÍCULO 34.- Para establecer mercados las personas particulares, se requiere que los interesados obtengan de la Presidencia Municipal las licencias de uso de suelo y de funcionamiento correspondientes, debiendo hacer constar en la solicitud respectiva los datos a que se refiere el ARTÍCULO 5 fracción I, incisos a), b), c), d), e), f), g), y h), de este Reglamento.

ARTÍCULO 35.- El pago de los derechos por expedición de las licencias para estos giros mercantiles se hará de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Ingresos Municipal.

ARTÍCULO 36.- Los mercados de particulares deberán respetar y cumplir con todas las disposiciones sanitarias, conservando permanentemente un buen estado de limpieza. Los inspectores municipales revisarán los mercados particulares y los propietarios de éstos estarán obligados a darles todas las facilidades para el cumplimiento de su cometido. Las irregularidades que encontraren en los mercados los Inspectores de la Presidencia Municipal las pondrán en conocimiento de la Tesorería Municipal para que imponga las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 37.- El personal que designe la Dirección Planeación Urbanismo y Obras Publicas practicará una inspección a los locales en donde se trate de establecer mercados particulares y examinará cuidadosamente las instalaciones de alumbrado y fuerza motriz, agua y drenaje, rindiendo informe al Presidente Municipal sobre si ellas son satisfactorias, si no lo fueren, el Director de Planeación, Urbanismo y Obras Publicas le concederá al interesado un término para poner en condiciones de buen uso esas instalaciones, y hecho esto se practicará nueva inspección y si el resultado fuere satisfactorio podrá ordenarse la expedición de la licencia, mediante la satisfacción de todos los requisitos señalados por los artículos anteriores.

ARTÍCULO 38.- Las infracciones que se levanten contra los mercados particulares, serán calificadas por la Tesorería Municipal conforme a la tarifa que quedará establecida en este Reglamento.

ARTÍCULO 39.- Los mercados particulares, serán abiertos al público de las seis horas en adelante, y serán cerrados a las veintiuna horas, si desearan trabajar horas extraordinarias, solicitarán del Presidente Municipal el permiso correspondiente, mediante el pago del derecho conforme a la calificación que hará la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 40.- Por ningún motivo se autorizará que en los mercados particulares se venda cerveza o bebidas alcohólicas para el consumo en el lugar, ni que personas las lleven consigo de otros lugares, y las ingiera mientras permanezcan en el interior de los mercados.

ARTÍCULO 41.- La Policía Preventiva Municipal, auxiliará a los Inspectores de la Presidencia Municipal, cuando así sea requerido.

ARTÍCULO 42.- Los mercados particulares, permanecerán cerrados los días que disponga el Gobierno del Estado o la Presidencia Municipal, por la celebración de algún acontecimiento extraordinario.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS SERVICIOS DE INSPECCIÓN Y DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 43.- Los Inspectores Municipales de los ramos de actividades comerciales e industriales tendrán a su cargo la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones a este Reglamento.

ARTÍCULO 44.- La Policía Municipal, será auxiliar de los inspectores Municipales y por lo tanto también tendrá facultad para vigilar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento.

ARTÍCULO 45.- Las infracciones que se levanten por los Inspectores Municipales serán entregadas al Tesorero Municipal para su calificación conforme a la tarifa de este Reglamento.

ARTÍCULO 46.- Si los infractores no estuvieran conformes con las multas que hiciere el Tesorero Municipal tendrán el derecho de interponer recurso de inconformidad establecido en el Código Municipal.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS MERCADOS MUNICIPALES O DE PERSONAS PARTICULARES

ARTÍCULO 47.- Las peticiones para ocupar locales en los mercados municipales o terrenos destinados a ese fin en el Municipio, se presentarán ante el Tesorero Municipal. Las solicitudes deberán satisfacer los requisitos señalados por el Artículo 5, en sus distintas fracciones de este Reglamento y depositar en la caja de Ingresos Municipales la cantidad de diez días de salario mínimo diario vigente en la zona, el día de la presentación de la solicitud, para garantizar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y el pago de las multas que por infracciones al mismo se le impusieren.

ARTÍCULO 48.- Las licencias para establecer mercados en las Colonias Municipales se solicitarán por los interesados ya sea directamente ante la Presidencia Municipal, o por conducto del Inspector Municipal, debiendo satisfacer los requisitos del ARTÍCULO 5 de este Reglamento y hacer depósito en la caja de la Tesorería por la cantidad de 10 días de salario mínimo vigente en la zona para garantizar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y el pago de las multas que se impusieren por infracciones de las mismas.

ARTÍCULO 49.- Los Inspectores Municipales, recaudaran las rentas correspondientes a los predios o locales en los mercados municipales, o terrenos destinados a ese fin en sus jurisdicciones; los impuestos a los mercados establecidos por personas particulares y a los comerciantes ambulantes que se encuentren en la jurisdicción territorial de sus respectivas Colonias y las multas se remitirán a la Tesorería.

ARTÍCULO 50.- Queda prohibido a los locatarios, que vendan o tengan existencia de artículos fabricados con pólvora o cualquier otra sustancia explosiva, o bien mercancías de fácil combustión que puedan provocar un desastre por explosivos o incendio.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS MULTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 51.- La Tesorería del Municipio a través de los Inspectores facultados, aplicará las multas y sanciones por infracciones a las disposiciones de este Reglamento, conforme a la siguiente TARIFA:

I.- Por violación a los artículos 29 y 30, consistentes en expender cerveza o bebidas alcohólicas: por la primera infracción, multa de 5 a 10 días de salario mínimo general vigente en la zona, en casos de reincidencia, clausura del giro mercantil y cancelación de la concesión o concesión de la localidad o predio.

II.- Por violación al Artículo 3 consistente en tener o vender artículos de pirotecnia de fabricación con pólvora u otras materias explosivas por encender fuego o tener o vender sustancias de fácil combustión de 20 a 30 días de salario mínimo y la cancelación inmediata de la concesión o concesión para ocupar la localidad.

III.- Por violación a la fracción I inciso h) del Artículo 5 consistente en funcionar sin satisfacer los requisitos sanitarios o admitir como dependientes a familiares que no tengan sus tarjetas sanitarias, multa de 20 a 35 salarios mínimos según la gravedad de infracción. En caso de reincidencia se duplicará la multa y se suspenderá el ejercicio de las actividades comerciales hasta que se hagan las adaptaciones necesarias para cumplir con los requisitos sanitarios.

IV.- Por violación al artículo 5. Fracción II y en lo que se refiere a la prohibición de subarriendo, gravámenes, transferencia de los derechos de ocupación de las localidades o predios Municipales, multa por 5 o por 10 días de salario mínimo a cada una de las personas que hubiere intervenido en la operación, y cancelación de las concesiones o concesiones mediante los cuales se ocupen los predios o localidades mencionadas. En caso de insolvencia se podrá substituir la sanción económica por arresto de 36 horas o bien consignar a la persona que hubiere arrendado, gravado o transferido los derechos por constituir delito de fraude.

V.- Por violación al artículo 13, además de las sanciones por el citado precepto, se le impondrá multa de 1 a 5 veces el salario mínimo general vigente en la zona.

VI.- Por violación al artículo 23, consistente en no mantener limpio el frente y el interior de las localidades de 1 a 5 veces el salario mínimo por cada localidad.

VII.- Por violación al artículo 26, consistente en ejecutar labores de carga o descarga de mercancías o de aseo de las localidades fuera del horario fijado por el mismo precepto de 5 a 10 veces el salario mínimo.

VIII.- Por violación al Artículo 28 consistente en permanecer en el interior de los mercados municipales, después de haber cerrado de 1 a 5 veces el salario mínimo. Si las personas que permanecen en el interior de los mercados después de haber cerrado fueren desconocidas, se pondrán a disposición de las autoridades competentes para las investigaciones de rigor.

IX.- Por violación del artículo 32 consistente en instalar aparatos de música mecánica ya sea en los locales interiores o en los exteriores de los mercados o en las edificaciones de los predios municipales de 1 a 5 veces el salario mínimo.

X.- Por violación del ARTÍCULO 33 consistente en no retirar la basura de las localidades y depositarla en los lugares destinados para ello de 1 a 5 veces al salario mínimo.

XI.- Por violación al ARTÍCULO 40 consistente en no tener aseados los mercados de particulares, se cierren o abran antes o después de las horas señaladas por el propio precepto de 1 a 5 veces el salario mínimo, si reinciden de 6 a 20 veces el salario mínimo.

XII.- Por violación al ARTÍCULO 42 consistente en no cerrar los mercados particulares en los días establecido de 5 a 20 días salario mínimo.

XIII.- Por violación al artículo 34 consistente en ejercer sin licencia del Presidente Municipal, de 10 a 20 días de salario mínimo o arresto hasta por 40 horas sin perjuicio de retener el vehículo hasta que el infractor adquiera la licencia.

XIV.- En cualquier otro caso de 3 a 10 días de salario mínimo.

ARTÍCULO 52.- Las infracciones que queden comprendidas en los artículos de éste Reglamento serán sancionadas en términos del mismo, sin perjuicio de que si dichas infracciones constituyen violación a otras disposiciones legales se apliquen las sanciones señaladas por éstas.

TÍTULO SEXTO

CAPÍTULO ÚNICO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 53.- Las resoluciones que dicten las autoridades competentes con base en lo dispuesto en este Reglamento, podrán ser impugnadas por los afectados mediante el recurso de inconformidad establecido en el Código Municipal.

TRANSITORIOS

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

ATENTAMENTE

C. MAURO ZÚÑIGA LLANAS
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RÚBRICA)

C. BRIGIDO VELIZ MARTÍNEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)



REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EL MUNICIPIO DE CASTAÑOS, COAHUILA

TÍTULO I DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto promover y regular la organización y las formas de participación de los vecinos del Municipio de Castaños, Coahuila, con el propósito de fortalecer el régimen de democracia, propiciar la colaboración directa y efectiva de los vecinos en la solución de las problemáticas actuales de carácter general que existan en el Municipio.

ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento, por el que se da cumplimiento a los postulados de los artículos 115 y 126 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento, artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 158 de la Constitución Política del Estado de Coahuila.

ARTÍCULO 3.- Son vecinos del Municipio, las personas que permanente o habitualmente residan en su territorio; así como quienes sean propietarios de algún bien inmueble en el Municipio o tengan en éste el asiento de sus negocios.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FORMAS DE PARTICIPACIÓN

ARTÍCULO 4.- Es obligación de la autoridad municipal escuchar a los vecinos o ciudadanos del Municipio, según sea el caso, y atender sus necesidades. Lo anterior podrá hacerlo mediante las formas de participación que este Reglamento establece, las cuales podrán ser permanentes o eventuales.

ARTÍCULO 5.- En las formas de participación ciudadana permanentes, se encuentran encuadradas las siguientes:

- I. Juntas de Vecinos
- II. Asociaciones Civiles.

