SEGUNDA SECCION

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

PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXIV Saltillo, Coahuila, viernes 24 de marzo de 2017 número 24

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

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE
Subdirector del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

ACUERDO mediante el cual se crea una Oficialía del Registro Civil, con residencia en el Municipio de Matamoros, Coahuila de Zaragoza, correspondiéndole por su orden el número 09 (nueve). 1

DECRETO por el que se reforma y adiciona el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Coahuila de Zaragoza. 3

DECRETO que modifica el Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Radio Coahuila. 6

REGLAMENTO Interior del Centro Estatal de Evaluación y control de Confianza. 10

REGLAMENTO para la operación de los Procedimientos de Evaluación y Control de confianza del Estado de Coahuila de Zaragoza. 24

PRESUPUESTO de Egresos del Municipio de Sierra Mojada, Coahuila de Zaragoza para el Ejercicio Fiscal 2017. 37

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 82, FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA; 2, 6 Y 9 APARTADO A FRACCIÓN XIV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA; 1° Y 18 DE LA LEY DEL REGISTRO CIVIL PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA; Y

C O N S I D E R A N D O

Que el que suscribe es competente para organizar, dirigir y determinar el número y circunscripción territorial de las Oficialías que integran el Registro Civil.

Que debido a factores relacionados con el incremento de la población, y por ende, con la demanda de los servicios que se proporcionan por el Registro Civil, resultan insuficientes las Oficialías que en algunos municipios han sido autorizadas para proporcionar dichos servicios.

En aras de cubrir de manera eficiente y eficaz la demanda de servicios en el rubro del registro civil, así como para acercar estos a un mayor número de personas, se ha estimado necesario crear en el municipio de Matamoros, Coahuila de Zaragoza, una Oficialía del Registro Civil. De esta manera será posible realizar oportunamente la prestación de los servicios al desahogar el trabajo que las Oficialías en activo tienen actualmente.

En mérito de lo anterior, expido el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO.- Se crea una **Oficialía del Registro Civil**, con residencia en el municipio de Matamoros, Coahuila de Zaragoza, correspondiéndole por su orden el número 09 (nueve).

SEGUNDO.- La Dirección del Registro Civil deberá establecer los mecanismos administrativos necesarios para asegurar la correcta prestación de servicios de dicha oficialía.

TERCERO.- La Oficialía del Registro Civil número 09 (nueve), deberá reunir los mecanismos de equipamiento básico que determine la Dirección del Registro Civil y se deberá integrar al Sistema de Modernización Integral del Registro Civil.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, para su debida observancia y aplicación.

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

TERCERO.- Con el presente acuerdo se inicia el procedimiento correspondiente para la designación de la persona que será titular de la Oficialía que se crea.

CUARTO.- Se autoriza a la Dirección del Registro Civil para que en el ámbito de su competencia lleve a cabo lo siguiente:

I. La difusión ante la población del municipio de Matamoros, Coahuila de Zaragoza, del establecimiento de la Oficialía que se crea, a través de los medios que estime convenientes.

II. La comunicación a la Recaudación de Rentas respectiva para que, una vez designado el Oficial del Registro Civil que haya de fungir como tal, se le proporcione, en los términos de las disposiciones aplicables, las formas valoradas que corresponda.

III. Asimismo, emitirá la autorización para que sea elaborado el sello oficial que deberá emplearse en la Oficialía que se crea.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 24 días del mes de marzo de 2017.

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION"

EL GOBERNADOR CONSTITUIONAL DEL ESTADO

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE GOBIERNO
VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ
(RÚBRICA)

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

C O N S I D E R A N D O

Que la Secretaría de Desarrollo Social regula su funcionalidad y atribuciones en lo dispuesto en su Reglamento Interior, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 24, de fecha 22 de marzo de 2013 y en sus subsecuentes reformas del día 18 de febrero del 2014, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 14 y del día 12 de agosto de 2016, publicada en el Periódico Oficial número 65.

Que con motivo de las reciente reforma a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, publicada en el día 2 de diciembre de 2016, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado N° 97, mediante las cual se reasignan los procedimientos de licitaciones, adquisiciones y contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, para que, con esta distribución de funciones se lleven a cabo por las dependencias que así lo requieran, y que son en este sentido las especializadas en la materia, por ello es procedente reformar el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Coahuila de Zaragoza, para facultar a las unidades administrativas de la misma, a realizar los citados procedimientos.

Que con base en lo expuesto es menester que los procedimientos de contratación se lleven a cabo por la dependencia que lo requiera, buscando las mejores condiciones para el estado, con imparcialidad, simplificación, eficiencia y transparencia, y por ello se requiere establecer las facultades y atribuciones legales que permitan la contratación oportuna de la obra pública, que con precisión y claridad otorguen mayor certeza jurídica a licitantes, a los proveedores, a los contratistas así como a la propia Secretaría de Desarrollo Social.

En virtud de lo anterior, tengo a bien emitir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA.

ÚNICO.- Se adicionan las fracciones XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, y XXVII al artículo 37 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Coahuila de Zaragoza, para quedar como sigue:

Artículo 37. …

I. al **XII.** …

XIII. Establecer en el ámbito de su competencia las políticas y procedimientos para la celebración de contratos y convenios adicionales o modificatorios de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de conformidad con las disposiciones jurídicas que a cada caso correspondan;

XIV. Coordinar y operar la unidad de enlace con el sistema electrónico de contrataciones gubernamentales, para programar, elaborar y difundir las convocatorias, bases de licitación y demás documentación relativa para contratar las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que lleve a cabo la Secretaría;

XV. Programar, realizar, elaborar y firmar las licitaciones y concursos, para contratar las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de responsabilidad de la Secretaría, revisando que la documentación cumpla con las disposiciones aplicables;

XVI. Emitir las convocatorias de los procedimientos de contratación de obras a realizar por la Secretaría, para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en los diarios de mayor circulación de la entidad, según corresponda de conformidad con la normatividad aplicable;

XVII. Realizar y presidir los procedimientos de contratación, licitaciones y los concursos, levantando las actas correspondientes, así como emitir dictamen y adjudicar los contratos de obra pública, conforme a las leyes de la materia y a las disposiciones aplicables;

XVIII. Proporcionar información de las convocatorias, concursos realizados y contrataciones realizadas a las instancias competentes;

XIX. Formular y elaborar las solicitudes de cotización para contratar por adjudicación directa, las obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

XX. Formular y suscribir los contratos y los convenios adicionales o modificatorios de obra, adquisiciones y servicios de la Secretaría de conformidad con las disposiciones jurídicas de la materia, verificando que se hayan cubierto los requerimientos para su autorización;

XXI. Dirigir las actividades de recepción, registro, revisión, evaluación y seguimiento de documentos que deberán quedar integrados como anexos a los diversos contratos y convenios adicionales o modificatorios en que participe la Secretaría;

XXII. Elaborar el informe relativo a la estadística y registro de licitaciones, concursos, contratos y convenios adicionales o modificatorios adjudicados por la Secretaría;

XXIII. Tramitar, en el ámbito de su competencia, la cancelación de las fianzas de anticipo y de cumplimientos de contratos y convenios cuando proceda, de acuerdo a lo previsto en los contratos y convenios correspondientes, así como exigir el cumplimiento de contratos de obra por los contratista y proveedores de servicios de obra pública;

XXIV. Participar en los procedimientos de rescisión de contratos en los términos de la legislación aplicable;

XXV. Inscribir a los contratistas o proveedores participantes en cada concurso, siempre que hubieran cumplido con los requisitos establecidos del procedimiento de contratación correspondiente;

XXVI. Integrar los expedientes de las licitaciones, concursos y contratos, verificando que cuenten con toda la documentación requerida y el control del archivo correspondiente;

XXVII. Proporcionar información de las convocatorias, concursos realizados y contrataciones realizadas, a la Unidad de Transparencia de la Secretaría.

T R A N S I T O R I O S

ÚNICO. El presente decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

DADO en la residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza, en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza; a los ocho días del mes de marzo del año 2017.

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE GOBIERNO
VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL
JOSÉ INOCENCIO AGUIRRE WILLARS
(RÚBRICA)

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 82 fracción XVIII y 85 párrafo tercero de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 2, 4, 6 y 9 apartado A fracción XII y XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza y

C O N S I D E R A N D O

Que el 28 de febrero del año 2014 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el Decreto que Crea el Organismo Público Descentralizado denominado Radio Coahuila.

Que de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Radio y Televisión corresponde a la nación el dominio directo de su espacio territorial y en consecuencia del medio en el que se propagan las ondas electromagnéticas.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017 del Estado de Coahuila de Zaragoza determina una serie de estrategias con el propósito de llegar a todos los coahuilenses siendo una de estas la de procurar la modernización de las comunicaciones en el estado.

Que una de las acciones principales derivada de la ejecución de dichas estrategias es la de procurar ampliar la cobertura de señales de radio y televisión en el Estado de Coahuila.

Que el gobierno a mi cargo, estima necesario establecer nuevos modelos de organización administrativa para el organismo descentralizado denominado Radio Coahuila, que le permita establecer una estructura ágil y eficiente que ofrezca competitividad y tenga un impacto social en la materia de telecomunicaciones.

Que para dar cumplimiento a la condición décimo segunda del título de concesión para usar y aprovechar bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico para uso público, que permite operar las 16 frecuencias de radio en FM; y la vez cumplir con los requisitos de la solicitud de concesión de televisión digital terrestre para la ciudad de Saltillo se requiere adecuar el marco normativo, el cual rige la operación del organismo.

Que es de suma importancia que el funcionamiento y operación del organismo este apegado a los principios de inclusión a la ciudadanía, por tal motivo se crea dentro del mismo; el consejo ciudadano y el defensor de audiencias.

Por tal motivo el gobierno a mi cargo tiene a bien emitir el siguiente:

DECRETO QUE MODIFICA EL DECRETO QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO RADIO COAHUILA.

ARTICULO ÚNICO. Se **reforman** el artículo 17; el primer párrafo y fracción VII del 18; 19; primer párrafo y fracción III del 20 y 21 del Decreto que Crea el Organismo Público Descentralizado denominado Radio Coahuila; se **adicionan** las fracciones IV y V al artículo 8; XI y XII del 12; VIII a XII del 18; IV del 20 y el Capítulo VI denominado De la Defensoría de la Audiencia que comprende del artículo 22 al 27.

Artículo 8.- …

I a III. …

IV. Consejo Ciudadano, y

V. Defensor de Audiencia.

Artículo 12.- …

I. a III. …

IV. Aprobar las políticas y lineamientos generales del organismo, así como los programas de trabajo e informes que presente el Director y el Consejo Ciudadano;

V a IX. …

X. Emitir la Convocatoria Pública para elegir a quien integrará el Consejo Ciudadano del organismo;

XI. Integrar el Comité de Evaluación que hará el proceso de elección del Consejo Ciudadano, y

XII. Las demás que señale el presente Decreto y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO V

DEL CONSEJO CIUDADANO

Artículo 17.- El organismo contará con un Consejo Ciudadano con el objeto de asegurar su independencia y una política editorial imparcial y objetiva en su gestión, para lo cual contará con facultades de opinión y asesoría de las acciones, políticas, programas y proyectos que desarrolle el sistema.

Artículo 18.- El Consejo Ciudadano tendrá las siguientes facultades:

I. a VI. …

VII. Proponer criterios que permitan asegurar la independencia y una política editorial imparcial y objetiva;

VIII. Presentar ante la máxima autoridad del organismo un informe anual de sus actividades;

IX. Proponer a la máxima autoridad del organismo las reglas para la expresión de diversidades ideológicas, étnicas y culturales;

X. Proponer mecanismos de participación ciudadana a fin de atender las inquietudes y propuestas de las audiencias;

XI. Emitir informes públicos sobre el cumplimiento de los criterios de independencia editorial y objetiva por parte del organismo, y

XII. Las demás que le asignen otros ordenamientos aplicables.

Artículo 19.- El Consejo Ciudadano se integrará por cinco consejeros que serán elegidos mediante consulta pública en los términos de la convocatoria que emita la Junta de Gobierno. Los consejeros desempeñarán su encargo de manera honorífica y por un período de cuatro años.

Los miembros del Consejo Ciudadano designarán entre sus miembros a quien fungirá como Secretario Técnico y Enlace con la Dirección General del organismo.

Artículo 20.- Son requisitos para ser consejero ciudadano:

I. a II. …

III. Tener de preferencia una profesión o licenciatura relacionada con los medios de comunicación;

IV. No haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión.

En el Consejo Ciudadano no podrán participar funcionarios de los Poderes de la Unión, de los Poderes del Estado, los municipios y del propio organismo.

Artículo 21.- El desarrollo de las sesiones y demás aspectos inherentes a las funciones del Consejo Ciudadano serán normadas en el Reglamento Interior que rige el organismo.

CAPÍTULO VI

DE LA DEFENSORÍA DE LA AUDIENCIA

Artículo 22.- El organismo contará con una Defensoría de la Audiencia, cuya principal función será atender las reclamaciones, sugerencias y quejas de las audiencias sobre contenidos y programación de las personas que componen la audiencia, en términos de lo dispuesto por los artículos 256, 257, 258, 259, 260 y 261 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

El Defensor de la Audiencia tendrá las obligaciones mínimas que se establezcan en los lineamientos que al efecto emita el Instituto Federal de Telecomunicaciones, de conformidad con el artículo 256 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión y las demás que establezcan este Decreto y demás disposiciones aplicables..

Artículo 23.- La actuación del Defensor de la Audiencia se ajustará a los criterios de imparcialidad e independencia, cuya prioridad será la de hacer valer los derechos de las audiencias, según el Código de Ética del organismo.

Artículo 24.- El Defensor de la Audiencia deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser mayor de treinta años, al día de su designación;

II. Contar con reconocido prestigio en las materias de comunicaciones, radiodifusión o telecomunicaciones;

III. No haber sido condenado por delito doloso que amerite pena de prisión por más de un año, y

IV. Que no haya laborado para el organismo, durante un periodo previo de dos años.

Artículo 25.- El periodo de encargo del Defensor de la Audiencia será de dos años, mismo que a petición del organismo, podrá ser prorrogable por una ocasión.

