



2ª SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL PATRONATO PROMOTOR DEL PARQUE LAS MARAVILLAS Y LA JUNTA DE GOBIERNO DE COAHUILA

AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA DEL PRIMER TRIMESTRE 2026

MINUTA

LUGAR: Salón "Villa Ferré"
FECHA: Viernes 17 de Julio de 2026.
HORA: 17:00 horas.

ASISTENTES:

Lic. Katy Villarreal Saucedo

Coodinadora General de Asuntos Jurídicos de la SEFIN en representación del C.P. José Antonio Gutiérrez Rodríguez; Secretario de Finanzas

C.P. Martha Patricia Torres Puentes

Titular del Órgano Interno de Control, en representación de la Maestra Elma Marisol Martínez González; Secretaria de Fiscalización y Rendición de Cuentas.

Ing. Juan Ramón Cárdenas Cantú

Presidente del Patronato

Lic. Eduardo Jaime de la Peña de León

Secretario del Patronato

Lic. Jorge Eduardo Verastegui Saucedo

Vocal y Coord. Comisión de Cultura y Recreación

Lic. Francisco Javier Siller de la Fuente

Vocal y Coord. Comisión de Comercialización

Lic. Beatriz Cárdenas Garza

Vocal del Patronato

Ing. Oscar Marcos de la Peña Rodríguez

Vocal del Patronato

Act. Francisco Miguel Aguirre Farías

Vocal del Patronato (Vía Zoom)

Sergio Marroquín

en representación del Dr. Jorge S. Marroquín de la Fuente; Vocal del Patronato

Arq. Dora María Galindo Ramos

Directora Técnica

ANTECEDENTES:

De Acuerdo a los Artículos 11 y 13 de la ley de Entidades Paraestatales del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza y en atención a los lineamientos establecidos en el decreto por el cual se crea este Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, Artículo Séptimo, Artículo Octavo Inciso I y Artículo Noveno Inciso I, el Presidente de la Junta Directiva, el Ing. Juan Ramón Cárdenas Cantú, convocó a los integrantes de la Junta Directiva a la **2ª Sesión Ordinaria con la Junta de Gobierno**, el **Viernes 17 de Julio** del presente, a las **17:00 horas**, en el Salón Villa Ferré, con el objeto de desahogar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- ❖ **Bienvenida a la 2ª Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del Patronato Promotor del Parque Las Maravillas y la Junta de Gobierno**
 - ❖ **Lista de Asistencia y Firma de la Misma.**
 - ❖ **Declaración del Quórum Legal y Apertura de la 2ª Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del Patronato Promotor del Parque las Maravillas y la Junta de Gobierno.**
 - ❖ **Aprobación del Orden del Día**
1. **Informe de Actividades del período comprendido de Abril a Junio 2026 del Patronato Promotor del Parque "Las Maravillas".**
 2. **Modificaciones Presupuestales del Segundo trimestre del 2026.**
 3. **Modificaciones al programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Contrataciones y Servicios**
 4. **Modificaciones al Programa Anual de operación (POA) y el Presupuesto Basado en Resultados (PBR).**
 5. **Presentación y Aprobación del Avance de Gestión del Segundo Trimestre 2026 del Patronato Promotor del Parque "Las Maravillas".**
 6. **Asuntos Generales**
 7. **Clausura de la 2ª Sesión Ordinaria de la Junta Directiva y la Junta de Gobierno.**

DESARROLLO DE LA 2ª SESIÓN ORDINARIA:

- ❖ Siendo las **18:05 horas** del día **17 de Julio del 2026**, el Ing. Juan Ramón Cárdenas Cantú; Presidente de este Organismo, da la bienvenida a los asistentes a la 2ª Sesión ordinaria de la Junta Directiva del Patronato del Parque "Las Maravillas" y la Junta de Gobierno, agradeciendo la presencia de los representantes de las Secretarías involucradas, así como el apoyo brindado al Parque "Las Maravillas", destacando la importancia del trabajo conjunto para el fortalecimiento del organismo.
- ❖ **Lista de asistencia y declaración de Quórum Legal.**
Se procedió a circular la lista de asistencia, contando con la mayoría de los integrantes que se requiere para dar validez a la Sesión Ordinaria, del Patronato y la Junta Directiva, por lo que se declaró la existencia de quórum legal y la apertura formal de la sesión.
- ❖ **Acto Seguido**, el Ing. Juan Ramón Cárdenas Cantú, Presidente del Patronato, solicita a la Arq. Dora María Galindo Ramos, Directora Técnica, dar lectura al Orden del Día, siendo aprobado por todos los asistentes.
- ❖ Posteriormente el Ing. Juan Ramón Cárdenas Cantú, cede el uso de la palabra a la Arq. Dora María Galindo Ramos, Directora Técnica para desahogar el primer punto del Orden del Día:



1.- INFORME DE ACTIVIDADES DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE ABRIL A JUNIO DEL 2026 DEL PATRONATO PROMOTOR DEL PARQUE LAS MARAVILLAS.

En uso de la voz, la Arq. Dora María Galindo Ramos; Directora Técnica presentó el informe de actividades correspondiente al periodo comprendido de abril a junio de 2026, destacando las principales acciones realizadas en materia de mantenimiento, operación, conservación de instalaciones, áreas verdes, infraestructura y actividades culturales desarrolladas en el Parque Las Maravillas.

Se señaló que el informe presentado contiene las actividades más relevantes del periodo, particularmente aquellas que representaron adquisiciones, modificaciones presupuestales o intervenciones importantes dentro de la operación del Parque.

Mantenimiento de instalaciones y equipamiento

Dentro de las acciones realizadas se informó lo siguiente:

- * Sustitución de placa CL-39 correspondiente a la barrera de salida del estacionamiento, derivado de una falla en dicho componente.
- * Mantenimiento preventivo del sistema automatizado de estacionamiento y cajeros, actividad que se realiza cuatro veces al año.
- * Reposición de placa PGCT para cajero automático debido a daño en el componente.
- * Sustitución del cabezal magnético de barrera de salida.

Se comentó que el sistema de automatización del estacionamiento está próximo a cumplir 10 años de operación, por lo que comienzan a presentarse fallas propias del tiempo de servicio del equipo.

- * Adquisición de un billeteo seminuevo para cajero, debido a fallas presentadas en el equipo existente.
- * Instalación del servidor requerido para la implementación del sistema SIP, realizado por personal técnico especializado.
- * Adquisición de reloj checador para control del personal, derivado de que el equipo anterior sufrió daños por una descarga eléctrica.
- * Adquisición de impresora a color previamente autorizada por el Patronato y la Junta de Gobierno.

Mejoramiento de iluminación

Se informó sobre la instalación gradual de reflectores adicionales en luminarias del Parque, principalmente en el estacionamiento superior, con el objetivo de fortalecer las condiciones de iluminación y seguridad para los usuarios.

Se explicó que la instalación se ha realizado por etapas, colocando grupos de luminarias hasta cubrir la totalidad del área requerida.

Asimismo, se efectuó:

- * Sustitución de focos fundidos en luminarias ubicadas en explanadas.
- * Reparación de bomba sumergible localizada en el cárcamo de bombeo.



Se recordó que dicho cárcamo es fundamental para conducir agua hacia la fuente de los 100 chorros y abastecer el sistema de riego del Parque.

Mantenimiento de áreas verdes y forestales

Se informó que las actividades de mantenimiento de áreas verdes son permanentes y forman parte de un proceso continuo, destacando:

- * Corte constante de pasto en las diferentes áreas del Parque.
- * Mantenimiento de camellones.
- * Poda de ramas de árboles.
- * Recolección y traslado permanente de basura, especialmente durante eventos masivos.
- * Limpieza constante del auditorio.
- * Mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado en:
 - * Oficinas administrativas.
 - * Área de mantenimiento.
 - * Camerinos del auditorio.

Actividades culturales y recreativas

Dentro de las actividades realizadas durante el periodo se reportaron los siguientes eventos:

Abril 2026:

- * Concierto de HUMBE.
- * Concierto de Bely y Beto.

Mayo 2026:

- * Concierto de Conjunto Primavera.
- * Concierto de Edith Márquez.