ARTÍCULO 6.- Corresponde a la Secretaría del R. Ayuntamiento fomentar la creación de las Juntas de Vecinos, así como llevar el registro de las mismas y de sus directivas legalmente constituidas, en base a este Reglamento.

ARTÍCULO 7.- Las juntas, asociaciones de vecinos, de colonos o residentes en una colonia o sector, son los órganos creados para procurar el beneficio de la comunidad mediante la colaboración y participación solidaria de los vecinos, por sí o en coordinación

con el R. Ayuntamiento, en el desarrollo comunitario y cívico de la colonia, barrio o sector que la constituye. Para los efectos de este reglamento serán denominadas: Juntas de Vecinos.

ARTÍCULO 8.- Las colonias o sectores serán delimitados por la Secretaría del R. Ayuntamiento, la cual elaborará un plano que mostrará la división de las mismas. El plano podrá ser modificado, para adecuarlo según el desarrollo del Municipio, siempre que lo estime pertinente la autoridad municipal.

ARTÍCULO 9.- Para determinar la circunscripción en que se desempeñarán las Juntas de Vecinos, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- I. Las Juntas de Vecinos se integrarán respetando, las peculiaridades de cada colonia o sector.
- II. Si una colonia está constituida por sectores, podrá constituir su propia Junta de Vecinos o, si así lo desean los vecinos, podrá unirse a otro sector colindante para conformar una misma Junta de Vecinos.

ARTÍCULO 10.- Sólo podrá reconocerse una Junta de Vecinos por colonia o sector, excepto en el caso que establece la fracción II del artículo anterior.

ARTÍCULO 11.- Para ser reconocidas como Juntas de Vecinos por el R. Ayuntamiento y la Administración Municipal, éstas deberán inscribirse en la Secretaría del R. Ayuntamiento, presentando el acta de su asamblea constitutiva y de la asamblea en la cual fueron electos sus representantes.

ARTÍCULO 12.- Sólo podrán ser consideradas como válidas, por la Secretaría del R. Ayuntamiento las Mesas Directivas que hayan cumplido fielmente los requisitos señalados en sus estatutos.

ARTÍCULO 13.- La autoridad municipal no podrá intervenir en el gobierno interno de las Juntas de Vecinos. Estas tendrán total autonomía para elegir a sus representantes, expedir sus estatutos internos, los que no deberán contraponerse a lo establecido en este Reglamento.

ARTÍCULO 14.- Cada Junta de Vecinos tendrá la obligación de informar dentro de los 15 días siguientes por escrito, a la Secretaría del R. Ayuntamiento los cambios que se efectúen en la composición de su Mesa Directiva, debiendo acompañar el acta de la asamblea en la cual se eligió, habiéndole dado pleno cumplimiento a sus estatutos.

ARTÍCULO 15.- Las Juntas de Vecinos que no se encuentren constituidas como Asociaciones Civiles, serán electas conforme a las siguientes bases generales:

- I. El Secretario del R. Ayuntamiento designará a un representante que certifique la validez legal a la constitución de las Juntas de Vecinos, así como a la elección de su Mesa Directiva.
- II. El grupo de vecinos que deseen conformar la Junta de Vecinos de su colonia o sector, solicitará por escrito al representante de la Secretaría del Ayuntamiento su presencia en la asamblea constitutiva.
- III. Para constituir la Junta de Vecinos, elegir a su Mesa Directiva o cambiarla, los vecinos mayores de edad, de la colonia o sector que integrarán la Junta de Vecinos se reunirán en una asamblea, a la que deberán concurrir por lo menos una tercera parte de los vecinos que habiten esa circunscripción territorial, en la cual manifestarán de manera libre y democrática su decisión.
- IV. De la mencionada asamblea se levantará un acta circunstanciada, cuya copia será entregada al representante de la Secretaría del Ayuntamiento, quien será el conducto para el registro de la misma ante la autoridad municipal, lo que se efectuará en un plazo no mayor de 72 horas.
- V. Las Mesas Directivas de las Juntas de Vecinos deberán estar integradas por un Presidente, un Secretario y un Tesorero, cuando menos; pudiendo aumentarse el número de miembros de acuerdo a las necesidades y actividades de la misma.
- VI. Las Mesas Directivas de las Juntas de Vecinos regirán durante un período mínimo de un año, y uno máximo de cuatro.
- VII. Los miembros de la Junta de Vecinos deberán residir en la colonia o sector que representan.

ARTÍCULO 16.- Las Juntas de Vecinos que estén constituidas como asociaciones civiles deberán tomar en cuenta las bases generales contenidas en las fracciones IV, V, y VI del artículo anterior en la elaboración de sus estatutos.

ARTÍCULO 17.- Las Juntas de Vecinos no deberán ser utilizadas para hacer proselitismo religioso o partidista. En caso de que así lo hicieren, la Secretaría del R. Ayuntamiento tendrá la facultad de desconocer a los miembros de la mesa directiva que intervinieren en ello, previa audiencia a los interesados.

ARTÍCULO 18.- Las atribuciones de las Juntas de Vecinos serán las siguientes:

- I. Representar a su colonia, barrio o sector, en las gestiones que correspondan, para satisfacer las demandas de los vecinos que las constituyen.
- II. Representar a su colonia o sector en los foros y consultas que se lleven a cabo en materia de desarrollo urbano y ecología conforme lo establece la Ley de Desarrollo Urbano del Estado y los Reglamentos Municipales.
- III. Realizar acciones que conlleven al desarrollo vecinal, moral, cultural y cívico de los vecinos; y material de la colonia, barrio o sector que las constituyen.
- IV. Facilitar los procesos de consulta permanente y propiciar una democracia más participativa, creando conciencia comunitaria de la responsabilidad conjunta de gobernantes y gobernados respecto a la buena marcha de la vida colectiva.
- V. Contribuir al mejoramiento de los servicios públicos en el área de su competencia. Para ello, ejercerá una permanente vigilancia comunicando a la autoridad municipal cualquier irregularidad en su funcionamiento y al mismo tiempo harán propuestas para extender los servicios públicos, mejorar su calidad o introducirlos.
- VI. Promover la mutua ayuda entre los residentes de su zona, previendo también la forma de organizarse en caso de emergencias o de cualquier desastre que afecte la vida comunitaria.

ARTÍCULO 19.- Las Asociaciones Civiles creadas conforme a la legislación común, que tengan por objeto constituirse en una forma de participación ciudadana permanente, podrán contribuir con acciones y proyectos para el buen desarrollo de todas las áreas municipales, brindando asesorías, prestando servicios gratuitos y colaborando en cualquier forma en beneficio de la comunidad, bajo la autorización, supervisión y vigilancia de la autoridad municipal.

ARTÍCULO 20.- Serán formas de participación eventual las siguientes:

- I. Audiencias: a). Privadas; b). Públicas
- II. Foros de consulta: a). Abiertos; b). Cerrados
- III. Planteamientos por escrito

ARTÍCULO 21.- El Municipio deberá, a través de sus funcionarios municipales, tener un canal de diálogo con los vecinos, a fin de conocer propuestas, demandas y soluciones a problemas de la municipalidad.

ARTÍCULO 22.- Las audiencias serán la instancia de participación ciudadana a través de la cual los vecinos del Municipio podrán proponer a la autoridad municipal la adopción de determinados acuerdos, la realización de ciertos actos, o brindar información sobre actividades de su competencia. Las audiencias podrán ser públicas o privadas.

ARTÍCULO 23.- Las audiencias públicas serán convocadas por el Presidente Municipal, los titulares de cada una de las Direcciones o el Director de Participación Ciudadana cada vez que lo estimen pertinente, pudiendo ser solicitadas por los Presidentes de las Juntas de Vecinos; representantes de los sectores que concurran en el Municipio en el desarrollo de actividades industriales, comerciales, de prestación de servicios y de bienestar social; sociedades civiles, asociaciones civiles creadas de acuerdo con las disposiciones contenidas en la legislación común; así como todas las formas de organización reconocidas por los ordenamientos jurídicos.

ARTÍCULO 24.- La autoridad municipal difundirá la convocatoria respectiva con tres días de anticipación a la fecha de la realización de la audiencia. La convocatoria de la audiencia se hará llegar a los Presidentes de las Juntas de Vecinos del área, a través de la Dirección de Participación Ciudadana, para que coadyuven en la difusión de la misma.

ARTÍCULO 25.- La Secretaría del R. Ayuntamiento procurará la realización de audiencias públicas en todas las áreas vecinales del Municipio, considerando sus colonias, barrios o sectores. Preferentemente serán realizadas en el lugar donde residan los vecinos interesados en la misma, en un sólo acto, y con la participación de las autoridades municipales competentes de acuerdo a los asuntos a tratar.

ARTÍCULO 26.- Las audiencias privadas serán en las que los vecinos del Municipio personalmente acudan ante la autoridad municipal a plantear sus demandas de una manera individual. Deberán solicitarse ante la misma autoridad, proporcionando el nombre de los participantes y el asunto sobre el cual versará. Se llevarán a cabo en la fecha y el lugar que la autoridad Municipal indique.

ARTÍCULO 27.- El Presidente Municipal podrá encomendar la atención de los asuntos a tratar en las audiencias privadas al funcionario competente según el Código Municipal del Estado de Coahuila de Zaragoza o al Reglamento Interior del R. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 28.- Las consultas vecinales podrán ser abiertas o cerradas. A través de ellas los vecinos podrán emitir sus opiniones y formular propuestas para la resolución de la problemática municipal; así como plantear sus demandas y necesidades a la autoridad municipal.

ARTÍCULO 29.- Se entiende por consultas abiertas, aquellas que para su realización se convocará a la población en general para que exponga sus opiniones en relación con algún asunto determinado.

ARTÍCULO 30.- Las consultas abiertas serán convocadas por el Presidente Municipal y el titular de la Dirección que corresponda, según el tema a tratar, con una anticipación de siete días hábiles a la fecha en que se llevará a cabo.

ARTÍCULO 31.- En la convocatoria de la misma se expresará el motivo de la consulta, así como la fecha y el lugar en el que se efectuará. La convocatoria impresa será distribuida para su conocimiento en el territorio municipal, y deberá ser difundida por los medios de comunicación masiva idóneos para hacerla del conocimiento de los vecinos del área. La convocatoria se hará llegar a los Presidentes de las Juntas de Vecinos, para que coadyuven con la autoridad municipal en la difusión de ésta en la zona vecinal que les corresponde.

ARTÍCULO 32.- Las opiniones, propuestas o planteamientos de los vecinos, podrán obtenerse a través de los siguientes procedimientos:

- I. Encuestas, recabadas personalmente a los vecinos, o recibidas en los sitios que indique la autoridad convocante.
- II. Ponencias recibidas en los módulos que al efecto instale la autoridad convocante.
- III. Foros de consulta que al efecto realice la autoridad convocante.