Artículo 26.- La Defensoría de la Audiencia tendrá, las siguientes facultades:

I. Elaborar los procedimientos para la atención de reclamaciones, sugerencias y quejas a que hace referencia el artículo 261 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión;

II. Determinar los mecanismos para la difusión de su actuación, entre los cuales podrán optar por correo electrónico, páginas electrónicas o un número telefónico, las cuales deberán contar con funcionalidades de accesibilidad para audiencias con discapacidad, siempre y cuando no implique una carga desproporcionada;

III. Garantizar el derecho de réplica en términos de la ley reglamentaria;

IV. Supervisar que organismo brinde la atención que requieren las resoluciones que emita y que estén debidamente fundadas, sobre quejas, observaciones, sugerencias, peticiones o señalamientos;

V. Verificar que las resoluciones que se emitan se encuentran debidamente fundadas y motivadas, así como que cuenten con los soportes documentales, físicos o electrónicos en los que se sustente;

VI. Emitir un informe anual al organismo y a la autoridad en materia de telecomunicaciones, según lo establezcan los ordenamientos aplicables, y

VII. Las demás necesarias para garantizar los derechos de las audiencias.

Artículo 27.- Las reglas de funcionamiento y organización del Defensor de la Audiencia se establecerán en el Reglamento Interno del organismo.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Consejo Ciudadano deberá instalarse dentro de sesenta días hábiles contados a partir del día siguiente de la entrada en vigor del presente Decreto.

ARTÍCULO TERCERO.- Para la integración del Consejo Ciudadano del organismo, se elegirán tres Consejeros A, que estarán en el cargo por cuatro años, y dos Consejeros B que por única ocasión, durarán en su encargo un período de dos años.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, en fecha 23 de marzo de 2017.

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE GOBIERNO
VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS
CARLOS EDUARDO CABELLO GUTIÉRREZ
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE FINANZAS
ISMAEL EUGENIO RAMOS FLORES
(RÚBRICA)

LA SECRETARIA DE CULTURA
ANA SOFÍA GARCÍA CAMIL
(RÚBRICA)

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

C O N S I D E R A N D O

Que en el marco de la vigésima tercera sesión ordinaria del Consejo Nacional de Seguridad Pública, celebrada el 21 de Agosto de 2008, se suscribió el Acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad, en respuesta a las exigencias de la sociedad mexicana para terminar con la impunidad, la corrupción, la inseguridad y la violencia; comprometiéndose el Estado a dar

cumplimiento a lo establecido en dicho acuerdo, de crear un Centro de Evaluación y Control de Confianza, cuyos procesos se apegaran al Modelo Nacional de Evaluación y Control de Confianza, y depurar a los elementos que resultaran no aprobados.

Ante ello, el Gobierno del Estado, consciente de la obligación que tiene con los ciudadanos coahuilenses, de garantizarles instituciones de seguridad pública honestas, eficaces, eficientes y que se conduzcan con estricto apego a la ley, respetando en todo momento los derechos inalienables de las personas, y con fundamento en el artículo 186 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, estableció como órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobierno al Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, responsable de dirigir, coordinar, operar y calificar los procesos de evaluación de los aspirantes e integrantes de las instituciones de seguridad pública, así como comprobar el cumplimiento de los perfiles físicos, médicos, éticos, socioeconómicos, de personalidad y demás que establezcan las disposiciones legales aplicables emitiendo, en su caso, los certificados correspondientes.

Por ello, el Gobierno del Estado, expide el presente reglamento en el que entre otros conceptos, señala las atribuciones, la actuación y la competencia del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, para la aplicación de procesos de evaluación apegados al Modelo Nacional de Evaluación y Control de Confianza.

Por lo anteriormente expuesto y fundando, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO ESTATAL DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA

TÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO
GENERALIDADES

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento regula las funciones del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza como órgano desconcentrado de la Secretaria de Gobierno del Estado, previstas por los artículos 42, 43 fracción III, 44 y 50 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ARTÍCULO 2.- Para efectos de este Reglamento, además de los términos previstos en el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, se entenderá por:

I. **Centro**: El Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza;

II. **Centro Nacional**: El Centro Nacional de Certificación y Acreditación;

III. **Titular**: La persona titular del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza;

IV. **Evaluación**: La evaluación de control de confianza;

V. **Instituciones de seguridad pública**: Las instituciones policiales, de la Comisión Estatal de Seguridad, de la Procuraduría General de Justicia del Estado, Procuraduría para Niños, Niñas y la Familia, del Sistema Penitenciario y dependencias encargadas directa o indirectamente de la seguridad pública y procuración de justicia a nivel estatal y municipal;

VI. **Ley de Seguridad:** Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza;

VII. **Modelo Nacional:** Modelo Nacional de Evaluación y Control de Confianza;

VIII. **Proceso de Evaluación**: Conjunto de actividades relativas a la aplicación técnica de las materias especializadas que conforman la evaluación de control de confianza y que arrojan un resultado integral, el cual determina la confiabilidad del sujeto evaluado;

IX. **Reglamento Interior:** Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza;

X. **Secretario**: La personal titular de la Secretaría de Gobierno del Estado;

XI. **Secretaría**: La Secretaría de Gobierno;

XII. **Secretariado Ejecutivo**. El Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 3.- Este reglamento es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos que laboran en el Centro.

ARTÍCULO 4.- En la aplicación de los procedimientos de control de confianza se observará la estricta aplicación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, las leyes federales y locales aplicables en la materia, así como lo establecido por el Modelo Nacional de Evaluación y Control de Confianza, los criterios y lineamientos expedidos por el Centro Nacional.

ARTÍCULO 5.- La información que se obtenga durante el proceso de evaluación, los resultados de evaluación así como los expedientes que se formen con los mismos, son considerados como confidenciales, en términos del artículo 191 de la Ley de Seguridad y de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, por lo que su divulgación sin la autorización correspondiente dará origen a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que corresponda; salvo en aquellos casos en que deban presentarse en procedimientos administrativos o judiciales, manteniéndose con ese carácter en los términos de las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 6.- El Titular estará facultado para interpretar las disposiciones establecidas en el presente reglamento y será el responsable de su correcta aplicación.

ARTÍCULO 7.- Para todo lo no previsto en este ordenamiento se estará a lo dispuesto en la Ley de Seguridad y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 8.- La actuación del personal del Centro, se ajustará a los principios de profesionalismo, independencia, integridad, objetividad, imparcialidad, confidencialidad, honradez, excelencia, y respeto a los derechos humanos, así como al logro de la misión y visión del organismo.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA COMPETENCIA, INTEGRACIÓN Y FUNCIONES

CAPÍTULO I
DE LA COMPETENCIA

ARTÍCULO 9.- El Centro, de conformidad con los procesos, principios y lineamientos que la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad, y el presente ordenamiento marquen, es competente para:

a) Realizar la evaluación y certificación de control de confianza de los integrantes de las instituciones de seguridad pública;
b) Realizar la evaluación y certificación de control de confianza de los integrantes de las empresas que prestan servicios de seguridad privada en el Estado de Coahuila de Zaragoza.

CAPÍTULO II
DE SU INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 10.- Al frente del Centro habrá un Titular, que gozará de autonomía técnica y funcional, para el debido cumplimiento de las atribuciones que le corresponden, se auxiliará de las siguientes áreas:

I. Subdirección General;
II. Secretaría Técnica;
III. Dirección de Integración, Análisis de la Información y Emisión de Resultados;
IV. Dirección de Psicología;
V. Dirección de Poligrafía;
VI. Dirección de Investigación Socioeconómica;
VII. Dirección de Medicina y Toxicología;
VIII. Dirección de Asuntos Jurídicos;
IX. Coordinación de Certificación y Calidad;
X. Coordinación de Operación y Programación;
XI. Coordinación Administrativa;
XII. Coordinación de Sistemas y Tecnología de la Información;
XIII. Coordinación de Administración Documental.

A cargo de cada una de las áreas antes mencionadas, habrá un titular que será designado por el Secretario y quienes despacharán los asuntos competencia del Centro bajo la supervisión del Titular. Así también contarán para el mejor desarrollo de sus atribuciones con subdirecciones, jefaturas de departamento y demás personal necesario a su cargo, conforme a disponibilidad presupuestal.

Cada una de las direcciones y coordinaciones contaran además con la infraestructura y recursos materiales necesarios para el cumplimiento de su función.

CAPÍTULO III
DE LAS FUNCIONES DEL TITULAR DEL CENTRO

ARTÍCULO 11.- El Titular será nombrado por la persona Titular del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, a propuesta del Secretario.

Corresponde al Titular el trámite y resolución de los asuntos competencia del Centro, así como su representación legal. Podrá delegar facultades en los servidores públicos subalternos, salvo aquellas que por disposición de la Ley o del presente Reglamento deban ser ejercidas exclusivamente por él.

ARTÍCULO 12.- Son atribuciones del Titular, además de las señaladas en la Ley de Seguridad y en el Reglamento Interior, las siguientes:

I. Administrar, planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las funciones de la Dirección;

II. Llevar el control de las evaluaciones de control de confianza, proponer el sistema de registro y control que permita preservar la confidencialidad y resguardo de expedientes que se integren como resultado de las actividades del Centro;

III. Proporcionar a las autoridades competentes la información contenida en los expedientes de los integrantes de las instituciones de seguridad pública que se requieran en procesos administrativos y judiciales, con las reservas previstas en las leyes aplicables;

IV. Informar a las autoridades competentes y facultadas para ello, de los resultados de las evaluaciones que se practiquen;

V. Realizar todas las actividades inherentes a efecto de que el Centro dé cumplimiento a las normas, lineamientos, procedimientos, protocolos, procesos y criterios para obtener y mantener acreditado el Centro por parte del Centro Nacional;

VI. Emitir los certificados de control de confianza al personal de las instituciones de seguridad pública que se sometan y aprueben el proceso, bajo los lineamientos del Centro Nacional;

VII. Vigilar se lleve a cabo la información estadística de las evaluaciones a su cargo;

VIII. Autorizar los cambios de adscripción del personal del Centro;

IX. Vigilar la realización e integración de los procesos de evaluación y control de confianza;

X. Emitir constancias y expedir copias certificadas de documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia, con las reservas de las leyes aplicables;

XI. Establecer mecanismos de coordinación e interrelación con las autoridades federales, estatales y municipales, e instituciones públicas y privadas para el cumplimiento de las funciones encomendadas;

XII. Verificar y realizar las acciones necesarias a fin de que todo el personal que integra el Centro se encuentre debidamente certificado por la instancia correspondiente;

XIII. Autorizar y firmar el Resultado Integral de Evaluación;

XIV. Supervisar la elaboración de los proyectos de reglamentos y la normatividad en general que sustente jurídicamente la actuación del Centro;

XV. Supervisar y autorizar la elaboración de los manuales de procedimientos de cada una de las áreas que integran el Centro;

XVI. Las demás que le atribuyan la Ley de Seguridad, el presente Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO IV
DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 13.- Corresponde a la persona titular de la Subdirección General los asuntos que le sean encomendados por el Titular, con las siguientes atribuciones:

I. Acordar con el Titular los asuntos de su competencia;

II. Verificar y realizar las acciones necesarias a fin de que todo el personal que integra el Centro se encuentre debidamente certificado por la instancia correspondiente;

III. Vigilar se lleve a cabo la inducción al proceso de evaluación al personal sujeto a la misma;

IV. Supervisar que los evaluados otorguen la autorización correspondiente al Centro, para realizar el proceso de evaluación;

V. Dirigir y coordinar el proceso de evaluación a que deberá someterse todo el personal de las instituciones de seguridad pública;

VI. Dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo y funcionamiento de las áreas a su cargo;

VII. Vigilar la correcta integración de los expedientes de las personas sujetas a evaluación, así como su correcto resguardo a fin de garantizar la seguridad de la información contenida en ellos;

VIII. Cuando así lo determine el Titular, llevar a cabo los mecanismos de coordinación e interrelación con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con las demás de la Secretaría, e instituciones públicas y privadas para el cumplimiento de las funciones encomendadas;

IX. Establecer sistemas de vinculación entre las áreas que integran el Centro, a fin de facilitar el cumplimiento de las atribuciones del mismo;

X. Vigilar que los servidores públicos del Centro, presenten sus declaraciones de situación patrimonial en tiempo y forma, de acuerdo a lo que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza;

XI. Representar al Titular en los asuntos que le sean encomendados;

XII. Las demás que señale el Titular y los ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO V
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 14.- Son atribuciones de la persona titular de la Secretaría Técnica las siguientes:

I. Acordar con el Titular los asuntos de su competencia;

II. Efectuar el análisis de los estados financieros del Centro, que con motivo del cobro de las evaluaciones tiene registrado ante la Secretaría de Finanzas;

III. Dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo y funcionamiento de las áreas a su cargo;

IV. Vigilar la correcta integración de los expedientes de los empleados del Centro, así como su correcto resguardo a fin de garantizar la seguridad de la información contenida en ellos;

V. Evaluar los resultados obtenidos por el Centro, para establecer indicadores de eficiencia y economía en relación con los programas, metas y objetivos;

VI. Verificar que los recursos federales otorgados para el funcionamiento del Centro, sean aplicados correctamente;

VII. Coadyuvar, con la Coordinación Administrativa, en el desarrollo, e implementación de controles internos preventivos para garantizar el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan la aplicación de recursos públicos;

VIII. Elaborar el informe estadístico anual de evaluaciones del Centro;

IX. Las demás que señale el Titular y los ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO VI
DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y EMISIÓN DE RESULTADOS

ARTÍCULO 15.- Son atribuciones de la Dirección de Integración, Análisis de la Información y Emisión de Resultados:

I. Acordar con el Titular los asuntos de su competencia;

II. Supervisar la correcta integración de los expedientes de las personas sujetas a evaluación, así como su correcto resguardo a fin de garantizar la seguridad de la información contenida en ellos, hasta el momento en que se emita el resultado final y se devuelva al área de Coordinación Documental;

III. Analizar los expedientes emitiendo un resultado integral;

IV. Una vez elaborado el resultado integral, lo anexara al expediente y se manda al archivo para su resguardo final.

ARTÍCULO 16.- La Dirección de Integración, Análisis de la Información y Emisión de Resultados, estará conformada por supervisores e integradores, que tendrán las facultades y obligaciones que señalen los manuales de operación, así como las que señalen otras disposiciones legales y aquellas que les encomienden el Director del área y el Titular.