Junio 2026:

- * Evento de Autos Clásicos.
- * Presentación de la Camerata de Coahuila realizada el día 11 de junio, destacándose como un evento relevante por su calidad artística y aceptación del público.

Concluida la exposición, se señaló que estas actividades representan únicamente las acciones más sobresalientes, ya que el total de actividades operativas realizadas diariamente en el Parque es considerablemente mayor

Continuando con el orden del día, la Arquitecta Dora María Galindo Ramos presentó el punto correspondiente a las modificaciones presupuestales del segundo trimestre de 2026.



2. PRESENTACIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES DEL SEGUNDO TRIMESTRE 2026

Explicó que dichas modificaciones se realizan en cumplimiento a la normatividad aplicable y derivado de la incorporación del Patronato Promotor del Parque Las Maravillas a los procesos de Cuenta Pública y Contabilidad Gubernamental, situación que implicó adecuaciones en la estructura presupuestaria previamente establecida.

Fundamentación legal

Se informó que las modificaciones presupuestales tienen como fundamento:

- * La Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Coahuila de Zaragoza, particularmente lo establecido en su artículo 17, fracción IV, donde se establecen las atribuciones del Órgano de Gobierno para aprobar, revisar y modificar el presupuesto de la entidad.
- * El Decreto de creación del Patronato Promotor del Parque Las Maravillas, donde se establece que la Junta de Gobierno tiene atribuciones para aprobar los ingresos y egresos del organismo.

Se señaló que estas modificaciones tienen como finalidad fortalecer la transparencia, rendición de cuentas y correcta administración de los recursos públicos.

Explicación de las modificaciones presupuestales:

La Arquitecta explicó que el monto total de movimientos presupuestales realizados durante el segundo trimestre asciende a la cantidad de: \$ 688,472.04 (seiscientos ochenta y ocho mil cuatrocientos setenta y dos pesos 04/100 M.N.)

Se aclaró que dicha cantidad no representa un incremento del presupuesto autorizado ni un sobregiro, sino movimientos compensados entre partidas presupuestales conforme a las necesidades reales de operación del Parque.

Se explicó que al inicio del ejercicio se contaba con un presupuesto estructurado conforme a clasificaciones utilizadas anteriormente, principalmente relacionadas con secretarías y organismos gubernamentales, sin embargo, al incorporarse el Patronato al sistema de contabilidad gubernamental fue necesario adecuar las cuentas a la operación real del Parque.

Estas modificaciones permitieron reflejar correctamente conceptos como:

- * Servicios personales.
- * Materiales y suministros.
- * Servicios generales.
- * Gastos administrativos y operativos.

Movimientos compensados

Se explicó a los integrantes de la Junta que los movimientos realizados corresponden a transferencias internas entre partidas presupuestales.

Como ejemplo, se mencionó que si una partida tenía recursos presupuestados que no fueron ejercidos en su totalidad y otra partida requería mayor disponibilidad para atender necesidades operativas, era posible realizar un movimiento compensado, siempre respetando el presupuesto total autorizado.

Se puntualizó que:

- * El Capítulo 1000 correspondiente a Servicios Personales no puede ser disminuido para transferirse a otros capítulos como materiales, servicios generales u otros conceptos.
- * Sin embargo, sí pueden realizarse ajustes internos dentro del mismo capítulo 1000.

Como ejemplo, se explicó que la estructura laboral del Parque contempla conceptos que no necesariamente se encuentran considerados en dependencias gubernamentales tradicionales, tales como:

- * Pago de días festivos.
- * Prima dominical.
- * Prestaciones relacionadas con vacaciones.

Por ello fue necesario ajustar las partidas para reflejar la operación real del organismo.

Se hizo constar que los movimientos corresponden a una adecuación administrativa y contable necesaria derivada de la transición hacia la contabilidad gubernamental.

La Arquitecta Dora María Galindo Ramos comentó que este proceso representa un aprendizaje importante para el organismo, ya que implica manejar nuevos criterios contables y presupuestarios.