ARTÍCULO 33.- Las conclusiones de las consultas serán elaboradas por la autoridad convocante y se harán públicas. De igual manera se harán del conocimiento de los vecinos las acciones que, con base en ella, vaya a realizar la autoridad municipal.

ARTÍCULO 34.- Consultas cerradas serán aquellas en las que únicamente serán convocados un número determinado de especialistas en el área a analizar.

ARTÍCULO 35.- La convocatoria para la consulta cerrada se hará llegar por escrito a los especialistas de reconocido prestigio que la autoridad convocante estime pertinente, con la anticipación necesaria a su realización.

ARTÍCULO 36.- Las opiniones, propuestas o planteamientos de los vecinos, resultantes de las consultas, tanto abiertas como cerradas, no tendrán carácter vinculatorio pero serán importantes elementos de juicio para el ejercicio de las funciones del convocante.

ARTÍCULO 37.- El Ayuntamiento podrá consultar a los vecinos del Municipio para la aprobación, expedición, revisión y actualización de los Reglamentos Municipales.

ARTÍCULO 38.- El Ayuntamiento podrá consultar a los distintos sectores, grupos sociales y personas que integran el Municipio en la elaboración de los planes y programas de Desarrollo Urbano; poniéndolos a su consideración, para recabar las opiniones y observaciones respectivas.

ARTÍCULO 39.- Los planteamientos escritos deberán ser presentados en términos pacíficos y respetuosos ante la Secretaría del R. Ayuntamiento, acompañando copia para el recibo correspondiente. La autoridad municipal estará obligada a contestarlos dentro de un término prudente mediante el curso respectivo.

TÍTULO II DE LA REVISIÓN Y CONSULTA

ARTÍCULO 40.- De acuerdo con lo preceptuado en el Código Municipal, se deberá hacer uso de las diversas formas de participación reguladas por este ordenamiento para que los vecinos del Municipio participen en la revisión y consulta del presente Reglamento, a fin de garantizar su oportuna actualización.

TÍTULO III DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

ARTÍCULO 41.- Los actos de autoridad municipal dictados en base a este Reglamento, podrán ser impugnados por los particulares afectados mediante el recurso de Reconsideración.

ARTÍCULO 42.- Los vecinos afectados podrán presentar el recurso de Reconsideración dentro de los 10 días siguientes a que tengan conocimiento del acto u omisión que motivo la inconformidad.

ARTÍCULO 43.- El recurso deberá presentarse ante la misma autoridad responsable del acto u omisión que motiva la inconformidad, por escrito, expresando el motivo de la inconformidad y un domicilio en el Municipio para el efecto de oír y recibir notificaciones. A él se anexarán las pruebas que lo sustenten, mismas que sólo podrán ser documentales.

ARTÍCULO 44.- La autoridad municipal citará al inconforme, por notificación personal, a una audiencia que será de pruebas, alegatos y resolución, en un plazo no mayor de 15 días, a la cual el recurrente deberá comparecer personalmente. Contra la resolución emitida no se admitirá recurso alguno.

TÍTULO IV DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 45.- Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento y determinar y ejecutar las sanciones que en el se establecen, es competencia del Presidente Municipal, quien podrá delegar esta atribución al Secretario del R. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 46.- Las contravenciones a lo establecido en el presente Reglamento serán sancionadas con:

- I. Amonestación.
- II. Suspensión temporal del reconocimiento de la autoridad Municipal como Junta de Vecinos, en tanto no se subsane el motivo de la suspensión.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila.

SEGUNDO: En lo no previsto por este Reglamento se aplicará supletoriamente la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Coahuila.

ATENTAMENTE

C. MAURO ZÚÑIGA LLANAS
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RÚBRICA)

C. BRIGIDO VELIZ MARTÍNEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)



REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EL MUNICIPIO DE CASTAÑOS, COAHUILA

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 1. El Sistema Municipal de Protección Civil, es organizado por el Ejecutivo Municipal y es parte integrante del Sistema Estatal, teniendo como fin prevenir, proteger y auxiliar a las personas, su patrimonio y su entorno, ante la posibilidad de un desastre producido por causas de origen natural o humano.

Para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente ordenamiento, los Cuerpos de Seguridad existentes en el Municipio, actuarán coordinadamente entre si de acuerdo a las directrices que marque el Sistema Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 2. El Sistema Municipal de Protección Civil, es el primer nivel de respuesta ante cualquier eventualidad, que afecte a la población y será el Presidente Municipal el responsable de coordinar la intervención del Sistema para el auxilio que se requiera.

ARTÍCULO 3. Corresponde al Ejecutivo municipal, establecer, promover y coordinar las acciones de prevención, auxilio y recuperación inicial, a fin de evitar, mitigar o atender los efectos destructivos de las calamidades que se produzcan en el Municipio.

ARTÍCULO 4. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Municipio.-** Al territorio que ocupa el Municipio de Castaños, Coahuila.
- II. **Consejo Municipal de Protección Civil.-** Al órgano que coordina la planeación en materia de Protección Civil ante la eventualidad de algún siniestro o desastre.
- III. **Unidad Municipal de Protección Civil.-** Al organismo que opera las acciones en materia de Protección Civil ante la eventualidad de un siniestro o desastre.
- IV. **Programa Municipal de Protección Civil.-** Al documento que contiene el conjunto de funciones organizadas, para proteger a la población ante la eventualidad de un siniestro o desastre.
- V. **Reglamento.-** Al Reglamento de Protección Civil del Municipio de Castaños, Coahuila.
- VI. **Protección Civil.-** A la interrelación ordenada de Normas, Principios y Procedimientos para la prevención y control de situaciones que impliquen riesgo o desastre para la población y sus bienes así como para su salvaguarda y auxilio.
- VII. **Área de Protección.-** A las zonas del Municipio que han quedado restringidas a la circulación cotidiana y normal, para efecto de coordinar los trabajos y acciones de los sectores público, privado y social, en materia de prevención, auxilio y apoyo ante la realización o eventualidad de un siniestro o desastre y en todo caso las declaradas zonas de desastre.

VIII. **Siniestro.-** Al acontecimiento determinado en tiempo y espacio, por causa del cual uno o varios miembros de la población sufren un daño violento en su integridad física o patrimonial de tal manera que afecte su vida normal.

IX. **Desastre.-** Al acontecimiento determinado, en tiempo y espacio, por causa del cual la población o parte de ella, sufre un daño severo o pérdidas humanas o materiales de tal manera que la estructura social se desajuste y se impida el cumplimiento normal de las actividades del Municipio, afectándose su funcionamiento.

X. **Alto Riesgo.-** A la posibilidad de peligro o contingencia que produzca un desastre que pueda afectar a las personas y a sus bienes, así como a la infraestructura y equipamiento del Municipio.

XI. **Estado precautorio.-** A la situación permanente en el municipio, con el objeto de tomar las medidas preventivas encaminadas a afrontar estados de emergencia.

XII. **Estado de Prealerta.-** A la situación en la que es posible la ocurrencia de un siniestro o desastre, implica la necesidad de tomar medidas precautorias.

XIII. **Estado de Alerta.-** A la situación en la que se ha determinado peligro inminente de que ocurra un siniestro o desastre.

XIV. **Estado de alarma.-** A la situación en la que ha ocurrido un siniestro o desastre.

XV. **Centro de Operaciones.-** A la organización instalada temporalmente, donde se recibe la información de la calamidad se dirigen y coordinan las acciones, se toman las decisiones y se ordena su ejecución.

XVI. **Centro de Acopio.-** Al espacio o edificación destinado a la recepción y distribución de alimentos, medicinas y ropa con el objeto de que sea repartido a los albergues y población que lo requiera en situaciones de siniestro o desastre.

XVII. **Refugio Temporal.-** Al espacio o edificación destinado al hospedaje de la población en situaciones de siniestro o desastre.

XVIII. **Damnificado.-** A la persona que debido a situaciones de siniestro o desastre, encuentra que su vivienda ha sido afectada en todo o en parte, motivo por el cual no pueda hacer uso de ella.

XIX. **Refugiado.-** A la persona que debido a las declaratorias de Estado de Alerta o Alarma, se encuentra en la necesidad de abandonar su vivienda y se le brinda hospedaje y / o alimentos en los refugios temporales.

XX. **Persona afectada.-** A la realización de actividades encaminadas a la práctica de las acciones a realizar con el objeto de definir un comportamiento adecuado en situaciones que impliquen riesgo o desastre para la población.

XXI. **Simulacro.-** A la realización de actividades encaminadas a la práctica de las acciones a realizar con el objeto de definir un comportamiento adecuado en situaciones que impliquen riesgo o desastre para la población.

XXII. **Auxilio.-** Al conjunto de acciones destinadas a rescatar y salvaguardar la integridad física de las personas sus bienes y el medio ambiente.

XXIII. **Grupos Voluntarios.-** A las organizaciones, asociaciones o instituciones legalmente constituidas y con reconocimiento oficial, cuyo objetivo social sea prestar sus servicios en acciones de protección Civil de manera comprometida y altruista, sin recibir remuneración económica alguna, y que cuenten con los conocimientos, preparación y equipos necesarios e idóneos.

XXIV. **Programa Interno de Protección Civil.-** Aquel que se suscribe al ámbito de una dependencia, entidad, institución y organismo, perteneciente al sector público, al privado o al social que opera en el municipio se aplica en los inmuebles correspondientes con el fin de salvaguardar la integridad física de los empleados y de las personas que a ellos concurren así como de proteger las instalaciones, bienes e información vital ante la ocurrencia de un riesgo, emergencia, siniestro o desastre.

ARTÍCULO 5. El Sistema Municipal de Protección Civil estará integrado por las siguientes estructuras:

I. El Consejo Municipal de Protección Civil;

II. La Unidad Municipal de Protección Civil;

III. El H. Cuerpo de Bomberos;

IV. Los Comités de Protección Civil;

V. Los representantes de los sectores público, social y privado, los grupos voluntarios, instituciones educativas y expertos en diferentes áreas; y,

VI. El Centro Municipal de Operaciones.

ARTÍCULO 6. El Sistema Municipal de Protección Civil contará, para su adecuado funcionamiento, con los siguientes documentos:

I. Los Programas Estatal y Municipal, Internos y Especiales de Protección Civil;

II. Atlas Nacional, Estatal y Municipal de Riesgos; e

III. Inventarios y Directorios de Recursos Materiales y Humanos del Municipio.

CAPÍTULO II DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 7. El Consejo Municipal de Protección Civil es el Órgano Consultivo de coordinación de acciones y de participación social para la planeación de la protección en el Territorio Municipal y es el conducto formal para convocar a los sectores de la sociedad a la integración del Sistema Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 8. El Consejo Municipal de Protección Civil podrá integrarse por:

I. Un Presidente;

II. Un Secretario Ejecutivo;

III. Un Secretario Técnico;

IV. Los Titulares y Representantes de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal cuya área de competencia corresponda a los objetivos del Sistema Municipal de Protección Civil;

V. Los Representantes de la administración pública federal y estatal que atiendan ramos relacionados con la ejecución de los programas de prevención, auxilio, apoyo y recuperación;

VI. Los representantes de las Organizaciones Sociales y Privadas e Instituciones Académicas radicadas en el Municipio; y

VII. Los representantes de los Grupos Voluntarios que se encuentren organizados dentro del Municipio, cuyo fin sea la realización de acciones relacionadas con la protección civil.