CAPÍTULO VII
DE LA DIRECCIÓN DE PSICOLOGÍA

ARTÍCULO 17.- Son facultades y atribuciones de la persona titular de la Dirección de Psicología, las siguientes:

I. Acordar con el Titular los asuntos de su competencia;

II. Diseñar y supervisar las normas políticas y lineamientos técnicos establecidos para su área de trabajo en apego al Modelo Nacional;

III. Elaborar y supervisar la aplicación de los criterios de evaluación;

IV. Supervisar que los procedimientos y metodologías utilizadas en la evaluación psicológica, cumplan los lineamientos técnicos que garanticen la obtención de resultados objetivos;

V. Asegurar la aplicación de la batería de pruebas o herramientas psicológicas, acorde a los perfiles de puesto correspondientes;

VI. Evaluar necesidades de capacitación para el equipo con el fin de asegurar su desempeño adecuado;

VII. Supervisa la programación de las evaluaciones, gestiona la entrega de datos referentes a los antecedentes del personal a evaluar, perfil de puesto y en su caso especificaciones del área;

VIII. Coordinar la elaboración de perfiles de puestos de las instituciones de seguridad pública;

IX. Dar seguimiento a los programas de control de calidad para asegurar la emisión de resultados válidos, confiables, así como los niveles de excelencia esperados en el desempeño de las funciones de los especialistas a su cargo;

X. Especificar sugerencias para orientar el desempeño del personal y coadyuvar a mantener los niveles de efectividad, profesionalismo, seguridad y confiabilidad que demanda la Institución;

XI. Controlar y supervisar el uso adecuado de la información que se genera en el área a su cargo;

XII. Emitir recomendaciones de mejora en cuanto a desempeño y en su caso acciones específicas de capacitación;

XIII. Coordinar la mejora continua del área;

XIV. Informar a la Dirección de Asuntos Jurídicos, en caso de ser suspendida alguna evaluación psicológica, así como cualquier incidencia que se llegue a suscitar en el área;

XV. Las demás que le señalan otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Titular.

ARTÍCULO 18.- La Dirección de Psicología estará conformada por evaluadores y supervisores que tendrán las facultades y obligaciones que señalen los manuales de operación, así como las que señalen otras disposiciones legales y aquellas que les encomienden el director de su área y el Titular.

CAPÍTULO VIII
DE LA DIRECCIÓN DE POLIGRAFÍA

ARTÍCULO 19.- Son facultades y atribuciones de la persona titular de la Dirección de Poligrafía, las siguientes:

I. Acordar con el Titular los asuntos de su competencia;
II. Supervisar y coordinar la revisión del adecuado funcionamiento de instrumentos poligráficos;
III. Diseñar y supervisar las normas políticas y lineamientos técnicos establecidos para su área de trabajo en apego al Modelo Nacional;
IV. Revisar el correcto análisis e interpretación de los datos obtenidos durante los exámenes;
V. Supervisa la programación de las evaluaciones, gestiona la entrega de datos referentes a los antecedentes del personal a evaluar, perfil de puesto y en su caso especificaciones del área;
VI. Supervisar que el procedimiento de evaluación se realice en apego a los lineamientos parámetros técnicos establecidos y autorizados, a efecto de garantizar la obtención de resultados objetivos;
VII. Emitir recomendaciones de mejora en cuanto a desempeño y en su caso acciones específicas de capacitación;
VIII. Informar a la Dirección de Asuntos Jurídicos, en caso de ser suspendida alguna evaluación poligráfica, así como cualquier incidencia que se llegue a suscitar en el área;
IX. Supervisar el registro y control de los expedientes que se generan en el área;
X. Controlar y supervisar el uso adecuado de la información que se genera en el área a su cargo;
XI. Las demás que establezca el Titular y las que determine la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 20.- La Dirección de Poligrafía estará conformada por supervisores y evaluadores, que tendrán las facultades y obligaciones que señalen los manuales de operación, así como las que señalen otras disposiciones legales y aquellas que les encomienden el Director del área y el Titular.

CAPÍTULO IX
DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN SOCIOECONÓMICA

ARTÍCULO 21.- Son facultades y atribuciones de la persona titular de la Dirección de Investigación Socioeconómica las siguientes:

I. Acordar con el Titular los asuntos de su competencia;
II. Establecer estrategias y lineamientos de trabajo de manera sistemática que garanticen el resultado de la validación de la Investigación Documental en apego al Modelo Nacional;
III. Dirigir y coordinar la correcta aplicación del proceso de investigación socioeconómica y situación patrimonial, en sus diferentes etapas para asegurar que la información que se obtenga sea objetiva y verídica, como lo indica el procedimiento;
IV. Supervisa la programación de las evaluaciones, gestiona la entrega de datos referentes a los antecedentes del personal a evaluar, perfil de puesto y en su caso especificaciones del área;
V. Supervisar el proceso de las evaluaciones asignadas, la correcta integración de la investigación, la elaboración de reportes y el diagnóstico resultante;
VI. Establecer estrategias y procesos para la verificación de referencias laborales, personales, entrevista y verificaciones en sitio, que proporcione a los investigadores pautas de acción en la realización de su trabajo, dentro del marco de los principios institucionales y respeto a los derechos humanos;

VII. Definir y acordar las líneas de coordinación con las instituciones de carácter educativo y con la Secretaría de la Defensa Nacional para la verificación y validación de documentos;

VIII. Realizar la búsqueda de antecedentes registrales y administrativos del evaluado en las instancias y fuentes correspondientes;

IX. Controlar y supervisar el uso adecuado de la información que se genera en el área a su cargo así como resguardar la confidencialidad de la misma;

X. Informar a la Dirección de Asuntos Jurídicos, en caso de ser suspendida la evaluación socioeconómica, así como cualquier incidencia que se llegue a suscitar en el área;

XI. Emitir recomendaciones de mejora en cuanto a desempeño y en su caso acciones específicas de capacitación;

XII. Las demás que establezca el Titular y las que determine la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 22.- La Dirección de Investigación Socioeconómica estará conformada por supervisores e investigadores de validación documental, de investigación socioeconómica y de antecedentes, que tendrán las facultades y obligaciones que señalen los manuales de operación, así como las que señalen otras disposiciones y aquellas que les encomiende el director de su área y el Titular.

CAPÍTULO X
DE LA DIRECCIÓN DE MEDICINA Y TOXICOLOGÍA

ARTÍCULO 23.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Medicina y Toxicología:

I. Acordar con el Titular los asuntos de su competencia;

II. Supervisar el registro y control de los expedientes que se generan en el área;

III. Verificar la información obtenida por el personal médico y plasmada en la historia clínica, así como los diferentes reportes de las valoraciones médicas para proporcionar el informe médico integral;

IV. Controlar y supervisar el uso adecuado de la información que se genera en el área a su cargo;

V. Supervisa la programación de las evaluaciones;

VI. Verificar que las instituciones médicas que presten sus servicios al Centro se encuentren certificadas por el Centro Nacional;

VII. Supervisar que las evaluaciones médicas se realicen conforme a lo establecido en la normatividad emitida por el Centro Nacional;

VIII. Supervisar que las evaluaciones toxicológicas se realicen conforme a lo establecido en la normatividad emitida por el Centro Nacional;

IX. Elaborar los indicadores de medición correspondientes a su área;

X. Supervisar las actividades que realiza el área Toxicológica;

XI. Informar a la Dirección de Asuntos Jurídicos, en caso de ser suspendida alguna evaluación, así como cualquier incidencia que se llegue a suscitar en el área;

XII. Las demás que le señalan otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Titular.

ARTÍCULO 24.- La Dirección de Medicina y Toxicología tendrá a su cargo para el correcto desempeño de sus funciones a evaluadores y supervisores, cuyas funciones se detallan en los manuales de operación, así también las que señalen otras disposiciones legales, y aquellas que le encomiende el director de su área y el Titular.

CAPÍTULO XI
DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 25.- La Dirección de Asuntos Jurídicos estará conformada por una persona en quien recaiga la titularidad y demás personal necesario y tendrá las siguientes facultades:

I. Acordar con el Titular los asuntos de su competencia;

II. Verificar y realizar las acciones necesarias a fin de que todo el personal que integra el Centro, se encuentre debidamente certificado por la instancia correspondiente;

III. Solicitar a todos los empleados del Centro la firma de la Carta de Confidencialidad y de Condiciones laborales;

IV. Elaborar, actualizar y modificar el Reglamento Interior del Centro así como los manuales generales de organización y de procedimientos;

V. Elaborar, emitir y aplicar los proyectos de las circulares y acuerdos de aplicación general y por área dentro del Centro, remitiéndolos al Titular para su aprobación y firma;

VI. Supervisar la correcta fundamentación legal de los formatos de autorización para el proceso de evaluación de control de confianza;

VII. Documentar y sustentar las incidencias que se susciten durante el proceso de evaluación a través de la elaboración de actas o constancias de hechos;

VIII. Vigilar la correcta integración de los expedientes de las personas sujetas a evaluación, con apego a las normas aplicables, a fin de garantizar la seguridad y confidencialidad de la información contenida en ellos;

IX. Revisar la fundamentación y motivación de los procedimientos de evaluación de control de confianza aplicados por el centro;

X. Representar jurídicamente al Centro, así como a su titular, ante las autoridades correspondientes;

XI. Brindar los elementos jurídicos a las autoridades correspondientes para la defensa de los asuntos que se generen con motivo de las evaluaciones de control de confianza;

XII. Atender las solicitudes de autoridades jurisdiccionales en aquellos procesos que se requieran;

XIII. Elaborar los contratos y convenios que con motivo de las actividades del Centro se suscriban;

XIV. Atender los actos jurídicos que se presenten al interior del Centro;

XV. Llevar a cabo los mecanismos de coordinación e interrelación con las autoridades federales, estatales y municipales, e instituciones públicas y privadas para el cumplimiento de las funciones encomendadas;

XVI. Certificar los documentos existentes en el Centro, cuando así lo determine el Titular o en su ausencia y en los casos que sean requeridos por las autoridades competentes, conforme a las leyes aplicables;

XVII. Vigilar el correcto cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento por parte del personal del Centro y en caso de incumplimiento elaborar las actas y constancias correspondientes;

XVIII. Las demás que señale el Titular y los ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO XII

DE LA COORDINACIÓN DE CERTIFICACIÓN Y CALIDAD

ARTÍCULO 26.- Son atribuciones de la Coordinación de Certificación y Calidad las siguientes:

I. Acordar con el Titular los asuntos de su competencia;

II. Apoyar al Titular a definir, difundir y mantener la política de calidad y los principios de gestión de la calidad;

III. Supervisar que los procedimientos se realicen de manera objetiva y no subjetiva;

IV. Analizar y sugerir métodos a utilizar para la solución de problemas y la aplicación de la mejora continua;

V. Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para el sistema de gestión de calidad, verificando que la documentación existente sea implementada de manera consistente por el personal responsable;

VI. Realizar Indicadores estratégicos, de proceso y de resultados;

VII. Asegurar el correcto procesamiento de los Indicadores de desempeño para determinar las oportunidades de mejora en el personal evaluador del Centro;

VIII. Elaborar procedimientos documentados, manuales de procedimientos, instrucciones de trabajo, archivos y registros del Centro conforme al Modelo Nacional;

IX. Mantener y controlar la documentación correspondiente al sistema de gestión de calidad, asegurando el resguardo d la información, el control de cambios, control de versiones e integración de todos los documentos externos;

X. Coordinar las auditorías internas de procedimientos de calidad, basados en el Modelo Nacional y los Manuales internos establecidos, informando del resultado de las mismas directamente al Titular;

XI. Informar a la Dirección General el desempeño de los procesos, puntualizando de manera precisa el cumplimiento en cuanto la eficacia, las irregularidades encontradas y el estatus de las acciones correctivas;

XII. Supervisar que se establezcan las acciones correctivas y preventivas, derivadas de las auditorias o las no conformidades del sistema de gestión de calidad, a fin de asegurar la eficacia de su implementación;

XIII. Documentar y dar seguimiento a los acuerdos resultados del proceso de revisión por la dirección con el propósito de cumplir las acciones establecidas;

XIV. Desarrollar, documentar, implementar el sistema de Gestión de Calidad de acuerdo con los criterios de la normatividad de calidad aplicables al Centro;

XV. Promover la activa participación del personal en el diseño y mejora de los procedimientos e instrucciones de trabajo;

XVI. Diseñar presentaciones, folletos, carteles y cualesquier documento que sirva para la difusión de los programas relacionados con la calidad y actividades inherentes a la función del Centro, previa autorización del Titular;

XVII. Realizar tareas de asesoría en la materia de su competencia;

XVIII. Las demás que señale el Titular y los ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO XIII

DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIÓN Y PROGRAMACIÓN

ARTÍCULO 27.- Son atribuciones de la Coordinación de Operación y Programación las siguientes:

I. Acordar con el Titular los asuntos de su competencia;

II. Organizar y planificar las evaluaciones con apoyo de cada una de las áreas;

III. Solicitar a las autoridades competentes la documentación personal de cada evaluado;

IV. Coordinar con el área interesada fechas de evaluación;

V. Informar a la Dirección de Asuntos Jurídicos, en caso de ser suspendida alguna evaluación, así como cualquier incidencia que se llegue a suscitar en el área;

VI. Realizar indicadores correspondientes al área;

VII. Las demás que establezca el Titular y las que determine la normatividad aplicable.

CAPITULO XIV
DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 28.- Son atribuciones de la Coordinación Administrativa, las siguientes:

I. Acordar con el Titular los asuntos de su competencia;

II. Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales vigentes;

III. Implementar las acciones de modernización y desarrollo administrativo, que coadyuven en la mejora continua, en la operación, imagen, prestación de servicios y racionalidad en el uso y aplicación de los recursos;

IV. Establecer y operar sus propios sistemas, procedimientos y servicios técnicos, administrativos, presupuestales y contables para el manejo de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios generales que se requieran para el cumplimiento de las funciones, conforme a las normas y lineamientos que fijen las autoridades competentes y manuales de organización;