La Lic. Katy Villarreal Saucedo; Coordinadora General de Asuntos jurídicos de la SEFIN, señaló que los movimientos compensados son procedimientos normales siempre que:

- * Se encuentren debidamente justificados.
- * Se mantengan dentro del presupuesto aprobado.
- * Sean registrados correctamente en los sistemas correspondientes.

3. MODIFICACIONES AL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIONES

Continuando con el orden del día, se presentó el punto relativo a las modificaciones al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones.

La Arq. Dora María Galindo Ramos explicó que estas adecuaciones derivan igualmente de los ajustes presupuestarios realizados durante el trimestre y de la necesidad de alinear los instrumentos de planeación con la operación real del Parque.



Fundamentación

Se señaló como fundamento:

- * Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Coahuila.
- * Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado.

Se explicó que la normatividad establece procedimientos dependiendo del monto de adquisición, incluyendo:

- * Solicitud de cotización.
- * Investigación de mercado.
- * Comparativo de propuestas.
- * Solicitud de tres cotizaciones cuando corresponda.
- * Procesos de licitación cuando se superen los montos establecidos.

Ejercicio del segundo trimestre

Se informó que, durante los meses de abril, mayo y junio de 2026 se realizaron adquisiciones por un monto total de:

\$450,264.14 (cuatrocientos cincuenta mil doscientos sesenta y cuatro pesos 14/100 M.N.)

Se aclaró que este monto corresponde únicamente a adquisiciones y no incluye activos fijos. Dentro de los activos adquiridos en el periodo se mencionó:

- * Impresora a color autorizada previamente por la Junta de Gobierno. Monto registrado: \$ 7,985.38 pesos.

Observaciones de Secretaría de Finanzas

La representante de la Secretaría de Finanzas, la Lic. Katy Villarreal Saucedo señaló que, al realizar modificaciones presupuestales trimestrales, necesariamente deben actualizarse también los instrumentos derivados, como:

- * Programa Anual de Adquisiciones.
- * Programaciones presupuestales.

La Arq. Dora María Galindo Ramos agradeció el acompañamiento y comentó que el proceso de adaptación a la contabilidad gubernamental representa un reto importante, pero que se ha avanzado favorablemente.



4. PRESENTACIÓN DE MODIFICACIONES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) Y PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PBR)

Continuando con el orden del día, la Arquitecta Dora María Galindo Ramos presentó el punto relativo a las modificaciones al Programa Operativo Anual (POA) y al Presupuesto Basado en Resultados (PBR).

Explicó que estos instrumentos forman parte de los nuevos procesos administrativos derivados de la incorporación del Patronato a los esquemas de planeación, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas establecidos para los organismos públicos.

Programa Operativo Anual (POA)

La Arquitecta explicó que el POA tiene como finalidad establecer:

- * Objetivos institucionales.
- * Metas.
- * Indicadores.
- * Líneas de acción.
- * Unidades de medida.

Lo anterior permite dar seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas y evaluar el desempeño operativo del organismo.

Se informó que para su elaboración se analizaron las principales áreas operativas del Parque:

- * Administración.
- * Auditorio.
- * Áreas verdes.
- * Vigilancia.
- * Atención a usuarios.

Derivado de este análisis se establecieron objetivos estratégicos orientados al mantenimiento, operación eficiente y mejora continua del Parque Las Maravillas.

Objetivos, metas e indicadores del POA

- ❖ Objetivo 1: Conservar la infraestructura del Parque mediante acciones de mantenimiento preventivo y correctivo.
- ❖ Objetivo 2: Mejorar la seguridad de las instalaciones y usuarios del Parque.
- ❖ Objetivo 3: Garantizar el funcionamiento de la infraestructura y equipamiento del Parque.
- ❖ Objetivo 4: Conservar y fortalecer las áreas verdes y forestales.
- ❖ Objetivo 5: Fortalecer la administración institucional y el cumplimiento normativo.
- ❖ Objetivo 6: Incrementar los ingresos propios del Parque.



- ❖ Objetivo 7: Mejorar la atención y satisfacción de los usuarios.
- ❖ Objetivo 8: Fortalecer la transparencia y rendición de cuentas.
- ❖ Objetivo 9: Fortalecer la gestión institucional y desarrollo del Parque.
- ❖ Objetivo 10: Promover la capacitación y profesionalización del personal.