ARTÍCULO 9. Será el Presidente Municipal quien presidirá dicho Consejo. El Secretario del Ayuntamiento y el Titular de la Unidad Municipal de Protección Civil, serán Secretarios Ejecutivo y Técnico respectivamente.

El Consejo sesionará, previa convocatoria del Presidente del Consejo Municipal.

ARTÍCULO 10. Son atribuciones del Consejo Municipal de Protección Civil, las siguientes:

- I. Fungir como órgano consultivo de planeación, coordinación y concertación del Sistema Municipal de Protección Civil, a fin de orientar las políticas acciones y objetivos del Sistema.
- II. Apoyar al Sistema para garantizar, mediante la adecuada planeación, la seguridad, auxilio y rehabilitación de la población civil y su entorno, ante la posible ocurrencia de un alto riesgo, siniestro o desastre.
- III. Coordinar las acciones de las dependencias públicas municipales, así como de los organismos privados, para el auxilio a la población del municipio en caso de un alto riesgo, siniestro o desastre.
- IV. Supervisar la elaboración y edición de un historial de riesgos en el Municipio.
- V. Elaborar y divulgar, a través de la Unidad, los programas y medidas para la prevención de un alto riesgo, siniestro o desastre.
- VI. Vincular al Sistema con el Sistema Estatal y con el Sistema Nacional de Protección Civil.
- VII. Fomentar la participación de los diversos grupos locales, en la difusión y ejecución de las acciones que se deban realizar en materia de protección civil.
- VIII. Aprobar el Programa Municipal de Protección Civil y los programas especiales que de él se deriven y evaluar su cumplimiento por lo menos anualmente, así como procurar su más amplia difusión.
- IX. Vigilar la adecuada racionalización del uso y destino de los recursos que se asignen a la prevención, auxilio, apoyo y recuperación de la población civil en caso de desastre.
- X. Promover las reformas a los reglamentos municipales para establecer un marco jurídico adecuado a las acciones de prevención, auxilio, apoyo y recuperación en casos de alto riesgo, siniestro o desastre.
- XI. Crear un fondo para la atención de los casos de alto riesgo, siniestro o desastre.
- XII. Formular la declaración de desastre.
- XIII. Elaborar y presentar para su aprobación al Ayuntamiento, el Plan Municipal de Contingencias a efecto de dar respuesta eficaz ante la eventualidad de un siniestro o desastre provocado por fenómenos naturales o riesgos humanos que se conozca que puedan ocurrir dentro del Municipio.
- XIV. Constituir las Comisiones necesarias para su correcto desempeño.
- XV. Constituir en las Colonias, ejidos y congregaciones (según la denominación) los Comités de Protección Civil y dar seguimiento y asesoría a los mismos.
- XVI. Vigilar que los organismos, tanto públicos como privados, cumplan con los compromisos adquiridos por su participación en el Sistema.
- XVII. Asegurar el funcionamiento de los servicios públicos fundamentales en los lugares en donde ocurra un siniestro o desastre o procurar su restablecimiento inmediato.
- XVIII. Supervisar, dar seguimiento y evaluar el funcionamiento de la Unidad Municipal de Protección Civil.
- XIX. Promover y fomentar entre las instituciones académicas y científicas el estudio e investigación en materia de Protección Civil.
- XX. Constituirse en sesión permanente ante la ocurrencia de un desastre y apoyar la instalación del Centro Municipal de operaciones.
- XXI. Requerir la ayuda del Sistema Estatal de Protección Civil, en caso de que sea superada la capacidad de respuesta de la Unidad Municipal.
- XXII. Preparar al Cabildo Municipal, el presupuesto de egresos necesarios para el funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Civil, a fin de que éste, solicite al Congreso Local la partida correspondiente.
- XXIII. Las demás que sean necesarias para la consecución de los objetivos del propio Consejo, señalados en las leyes o reglamentos y/o que le encomiende el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 11. El Consejo se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias, en Comités (por función o por fenómeno) o en Pleno, a convocatoria de su Presidente, en los plazos y formas que el propio consejo establezca. Las sesiones serán encabezadas por su Presidente y en su ausencia, por el Secretario Ejecutivo.

CAPÍTULO III DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.

ARTÍCULO 12. El Programa Municipal de Protección Civil y sus Subprogramas de Prevención, Auxilio y Recuperación, definirán los objetivos, estrategias, líneas de acción, recursos necesarios y las responsabilidades de los participantes en el Sistema, para el cumplimiento de las metas que en ellos se establezcan, de conformidad con los lineamientos señalados por los Sistemas Nacional y Estatal de Protección Civil.

ARTÍCULO 13. El Programa de Protección Civil se integra con:

- I. El Subprograma de Prevención, que es el conjunto de funciones destinadas a evitar o mitigar el impacto destructivo de las calamidades;
- II. El Subprograma de Auxilio, que es el conjunto de funciones destinadas a salvaguardar a la población que se encuentre en peligro; y
- III. El Subprograma de Recuperación Inicial, que contiene las acciones tendientes a restablecer la situación a la normalidad.

ARTÍCULO 14. El Programa Municipal de Protección Civil deberá contener:

- I. Los antecedentes históricos de los desastres en el Municipio;
- II. La identificación de los riesgos a que está expuesto el Municipio;
- III. La definición de los objetivos del programa;
- IV. Los Subprogramas de Prevención, Auxilio y Recuperación con sus respectivas metas, estrategias y líneas de acción;
- V. La estimación de los recursos financieros; y
- VI. Los mecanismos para su control y evaluación.

ARTÍCULO 15. En el caso de que se identifiquen riesgos específicos que puedan afectar de manera grave a la población de una determinada localidad o región se elaborarán Programas Especiales de Protección Civil respectivos.

ARTÍCULO 16. Las Unidades Internas de Protección Civil de las dependencias de los sectores público y privado ubicadas en el Municipio, deberán elaborar los Programas Internos correspondientes.

ARTÍCULO 17. Los inmuebles que reciban una afluencia masiva de personas, deberán contar con un Programa Interno de Protección civil, previamente autorizado por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 18. La Unidad Municipal de Protección Civil es responsable de elaborar, instrumentar, dirigir y operar la ejecución de los Programas en la materia, coordinando sus acciones con las dependencias, instituciones y organismos de los sectores público, social, privado y académico, con los grupos voluntarios y la población en general.

ARTÍCULO 19. La Unidad Municipal de Protección Civil estará integrada por:

- I. Un Titular de la Unidad.
- II. Un Coordinador de Planeación.
- III. Un Coordinador de Operación
- IV. El personal operativo que le asignen para su adecuado funcionamiento, de acuerdo con el presupuesto de egresos respectivo.

ARTÍCULO 20. Compete a la Unidad Municipal de Protección Civil:

- I. Identificar y diagnosticar los riesgos a los que está expuesto el territorio del municipio y elaborar el Atlas Municipal de Riesgos;
- II. Elaborar, instrumentar, operar y coordinar el Programa Municipal de Protección Civil;
- III. Elaborar y operar Programas Especiales de Protección Civil y el Plan Municipal de Contingencias;
- IV. Promover ante el Ejecutivo Municipal la elaboración del reglamento respectivo, a fin de llevar a cabo la debida operación y ejecución de lo que en esta materia se dispone en el Bando de Policía y Buen Gobierno;
- V. Instrumentar un sistema de seguimiento y auto evaluación del Programa Municipal de Protección Civil e informar al Consejo Municipal sobre su funcionamiento y avances;
- VI. Establecer y mantener la coordinación con dependencias, instituciones y organismos del sector público, social y privado involucrados en tareas de Protección Civil, así como con los otros municipios colindantes de la entidad federativa;
- VII. Promover la participación social e integración de grupos voluntarios al Sistema Municipal de Protección Civil,
- VIII. Promover el establecimiento de las Unidades Internas y Programas de Protección Civil, Especiales y de Alertamiento respectivos en las dependencias Federales, Estatales y Municipales, establecidas en el área;
- IX. Establecer el Sistema de Información que comprenda los directorios de personas e instituciones, los inventarios de recursos humanos y materiales disponibles en caso de emergencia, así como mapas de riesgos y archivos históricos sobre desastres ocurridos en el municipio;
- X. Establecer el Sistema de Comunicación con organismos especializados que realicen acciones de monitoreo, para vigilar permanentemente la posible ocurrencia de fenómenos destructores;
- XI. En caso de emergencia, formular el análisis y evaluación primaria de la magnitud de la misma y presentar de inmediato esta información al Consejo Municipal de Protección Civil sobre su evolución, tomando en cuenta la clasificación de los niveles de la emergencia (prealerta, alerta, alarma);
- XII. Participar en el Centro Municipal de Operaciones;
- XIII. Establecer los mecanismo de comunicación tanto en situación normal, como en caso de emergencia, con la Unidad Estatal de Protección civil y con el Centro de Comunicaciones de la Dirección General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación;
- XIV. Promover la realización de cursos, ejercicios y simulacros en los Centros Educativos de los distintos niveles, que permitan mejorar la capacidad de respuesta de los participantes en el Sistema Municipal;
- XV. Fomentar la creación de una cultura de Protección Civil, a través de la realización de eventos y campañas de difusión y capacitación;
- XVI. Realizar inspecciones a empresas cuya actividad pudiese provocar algún desastre o riesgo, para efecto de constatar que cuente con las medidas de seguridad requeridas para su operación;

XVII. Informar oportunamente a la población sobre la probable existencia de una situación de alto riesgo, siniestro o desastre, a efecto de tomar las medidas de protección civil adecuadas;

XVIII. Capacitar e instruir a los Comités vecinales;

XIX. Integrar el inventario de recursos humanos y materiales existentes y disponibles para el caso de alto riesgo, siniestro o desastre;

XX. Llevar el registro de organizaciones que participan en las acciones de protección civil;

XXI. Las demás atribuciones que le asigne el Consejo Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 21. La Unidad Municipal de Protección Civil revisará periódicamente las instalaciones o edificaciones conforme a los que dispone el presente Reglamento y aplicable a:

I. Escuelas y Centros Escolares.

II. Edificaciones Públicos y Privados.

III. Templos

IV. Hospitales Sanatorios y Clínica Médicas

V. Salas de Espectáculos.

VI. Teatros y Cines.

VII. Salones de Baile

VIII. Guarderías, Orfanatorios y Asilos

IX. Hoteles y Moteles

X. Restaurantes en General

XI. Centros Comerciales

XII. Almacenes Depósitos de Materiales Inflamables y Explosivos.

XIII. Depósitos de Materiales Químicos Peligrosos.

XIV. Almacenes y Depósitos de Gases y Diversas Materiales Combustibles.

XV. Transportes de todo que transiten, se estacionen o reciban mantenimiento dentro del municipio.

XVI. En todo centro de Concentración Pública.

ARTÍCULO 22. La Unidad Municipal de Protección Civil expedirá constancias de cumplimiento en dispositivos de Seguridad o Prevención de incendios que prevé el presente ordenamiento cuando se hayan satisfecho en forma debida.