V. Apoyar y controlar administrativamente a las diferentes áreas;

VI. Elaborar los programas anuales de adquisiciones, con base en los proyectos de cada una de las áreas;

VII. Controlar, actualizar las altas y bajas de mobiliario y equipo del Centro;

VIII. Tramitar ante la institución correspondiente el alta y baja de personal del Centro, así como los descuentos correspondientes por faltas y retardos;

IX. Administrar, supervisar y controlar la prestación de servicios de mantenimiento vehicular;

X. Fungir como enlace administrativo, cumpliendo con las disposiciones requeridas por la Coordinación General Administrativa de la Secretaría de Gobierno;

XI. Las demás que establezca el Titular y las que determine la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XV
DE LA COORDINACIÓN DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 29.- La Coordinación de Sistemas y Tecnología de la Información, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Acordar con el Titular los asuntos de su competencia;

II. Desarrollar sistemas informáticos que permitan la captura, resguardo, cruce y manejo de datos e información de manera digitalizada, segura y ágil;

III. Implementar los mecanismos de comunicación y registro internos para aspectos procedimentales de evaluación;

IV. Diseñar los programas informáticos que contengan las bases de datos específicos y acordes a las necesidades de cada unidad administrativa del Centro;

V. Capacitar y asesorar a las áreas en el manejo y utilización de equipos y sistemas;

VI. Realizar los servicios preventivos y correctivos necesarios a los instrumentos que conforman los sistemas;

VII. Las demás que establezca el Titular y las que determine la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XVI
DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL

ARTÍCULO 30.- Son atribuciones de la Coordinación de Administración Documental, las siguientes:

I. Acordar con el Titular los asuntos de su competencia;

II. Llevar un control adecuado del manejo de los expedientes, proponer reformas y mejoras que estime convenientes para tal fin;

III. Rendir un informe de lo relevante que se haya detectado en el funcionamiento del área, así como aquellos que le sean solicitados por el Titular;

IV. Asesorar técnicamente a los órganos en el manejo de su documentación, cuando así le sea solicitado;

V. Vigilar que los documentos que integran el acervo del archivo, se encuentren en buenas condiciones, y en caso contrario, tomar las medidas pertinentes, para logar su conservación;

VI. Las demás que le señalan otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Titular.

TÍTULO TERCERO
CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

CAPITULO I
DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 31.- El Titular, será el encargado de vigilar que todo el personal del Centro cumpla cabalmente con las obligaciones que les corresponda, y en su defecto solicitar a la Dirección de Asuntos Jurídicos, levantar el acta administrativa correspondiente y de ser necesario turnarla al área que corresponda, para su resolución.

ARTÍCULO 32.- Dada la naturaleza de las funciones del Centro, el personal que se encuentre laborando en el mismo, al momento de la entrada en vigor de este reglamento, así como el de nuevo ingreso tendrá el carácter de trabajador de confianza, y los efectos de su nombramiento se podrán dar por terminados en cualquier momento, de conformidad con las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 33.- El personal que labora en el Centro, deberá someterse y aprobar los exámenes de control de confianza, antes de su ingreso y durante toda la prestación del servicio. El personal que obtenga un resultado no aprobatorio, será dado de baja, previo el procedimiento administrativo correspondiente.

ARTÍCULO 34.- Además de las obligaciones y prohibiciones establecidas en los ordenamientos legales aplicables, el personal del Centro, tendrá las siguientes:

I. Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiado, siguiendo las instrucciones de sus superiores jerárquicos;

II. Cumplir con las actividades, guardias y comisiones que se le asignen por necesidad del servicio y tener disponibilidad de horario, conforme a las necesidades propias del Centro;

III. Entregar los recursos, documentos, y toda la información que esté bajo su resguardo cuando presente su renuncia voluntaria, cause baja obligatoria, solicite licencia o cuando se le suspenda temporalmente;

IV. Conducirse con probidad y honradez, dentro o fuera del desempeño de sus funciones, apegándose a los principios constitucionales establecidos;

V. Abstenerse de difundir información a la que tenga o haya tenido acceso con motivo de su encargo o comisión;

VI. Incurrir en actos u omisiones que pongan en peligro la seguridad del personal, de los bienes o documentos, o de la misma función del Centro;

VII. Cumplir con las órdenes de su superior inmediato y las del Titular;

VIII. Cumplir con las disposiciones establecidas en las circulares emitidas por el Titular;

IX. Abstenerse de incurrir en actos de violencia, injurias, o malos tratos en contra de sus subalternos, superiores jerárquicos, compañeros o evaluados.

ARTÍCULO 35.- El personal que ingrese al Centro, deberá firmar la Carta de Confidencialidad y Carta Condiciones Laborales la cuales serán expedidas por el Titular.

CAPITULO II
SANCIONES

ARTÍCULO 36.- Las violaciones a los preceptos de este reglamento, y las disposiciones que del mismo emane, serán sancionadas en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza y demás legislación aplicable al caso concreto.

CAPITULO III
DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 37.- El Titular será suplido en sus ausencias temporales no más de 15 días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que él designe. En las mayores de 15 días hábiles o en las ausencias definitivas, por el servidor público que designe el Secretario.

ARTÍCULO 38.- Los directores y coordinadores serán suplidos en sus ausencias temporales no más de 15 días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Titular.

ARTÍCULO 39.- Lo no previsto en el presente reglamento en cuestiones laborales, se regirá por lo establecido en el Estatuto Jurídico para los Trabajadores al Servicio del Estado de Coahuila y el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo para el Gobierno del Estado y demás disposiciones aplicables.

T R A N S I T O R I O S

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los asuntos en trámite al entrar en vigor este reglamento, que conforme al mismo deban pasar de una coordinación a otra, se resolverán y tramitarán conforme a las atribuciones conferidas por este reglamento a las coordinaciones correspondientes.

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente.

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

DADO. En la Residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 14 días del mes de febrero del año 2017.

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE GOBIERNO
VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ
(RÚBRICA)

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

C O N S I D E R A N D O

Ante el compromiso del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, de establecer estrategias que permitan garantizarle a la sociedad paz y tranquilidad, y contar con servidores públicos confiables, honestos, leales y respetuosos de los derechos humanos, en fecha 12 de mayo de 2009, se creó el Centro de Evaluación y Control de Confianza como un órgano desconcentrado de la extinta Fiscalía General del Estado, y actualmente es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, de acuerdo a lo establecido en el artículo 186 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, cuya competencia es el de aplicar procesos de evaluación y control de confianza a todos los integrantes de las instituciones de seguridad pública.

En la actualidad, el proceso de evaluación de control de confianza, se ha tornado indispensable para determinar el grado de confianza que presenta un aspirante a ingresar a una institución de seguridad pública, o la de un servidor público que permita garantizar su permanencia en ella.

El artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, que la regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública, es

competencia de la Federación, los Estados y los municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones. Ninguna persona podrá ingresar a las Instituciones de Seguridad Pública si no ha sido debidamente certificada y registrada en el sistema.

Por su parte el artículo 40 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, señala como obligación de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva. La Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, establece como obligatorio el someterse al proceso de evaluación y certificación de confianza, para todos los integrantes de las instituciones de seguridad pública, cuya finalidad es identificar factores de riesgo que puedan interferir, repercutir o poner en peligro el desempeño de las funciones de seguridad pública.

De ahí la necesidad de establecer los mecanismos de actuación para coordinar, apoyar y aplicar evaluaciones de control de confianza a todos los servidores públicos que laboren en áreas de seguridad pública, formulando una herramienta normativa que regule el proceso de evaluación de control de confianza, determinando las instancias competentes para su aplicación, en el que además se especifique las atribuciones del Centro de Evaluación y los mecanismos de coordinación y colaboración con las demás instancias gubernamentales.

Por ello, el Gobierno del Estado, expide el presente reglamento el cual regula entre otros aspectos atribuciones y competencia de la unidad rectora de evaluación, para desahogar con eficacia y certeza jurídica el proceso evaluatorio, la mecánica de aplicación de las evaluaciones, características de los resultados y condiciones para la certificación.

Por lo anteriormente expuesto y fundando, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

TÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. El presente ordenamiento es de orden público, interés general y de observancia obligatoria para todas las instituciones de seguridad pública en el Estado de Coahuila de Zaragoza y tiene como finalidad establecer las normas generales para la operación del proceso de evaluación a cargo del Centro, el cual es un órgano desconcentrado de la Secretaría, conforme a los artículos 42, 43 fracción III, 44 y 50 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ARTÍCULO 2. Para efectos de este Reglamento, además de los términos previstos en el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, se entenderá por:

XIII. **Centro**: El Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza;

XIV. **Centro Nacional**: El Centro Nacional de Certificación y Acreditación;

XV. **Enlace**: El servidor público designado por la institución correspondiente, quien será el contacto autorizado entre las instituciones de seguridad pública y el Centro en todo lo relacionado a las evaluaciones de control de confianza, desde la notificación de los evaluados hasta la entrega de resultados;

XVI. **Evaluación**: La evaluación de control de confianza;

XVII. **Instituciones de Seguridad Pública**: Las instituciones policiales, de la Comisión Estatal de Seguridad, de Procuración de Justicia, del Sistema Penitenciario y dependencias encargadas directa o indirectamente de la seguridad pública a nivel estatal y municipal;

XVIII. **Ley de Seguridad:** Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza;

XIX. **Ley General:** Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XX. **Lineamientos:** Lineamientos generales expedidos por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación;

XXI. **Modelo Nacional:** Modelo Nacional de Evaluación y Control de Confianza;

XXII. **Proceso de Evaluación**: Conjunto de actividades relativas a la aplicación técnica de las materias especializadas que conforman la evaluación de control de confianza y que arrojan un resultado integral, el cual determina la confiabilidad del sujeto evaluado;

XXIII. **Reglamento Interior:** Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza;

XXIV. **Secretario**: La persona titular de la Secretaría de Gobierno del Estado;

XXV. **Secretaría**: La Secretaría de Gobierno;

XXVI. **Titular**: La persona titular del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.

ARTÍCULO 3. En la aplicación de los procedimientos de control de confianza se observará la estricta aplicación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Coahuila de Zaragoza, las leyes federales y locales, así como lo establecido por el Modelo Nacional, los criterios y lineamientos expedidos por el Centro Nacional.

ARTÍCULO 4. La información que se obtenga durante el proceso de evaluación, los resultados de evaluación así como los expedientes que se formen con los mismos, son considerados como confidenciales, en términos del artículo 191 de la Ley de Seguridad y de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, por lo que su divulgación sin la autorización correspondiente dará origen a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que corresponda; salvo en aquellos casos en que deban presentarse en procedimientos administrativos o judiciales, manteniéndose con ese carácter en los términos de las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 5. El Titular estará facultado para interpretar las disposiciones establecidas en el presente reglamento y será el responsable de su correcta aplicación.

ARTÍCULO 6. Para todo lo no previsto en este ordenamiento se estará a lo dispuesto en la Ley de Seguridad y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 7. La actuación del personal del Centro, se ajustará a los principios de profesionalismo, independencia, integridad, objetividad, imparcialidad, confidencialidad, honradez, excelencia y respeto a los derechos humanos, así como al logro de la misión y visión del organismo.

CAPÍTULO II

DE LA COMPETENCIA

ARTÍCULO 8. El Centro, de conformidad con los procesos, principios y lineamientos que la Ley General, la Ley de Seguridad y el presente ordenamiento marquen, es competente para:

c) Realizar la evaluación y certificación de control de confianza de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública;

d) Realizar la evaluación y certificación de control de confianza de los integrantes de las empresas que prestan servicios de seguridad privada en el Estado de Coahuila de Zaragoza, según las modalidades aplicables establecidas en el artículo 252 de la Ley de Seguridad.

CAPÍTULO III

DE LAS EVALUACIONES AL PERSONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO.

ARTÍCULO 9. La evaluación al personal de seguridad pública de los municipios, podrá realizarse por el Centro y se llevará a cabo conforme a la programación que el mismo señale.

ARTÍCULO 10. La evaluación al personal de seguridad pública de los municipios se regirá por los mismos principios y criterios señalados anteriormente.

ARTÍCULO 11. El Centro deberá solicitar a los municipios notifiquen las altas y bajas de los elementos de sus corporaciones policiacas, dentro de los primeros cinco días de cada mes.

CAPÍTULO IV

DE LAS EVALUACIONES AL PERSONAL QUE INTEGRA LAS EMPRESAS DE SEGURIDAD PRIVADA

ARTÍCULO 12. Los prestadores de servicios de seguridad privada autorizados, conforme la Ley de Seguridad y el Reglamento de los Servicios de Seguridad Privada en el Estado de Coahuila de Zaragoza, deberán llevar a cabo las gestiones necesarias para la práctica de las evaluaciones aplicadas por el Centro, previo el pago de las mismas; así como los demás organismos afines debidamente registrados ante la Dirección General de Registro y Control de los Servicios de Seguridad Privada como lo señala en la fracción VI, del artículo 253 de la Ley de Seguridad.

TÍTULO SEGUNDO

REGLAS GENERALES DE LA OPERACIÓN

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 13. El proceso de evaluación tiene por objeto coadyuvar en el fortalecimiento de los niveles de confiabilidad, eficiencia y competencia de los integrantes y aspirantes a ingresar a las instituciones de seguridad pública.

ARTÍCULO 14. El proceso de evaluación, comprende las siguientes fases de evaluación:

I. Psicológica;

II. De investigación socioeconómica;

III. Poligráfica;

IV. Médica; y

V. Toxicológica.

ARTÍCULO 15. Las fases del proceso de evaluación, tendrán los siguientes objetivos:

I. Psicológica: Identificar si las características de personalidad, estilo de trabajo, competencias, capacidades y confiabilidad del candidato coinciden con el perfil del puesto o el desempeño de sus funciones;

II. De investigación socioeconómica: Verificar la congruencia del estilo de vida del aspirante o personal activo con su trayectoria profesional, social, económica, situación patrimonial y laboral. Validar la autenticidad de documentos, verificar antecedentes sociales, personales, penales.