Presupuesto Basado en Resultados (PBR)

La Arquitecta solicitó orientación respecto a la implementación del PBR, señalando que era un tema nuevo para el organismo y que se encontraba en proceso de aprendizaje. La representante de la Secretaría de Finanzas, la Lic. Katy Villarreal Saucedo explicó que el Presupuesto Basado en Resultados busca que los recursos públicos estén vinculados directamente con objetivos, metas e indicadores que permitan medir resultados y beneficios para la sociedad, que actualmente todas las dependencias y organismos del Gobierno del Estado se encuentran trabajando en la implementación gradual de esta metodología.

Se comentó que:

- * Es una metodología especializada.
- * Requiere una estructura técnica específica.
- * Debe contar con matrices de indicadores.
- * Requiere fichas técnicas para cada indicador.
- * Se vincula posteriormente con el Sistema de Evaluación del Desempeño.

Recomendaciones de la Lic. Katy Villarreal de Secretaría de Finanzas

Se recomendó a la Arquitecta acercarse con el Licenciado Alberto de León, de la Secretaría de Finanzas, para recibir asesoría técnica en la construcción del PBR del Patronato.

Se señaló que existe disposición para acompañar al organismo en este proceso y lograr que sus programas presupuestarios cumplan con la metodología requerida.

Comentarios de integrantes de la Junta

Los integrantes señalaron que sería conveniente revisar y fortalecer el POA presentado, principalmente en:

- * Definición precisa de porcentajes de cumplimiento.
- * Elaboración de fichas técnicas de indicadores.
- * Vinculación entre POA, presupuesto y PBR.

Se propuso contar con apoyo del Ingeniero Óscar Marcos de la Peña Rodríguez, Vocal del Patronato para fortalecer los indicadores relacionados con la operación del Parque, debido a su experiencia en procesos operativos.



La Arquitecta comentó que la presentación realizada correspondía a un resumen ejecutivo, ya que el desarrollo completo del POA y las fichas técnicas requieren mayor detalle y tiempo para su presentación.

5. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA DEL SEGUNDO TRIMESTRE 2026

Continuando con el orden del día, la Arquitecta Dora María Galindo Ramos presentó el punto correspondiente al Avance de Gestión Financiera del segundo trimestre de 2026, señalando que dicho informe debe ser presentado ante el Congreso del Estado conforme a los plazos establecidos por la normatividad aplicable.

Se explicó que este informe forma parte de las obligaciones derivadas de la incorporación del Patronato Promotor del Parque Las Maravillas a los procesos de Cuenta Pública, Fiscalización y Contabilidad Gubernamental.

5.1 Ingresos por fuente de financiamiento

La Arquitecta presentó el apartado correspondiente a los ingresos generados durante el periodo abril-junio de 2026.

Se informó que durante el segundo trimestre se registraron ingresos por: \$ 2,631,825.07 (dos millones seiscientos treinta y un mil ochocientos veinticinco pesos 07/100 M.N.) correspondientes principalmente a ingresos propios derivados de la operación del Parque. Se señaló que dentro del presupuesto anual autorizado se contempla una captación estimada de: \$14,266,194.44 pesos

integrados por:

- * Ingresos propios: \$12,766,194.44 pesos
- * Subsidio estatal: \$1,500,000.00 pesos

Se informó que, al momento de la presentación, el Gobierno del Estado aún no había iniciado la entrega del subsidio correspondiente.

Observación sobre cifras acumuladas en el sistema SIP

Durante la revisión del informe, la Arquitecta manifestó una duda respecto a los montos reflejados en los reportes generados por el sistema SIP.

Explicó que al realizar sus cálculos internos observaba una diferencia, ya que los ingresos del primer trimestre registrados previamente ascendían a \$ 2,729,245.42 pesos y al sumarlos con los ingresos del segundo trimestre, la diferencia pendiente de captación no coincidía con la cifra reflejada en el sistema.



La Arquitecta señaló que, conforme a sus cálculos, el monto faltante debería ser menor al reportado.