ARTÍCULO 23. La Unidad Municipal de Protección Civil podrá sancionar en forma administrativa a los infractores del presente ordenamiento en la forma y términos que en el mismo se prevén. Así mismo la Unidad Municipal de Protección Civil deberá informar a la autoridad competente de cualquier irregularidad que detecten en cualquier tipo de riesgo para aplicar las sanciones a que se hagan acreedores.

ARTÍCULO 24. La Unidad Municipal de Protección Civil podrá inspeccionar en todo tiempo las actividades o instalaciones que presenten riesgos para la población.

ARTÍCULO 25. La Unidad Municipal de Protección Civil deberá dictar las medidas necesarias para la prevención y control de accidentes, en base a los estudios de riesgo que se realicen.

ARTÍCULO 26. Ante el incumplimiento de las Disposiciones que determine la Unidad Municipal de Protección Civil, ésta deberá tomar las medidas y sanciones que considere convenientes.

ARTÍCULO 27. La Unidad Municipal de Protección Civil operará coordinadamente con la Unidad Estatal de Protección Civil y en caso necesario con la Dirección General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación.

CAPÍTULO V DE LOS COMITÉS DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 28. Los Comités estarán integrados por el número de miembros que requiera cada comunidad.

ARTÍCULO 29. Corresponde a los Comités:

I. Coadyuvar con la Unidad en la aplicación de los programas de protección civil;

II. Participar en su comunidad en las acciones que correspondan del Programa General;

III. Participar en los cursos de difusión y capacitación que lleve a acabo la Unidad y, a su vez, difundir lo aprendido entre los miembros de la comunidad;

IV. Ser el enlace entre la comunidad y la Unidad.

CAPÍTULO VI DE LA PARTICIPACIÓN PRIVADO, SOCIAL Y DE GRUPOS VOLUNTARIOS

ARTÍCULO 30. El Ayuntamiento fomentará la integración, capacitación y supervisión técnica de las instituciones privadas, sociales y de grupos voluntarios, mediante la Unidad Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 31. El Ayuntamiento coordinará y apoyará, en caso de desastre o siniestro a los grupos y brigadas voluntarias a través de la Unidad Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 32. Los grupos y brigadas voluntarias deberán registrarse en la Unidad de Protección Civil. Dicho registro se acreditará mediante certificado expedido por la Unidad, en el que se inscribirá el número de registro, nombre del grupo voluntario, actividades a las que se dedica y adscripción. El registro deberá ser revalidado anualmente.

ARTÍCULO 33. Son obligaciones de los participantes voluntarios:

- I. Coordinar con la Unidad Municipal de Protección Civil su participación en las actividades de prevención, auxilio y recuperación de la población ante cualquier alto riesgo, siniestro o desastre;
- II. Cooperar con la difusión de los Programas Municipales y en las actividades de Protección Civil en general;
- III. Participar en los Programas de capacitación a la población;
- IV. Realizar actividades de monitoreo, pronóstico y aviso a la Unidad Municipal de Protección Civil de la presencia de cualquier situación de probable riesgo o inminente peligro para la población, así como la ocurrencia de cualquier calamidad;
- V. Participar en todas aquellas actividades que le correspondan dentro de los Subprogramas de prevención, auxilio y recuperación establecidos por el Programa Municipal de Protección Civil;
- VI. Constituirse en inspectores honorarios para velar por el debido cumplimiento del presente reglamento; este cargo será honorario y de servicio a la comunidad, además de que se ejercerá de manera permanente y voluntaria, sin percibir remuneración alguna;
- VII. Registrarse en forma individual o como grupo voluntario ante la Unidad Municipal de Protección Civil, y
- VIII. En el caso de los grupos voluntarios, deberá integrarse su representante al Centro Municipal de Operaciones, cuando se ordene la activación de éste.

ARTÍCULO 34. Corresponde a los Inspectores honorarios:

- I. Comunicar a la unidad la presencia de una situación probable o inminente de alto riesgo, siniestro o desastre;
- II. Proponer a la Unidad acciones y medidas que coadyuven al mejor desarrollo del programa de protección civil; y
- III. Informar a la Unidad de cualquier violación al reglamento para que se tomen las medidas que correspondan.

CAPÍTULO VII DEL CENTRO MUNICIPAL DE OPERACIONES

ARTÍCULO 35. El Centro Municipal de Operaciones se instalará en el domicilio de la Unidad Municipal de Protección Civil, donde se llevarán a cabo acciones de Unidad y Coordinación.

ARTÍCULO 36. Compete al Centro Municipal de Operaciones:

- I. Coordinar y dirigir técnica y operativamente la atención de la emergencia;
- II. Realizar la planeación táctica y logística en cuanto a los recursos necesarios disponibles y las acciones a seguir;
- III. Aplicar el Plan de Contingencias, los Planes de Emergencia o los Programas establecidos por el Consejo Municipal y establecer la coordinación de las acciones que realicen los participantes en el mismo;
- IV. Concertar con los poseedores de redes de comunicación existentes en el Municipio, su eficaz participación en las acciones de protección civil; y,
- V. La organización y coordinación de las acciones, personas y recursos disponibles para la atención del desastre, con base en la identificación de riesgos, preparación de la comunidad y capacidad de respuesta municipal, considerando que en caso de que su capacidad de respuesta sea rebasada, se solicitará la intervención Estatal.

ARTÍCULO 37. El Gobierno Municipal a través del Secretario del Ayuntamiento, activará el Centro de Operaciones con base en la gravedad del impacto producido por un siniestro o desastre.

ARTÍCULO 38. El Centro de Operaciones quedará integrado por:

- I. El Coordinador, que será el Presidente Municipal o una persona designada por éste, que podrá ser el Síndico o un Regidor; y,
- II. Los titulares y representantes de las demás dependencias públicas, grupos voluntarios y organismos especializados en atención de emergencias previamente designados por el Consejo Municipal de Protección Civil.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA

ARTÍCULO 39. Una vez que se ha presentado un desastre, el Presidente Municipal hará la declaratoria de emergencia, a través de los medios de comunicación social, sin perjuicio de que la declaratoria pueda ser hecha por el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 40. La declaratoria de Emergencia deberá mencionar expresamente los siguientes aspectos:

- I. Identificación del desastre;
- II. Zona o zonas afectadas;

III. Determinación de las acciones que deberán ejecutar las diferentes áreas y unidades administrativas dentro del Municipio, así como los organismos privados y sociales que coadyuven al cumplimiento de los programas de protección civil;

IV. Instrucciones dirigidas a la población, de acuerdo con el Programa General.

ARTÍCULO 41. Cuando la gravedad del desastre así lo requiera, el Presidente municipal solicitará al Titular del Ejecutivo Estatal, el auxilio de las dependencias y entidades de la administración pública estatal que el caso amerite.

ARTÍCULO 42. Los riesgos a considerar en el Municipio de Castaños que deben incorporarse al Programa Municipal de Protección Civil, mediante la elaboración de planes de contingencia específicos son los siguientes tipos:

I. De origen hidrometeorológico

- a) Lluvias torrenciales
- b) Granizadas
- c) Inundaciones
- d) Tolvaneras de alta Intensidad

II. De origen químico

- a) Incendios
- b) Explosiones
- c) Contaminación atmosférica
- d) Contaminación del agua

III. De origen sanitario

- a) Epidemias de enfermedades gastrointestinales
- b) Plagas de insectos transmisores de enfermedades

IV. De origen socio – organizativo

- a) Concentraciones masivas de gente
- b) Interrupción o desperfecto en el suministro o la operación de servicios públicos y / o sistemas viales.
- c) Accidentes aéreos
- d) Accidentes terrestres
- e) Actos de sabotaje o terrorismo

ARTÍCULO 43. La desocupación o desalojo de personas y bienes materiales se efectuará cuando se haya llevado a cabo la evaluación de la situación de emergencia.

CAPÍTULO II DE LA DECLARATORIA DE ZONA DE DESASTRE

ARTÍCULO 44. Se considera zona de desastre para la aplicación de recursos del Municipio, aquella en la que para hacer frente a las consecuencias de un agente perturbador, sean insuficientes los recursos de la localidad afectada, requiriéndose de la ayuda del Gobierno Municipal en este caso, el Presidente Municipal emitirá la declaratoria de zona de desastre y pondrá en marcha las acciones necesarias por conducto de la Unidad Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 45. Para que el Presidente Municipal formule la declaratoria de zona de desastre deberá agotarse el siguiente procedimiento:

- I. Que sea solicitada por la o las comunidades afectadas.
- II. Que exista una evaluación inicial de daños, realizada por las dependencias del Gobierno Municipal encabezadas por la Unidad Municipal de Protección Civil; y
- III. Que la evaluación inicial establezca la necesidad de la ayuda del Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 46. Una Vez declarada la zona de desastre o el estado de emergencia el Ayuntamiento podrá aplicar los recursos en:

- I. Atención médica inmediata.
- II. Alojamiento, alimentación.
- III. Restablecimiento de los servicios públicos municipales.
- IV. Suspensión de las actividades escolares en tanto se vuelva a la normalidad, y
- V. Las demás que determine el Consejo Municipal de Protección Civil.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO I DE LAS INSPECCIONES

ARTÍCULO 47. El Ayuntamiento tendrá amplias facultades de inspección y vigilancia para prevenir o controlar la posibilidad de desastres, así como de aplicar las sanciones que proceden por violación al presente ordenamiento, sin perjuicio de las facultades que se confieren a otras dependencias de la administración pública federal y estatal.

ARTÍCULO 48. La Unidad Municipal de Protección Civil, llevará a cabo verificaciones de las condiciones de seguridad en bienes, instalaciones y equipo.

ARTÍCULO 49. Las verificaciones se podrán realizar en coordinación con autoridades Estatales y Federales competentes en la materia de la revisión.

ARTÍCULO 50. La persona o personas con quienes se entenderán las diligencias de verificación, están obligadas a permitir al personal autorizado el acceso al lugar de clase de información necesaria para los propósitos señalados en esta. Cuando de la verificación se advierta que por situaciones de alto riesgo y por circunstancias especiales la autoridad competente no pueda dictar las medidas necesarias en tanto esto ocurre la Unidad Municipal de Protección Civil podrá ordenar la clausura temporal de los establecimientos o instalaciones

ARTÍCULO 51. Cuando de la Inspección se advierta que existe un riesgo inminente la Unidad Municipal de Protección Civil podrá aplicar las siguientes medidas de seguridad evacuación clausura temporal parcial o total o suspensión de actividades.