En esta fase se podrá llevar a cabo visitas domiciliarias, con el objetivo de verificar el entorno social y económico de la persona sujeta a evaluación;

III. Poligráfica: Fortalecer los niveles de confiabilidad y seguridad, mediante la identificación de personal de nuevo ingreso y activos cuyos antecedentes de conducta, hábitos y principios, sean acordes a los institucionales. A través de esta evaluación se determina si el evaluado se conduce con veracidad en la información que proporciona;

IV. Médica: Verificar que el estado de salud e integridad física del evaluado permita el cumplimiento de las funciones del puesto. Identificar factores de riesgo en un marco de seguridad personal e institucional;

V. Toxicológica: Detectar la presencia de drogas ilegales o fármacos, que genere efectos adictivos, repercusiones en el sistema nervioso o alteraciones orgánicas.

CAPÍTULO II

TIPOS DE PROCESOS DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 16. El proceso de evaluación se aplicará en los siguientes supuestos:

a) De ingreso o reingreso, aplicado a los aspirantes a ingresar a las instituciones de seguridad pública;

b) De permanencia, aplicado a personal que se encuentra en activo dentro de las instituciones de seguridad pública. Dentro de este supuesto se considera, para promoción, periódica, grupo de sensibilidad, formación de grupos y en apoyo a investigaciones;

c) Extraordinarios, aplicado a personal en activo a solicitud expresa por parte de los titulares de las instituciones de seguridad pública.

ARTÍCULO 17. El proceso de evaluación es permanente y periódico, y se aplicará cuando menos cada tres años. Salvo la evaluación toxicológica que será cada año. Lo anterior sin perjuicio de que dicho proceso se lleve a cabo en cualquier tiempo si así lo considera necesario la institución a la que pertenezca el servidor público.

CAPÍTULO III

REQUISITOS PARA PROGRAMACION EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 18. Antes de iniciar el proceso de evaluación, las instituciones de seguridad pública, deberán cumplir con lo siguiente:

I. Designar a un servidor público como enlace, el cual deberá contar con proceso de evaluación vigente y aprobado y ser habilitado para tal efecto por el Centro. El enlace tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

a) Colaborar con el Centro en la programación de los procesos de evaluación, notificando al personal a evaluar para que se presenten en la fecha y horas indicadas;

b) Entregar al Centro en tiempo y forma la información y documentos del personal a evaluar;

c) Recibir y dar seguimiento a los resultados del proceso de evaluación, previa autorización del titular de la institución de seguridad pública al que se encuentra adscrito;

II. Realizar solicitud de evaluación mediante oficio firmado por la persona autorizada;

III. Entregar al Centro treinta días naturales antes del proceso de evaluación listado del personal a evaluar con los siguientes datos:

a) Apellido paterno;

b) Apellido materno;

c) Nombre completo;

d) Escolaridad;

e) Sexo;

f) Estado Civil;

g) Apodo o sobrenombre;

h) Fecha de nacimiento;

i) Lugar de nacimiento;

j) Domicilio;

k) Registro Federal de Contribuyentes;

l) Teléfono;

m) Cargo o puesto que desempeña;

n) Si realiza funciones operativas o administrativas;

o) Antecedentes de evaluación: resultados, fecha de evaluación, instancia evaluadora;

p) Resultados de exámenes de conocimientos o técnicas de la función policial, precisando la fecha a la que corresponde dichos resultados;

q) Listado de las acciones de capacitación que les han sido impartidas;

r) Resultados de evaluaciones de desempeño;

s) Antecedentes de su trayectoria laboral;

El listado deberá presentarse en formato excell, letra arial en 12 puntos, sin abreviaturas;

IV. Entregar al Centro, treinta días naturales antes del proceso de evaluación, copia de la siguiente documentación del personal a evaluar:

a) Identificación oficial vigente, preferentemente credencial para votar;

b) Certificado del último grado de estudios;

c) Acta de nacimiento;
d) Comprobante de domicilio reciente;
e) Clave Única de Registro de Población;
f) Currículum vitae;
g) Solicitud de empleo;
h) Reporte de buró de crédito;
i) Cuentas de estado bancarias de los últimos tres meses;
j) Licencia de manejo;
k) Cartilla del servicio militar nacional (media y liberada);
l) Tarjeta de circulación y facturas de vehículos particulares;
m) Acta de matrimonio o en su defecto sentencia de divorcio;
n) En su caso, identificación laboral, recibos de nómina de los últimos tres meses, clave única de identificación personal (CUIP), declaración patrimonial;
o) Las demás que considere necesario el Centro.

ARTÍCULO 19. Las instituciones de seguridad pública, deberán remitir al Centro, el perfil del puesto del personal a evaluar, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

I. Nombre del puesto;
II. Funciones o actividades generales y específicas;
III. Escolaridad, rango de edad, experiencia y habilidades requeridas.

ARTÍCULO 20. Aceptada la solicitud de evaluación, el requirente remitirá en copia certificada, el expediente de cada elemento a evaluar y los demás requisitos que marque el Centro.

ARTÍCULO 21. El evaluado deberá asistir a su evaluación en la fecha y hora indicada con dos identificaciones vigentes, con los originales de toda la documentación requerida y en las condiciones que establezca el Centro.

ARTÍCULO 22. El personal a evaluar, recibirá una inducción mediante la cual se le dará a conocer el procedimiento de evaluación, las condiciones necesarias para llevar a cabo el proceso, sus derechos y obligaciones.

ARTÍCULO 23. Antes de empezar el proceso, el evaluado deberá firmar la carta de consentimiento/autorización, en caso de negarse a hacerlo, se le tendrá por renunciando al proceso y por ende aceptando la consecuencia que se derive de tal hecho contemplada en el capítulo de Resultados del Proceso de Evaluación, de este Reglamento, de lo anterior deberá levantarse acta circunstanciada la cual deberá firmarse por el evaluado, y por personal de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Centro, en caso de que el evaluado se niegue a firmarla deberá asentarse la negativa en el acta.

CAPÍTULO IV

INCIDENCIAS DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 24. El personal a evaluar que sea citado a realizar el proceso de evaluación y no se presentare sin mediar causa justificada, se le tendrá por renunciando a dicho proceso y por ende aceptando la consecuencia que se derive de tal hecho contemplada en el capítulo de Resultados del Proceso de Evaluación de este Reglamento.

En el caso de que se presente alguna justificación a la inasistencia, se podrá reprogramar la evaluación previo análisis de la justificación. De repetirse la inasistencia a la evaluación reprogramada, se notificará a la institución correspondiente que el evaluado no se sujetó al proceso de evaluación y que, por ende, incumplió con un requisito de permanencia en las instituciones de seguridad pública. Sólo en casos excepcionales podrá reprogramarse por tercera ocasión.

ARTÍCULO 25. Si el evaluado abandona el proceso en cualquier etapa, se le tendrá por renunciando al mismo y en consecuencia al puesto que desempeña o al que aspira, y por ende aceptando la consecuencia que se derive de tal hecho contemplada en el capítulo de Resultados del Proceso de Evaluación de este Reglamento, de lo anterior deberá levantarse acta circunstanciada para debida constancia y efectos.

ARTÍCULO 26. Cuando en el desarrollo del proceso de evaluación se detecten alteraciones en la salud del evaluado que impidan la aplicación o desarrollo óptimo de las evaluaciones, se dará cuenta al área médica del Centro quien considerará la conveniencia de suspender o continuar con las evaluaciones.

En caso de ser procedente la suspensión de las evaluaciones, éstas podrán reprogramarse por única ocasión, previo análisis médico de las condiciones de salud del evaluado.

ARTÍCULO 27. El Centro podrá suspender el proceso de evaluación en los siguientes casos, cuando el evaluado:

a) Se niegue a seguir instrucciones del personal evaluador;
b) Se ausente sin causa justificada durante el desarrollo de alguna evaluación;
c) Se presente a la evaluación, y se retire antes de iniciar el procedimiento sin justificación;
d) Cometa actos de indisciplina;
e) No cumpla las reglas que el Centro imponga para llevar a cabo el proceso; y
f) Realice actos o conductas que representen un riesgo o amenaza inminente para el evaluador.

ARTÍCULO 28. El evaluado que se presente al Centro a realizar su proceso de evaluación en estado de ebriedad o con aliento alcohólico, no podrá ser sujeto al proceso, por lo que se considerará que incumplió con los requisitos de ingreso o permanencia que señalan las leyes aplicables.

ARTÍCULO 29. De la materialización de cualquiera de los supuestos señalados en los artículos de este capítulo, el Centro a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos deberá levantar constancia de la incidencia respectiva y comunicarlo a la institución de seguridad pública que corresponda.

TÍTULO TERCERO
CRITERIOS DE EVALUACIÓN, RESULTADOS, CERTIFICACIÓN Y VIGENCIA

CAPÍTULO I
CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 30. Los criterios de evaluación se entienden como aquellos parámetros y marcos de referencia, que permiten ponderar la información obtenida de acuerdo con el objetivo del proceso de evaluación y que, junto con los perfiles de puesto y la normatividad aplicable, forman parte de los ejes regulatorios del proceso de control de confianza.

ARTÍCULO 31. Las instituciones de seguridad pública, podrán emitir sus propios criterios de evaluación, de conformidad con sus objetivos, fines y perfiles específicos, siendo importante que estén alineados a lo dispuesto en la Ley General, Ley de Seguridad y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 32. Los criterios de evaluación, permitirán identificar los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales, con el fin de garantizar la calidad de los servicios, enfocándose a los siguientes aspectos de los integrantes de las instituciones de seguridad pública:

I. Cumplimiento de los requisitos de edad, perfil médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
II. Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guarden adecuada proporción de sus ingresos;
III. Ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
IV. Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas;
V. Notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal y no estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
VI. Cumplimiento de los deberes establecidos en la Ley General y la Ley de Seguridad;
VII. Los demás que establezca el Centro Nacional.

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 33. El resultado del proceso de evaluación será único e integral el cual se emitirá al realizar un análisis interdisciplinario, global, cualitativo y articulado de los elementos aportados por cada una de las áreas evaluadoras y se expresará en cualquiera de los siguientes términos:

I. Aprobado;
II. No aprobado.

Los resultados que emita el Centro, serán únicos, definitivos e inapelables.

ARTÍCULO 34. El resultado de aprobado procederá cuando el evaluado se someta voluntariamente al proceso de evaluación y se acredite que su conducta, hábitos y circunstancias cumplan con las condiciones requeridas para el ejercicio de la función de que se trate y se apeguen a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, imparcialidad y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El resultado aprobatorio podrá emitirse con sugerencias, observaciones o restricciones y con seguimiento tendentes a la mejora del evaluado, o bien, para acotar riesgos en su actuación.

ARTÍCULO 35. El resultado de no aprobado procederá cuando se presente cualquiera de los siguientes supuestos:

a) Cuando no se cumpla con los requisitos de ingreso o permanencia que establecen las leyes aplicables;

b) Cuando se identifiquen factores de riesgos que interfieran con el desempeño de las funciones policiales, enfocándose a los aspectos señalados en el artículo 32 del presente reglamento;

c) Cuando se detecte en el evaluado condiciones o conductas contrarias a las requeridas para el ejercicio de la función de que se trate;

d) Se actualice algunos de los supuestos contemplados en los artículos 24, 25, 26, 28 y 29 de este reglamento**,** previo análisis de las circunstancias presentadas.

En el caso de que el resultado no aprobatorio se refiera a procesos de evaluación con fines de promoción, asignación de nuevas funciones o comisiones, se deberá especificar si el alcance del mismo es sólo referente al puesto objeto del proceso de evaluación o sí, por el contrario, el resultado no aprobatorio afecta su permanencia en la institución.

Si derivado de la aplicación de la evaluación toxicológica, el evaluado obtiene un resultado positivo, sin necesidad de agotar las demás evaluaciones, el Centro emitirá el resultado del proceso de evaluación como no aprobado, inclusive cuando la evaluación sea por motivo de la renovación de la Licencia Oficial Colectiva por portación de arma.

ARTÍCULO 36. El resultado aprobatorio, queda condicionado hasta en tanto se obtenga la validación de documentos.

ARTÍCULO 37. Si derivado del proceso de evaluación se detecta documento presuntamente apócrifo o con irregularidades en su consistencia, se comunicará lo relativo a la institución de adscripción del evaluado. Deberá adjuntarse al comunicado copia certificada del dictamen emitido por la autoridad que realizó el proceso de validación documental, así como cualquier otro documento que se estime necesario.

Le compete a la institución de adscripción del evaluado realizar las investigaciones correspondientes y de ser procedente, operar las acciones legales pertinentes.

En este caso el Centro emitirá un resultado de no aprobado.

ARTÍCULO 38. El proceso de evaluación de control de confianza y la emisión del resultado correspondiente, se deberá realizar en un plazo no mayor a tres meses, contados a partir del inicio de la primera fase de evaluación.

CAPITULO III
DE LA ENTREGA DE LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 39. Los resultados del proceso de evaluación únicamente se notificarán a los titulares de las instituciones de seguridad pública o a quien estos designen formal y expresamente para tal efecto, siempre y cuando esta designación no vulnere la confidencialidad de los resultados y que el servidor público designado tenga aprobado su proceso de evaluación.

ARTÍCULO 40. El Centro deberá solicitar informes a las instituciones de seguridad pública sobre las acciones que emprendan respecto de los resultados notificados, otorgándoseles para ello un término de diez días hábiles siguientes al de la notificación.

ARTÍCULO 41. El seguimiento individual de los servidores públicos evaluados conforme al sentido de los resultados, le corresponde única y exclusivamente a la institución de seguridad pública, a la que se encuentren adscritos.

CAPÍTULO IV

DE LA CERTIFICACIÓN

ARTÍCULO 42. El Centro, es el responsable de la emisión del certificado, mismo que deberá contener los requisitos establecidos por el Centro Nacional y se emitirá cuando el evaluado obtenga un resultado aprobatorio.

La expedición de certificados relativos a procesos de evaluación para ingreso, se realizará, en su caso, hasta que las instituciones de seguridad pública acrediten haber realizado la contratación del personal respectivo.

ARTÍCULO 43. El Centro y las instancias evaluadoras deberán registrar la expedición de certificados y, en su caso, su cancelación, en la base de datos que corresponda.