Comentarios de Secretaría de Finanzas

La representante de Secretaría de Finanzas explicó que los reportes trimestrales deben manejarse de manera acumulativa, por lo que consideró necesario revisar la configuración del sistema SIP.

Se comentó que:

- * Los informes trimestrales acumulan la información de periodos anteriores.
- * Si la información no coincide, puede existir una inconsistencia en la configuración o carga de datos.
- * Es necesario revisar el proceso antes de presentar formalmente el informe.

Se acordó solicitar apoyo al área correspondiente para verificar la información y corregir cualquier diferencia detectada.

5.2 Egresos por objeto del gasto

Posteriormente se presentó el apartado correspondiente a los egresos clasificados por objeto del gasto.

Se explicó que los gastos se encuentran agrupados conforme a la clasificación gubernamental:

- * Servicios personales.
- * Materiales y suministros.
- * Servicios generales.
- * Transferencias, asignaciones, subsidios y ayudas.
- * Bienes muebles e inmuebles.
- * Inversión pública.
- * Participaciones y aportaciones.
- * Deuda pública.

Se informó que el gasto ejercido durante el periodo abril a junio asciende a: \$ 2,953,622.41 pesos, correspondiente a los diferentes conceptos necesarios para la operación del Parque.



Observaciones sobre capítulo 1000 y comportamiento presupuestal

Durante la revisión, la representante de Secretaría de Finanzas, la Lic. Katy Villarreal comentó que era necesario revisar algunos registros, principalmente en el capítulo 1000 correspondiente a servicios personales.

Se señaló que, considerando que transcurrió aproximadamente la mitad del ejercicio fiscal, algunos registros deberían reflejar un avance cercano al 50% respecto al presupuesto autorizado.

Se comentó que la columna denominada “devengado” funciona como un indicador para evaluar el comportamiento del gasto y determinar si la proyección anual se mantiene conforme a lo planeado.

Se recomendó revisar la información reportada en el sistema para asegurar congruencia entre:

- * Presupuesto aprobado.
- * Presupuesto ejercido.
- * Presupuesto devengado.
- * Proyección anual.

5.3 Estado de Situación Financiera

Posteriormente se presentó el Estado de Situación Financiera correspondiente al periodo del 1 de abril al 30 de junio de 2026.

Se explicó que este documento refleja la situación financiera del organismo considerando:

- * Activo circulante.
- * Activo no circulante.
- * Pasivos.
- * Patrimonio.

La Arquitecta comentó que algunos conceptos contables aún representan un proceso de aprendizaje derivado de la transición a la contabilidad gubernamental.

Observación sobre registro de inmuebles

Durante la revisión del documento se identificó una observación relacionada con el registro contable de inmuebles.

Se comentó que aparece registrado un importe aproximado de: \$1,688,000 pesos en el rubro de inmuebles.

Los integrantes realizaron la observación de que sería necesario revisar dicho registro, debido a que el Patronato no cuenta con un inmueble propio registrado como tal.

Se explicó que posiblemente el monto corresponde a infraestructura construida con recursos propios del Parque, como baños u otras instalaciones, pero podría estar clasificado incorrectamente.

Acuerdo de revisión contable

Se determinó realizar una revisión técnica para:

- * Confirmar la naturaleza del activo registrado.
- * Revisar el catálogo contable utilizado.
- * Determinar si corresponde a infraestructura, bienes muebles u otro concepto.
- * Contar con soporte documental suficiente antes de la presentación definitiva del informe.

Se aclaró que esta observación no representa un señalamiento de incumplimiento, sino una oportunidad de corregir la clasificación contable antes de la entrega formal.

5.4 Comentarios generales sobre el avance financiero

Los integrantes de la Junta Directiva del Patronato reconocieron que el proceso de transición hacia la contabilidad gubernamental representa un cambio importante para el organismo.

La representante de Secretaría de Finanzas destacó que, a pesar del corto tiempo de adaptación, se observa un manejo financiero ordenado y una contabilidad sana.

Asimismo, se reconoció el esfuerzo realizado por la Dirección del Patronato para atender los nuevos requerimientos administrativos, financieros y de fiscalización.