ARTÍCULO 52. Con base en el acta de inspección, la Unidad Municipal de Protección Civil expedirá un pliego de recomendaciones dirigido a la autoridad competente, enumerando las anomalías e incorrecciones en las medidas de seguridad y la solicitud para que ordene las medidas correctivas que deberá realizar a él o a los responsables en los edificios, instalaciones y equipo verificados.

CAPÍTULO II

DE LAS CONDUCTAS QUE CONTRAVIENEN LA SEGURIDAD CIVIL Y LOS SISTEMAS PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS Y PERCANCES SIMILARES

ARTÍCULO 53.- Son conductas o actividades que contravienen el régimen de seguridad civil y prevención de incendios, las siguientes:

- I. Fumar dentro de los locales, edificios, instalaciones u otros donde se manifieste la prohibición de hacerlo.
- II. Emitir o lanzar voces de alarma en lugares de concentración pública que por su naturaleza infundan y provoquen el pánico.
- III. Obstruir o invadir zonas de acceso, tales como pasillos o escaleras de instalaciones o centros de espectáculos públicos, así mismo, las salidas en general y zonas restringidas para tal efecto.
- IV. Coaccionar y/o interferir de palabra o de hecho, a los espectadores de cualquier centro de diversión a los inspectores o miembros de la Unidad Municipal de Protección Civil, de tal forma que impiden el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.
- V. Hacer uso del fuego o materiales inflamables de cualquier tipo, cualesquiera que sean sus características o dimensiones en vías y lugares públicos y de igual forma en los predios o edificaciones de los particulares.
- VI. Almacenar sustancias inflamables, peligrosas, contaminantes o de fácil combustión explosivas o químicas que importen peligro de edificios tales como: escuelas, hospitales, restaurantes, centros de espectáculos, edificios de gobierno, centros comerciales Etc.

CAPÍTULO III

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS POSESIONARIOS Y LOS ADMINISTRADORES DE LOS INMUEBLES

ARTÍCULO 54. Son obligaciones de los propietarios, posesionarios o administradores de los inmuebles, instalaciones o edificaciones a que hace referencia el presente Reglamento, las siguientes:

- a) Instalar, conservar, modificar o construir en estado óptimo de funcionamiento los sistemas o aparatos que garantice la seguridad de quienes los usen, visiten o circulen y de la población en general a fin de prevenir los siniestros y demás percances que pudieran sobrevenir.
- b) Cumplir y cooperar para que se apliquen las medidas de seguridad y prevención de cualquier género de siniestros.
- c) Solicitar a la revisión de seguridad y prevención de siniestros, que para un inmueble a punto de operar se requieran, solicitud que deberá de efectuarse con diez días de anticipación a la fecha de su ocupación y operación, misma que hecha por escrito deberá de contener la siguiente información y documentos:
 1. Nombre y domicilio del propietario y/o arrendatario.
 2. Ubicación predial y domicilio del inmueble o su denominación social en caso de tratarse de una persona moral.
 3. Uso, destino, sistema y capacidad de ocupación de la construcción o edificación.
 4. Croquis de localización del inmueble y de distribución de espacios.
 5. Plano de instalación, precisando los aspectos que puedan incidir a la seguridad de las personas, prevención, control de incendios, evacuación de ocupantes, instalación de la red hidráulica sanitaria, gas I.P. y/o energía eléctrica, etc.
 6. Pago de derechos que se causen conforme a la Ley de Ingresos Municipales.
 7. Autorización expresa a fin de que los inspectores de la Unidad Municipal de Protección Civil practiquen las inspecciones y revisiones que sean necesarias. A efecto de extender la autorización correspondiente; y
 8. Presentar la carta de Factibilidad de la Unidad Municipal de Protección Civil, la cual deberá cumplir con las demás modalidades que marque el interés público, las Leyes Federales o Estatales Normas Oficiales Mexicanas, Reglamentos que se encuentren vigentes y aplicables.

ARTÍCULO 55. Es responsabilidad del propietario, posesionario, administrador, usuario, arrendatario o detentador de los inmuebles de que se trate la seguridad de sus ocupantes y el debido y correcto funcionamiento de los sistemas y aparatos de seguridad y el cumplimiento con las normas contenidas en este Reglamento y en los demás ordenamientos legales que le sean aplicables.

ARTÍCULO 56. Toda orden de inspección o revisión que practique la Unidad Municipal de Protección Civil, deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- a) Notificación por escrito.
- b) Estar fundada y motivada en base al presente reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables al caso concreto.
- c) Llevar el nombre del y/o los inspectores que habrá de practicar la inspección.
- d) Llevar el nombre y firma de la Autoridad que ordena la práctica de la inspección.
- e) Llevar el nombre del solicitante, propietario, posesionario, arrendatario, administrador y / o representante legal o razón de la instalación, construcción o edificio donde habrá de practicarse la inspección.
- f) Contener los datos suficientes que permitan identificar el estado en que se encuentren las instalaciones, construcciones o edificaciones que son materia de la inspección.
- g) Firmas del visitador, del inspeccionado o por falta de esta última, indicación del motivo por el que falta la firma y en tal evento la firma de dos testigos.
- h) Denunciar ante las Autoridades competente, los hechos que se susciten o conozcan en la diligencia, cuando los mismos puedan configurar alguna falta prevista en el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 57. Los Inspectores de la Unidad Municipal de Protección Civil, encargados de practicar cualquier inspección en los términos de este reglamento, deberán identificarse con los documentos que acrediten su calidad y exhibir en su caso la orden de comisión que les faculte a la práctica de la inspección.

CAPÍTULO IV REPORTES DE DERRAMES

ARTÍCULO 58. Se deberán reportar a la Unidad Municipal de Protección Civil en forma inmediata todos los derrames de materiales y residuos peligrosos en cualquier evento que se pueda poner en peligro la salud del público o del personal de la planta, a la Ecología o los bienes materiales Municipales, Estatales y Federales.

ARTÍCULO 59. El precepto anterior no releva de responsabilidad a las empresas o establecimientos por cuanto a la obligación que tienen de reportar los derrames a las instituciones y autoridades componentes en los diversos niveles de Gobierno.

ARTÍCULO 60. Todo establecimiento en el que se almacene o usen sustancias peligrosas de “Alto Riesgo” deberán formular un Estudio de consecuencia de Riesgo, complementario al Plan de Contingencia para emergencias.

ARTÍCULO 61. Los estudios de consecuencia de Riesgo deberán considerar y hacer cálculo de impacto público y ambiental en caso de fugas o derrames de sustancias peligrosas, tomando en cuenta con cálculos y modelos de dispersión lo que ocurriría en el evento de un derrame o fuga de cada uno de los materiales de alto riesgo que se manejen o usen dentro del establecimiento.

ARTÍCULO 62. Los estudios de consecuencia de Riesgo deberán proponer equipo y medidas de control para eliminar riesgos en donde vaya implícita la vida de los ocupantes del establecimiento y de la ciudadanía en general, a través del uso de equipos de seguridad y emergencia especial, alarmas, sirenas, sistemas de purificación de gases, etc. según el caso lo amerite.

ARTÍCULO 63. Los estudios de Riesgo deberán ser elaborados por profesionistas especializados en el área registrados y reconocidos como tales en esta, debiendo someterse a la aprobación por escrito de la Unidad Municipal de Protección Civil.

CAPÍTULO V DE LA INSPECCIÓN, MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES

ARTÍCULO 64. Las inspecciones que en forma programática, por oficio o a solicitud de parte realice la Unidad Municipal de Protección Civil para revisión de los extintores portátiles, deberán de abarcar y cubrir los siguientes aspectos.

- a) Colocación y ubicación.
- b) Soporte e Instalación.
- c) Acceso (no obstrucción).
- d) Tipo. Capacidad y clase.
- e) Condición física.
- f) Presión correcta o peso correcto.
- g) Todo extintor deberá contar con su tarjeta de caducidad, vigente y con el nombre de la empresa donde se encuentre instalada.
- h) Instrucciones para su uso y manejo en el idioma español.
- i) El elemento extintor utilizado en los extintores para incendios, deberá cumplir con la normatividad ecológica y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VI DE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE PÚBLICAS O PRIVADAS

ARTÍCULO 65. Todas las unidades de transporte de pasajeros urbanos y suburbanos, como pueden ser los Autobuses, Taxis y otros no especificados, deberán contar con extintor contra incendios.

ARTÍCULO 66. Todas aquellas unidades de transporte de cualquier tipo de material o residuos peligrosos, combustibles líquido, sólido o gaseoso, deberán de contar con extintores suficientes, con el agente extinguidor según el tipo de riesgo que pueda sobrevenirle a dicha unidad.

ARTÍCULO 67. El mantenimiento de los extinguidores portátiles no excederá del periodo de un año.

ARTÍCULO 68. La recarga de extinguidores se deberá efectuar después de cada uso de los mismos durante una visita de inspección que ordene su descarga según lo previsto por el artículo anterior del presente ordenamiento y demás aplicables.

CAPÍTULO VII DE LAS EDIFICACIONES ESCOLARES

ARTÍCULO 69. Para los efectos de presente Reglamento, se entiende como edificio escolar todas aquellas construcciones y sus instalaciones destinadas a las actividades educativas.

ARTÍCULO 70. Es obligatorio que en todo edificio destinado a las actividades educativas se cuente con los sistemas y autorizado por la Unidad Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 71. Se consideran como áreas de peligro en los edificios destinados a las actividades educativas

I. Los Laboratorios.

II. Almacenes.

III. Talleres.

IV. Cocinas y/o cocinetas.

En tal virtud dichas instalaciones deberán encontrarse aisladas y localizadas fuera del alcance directo del alumnado y deberán contar con los señalamientos de prevención respectivos.

ARTÍCULO 72. Todo edificio que albergue un núcleo de aulas deberá contar con salidas de emergencia, las necesarias de acuerdo a la capacidad de sus ocupantes u en base a las que apruebe y determine la Unidad Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 73. Todos aquellos niños, adolescentes y personas adultas, que asistan o pertenezcan a algún Centro de Educación, deberán contarse con los conocimientos sobre prevención de incendios y desastres los cuales habrán de ser impartidos por los propios educadores a sus educandos, por lo menos dos veces en el año escolar y bajo la supervisión de la Unidad Municipal de Protección Civil.

CAPÍTULO VIII DE LAS EDIFICACIONES E INSTALACIONES PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS ÁREAS DE DIVERSIÓN, DEPORTE, CULTO PÚBLICO, JUEGOS MECÁNICOS Y SIMILARES

ARTÍCULO 74. Se considerarán edificios de espectáculos, los Centros de Reunión y Áreas de Diversión, Salas de Conciertos, Conferencias, Salones de Baile, Auditorio, Iglesia, Bibliotecas, Estadios, Centros Recreativos, Centro de Diversiones con juegos mecánicos y todos aquellos que desarrollen actividades similares.