ARTÍCULO 44. La cancelación de certificados de los integrantes de las instituciones de seguridad pública procederá:

a) Al ser separados de su encargo por incumplir cualquiera de los requisitos de ingreso o permanencia a que se refiere la Ley de Seguridad y demás disposiciones aplicables;
b) Al ser removidos, cesados o destituidos de su encargo;
c) Por vencimiento del certificado, sin haber obtenido la revalidación correspondiente;
d) Por no aprobar un proceso de evaluación que se verifique con posterioridad a la emisión del certificado; y
e) Por las demás causales que establezcan las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 45. A efecto de realizar, en su caso, la cancelación de certificados respectiva, las instituciones de seguridad pública deberán informar al Centro y a las instancias evaluadoras el nombre de todo servidor público que haya sido separado, removido, cesado, inhabilitado, destituido, o bien, que haya causado baja por muerte, incapacidad permanente, jubilación o retiro.

ARTÍCULO 46. En caso de que un servidor público sea objeto de suspensión en el servicio en virtud de la instauración de un procedimiento cuyo seguimiento así lo requiera, la instancia de seguridad pública a la que pertenezca deberá informar de inmediato al Centro y a la instancia evaluadora para se hagan las anotaciones correspondientes en relación al certificado. En dicho informe deberá precisarse el motivo de la suspensión.

Asimismo, deberá comunicarse, en su momento, la información relativa a la reactivación en el servicio del personal evaluado o, en su caso, la procedencia de la baja definitiva.

ARTÍCULO 47. El Centro no expedirá documento alguno al evaluado. A la institución se le entregará vía oficio el número de certificado emitido a favor de los evaluados, mismo que conservará bajo resguardo.

En el caso de que un elemento desee ingresar a otra institución de seguridad pública, ésta deberá solicitar al Centro, información sobre los antecedentes de evaluación del aspirante.

El Centro verificará si el aspirante cuenta o no con su proceso de evaluación, su vigencia y si se emitió la certificación correspondiente.

CAPÍTULO V

DE LA VIGENCIA

ARTÍCULO 48. Los resultados de los procesos de evaluación aplicados para la permanencia de los integrantes de las instituciones de seguridad pública, y los certificados emitidos en virtud de su aprobación, tendrán una vigencia de tres años. Con excepción del personal que desarrolla funciones de mando o funciones especiales o sensibles, en cuyo caso la vigencia máxima será de dos años.

ARTÍCULO 49. En el caso de resultados no aprobatorios para permanencia, el personal, a solicitud de la institución de seguridad pública que desea su incorporación, podrá presentar nuevamente el proceso de evaluación, al término de un año, previo el análisis que el Centro realice sobre las causales de no aprobación y determinará la viabilidad de que presente nuevamente el proceso.

ARTÍCULO 50. El resultado del proceso de evaluación aplicado a aspirantes a ingresar o reingresar a las instituciones de seguridad pública, será válido solo para el puesto para el cual fueron evaluados y tendrá una vigencia de seis meses.

Cuando el resultado sea no aprobado, la vigencia será de un año, después del cual se analizarán las causales de no aprobación y se determinará la viabilidad de presentar nuevamente el proceso a solicitud de la institución de seguridad pública que desea su incorporación.

TÍTULO CUARTO
OBLIGACIONES DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA Y DERECHOS DEL EVALUADO

CAPÍTULO I
OBLIGACIONES DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 51. A efecto de dar cumplimiento y seguimiento al proceso de evaluación, las instituciones de seguridad pública deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- **I.** Cumplir con la programación establecida para la evaluación de su personal;
- **II.** Notificar por escrito a su personal la obligación de asistir al proceso de evaluación en las condiciones, fechas y horarios previamente establecidos; asimismo deberán otorgar las facilidades necesarias para que el personal se presente a su evaluación con un descanso de por lo menos de seis horas;
- **III.** Entregar al Centro los informes que éste le solicite; y
- **IV.** Las que se deriven del presente reglamento y demás ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO II
DERECHOS DEL PERSONAL EVALUADO

ARTÍCULO 52. El personal evaluado tiene derecho a recibir de la institución a la que se encuentra adscrito, la notificación de la fecha de evaluación con la debida anticipación y por escrito.

ARTÍCULO 53. El personal evaluado tiene derecho a que el personal del Centro, le otorgue lo siguiente:

- **I.** Un trato respetuoso, profesional, imparcial, diligente, de calidad durante el proceso de evaluación;
- **II.** Explicación del proceso de evaluación a seguir y las fases que lo conforman, instrumentos a utilizar, duración estimada y temas a profundizar;

III. En la evaluación médica, la explicación del procedimiento de la exploración física, en instalaciones que resguarden su privacía, con el equipo adecuado y el instrumental nuevo o esterilizado;

IV. Para la evaluación toxicológica, explicación del procedimiento y el instrumental nuevo;

V. Firmar un formato de autorización para la aplicación del proceso de evaluación, el cual contendrá la información necesaria y deberá señalar que pueden suspender en cualquier momento su evaluación, y que pueden retirarse en cualquier momento de su evaluación, haciéndole de su conocimiento las consecuencias legales de su renuncia;

VI. El evaluado tiene derecho a que toda la información que proporcione, sea clasificada como confidencial, salvo las excepciones previstas en la normatividad aplicable;

VII. A no recibir trato discriminatorio en razón de su origen étnico, edad, sexo, discapacidad, apariencia física, condición social o económica, condición de salud, embarazo, lengua, religión, preferencia sexual o ideológica;

VIII. Trato igualitario, debiendo abstenerse el personal del Centro a intervenir en procesos de evaluación de control de confianza en los cuales tenga algún interés personal, familiar o de negocios.

CAPÍTULO III
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 54. Aquellos aspectos no contemplados en este instrumento serán resueltos con base en las disposiciones, lineamientos, criterios y procedimientos que emita el Centro Nacional o, en su caso, el Centro y las demás disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Los procesos de evaluación que se hayan iniciado antes de la vigencia del presente reglamento y que se encuentren en trámite se agotarán o concluirán con base en las disposiciones del mismo.

ARTÍCULO TERCERO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente.

DADO. En la Residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 14 días del mes de febrero del año 2017.

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION"
EL GOBERNADOR CONSTITUIONAL DEL ESTADO

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE GOBIERNO
VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ
(RÚBRICA)

Presupuesto de Egresos del Municipio de Sierra Mojada, Coahuila de Zaragoza para el Ejercicio Fiscal 2017

MARCO LEGAL

En la ciudad de Sierra Mojada, cabecera del municipio del mismo nombre del Estado de Coahuila de Zaragoza, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 158-P fracción IV de la Constitución Política del Estado de Coahuila, artículos 102 fracción V, numeral 3 y 246 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, artículos 262 y 263 del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza, siendo las 10:00 horas del día 13 de Febrero de 2017, reunidos en sesión de cabildo, previa convocatoria realizada por el Presidente Municipal en el uso de sus facultades y competencias, los C. Jesús Fernando Villalobos Sánchez, Presidente Municipal, Prof. Adrián Hernández Mancha, Primer Regidor, Hilda Oralia Gaytán Tovar, Segundo Regidor, Benito Márquez Duran, Tercer Regidor, C. Teresita de Jesús Tovar Gallegos, Cuarto Regidor, C. Ernesto Arturo Ramírez Serna, Quinto Regidor, Lic. Vicente Ramírez Ramírez, Sexto Regidor, C. Vianey Villarreal Esparza, Séptimo Regidor, Lic. María Esmeralda Aguilar Holguín, Sindico Jurídico, C. Indira Nelly Villarreal Olague, Sindico Financiero, C. Felipe Hernández García, Tesorero Municipal, Ing. Pablo Rolando Aguirre Fraire, Contralor Municipal; aprobaron por unanimidad el Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio fiscal 2017.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fundamento en los artículos 28 del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza y 102 fracción V numeral 2 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el Ayuntamiento del municipio presentó ante el H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza la iniciativa de la Ley de Ingresos del Municipio de Sierra Mojada, Coahuila de Zaragoza, para el ejercicio fiscal 2017.

Con fundamento en el artículo 115 fracción IV penúltimo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fecha de 07 de Diciembre de 2016, el H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza aprobó la Ley de Ingresos del Municipio de Sierra Mojada, Coahuila de Zaragoza, para el ejercicio fiscal 2017, la cual fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila el 27 de Diciembre de 2016.

La Ley de Ingresos del Municipio de Sierra Mojada, Coahuila de Zaragoza, para el ejercicio fiscal 2017, incluye el presupuesto de ingresos para dicho ejercicio fiscal por un total de $ 56,480,106.36 el cual se codificó con base en el Clasificador por Rubro de Ingresos emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Que con base en el punto de acuerdo que presentó el Diputado José Luis Moreno Aguirre, el pasado 28 de octubre de 2014, ante el H. Pleno del Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza, con relación a la solicitud realizada a los municipios del Estado para etiquetar presupuesto para el año 2015 en el rubro de seguridad pública, el municipio de Sierra Mojada, Coahuila de Zaragoza, realizó las siguientes acciones para destinar recursos adicionales a los que históricamente se ejercen en seguridad pública:

A) Etiquetó el 20% del fondo de fortalecimiento municipal para el rubro de seguridad pública;
B) Estimó una eficiencia en la recaudación del impuesto predial al menos en un 10%, para dirigir este recurso al área de seguridad pública;
C) Redirección el 3.5% del gasto corriente, para utilizarlo en el rubro de seguridad pública; y
D) Etiquetó en el rubro de seguridad pública, las recuperaciones por concepto del pago del impuesto sobre la renta de los servidores públicos de su municipio.

Que el municipio deberá concentrar los recursos federales provenientes de FORTAMUN en cuentas específicas, así como los rendimientos que generen, a efecto de identificarlos y separarlos del resto de los recursos que con cargo a su presupuesto destinen a seguridad pública.

Que con base en lo anterior se presupuestó en 2015 y 2016 montos por $ 7,582,888.95 y $ 7,876,604.49 respectivamente, para ser destinados al Programa de Seguridad Pública Municipal, el cual tenía carácter de prioritario y por ningún motivo ni circunstancia debería disminuir la cantidad presupuestada con respecto al monto ejercido.

Que para el ejercicio fiscal 2017 se presupuestó una cantidad de $ 7,969,507.96 para ser destinados al Programa de Seguridad Pública Municipal, el cual tiene carácter de prioritario y por ningún motivo ni circunstancia deberá disminuir la cantidad presupuestada con respecto al monto ejercido.

Que el Programa de Seguridad Pública Municipal se establecerá basado en resultados sujeto a las Auditorías de Desempeño que conforme a su mandato realice la Auditoría Superior del Estado de Coahuila, de forma trimestral y/o anual.

Que el presente presupuesto de egresos municipal para el ejercicio fiscal 2017, guarda equilibrio presupuestario con los ingresos estimados en la Ley de Ingresos del mismo año, de conformidad con lo establecido en los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 262 del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Que en caso de que la recaudación de los ingresos municipales sea superior a los ingresos estimados en la Ley de Ingresos, éstos se destinarán preferentemente para cubrir pasivos municipales correspondientes a egresos devengados no ejercidos ni pagados en el ejercicio 2017, del gasto de Seguridad Pública Municipal o en su caso para incluirlos en el Programa de Seguridad Pública Municipal del siguiente ejercicio, siempre y cuando no tengan que reintegrarse o destinarse para un fin en específico.

Que en caso de que al finalizar el ejercicio presupuestario 2017, existieren subejercicios, ahorros, o economías presupuestarias, éstos se destinarán preferentemente para cubrir pasivos municipales correspondientes a egresos devengados no ejercidos ni pagados en el ejercicio 2017, del gasto del Programa de Seguridad Pública Municipal o en su caso para incluirlos en el Programa de Seguridad Pública Municipal del siguiente ejercicio.

Que en caso de que la recaudación de los ingresos municipales sea inferior a los ingresos estimados en la Ley de Ingresos, el déficit presupuestario resultante por ningún motivo afectará los programas municipales prioritarios, y que en todo caso se subsanará con otra fuente de ingresos o con la disminución del gasto corriente.

Ahora bien resulta importante resaltar que el Instituto Mexicano para la Competitividad, A.C., evaluará tanto el Presupuesto de Egresos Municipal, la Ley de Ingresos Municipal y los formatos ciudadanos de ambos, correspondientes al ejercicio fiscal 2017, bajo la metodología del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2017.

El IIPM tiene como propósito mejorar la calidad de información de los presupuestos, con el fin de impulsar la lucha contra la opacidad en el manejo del dinero público. Además, a través del cumplimiento de los criterios para desglosar la información y uso de clasificaciones homologadas, es posible un uso de lenguaje que permita **presentar una versión ciudadana de los presupuestos** de una manera más efectiva.

La transparencia presupuestal se debe entender como el quehacer del funcionario público para hacer saber a la ciudadanía a través de las instancias correspondientes, cuánto, cómo y en qué se va a gastar el dinero público, y se debe entender como una acción fundamental para generar confianza entre la sociedad civil, las empresas y el gobierno.

De igual forma es importante considerar lo establecido en el artículo 266 del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto que para la programación del gasto público municipal se tomará como referencia el Plan Estatal de Desarrollo, para lo cual es preciso señalar que:

El Eje Rector 1 "Un Nuevo Gobierno" correspondiente al PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2011-2017, establece que la transparencia y la innovación gubernamental serán políticas públicas que se lleven a niveles de excelencia; y como líneas de acción encaminadas a cumplir con ello se contemplan entre otras las siguientes:

- La rendición de cuentas y la transparencia serán compromisos fundamentales que distingan a este gobierno. Las disposiciones vigentes se observarán estrictamente y se fortalecerá la participación ciudadana como elemento primordial en esta tarea.

- La transparencia será una herramienta valiosa para promover la honestidad y el buen desempeño de los servidores públicos, robustecer la credibilidad en el quehacer gubernamental, aumentar la eficiencia y ganar en competitividad.