6.- ASUNTOS GENERALES

Continuando con el orden del día, se procedió al desahogo del apartado de asuntos generales.

La Arquitecta Dora María Galindo Ramos informó a los integrantes de la Junta de Gobierno que, en una sesión anterior del Patronato, se había autorizado la adquisición de una camioneta para fortalecer las actividades operativas del Parque; sin embargo, dicha adquisición aún no se había realizado, por lo que solicitó orientación respecto al procedimiento más adecuado para llevarla a cabo.

Explicó que se contaba con diversas cotizaciones de vehículos con características similares:



* Camioneta marca JAC, considerada como la opción de menor costo, sin embargo, se informó que la empresa no se encuentra registrada dentro del padrón de proveedores correspondiente.

* Camioneta marca RAM, con un costo aproximado de \$462,400.00 pesos IVA incluido, contando con registro dentro del padrón de proveedores.

* Camioneta marca Nissan, con un costo aproximado de \$539,900.00 pesos IVA incluido.

* Camioneta marca Toyota, con un costo aproximado de \$551,800.00 pesos IVA incluido.
Observaciones sobre procedimiento de adquisición:

Los representantes de Secretaría de Finanzas señalaron la importancia de cumplir con todos los procedimientos establecidos en materia de adquisiciones públicas.

Se explicó que, previo a realizar la compra, se debe considerar:

- * Investigación de mercado.
- * Análisis comparativo de propuestas.
- * Justificación de la selección.
- * Cumplimiento del padrón de proveedores.
- * Integración correcta del expediente administrativo.

Se comentó que el hecho de elegir una opción diferente a la de menor precio puede justificarse siempre y cuando represente mejores condiciones para el organismo y se documente adecuadamente.

Se destacó que la normatividad no obliga necesariamente a adquirir el bien más económico, sino aquel que represente las mejores condiciones para el Estado considerando aspectos como:

- * Precio.
- * Calidad.
- * Servicio.
- * Mantenimiento.
- * Costo total de operación.

Análisis de costo de mantenimiento y operación

El Ingeniero Óscar Marcos de la Peña, realizó una aportación señalando que, además del costo inicial de adquisición, era necesario analizar el costo total de propiedad de cada vehículo.

Se recomendó revisar:

- * Costo de mantenimiento preventivo.
- * Frecuencia de servicios.
- * Disponibilidad de refacciones.
- * Consumo de combustible.
- * Vida útil del vehículo.

Se comentó que una unidad con menor precio de compra podría representar mayores gastos durante su operación, mientras que una unidad con mayor inversión inicial podría resultar más conveniente a largo plazo.

Los integrantes coincidieron en que el análisis debe realizarse comparando vehículos con características equivalentes y considerando la necesidad real del Parque.

Características requeridas del vehículo

Durante la conversación se aclaró que la necesidad operativa del Parque requiere una unidad con capacidad de carga, específicamente con:

- * Redilas.
- * Capacidad para traslado de materiales.
- * Adaptación a las actividades de mantenimiento.

Se comentó que algunas unidades pueden cotizarse inicialmente sin accesorios adicionales, por lo que será necesario considerar el equipamiento requerido para que cumpla con la función operativa.

Reconocimiento y comentarios finales de los integrantes

Los representantes de Secretaría de Finanzas reconocieron el esfuerzo realizado por el Patronato durante el proceso de transición hacia la contabilidad gubernamental.

Se destacó:

- * La disposición para atender nuevos requerimientos normativos.
- * El orden presentado en las sesiones de Junta de Gobierno.
- * La apertura para recibir observaciones y mejorar los procesos administrativos.

Se señaló que el acompañamiento institucional tiene como finalidad fortalecer al organismo y facilitar la implementación gradual de los nuevos esquemas administrativos.

Comentarios sobre acompañamiento técnico

El Act. Francisco Miguel Aguirre Farías; Vocal del Patronato, comentó la posibilidad de solicitar apoyo del Licenciado Carlos Cabello, especialista con amplia experiencia en temas de administración pública, fiscalización y rendición de cuentas, para acompañar al Patronato durante este proceso de adaptación.