ARTÍCULO 75. Se considerarán edificios de espectáculos deportivos, aquellos que se destinen total o parcialmente a tales actividades como el caso de las Plazas de Toros, Lienzos Charros y cualquier otra actividad similar.

ARTÍCULO 76. En espacios abiertos o cerrados provisionalmente, donde se realicen espectáculos públicos, tales como Circos, Palenques, Espectáculos Deportivos, Juegos Mecánicos y similares, su funcionamiento quedará condicionado a la autorización Municipal, para la inspección que habrá de realizar los inspectores en las instalaciones, estos inspectores serán de la Unidad Municipal de Protección Civil, Personas autorizadas por la misma.

CAPÍTULO IX DE LOS COMERCIANTES AMBULANTES, FIJOS, SEMIFIJOS, MERCADOS SOBRE RUEDAS Y DEL PROVEEDOR ALIMENTICIO

ARTÍCULO 77. Todas y cada una de las unidades móviles, que ofrezcan servicios de alimentación al público, deberán de contar con un extintor adecuado contra incendios y cumplir con las normas y condiciones de seguridad mínima para el uso de GAS LP cualquiera que sean sus características, además de satisfacer las condiciones que por el tipo de giro y riesgos implícitos considere pertinentes a la Unidad Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 78. Los puestos fijos y semifijos, estarán sujetos a las mismas disposiciones a que se refiere el artículo anterior, con las salvedades y condiciones especiales que en cada caso específico establezca, la Unidad Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 79. Los mercados sobre ruedas, que se establezcan en los diferentes sitios del municipio y que estén debidamente autorizados por la Autoridad Municipal, en cumplimiento al Reglamento que regula la actividad de los Comerciantes Ambulantes,

puestos fijos, semifijos y mercados sobre ruedas en vigor, deberán cumplir con todas las obligaciones que en lo específico establece dicho reglamento y por ende evitar la obstrucción de las principales avenidas y calles de las colonias donde se ubiquen por cuanto a la posibilidad de incendios o siniestros en la zona y que el bloqueo de calles y avenidas obstaculice las operaciones de combate o rescate de víctimas de los incidentes que se susciten constituyendo falta grave la obstrucción de estas, con mayor, si con ello obstruye la prestación de los servicios de las Unidad Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 80. Todos los comercios que se mencionen en este Título deberán contar con instalaciones del gas en buenas condiciones y bajo conexiones adecuadas que eviten lo posible las fugas de gas, así como equipo de mangueras reguladores, iluminación propia debiendo estar dictaminada por las unidades de verificación acreditadas por la Unidad Municipal de Protección Civil y las demás especificaciones que les haya girado por escrito la Unidad de Protección Civil.

CAPÍTULO X DE LOS LOTES BALDÍOS

ARTÍCULO 81. Se prohíbe la acumulación de mezclas, pastizales y hasta en los lotes y terrenos baldíos, propiedad de particulares o empresas en general toda vez que puedan ser causa para que por virtud de la acumulación de materiales que puedan ser inflamables se provoquen con ellos incendios y otros incidentes de riesgo que ponen en peligro la vida y la propiedad de las personas.

ARTÍCULO 82. La Unidad Municipal de Protección Civil no permitirá la Incineración de cualquier clase de combustible al aire libre sin previa autorización.

ARTÍCULO 83. Los propietarios de terrenos o lugares baldíos, deberán tener limpias las áreas de basura, pastizales u otros materiales que puedan ser inflamables y ocasionen incendios, debiendo realizar estos las labores de limpieza necesaria cada vez que se requiera o a petición de la Unidad Municipal de Protección Civil, de no dar cumplimiento dentro del término de quince días contados a partir de la fecha en que fuese notificado tal conducta constituirá una infracción al presente REGLAMENTO haciéndose acreedor a la sanción correspondiente.

CAPÍTULO XI DE LOS MATERIALES EXPLOSIVOS

ARTÍCULO 84. La Unidad Municipal de Protección Civil carece de atribuciones en materia de explosivos, salvo cuando se trate de materiales explosivos que no excedan de los límites que establezca la Ley de la Materia de los que si tendrá intervención, no así en los demás casos que de inmediato le dará intervención que corresponda a la Secretaría de la Defensa Nacional, con sujeción a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

ARTÍCULO 85. La Unidad Municipal de Protección Civil en todo caso, inspeccionará los lugares donde se fabrican, almacenan, vendan, distribuyan, usen etc. en cuanto se refiere a los sistemas de seguridad contra incendios y explosivos, a fin de asegurarse por la protección y seguridad de las personas y su patrimonio.

ARTÍCULO 86. Cualquier persona física o moral que se dedique al uso, manejo distribución, etc. que se deriven de mismo, deberán contar con los permisos de las Autoridades Federales y Estatales competentes y estos deberán de serle exhibidos a la Unidad Municipal de Protección Civil, caso contrario deberá notificarse a las Autoridades correspondientes para los efectos de su competencia y aplicación de las Leyes y Ordenamientos Legales que les sean aplicables.

ARTÍCULO 87. Las inspecciones se sujetarán a las siguientes bases:

I. El inspector deberá contar con orden por escrito que contendrá la fecha y ubicación del inmueble por inspeccionar; objeto y aspectos de la visita; el fundamento legal y la motivación de la misma; el nombre y la firma de la autoridad que expida la orden y el nombre del inspector;

II. El inspector deberá identificarse ante el propietario, arrendatario o poseedor, administrador o representante legal, o ante la persona a cuyo cargo esté el inmueble, con la credencial vigente que para tal efecto fue expedida y entregará copia legible de la orden de inspección;

III. Los Inspectores practicarán la visita dentro de las veinticuatro horas siguientes a la expedición de la orden;

IV. Al inicio de la visita de inspección, el Inspector deberá requerir al ocupante del lugar visitado para que designe a dos personas de su confianza para que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, advirtiéndole que en caso de no hacerlo, éstos serán propuestos y nombrados por el propio Inspector, debiendo asentar en el acta correspondiente tal requerimiento y lo procedente en su caso;

V. De toda visita se levantará acta circunstanciada por triplicado, cuyas fojas deberán ir numeradas y foliadas, en la que se expresará: lugar, fecha y nombre de la persona con quien se extienda la diligencia y de los testigos de asistencia propuestos por ésta o nombrados por el Inspector, en el caso de la fracción anterior. Si alguna de las personas señaladas se niega firmar, el Inspector lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento;

VI. El Inspector dejará constar en el acta, la violación al reglamento, indicando que, cuenta con cinco días hábiles, para impugnar por escrito ante la Unidad Municipal de Protección Civil, la sanción que derive de la misma, debiendo exhibir las pruebas que estime conducentes;

VII. Uno de los ejemplares visibles del acta quedará en poder de la persona con quien se extendió la diligencia; el original y la copia restante se entregará a la Unidad; y

VIII. El Ayuntamiento a través de la dependencia administrativa correspondiente determinará, dentro del término de diez días hábiles siguientes a la fecha de la diligencia, la sanción que proceda, considerando la gravedad de la infracción, si existe reincidencia, las circunstancias que hubieran concurrido, y en su caso dictará la resolución que proceda debidamente fundada y motivada, notificándola personalmente al visitado.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO I DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 88.- Se considerarán infracciones a este ordenamiento:

I.- El incumplimiento a las obligaciones contenidas en este Reglamento.

II.- No permitir el acceso al personal designado para realizar verificaciones en inmuebles, instalaciones y equipo.

III.- El incumplimiento de disposiciones en materia de seguridad.

ARTÍCULO 89. La contravención a las disposiciones del presente Reglamento dará lugar a la imposición de una sanción que podrá consistir, según sea el caso, en amonestación, multa, clausura temporal o definitiva, reposición de la obra o bien dañado, revocación del permiso o concesión en los términos de este capítulo. La imposición de las sanciones se sujetará a lo establecido por el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Castaños, Coahuila.

En todos aquellos casos en que al ocurrir un siniestro, existan responsables, sin perjuicio de lo que las Leyes competentes determinen, se aplicará como sanción una multa por la Unidad Municipal de Protección Civil y la reposición de la obra o bien dañado, así como el pago de los daños y perjuicios que se hubieren ocasionado de conformidad con el Código Civil Vigente en el Estado.

ARTÍCULO 90. Cuando se apliquen multas por infracciones cometidas al presente ordenamiento se sancionarán con el equivalente de 30 a 250 días de salario mínimo general vigente en la zona económica correspondiente, en el caso de reincidencia se procederá a la clausura definitiva de los inmuebles descritos en los artículos antes mencionados, con excepción de escuelas y unidades habitacionales.

ARTÍCULO 91. Para la fijación de la sanción económica, que deberá hacerse entre el mínimo y el máximo establecido, se tomará en cuenta la gravedad de la infracción cometida, las condiciones económicas de la persona física o moral a la que se sanciona y demás circunstancias que se dieron para cometer la infracción y que sirvan para individualizar las sanciones.

CAPÍTULO II DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 92. La notificación de las resoluciones administrativas, emitidas por las autoridades del municipio en términos del Reglamento, será de carácter personal.

ARTÍCULO 93. Cuando la persona a quien deba hacerse la notificación no este presente, se le dejará citatorio para que esté a una hora determinada del día hábil siguiente, apercibiéndolas de que de no encontrarse, se entenderá la diligencia con quien se encuentre presente.

ARTÍCULO 94. Si habiendo dejado citatorio, el interesado no se encuentra presente en la fecha y hora indicada se entenderá la diligencia con quien se encuentre en el inmueble.

ARTÍCULO 95. Las notificaciones se harán en días y horas hábiles.

CAPÍTULO III DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 96. Contra las resoluciones definitivas de la autoridad Municipal, derivadas de la aplicación de este Reglamento, los interesados podrán interponer el Recurso de Inconformidad, previsto en el Código Municipal del Estado de Coahuila, los que se sustanciarán en la forma y términos señalados en ese mismo ordenamiento.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila.

ATENTAMENTE

C. MAURO ZÚÑIGA LLANAS
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RÚBRICA)

C. BRIGIDO VELIZ MARTÍNEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)

MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Tesorería Municipal

Licitación Pública Nacional

Convocatoria: 01

DE CONFORMIDAD CON LO QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO PARA LA DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA, SE CONVOCA A LOS INTERESADOS A PARTICIPAR EN LA LICITACION DE CARÁCTER NACIONAL PARA LA DESINCORPORACIÓN DE VEHICULOS, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

NO. DE LICITACIÓN	COSTO DE LAS BASES	ULTIMO DIA DE VENTA DE BASES	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA	FALLO Y ADJUDICACION
ENJ-2009-001	\$ 300.00	04/SEPTIEMBRE/2009 14:00 HRS.	04/SEPTIEMBRE/2009 11:00 HRS.	11/SEPTIEMBRE/2009 11:00 HRS.	14/SEPTIEMBRE/2009 11:00 HRS.