El Eje Rector 4 "Un Nuevo Pacto Social" correspondiente al PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2011-2017, establece que en el nuevo pacto social están las políticas de seguridad pública y procuración de justicia y que la máxima aspiración de la sociedad es vivir en paz; ejercer el derecho humano a la vida; no ser perturbado y ver a sus hijos jugar sin riesgo, y establece como indispensable:

I. Fortalecer el nivel salarial de los elementos policiales y en general de todo el personal involucrado en la procuración de justicia,
II. Contar con un sistema de estímulos y recompensas, evaluación y control de confianza,
III. Así como dotarlos de equipamiento adecuado a sus funciones.

Y como líneas de acción encaminadas a cumplir con ello se contemplan entre otras las siguientes:

I. El incremento del personal involucrado en la función de seguridad pública.
II. Trabajar en las causas sociales de la delincuencia, especialmente con relación a las personas jóvenes.
III. Crear sistemas de evaluación o de medición que permitan conocer los resultados de los programas de prevención social del delito.
IV. Se requiere de equipamiento y dignificación de salarios y prestaciones del personal de seguridad pública.
V. Reorganizar las instituciones de seguridad pública con nuevos elementos que se incorporen y permanezcan con procedimientos eficaces de reclutamiento, depuración, capacitación, reconocimiento y evaluación de su desempeño.

Ya que la ausencia de todo ello hace a las corporaciones vulnerables; y por tanto contribuye a que su fuerza sea neutralizada por los delincuentes, limita su compromiso institucional y debilita su capacidad para prevenir y perseguir el delito.

Por lo anterior y con el fin de cumplir con las obligaciones vinculadas al ejercicio del gasto público y de alinear las acciones de gobierno a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017, se expide el presente presupuesto de egresos municipal del

ejercicio fiscal 2017, cuyo objetivo primordial es integrar la información presupuestal con base en lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y especificar de forma clara las regulaciones del ejercicio presupuestario que se encuentran contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley de Deuda Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás legislación aplicable.

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE SIERRA MOJADA, COAHUILA DE ZARAGOZA
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

ÚNICO. Se aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Sierra Mojada para el Ejercicio Fiscal 2017, para quedar como sigue:

TÍTULO PRIMERO
DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE SIERRA MOJADA, COAHUILA DE ZARAGOZA

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 1.- El presente decreto tiene como objeto integrar la información presupuestal con base en lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y especificar de forma clara las regulaciones del ejercicio presupuestario que se encuentran contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley de Deuda Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás legislación aplicable a la materia.

En la ejecución del gasto público se deberá considerar como eje articulador el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2017 y el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017 tomando en cuenta los compromisos, los objetivos y las metas contenidos en los mismos.

Será responsabilidad de la Tesorería Municipal y de la Contraloría del Municipio de Sierra Mojada, Coahuila de Zaragoza, en el ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el presente decreto.

La interpretación del presente documento para efectos administrativos, corresponde a la Tesorería y a la Contraloría Municipal de Sierra Mojada, Coahuila de Zaragoza, en el ámbito de sus atribuciones, conforme a las disposiciones y definiciones que establezca el Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila y el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación que corresponda a otras autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 2.- Para los efectos de este Decreto se entenderá por:

I. **Adquisiciones públicas:** toda clase de convenios o contratos, cualquiera que sea su denominación legal, que el municipio, sus dependencias o entidades celebren para la compra de insumos, materiales, mercancías, materias primas y bienes muebles que tengan por objeto cubrir las necesidades comunes de las dependencias de la Administración Pública Municipal, así como aquellos bienes necesarios para la realización de funciones específicas.

II. **Ahorro presupuestario:** los remanentes de recursos del presupuesto modificado una vez que se hayan cumplido las metas establecidas.

III. **Ayuntamiento:** constituye la autoridad máxima en el municipio, es independiente, y no habrá autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado. Como cuerpo colegiado, tiene carácter deliberante, decisorio, y representante del Municipio.

IV. **Clasificación Administrativa:** clasificación presupuestal que tiene como propósitos básicos identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, así como establecer las bases institucionales y sectoriales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas, mediante su integración y consolidación, tal como lo requieren las mejores prácticas y los modelos universales establecidos en la materia. Esta clasificación además permite delimitar con precisión el ámbito de Sector Público de cada orden de gobierno y por ende los alcances de su probable responsabilidad fiscal y cuasi fiscal.

V. **Clasificación Económica:** clasificación presupuestal de las transacciones de los entes públicos que permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.

VI. **Clasificación Funcional del Gasto:** clasificación presupuestal que agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos.

VII. **Clasificación por Fuente de Financiamiento:** clasificación presupuestal que consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento. Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

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

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

X. **Clasificación Programática:** clasificación presupuestal que establece la clasificación de los programas presupuestarios de los entes públicos, que permitirá organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios.

XI. **Déficit Presupuestario:** el financiamiento que cubre la diferencia entre los montos previstos en la Ley de Ingresos Municipal y el Presupuesto de Egresos Municipal.

XII. **Deuda Pública:** las obligaciones de pasivo, directas o contingentes, derivadas de financiamientos a cargo del gobierno municipal, en términos de las disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de que dichas obligaciones tengan como propósito operaciones de canje o refinanciamiento.

XIII. **Deuda Pública Municipal:** la que contraigan los municipios, por conducto de sus ayuntamientos, como responsables directos o como garantes, avalistas, deudores solidarios, subsidiarios o sustitutos de las entidades de la administración pública paramunicipal a su cargo.

XIV. **Economías:** los remanentes de recursos no devengados del presupuesto modificado.

XV. **Gasto Aprobado:** es el que refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos.

XVI. **Gasto de Capital:** son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito.

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

XVIII. **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.

XIX. **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.

XX. **Gasto Modificado:** es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado

XXI. **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.

XXII. **Ingresos Estimados:** es el que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.

XXIII. **Ingresos Excedentes:** los recursos que durante el ejercicio fiscal se obtienen en exceso de los aprobados en la Ley de Ingresos Municipal.

XXIV. **Ingresos Recaudados:** es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos.

XXV. **Obras Públicas:** los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles.

XXVI. **Presidencia Municipal:** es el órgano ejecutivo unipersonal, que ejecuta las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento y tiene su representación legal y administrativa.

XXVII. **Presupuesto de Egresos Municipal:** será el que contenga el acuerdo que aprueba el ayuntamiento a iniciativa del Presidente Municipal, para cubrir durante el ejercicio fiscal a partir del primero de enero, las actividades, obras y servicios previstos en los programas y planes de desarrollo de la Administración Pública Municipal.

XXVIII. **Programas y proyectos de inversión:** 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.

XXIX. **Proyecto para Prestación de Servicios:** conjunto de acciones que se requieran implementar al amparo de un contrato y conforme a lo dispuesto por la Ley de Proyectos para Prestación de Servicios para el Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, sea a celebrarse o celebrado.

XXX. **Regidores**: son los miembros del Ayuntamiento encargados de gobernar y administrar, como cuerpo colegiado, al municipio.

XXXI. **Remuneración:** toda percepción de los servidores públicos municipales en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.

XXXII. **Servicio público**: aquella actividad de la administración pública municipal, –central, descentralizada o concesionada a particulares–, creada para asegurar de una manera permanente, regular y continua, la satisfacción de una necesidad colectiva de interés general, sujeta a un régimen de derecho público.

XXXIII. **Servicios relacionados con las obras públicas:** los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías que se vinculen con las acciones que regula la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza; la dirección o supervisión de la

ejecución de las obras y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones.

XXXIV. **Síndico:** es el integrante del Ayuntamiento encargado de vigilar los aspectos financieros del mismo, de procurar y defender los intereses del municipio y representarlo jurídicamente.

XXXV. **Sistema de Evaluación del Desempeño:** el conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos.

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

XXXVII. **Subejercicio de Gasto:** las disponibilidades presupuestarias que resultan, sin cumplir las metas contenidas en los programas o sin contar con el compromiso formal de su ejecución.

XXXVIII. **Trabajadores de Base**: serán los no incluidos como trabajadores de confianza, serán inamovibles, de nacionalidad mexicana y sólo podrán ser sustituidos por extranjeros cuando no existan mexicanos que puedan desarrollar el servicio respectivo.

XXXIX. **Trabajadores de Confianza**: todos aquellos que realicen funciones de dirección, vigilancia, inspección, fiscalización, cuando tengan el carácter general dentro de las entidades mencionadas, o bien que por el manejo de fondos, valores o datos de estricta confidencialidad, deban tener tal carácter.

Artículo 3.- En la celebración y suscripción de convenios o acuerdos en los que se comprometa el patrimonio económico o el erario del Municipio, será obligatoria la intervención de la Tesorería Municipal de Sierra Mojada, Coahuila de Zaragoza, tal como lo establece el artículo 129 fracción XII del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 4.- Los recursos financieros de que se disponga en ejercicio del presupuesto municipal, se administrará con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, tal como lo establecen los artículos 171 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y de igual forma deberá ajustarse a los principios de honestidad, legalidad, optimización de recursos, racionalidad e interés público y social, con base en lo siguiente:

I. No se otorgarán remuneraciones, pagos o percepciones distintas a su ingreso establecido en el presupuesto de egresos al Presidente Municipal, Regidores y Síndicos y a los integrantes de los Concejos Municipales.
II. Queda prohibido a los servidores públicos municipales obtener o tratar de obtener por el desempeño de su función, beneficios adicionales a las prestaciones que conforme al Presupuesto les deban corresponder.
III. El presupuesto se utilizará para cubrir las actividades, obras y servicios previstos en los programas y planes de desarrollo de la Administración Pública Municipal.
IV. La programación del gasto público municipal se basará en los lineamientos y planes de desarrollo social y económico que formule el ayuntamiento.
V. Los programas operativos institucionales se referirán a las prioridades del desarrollo integral del municipio fijadas en el programa general de gobierno y en el plan municipal de desarrollo.
VI. El gasto público municipal se ejercerá de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado y deberá ajustarse al monto asignado a los programas correspondientes.
VII. Ningún egreso podrá efectuarse sin que exista partida de gasto en el presupuesto de egresos y que tenga saldo suficiente para cubrirlo.
VIII. En lo referente a gastos de difusión, promoción y publicidad, las erogaciones no podrán exceder del 3% de los ingresos presupuestales totales.
IX. La Tesorería Municipal efectuará los pagos con cargo al presupuesto de egresos del municipio, cuidando en todos los casos que correspondan a compromisos efectivamente devengados, con excepción de los anticipos que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos.
X. Solamente se podrán efectuar pagos por anticipos en los casos que prevean las leyes correspondientes, debiéndose reintegrar las cantidades anticipadas que no se hubieren devengado o erogado.
XI. No se podrán distraer los recursos municipales a fines distintos de los señalados por las leyes y por este presupuesto.
XII. Los subejercicios presupuestales, excedentes, ahorros, economías o ingresos extraordinarios se aplicarán preferentemente por lo menos el 50 por ciento para la amortización anticipada de la Deuda Pública, el pago de adeudos de ejercicios fiscales anteriores, pasivos circulantes y otras obligaciones, en cuyos contratos se haya pactado el pago anticipado sin incurrir en penalidades y representen una disminución del saldo registrado en la cuenta pública del cierre del ejercicio inmediato anterior, así como el pago de sentencias definitivas emitidas por la autoridad competente, la aportación a fondos para la atención de desastres naturales y de pensiones, y en su caso, el remanente para Inversión pública productiva, a través de un fondo que se constituya para tal efecto, con el fin de que los recursos correspondientes se ejerzan a más tardar en el ejercicio inmediato siguiente, y la creación de un fondo cuyo objetivo sea compensar la caída de Ingresos de libre disposición de ejercicios subsecuentes.
XIII. En caso de déficits presupuestarios se deberán aplicar ajustes al Presupuesto de Egresos en los rubros de gasto en el siguiente orden:
    a) Gastos de comunicación social;
    b) Gasto corriente que no constituya un subsidio entregado directamente a la población, en términos de lo dispuesto por el artículo 13, fracción VII de la presente Ley, y
    c) Gasto en servicios personales, prioritariamente las erogaciones por concepto de Percepciones extraordinarias.

Cabe mencionar que en caso de que los ajustes anteriores no sean suficientes para compensar la disminución de ingresos, podrán realizarse ajustes en otros conceptos de gasto, siempre y cuando se procure no afectar los programas sociales.

XIV. La Tesorería Municipal implementará el Sistema de Presupuesto por Programas y de Evaluación al Desempeño de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 5.- La información que en términos del presente documento deba remitirse al H. Congreso del Estado de Coahuila deberá cumplir con lo siguiente:

I. Aprobado el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2017, el ayuntamiento, deberá remitir copia del mismo y del acta de sesión en que se aprobó al Congreso del Estado para su conocimiento y efectos de seguimiento y revisión de la cuenta pública.
II. Se deberá presentar en forma impresa y en formato electrónico.
III. El nivel de desagregación se hará con base en las clasificaciones presupuestales armonizadas, emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Artículo 6.- La Tesorería Municipal de Sierra Mojada, Coahuila de Zaragoza garantizará que toda la información presupuestaria cumpla con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza, el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás normatividad aplicable.

El presente presupuesto de egresos municipal 2017, deberá ser difundido en los medios electrónicos con los que disponga el municipio en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y del artículo 65 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

CAPÍTULO II
De las Erogaciones

Artículo 7.- El gasto total previsto en el presente Presupuesto de Egresos del Municipio de Sierra Mojada, Coahuila de Zaragoza, importa la cantidad de $56,480,106.90 y corresponde al total de los ingresos aprobados en la Ley de Ingresos del Municipio de Sierra Mojada, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal de 2017, guardando equilibrio presupuestario de conformidad con lo establecido en los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 262 del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 8.- Si alguna o algunas de las asignaciones del presupuesto de egresos resultaren insuficientes para cubrir las necesidades que originen las funciones encomendadas a la administración municipal, el ayuntamiento podrá acordar las modificaciones o ampliaciones necesarias en función de la disponibilidad de fondos y previa justificación de las mismas.

El ayuntamiento podrá aprobar transferencias, reducciones, cancelaciones o adecuaciones presupuestarias, siempre y cuando se justifique la necesidad de obras y servicios que el propio ayuntamiento califique como de prioritarias o urgentes.