Los integrantes consideraron conveniente contar con asesoría especializada que permita fortalecer los procedimientos y prevenir observaciones futuras.



Comentarios finales de la Junta

Los integrantes coincidieron en que los procesos administrativos y normativos implementados tienen como objetivo principal fortalecer la operación del Parque Las Maravillas y permitir que continúe brindando mejores servicios a la comunidad.

El Ing. Juan Ramón Cárdenas Cantú; Presidente del Patronato, destacó que el objetivo principal del Patronato debe mantenerse enfocado en:

- * Contar con un Parque más atractivo.
- * Mejorar sus instalaciones.
- * Mantener adecuadamente sus áreas verdes.
- * Brindar espacios de calidad para las familias y usuarios.
- * Garantizar una operación eficiente y transparente.

ACUERDOS:

Acuerdo 1.

Revisar con el área técnica correspondiente del sistema SIP las diferencias detectadas en los reportes acumulativos de ingresos y egresos.

Responsable: Dirección del Patronato / Área administrativa.

Acuerdo 2.

Revisar la clasificación contable de activos registrados como inmuebles y realizar las adecuaciones necesarias conforme a la normatividad contable.

Responsable: Área administrativa-contable.

Acuerdo 3.

Continuar con la integración y fortalecimiento del POA y PBR, incorporando indicadores, metas porcentuales y fichas técnicas.

Responsable: Dirección del Patronato con apoyo de Secretaría de Finanzas.

Acuerdo 4.

Solicitar asesoría técnica para la implementación del Presupuesto Basado en Resultados.

Responsable: Dirección del Patronato.

Acuerdo 5.

Realizar análisis técnico, financiero y administrativo para la adquisición de la camioneta operativa.

Solicitar información adicional sobre costos de mantenimiento de las diferentes opciones consideradas.

2. Realizar un análisis integral del costo de operación de cada unidad.

3. Revisar la documentación requerida para el procedimiento de adquisición.



4. Consultar al área correspondiente de la Secretaría para la correcta integración del expediente.

5. Elaborar la justificación técnica y económica de la opción seleccionada

Responsable: Dirección del Patronato.

Acuerdo 6.

Continuar trabajando en la consolidación de los procesos de contabilidad gubernamental, transparencia y rendición de cuentas.

Responsable: Junta de Gobierno y Dirección del Patronato.

No habiendo más asuntos que tratar, se dio por clausurada la Sesión, agradeciendo la participación de los asistentes. Siendo las **18:07 horas** del día **Viernes 17 de Julio del 2026**, se da por clausurada la **2ª Sesión ordinaria de la Junta Directiva del Patronato Promotor del Parque Las Maravillas y la Junta de Gobierno de Coahuila.**

Lic. Katy Villarreal Saucedo
Coodinadora General de Asuntos Jurídicos
de la Secretaría de Finanzas

C.P. Martha Patricia Torres Puentes
Titular del Órgano Interno de Control de la
Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas

Ing. Juan Ramón Cárdenas Cantú
Presidente

Lic. Eduardo Jaime de la Peña de León
Secretario

Lic. Jorge Eduardo Verástegui Saucedo
Coord. de Comisión de Cultura y Recreación

Lic. Francisco Javier Sillerde la Fuente
Coord. Comisión de Comercialización



Act. Francisco Miguel Aguirre Farías
Vocal

Lic. Beatriz Cárdenas Garza
Vocal

Ing. Oscar Marcos de la Peña Rodríguez
Vocal

Dr. Jorge S. Marroquín de la Fuente
Vocal

Arq. Dora María Galindo Ramos
Directora Técnica

En caso de tener alguna aclaración a los puntos y acuerdos observados en esta minuta, por favor remítalos a las Oficinas de la Dirección Técnica del Parque "Las Maravillas" Blvd. Carlos Abedrop Dávila # 3745 Col. Parque Centro Metropolitano C.P. 25022 o envíelos vía correo electrónico: parquemaravilla@prodigy.net.mx
Si en un plazo de 72 horas a partir de la entrega no se recibe ninguna aclaración a la minuta, su contenido se dará por aceptado.