PAQUETE 1

	NO.	UNIDAD	MARCA	MODELO	PRECIO MINIMO DE VENTA
1	MO396	TRACTOR CAMION VOLTEO 2 P. 8 C	FAMSA	1980	\$3,000.00

PAQUETE 2

	NO.	UNIDAD	MARCA	MODELO	PRECIO MINIMO DE VENTA
1	MO397	TRACTOR CAMION VOLTEO 2 P. 8 C	FAMSA	1981	\$5,000.00

PAQUETE 3

	NO.	UNIDAD	MARCA	MODELO	PRECIO MINIMO DE VENTA
1	M0532	RETROEXCAVADORA	CATERPILLAR	426	\$7,000.00

PAQUETE 4

	NO.	UNIDAD	MARCA	MODELO	PRECIO MINIMO DE VENTA
1	M0216	GOLF AUT. 2 PTS. 4 CIL.	VOLKSWAGEN	1992	\$200,300.00
2	M0299	SEDAN 2 PTAS 4 CILINDROS	VOLKSWAGEN	1994	
3	M0356	PICK UP DOBLE CAB. 4 P. 4 C.	NISSAN	1994	
4	M0357	PICK UP 4 CILINDROS.	NISSAN	1994	
5	M0394	CAMION VOLTEO 2 PTAS CIL.	DODGE	1992	
6	M0402	MOTOCICLETA RD 175	ESCORTS	1997	
7	M0426	PICK UP CUSTOM 2 PTAS 8 CIL.	CHEVROLET	1998	
8	M0427	SEDAN 2 PTAS 4 CIL	VOLKSWAGEN	1995	
9	M0438	SUBURBAN 4 PTAS 8 CIL	CHEVROLET	1998	
10	M0533	SUBURBAN 4 PTAS 8 CIL.	CHEVROLET	1997	
11	M0535	AMBULANCIA 3 PTAS 8 CIL	FORD	1994	
12	M0540	AUTOMOVIL MYSTIQUE 4 PTAS 6 CI	FORD	1997	
13	M0609	LUV CAB 2 PTAS 4 CIL	CHEVROLET	2003	

14	M0688	AMBULANCIA	FORD	1994	
15	M0012	PICK UP 8 CILINDRS	CHEVROLET	1987	
16	M0035	PLATAFORMA 2 PTAS. 8 CILINDROS	CHEVROLET	1985	
17	M0060	CAMION PLATAFORMA 2 PTAS.8 CIL	CHEVROLET	1981	
18	M0112	SEDAN 2 PTAS. 4 CILINDROS	VOLKSWAGEN	1991	
19	M0142	PANEL 4 PTAS. 8 CILINDROS	CHEVROLET	1982	
20.....86	M0159	PICK UP 8 CILINDROS.	DODGE	1992	

- LOS BIENES A ENAJENAR SE ENCUENTRAN EN EL CORRALÓN PIEDRAS NEGRAS UBICADO EN CARR. PIEDRAS NEGRAS KM. 6.5, EN SALTILLO, COAHUILA Y/O EN EL CORRALON DE BACHEO UBICADO EN LA COL. VISTAHERMOZA; SITIOS QUE PODRÁN SER VISITADOS POR LOS INTERESADOS A PARTIR DEL DIA 1 AL 4 DE SEPTIEMBRE DEL 2009 DE 9:00 A 14:00 HORAS.
- CONDICIONES DE PAGO: MÁXIMO 3 DIAS HABILES POSTERIORES A LA ADJUDICACION DEL CONTRATO.
- PLAZO MÁXIMO DE RETIRO DE LOS BIENES:
- PARA EL PAQUETE 1, 2 y/o 3: 1 DIA HABIL POSTERIOR AL PAGO DE LOS BIENES ENAJENADOS.
- PARA EL PAQUETE 4: 7 DIAS HABILES POSTERIORES AL PAGO DE LOS BIENES ENAJENADOS.

SALTILLO, COAHUILA A 1 de Septiembre del 2009

LIC. RODOLFO JOSE NAVARRO HERRADA

TESORERO MUNICIPAL

(RÚBRICA)

1 SEP



**SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTE DEL ESTADO DE COAHUILA
DIRECCIÓN DE CONCURSOS Y CONTRATOS**

Convocatoria: 024

En observancia a la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza en su artículo 171, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se convoca a los interesados en participar en las licitaciones para la contratación de Construcción del teatro Piedras Negras, instalaciones hidrosanitarias, de riego, sistema contra incendios y de gas (licitación 35919001-039-09) y Construcción del teatro Piedras Negras, etapa de instalaciones eléctricas y de voz y datos (licitación 35919001-040-09) las dos en el municipio de Piedras Negras, Coahuila de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	
35919001-039-09	\$ 1,150.00 Costo en compranet: \$ 1,000.00	09/09/2009	08/09/2009 10:30horas	07/09/2009 10:00 horas	15/09/2009 10:30 horas	
Acto de apertura económica	Descripción general de la obra			Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
18/09/2009 10:30 horas	Construcción del teatro Piedras Negras, instalaciones hidrosanitarias, de riego, sistema contra incendios y de gas en el municipio de Piedras Negras, Coahuila			30/11/2009	148	\$ 1,425,000.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	
35919001-040-09	\$ 1,150.00 Costo en compranet: \$ 1,000.00	09/09/2009	08/09/2009 11:00horas	07/09/2009 10:00 horas	15/09/2009 11:30 horas	

Acto de apertura económica	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
18/09/2009 11:30 horas	Construcción del teatro Piedras Negras, etapa de instalaciones eléctricas y de voz y datos en el municipio de Piedras Negras, Coahuila	29/10/2009	240	\$ 5,865,000.00

- Las bases de las licitaciones se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Blvd. Fundadores cruce con Blvd. Centenario Torreón Número s/n - planta baja, Colonia Carretera Federal 57, C.P. 25294, Saltillo, Coahuila, teléfono: (844) 6 98 10 00 ext. 7655, los días de lunes a viernes; con el siguiente horario: de las 8:00 a las 16:00 horas. La forma de pago es: Con cheque certificado o de caja de institución de crédito establecida a nombre de la Secretaría de Finanzas del Estado de Coahuila. En compranet mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones, el acto de presentación de proposiciones, apertura de la propuesta técnica y apertura de la propuesta económica para las dos licitaciones será en la sala de licitaciones y concursos de la Dirección de Concursos y Contratos de la Secretaría de Obras Públicas y Transporte del Estado ubicada en el Boulevard Fundadores cruce con Boulevard Centenario Torreón, s/n, planta baja, Carretera Federal 57, C.P. 25294, Saltillo, Coahuila.
- La visita al lugar de los trabajos para las dos licitaciones se llevará a cabo el día 7 de Septiembre del 2009 a las 10:00 horas en el blvd. república norte s/n predio rancho las tinajas, C.P. 26001, Piedras Negras, Coahuila.
- Ubicación de la obra para las dos licitaciones: en el blvd. república norte s/n predio rancho las tinajas en el municipio de Piedras Negras, Coahuila.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será peso mexicano.
- Se podrán subcontratar partes de la obra en cualquiera de las dos licitaciones.
- No se otorgarán anticipos en ninguna de las dos licitaciones.
- La experiencia y capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados en participar en cualquiera de las dos licitaciones consiste en: Presentar la documentación y cumplir con los requisitos solicitados en las bases de la licitación, contar con el registro en el padrón de contratistas ante el órgano de control vigente a la fecha de la presentación de propuestas y el cual servirá también para acreditar su existencia legal, su capacidad financiera actualizada con el año fiscal inmediato anterior y la especialidad que para ésta obra será obra civil para la 35919001-039-09 y obra civil y/o eléctrica para la 35919001-040-09.
- No podrán participar las personas que se encuentran en los supuestos del artículo 50 de la ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para Estado de Coahuila de Zaragoza
- cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.
- Las bases podrán ser consultadas previamente a su compra en la unidad licitadora o a través de compranet, siendo obligatorio adquirirlas para participar. Los participantes que se inscriban a través de compranet deberán acudir a la Secretaría de Obras Públicas y Transporte del Estado a recoger los planos de la licitación en que deseen participar en la dirección arriba citada y tendrán que presentar copia del recibo de pago de las bases con el sello de la institución bancaria
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato en cualquiera de las dos licitaciones serán: A.- La adjudicación del contrato será de acuerdo con el artículo 37 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza, B.- Una vez hecha la evaluación de las proposiciones el contrato se adjudicará a la persona que entre los licitantes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Secretaría de Obras Públicas y Transporte del Estado; así como que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y con recursos autorizados debidamente en los Oficios de Autorización No. PEI-09-1833 para la licitación 35919001-039-09 y PEI-09-2103 para la licitación 35919001-040-09.
- Las condiciones de pago en cualquiera de las dos licitaciones son: Las estimaciones por trabajos ejecutados se pagarán por parte de la Secretaría de Obras Públicas y Transporte del Estado, dentro de un plazo no mayor de 30 días naturales contados a partir de la fecha en la que hubiere recibido a satisfacción del residente de supervisión de la obra.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

SALTILLO, COAHUILA, A 1 DE SEPTIEMBRE DEL 2009.

ING. JESÚS J. OCHOA GALINDO

SUBSECRETARIO DE EDIFICACIONES Y PROYECTOS ESPECIALES DE LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTE DEL ESTADO DE COAHUILA

(RÚBRICA)

28 AGO

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, \$ 0.58 (Cincuenta y ocho 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, \$ 444.00 (Cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M. N.)
3. Publicación de balances o estados financieros, \$ 568.00 (Quinientos sesenta y ocho pesos 00/100 M. N.)
4. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$ 444.00 (Cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M. N.)

SUSCRIPCIONES

1. Por un año, \$ 1,551.00 (Mil quinientos cincuenta y un pesos 00/100 M. N.)
2. Por seis meses, \$ 776.00 (Setecientos setenta y seis pesos 00/100 M. N.)
3. Por tres meses, \$ 407.00 (Cuatrocientos siete pesos 00/100 M. N.)

VENTA DE PERIÓDICOS

1. Número del día, \$ 17.00 (Diecisiete pesos 00/100 M. N.)
2. Números atrasados hasta seis años, \$ 58.00 (Cincuenta y ocho pesos 00/100 M. N.)
3. Números atrasados de más de seis años, \$ 111.00 (Ciento once pesos 00/100 M. N.)
4. Códigos, Leyes, Reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$ 143.00 (Ciento cuarenta y tres pesos 00/100 M. N.)

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2009.

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

Periférico Luis Echeverría Álvarez N° 350, Col. República Oriente, Código Postal 25280, 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

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

Correo Electrónico del Periódico Oficial: periodico_coahuila@yahoo.com.mx