Artículo 9.- El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2017 con base en la Clasificación por Tipo de Gasto se distribuye de la siguiente manera:

CTG		Presupuesto Aprobado
1	Gasto Corriente	37,030,854.30
2	Gasto de Capital	19,449,252.59
3	Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	0.00
4	Pensiones y Jubilaciones	0.00
5	Participaciones	0.00
Total		**$56,480,106.89**

Artículo 10.- El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2017 con base en la Clasificación Económica se distribuye de la siguiente manera:

CE	Presupuesto Aprobado
2 - GASTOS	56,480,106.89
2.1 - GASTOS CORRIENTES	34,063,323.83
2.1.1 - GASTOS DE CONSUMO DE LOS ENTES DEL GOBIERNO GENERAL/GASTOS DE EXPLOTACIÓN DE LAS ENTIDADES EMPRESARIALES	33,611,235.83
2.1.1.1 - REMUNERACIONES	18,598,855.21
2.1.1.1.1 - SUELDOS Y SALARIOS	18,598,855.21
2.1.1.2 - COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS	15,012,380.62
2.1.1.2 - COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS	15,012,380.62
2.1.5 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES Y DONATIVOS CORRIENTES OTORGADOS	452,088.00
2.1.5.1 - AL SECTOR PRIVADO	452,088.00
2.1.5.1.3 - AYUDA A INSTITUCIONES	67,813.20
2.1.5.1.7 - OTRAS	282,555.00
2.1.5.1.2 - BECAS	101,719.80
2.2 - GASTOS DE CAPITAL	22,416,783.06
2.2.1 - CONSTRUCCIONES EN PROCESO	16,555,889.40
2.2.1 - CONSTRUCCIONES EN PROCESO	16,555,889.40
2.2.1 - CONSTRUCCIONES EN PROCESO	16,555,889.40
2.2.2 - ACTIVOS FIJOS (FORMACIÓN BRUTA DE CAPITAL FIJO)	2,893,363.19
2.2.2.2 - MAQUINARIA Y EQUIPO	2,791,643.39
2.2.2.2.1 - EQUIPO DE TRANSPORTE	2,542,995.00
2.2.2.2.3 - OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO	248,648.39
2.2.2.3 - EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	101,719.80
2.2.2.3 - EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	101,719.80
2.2.3 - INCREMENTO DE EXISTENCIAS	124,324.20
2.2.3.7 - EXISTENCIAS DE MATERIALES DE SEGURIDAD Y DEFENSA	124,324.20
2.2.3.7 - EXISTENCIAS DE MATERIALES DE SEGURIDAD	124,324.20

Y DEFENSA	
2.2.6 - TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES Y DONATIVOS DE CAPITAL OTORGADOS	2,843,206.27
2.2.6.1 - AL SECTOR PRIVADO	2,843,206.27
2.2.6.1.1 - AYUDA A PERSONAS	2,170,725.37
2.2.6.1.2 - AYUDA A INSTITUCIONES	672,480.90
3 - FINANCIAMIENTO	0
3.2 - APLICACIONES FINANCIERAS (USOS)	0
3.2.2 - DISMINUCIÓN DE PASIVOS	0
3.2.2.1 - DISMINUCIÓN DE PASIVOS CORRIENTES	0
3.2.2.1.3 - AMORTIZACIÓN DE LA PORCIÓN CIRCULANTE DE LA DEUDA PÚBLICA DE LARGO PLAZO	0
Total general	**$ 56,480,106.89**

Artículo 11.- El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2017 con base en la Clasificación por Objeto del Gasto en el tercer nivel de desagregación (partida genérica), se distribuye de la siguiente manera:

COG (partida genérica)	Presupuesto Aprobado
1000 - SERVICIOS PERSONALES	18,598,855.22
1100 - REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	9,996,656.15
1130 - SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	9,996,656.15
1200-REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	5,216,097.60
1210-HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	67,813.20
1220- SUELDO BASE PERSONAL EVENTUAL	5,148,284.40
1300 - REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	2,844,151.06
1320 - PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	2,397,766.02
1340- COMPENSACIONES	446,385.04
1500 - OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	448,144.22
1590 - OTRAS PRESTACIONES	448,144.22
1700 - PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	93,806.19
1710 - ESTÍMULOS	93,806.19
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	3,116,566.04
2100 - MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	524,433.38
2110 - MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	224,925.08
2120 – MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	130,540.41
2130 – MATERIALES ESTADÍSTICOS Y GEOGRÁFICOS	11,302.20
2140 - MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	72,334.08
2160 - MATERIAL DE LIMPIEZA	85,331.61
22000 - ALIMENTOS Y UTENSILIOS	128,279.97
2210 - PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	127,149.75
2230 – UTENCILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	1,130.22
2400 - MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	242,997.30

2460 - MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	36,167.04
2470 – ARTÍCULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	62,162.10
2480 – MATERIALES COMPLEMENTARIOS	58,771.44
2490 - OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	85,896.72
2500 - PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	23,169.51
2530 - MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	565.11
2590 – OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	22,604.40
2600 - COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	1,738,251.45
2610 - COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	1,738,251.45
2700 - VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	205,700.04
2710 - VESTUARIO Y UNIFORMES	126,584.64
2720 - PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	41,818.14
2730 – ARTÍCULOS DEPORTIVOS	37,297.26
28000 - MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	124,324.20
28200 - MATERIALES DE SEGURIDAD PÚBLICA	67,813.20
28300 - PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA SEGURIDAD PÚBLICA Y NACIONAL	56,511.00
2900 - HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	129,410.19
2910 - HERRAMIENTAS MENORES	55,945.89
2940 - REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	73,464.30
3000 - SERVICIOS GENERALES	12,020,138.78
3100 - SERVICIOS BASICOS	2,429,623.17
3110 - ENERGÍA ELÉCTRICA	2,036,172.06
3120 - GAS	6,781.32
3140 - TELEFONÍA TRADICIONAL	217,002.24
3160 – SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATELITES	19,213.74
3170 - SERVICIO DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN	132,235.74
3180 - SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS	18,218.07
3300 - SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	4,895,171.19
3310 - SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS	316,461.60
3330 - SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	6,781.32
3340 – SERVICIOS DE CAPACITACION	120,933.54
3360 - SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN	80,810.73
3370 - SERVICIOS DE PROTECCION Y SEGURIDAD	4,370,184.00
3400 - SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	268,992.36
3410 – SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	67,813.20
3470 - FLETES Y MANIOBRAS	201,179.16
3500 - SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	1,342,136.25
3510 - CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	76,854.96

3520 - INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y	42,383.25
3530 - INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	196,658.28
3550 – REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	603,537.48
3570 - INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	422,702.28
3600 - SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	106,251.03
3610 - DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES	101,719.80
3650 - SERVICIOS DE LA INDUSTRIA FÍLMICA, DEL SONIDO Y DEL VIDEO	4,531.23
3700 - SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	1,438,307.20
3720 - PASAJES TERRESTRES	92,678.04
3750 - VIÁTICOS EN EL PAÍS	1,345,629.16
3800 - SERVICIOS OFICIALES	467,641.98
3810 - GASTOS DE CEREMONIAL	140,147.28
3820 - GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	327,494.70
3900 - OTROS SERVICIOS GENERALES	1,072,015.60
3920 - IMPUESTOS Y DERECHOS	26,562.10
3950 - PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	45,208.80
3990 – OTROS SERVICIOS GENERALES	1,000,244.70
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	3,295,294.27
4300 - SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	282,555.00
4390 - OTROS SUBSIDIOS	282,555.00
4400 - AYUDAS SOCIALES	2,944,926.07
4410 - AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	2,170,725.37
4420 – BECAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN	101,719.80
4430 - AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA	672,480.90
4500 - PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00
4510 - PENSIONES	0.00
4520 - JUBILACIONES	0.00
4800 - DONATIVOS	67,813.20
4810 - DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	67,813.20
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	2,893,363.19
5100 - MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	248,648.39
5110 - MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	124,324.20
5190 - OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	124,324.19
5400 - VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	2,542,995.00
5410 - AUTOMÓVILES Y CAMIONES	2,542,995.00
5500 - EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	101,719.80
5510 - EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	101,719.80
6000 - INVERSIÓN PÚBLICA	16,555,889.40
620 - OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	16,555,889.40

6220 – EDIFICACION NO HABITACIONAL	161,460.00
6240 - DIVICION DE TERRENOS Y CONSTRUCCION DE OBRAS DE URBANIZACION	13,342,002.37
OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERIA CIVIL U OBRA PESADA	3,052,427.03
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	0.00
7100 - INVERSIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	0.00
7110 - CRÉDITOS OTORGADOS POR ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS AL SECTOR SOCIAL Y PRIVADO PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	0.00
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00
8100 - PARTICIPACIONES	0.00
8110 - FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	0.00
8300 - APORTACIONES	0.00
8310 - APORTACIONES DE LA FEDERACIÓN A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	0.00
9000 - DEUDA PÚBLICA	0.00
9100 - AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00
9110 - AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	0.00
9200 - INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00
9210 - INTERESES DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	0.00
9300 - COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA	0.00
9310 - COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA	0.00
9400 - GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA	0.00
9410 - GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA	0.00
9500 - COSTO POR COBERTURAS	0.00
9510 - COSTO POR COBERTURAS	0.00
9600 - APOYOS FINANCIEROS	0.00
9610 - APOYOS A INTERMEDIARIOS FINANCIEROS	0.00
9900 - ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	0.00
9910 - ADEFAS	0.00
Total general	**$ 56,480,106.89**

El gasto por concepto de comunicación social es por un monto de $ 106,251.03 y se desglosa en el rubro 3600 Servicios de Comunicación Social y Publicidad del Clasificador por Objeto del Gasto.

El monto asignado para pago de pensiones y jubilaciones es por $ 0.00, y se desglosa en las partidas genéricas 451 Pensiones, 452 Jubilaciones y 459 Otras Pensiones y Jubilaciones del Clasificador por Objeto del Gasto.

Artículo 12.- Las asignaciones previstas para el Ayuntamiento (Cabildo + Presidencia) del ejercicio 2017 importan la cantidad de: $ 11,191,169.09 y de acuerdo a la clasificación por objeto del gasto a nivel de capítulo, se desglosan por cada una de las unidades ejecutoras como se muestra a continuación:

CA/COG	Presupuesto Aprobado
01-PRESIDENCIA	3,195,166.82
10000 - SERVICIOS PERSONALES	649,346.28
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	282,555.00
30000 - SERVICIOS GENERALES	424,397.61
40000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	129,975.30
50000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	1,708,892.63
60000 - INVERSION PÚBLICA	0.00
70000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	0.00
80000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00
90000 - DEUDA PÚBLICA	0.00
02-CABILDO	7,996,003.31
10000 - SERVICIOS PERSONALES	5,168,772.61
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	217,298.25
30000 - SERVICIOS GENERALES	1,418,420.13
40000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	420,441.84
50000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	705,257.28
60000 - INVERSION PÚBLICA	67,813.20
70000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	0.00
80000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00
90000 - DEUDA PÚBLICA	0.00
03-CONTRALORIA MUNICIPAL	495,728.12
10000 - SERVICIOS PERSONALES	338,627.54
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	51,425.01
30000 - SERVICIOS GENERALES	92,112.93
40000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0.00
50000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	13,562.64
60000 - INVERSION PÚBLICA	0.00
70000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	0.00
80000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00
90000 - DEUDA PÚBLICA	0.00
05-SEGURIDAD PUBLICA	8,152,285.47
10000 - SERVICIOS PERSONALES	2,311,281.60
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	567,370.44
30000 - SERVICIOS GENERALES	4,811,534.91
40000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	11,302.20
50000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	289,336.32
60000 - INVERSION PÚBLICA	161,460.00
70000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	0.00
80000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00
90000 - DEUDA PÚBLICA	0.00

08-ECOLOGIA	3,542,865.59
10000 - SERVICIOS PERSONALES	1,580,163.22
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	259,950.60
30000 - SERVICIOS GENERALES	406,389.43
40000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	11,302.20
50000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	13,562.64
60000 - INVERSION PÚBLICA	1,271,497.50
70000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	0.00
80000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00
90000 - DEUDA PÚBLICA	0.00
09-OBRAS PUBLICAS	4,145,484.29
10000 - SERVICIOS PERSONALES	2,048,093.16
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	527,247.63
30000 - SERVICIOS GENERALES	1,346,657.13
40000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0.00
50000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	27,125.28
60000 - INVERSION PÚBLICA	196,361.09
70000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	0.00
80000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00
90000 - DEUDA PÚBLICA	0.00
11-SERVICIOS PÚBLICOS	2,818,520.11
10000 - SERVICIOS PERSONALES	852,491.12
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	231,141.29
30000 - SERVICIOS GENERALES	1,052,234.82
40000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0.00
50000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	13,562.64
60000 - INVERSION PÚBLICA	669,090.24
70000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	0.00
80000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00
90000 - DEUDA PÚBLICA	0.00
1108- PANTEON MUNICIPAL	637,444.08
10000 - SERVICIOS PERSONALES	15,823.08
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00
30000 - SERVICIOS GENERALES	0.00
40000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0.00
50000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	0.00
60000 - INVERSION PÚBLICA	621,621.00
70000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	0.00
80000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00
90000 - DEUDA PÚBLICA	0.00
1110- RECOLECCION DE BASURA	90,417.60

10000 - SERVICIOS PERSONALES	0.00
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00
30000 - SERVICIOS GENERALES	0.00
40000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0.00
50000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	0.00
60000 - INVERSION PÚBLICA	90,417.60
70000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	0.00
80000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00
90000 - DEUDA PÚBLICA	0.00
12-SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	1,180,201.44
10000 - SERVICIOS PERSONALES	788,015.10
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	100,589.58
30000 - SERVICIOS GENERALES	244,127.52
40000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	33,906.60
50000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	13,562.64
60000 - INVERSION PÚBLICA	0.00
70000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	0.00
80000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00
90000 - DEUDA PÚBLICA	0.00
1207- EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE	2,232,878.24
10000 - SERVICIOS PERSONALES	624,575.18
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	163,881.90
30000 - SERVICIOS GENERALES	558,328.68
40000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	858,967.20
50000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	27,125.28
60000 - INVERSION PÚBLICA	0.00
70000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	0.00
80000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00
90000 - DEUDA PÚBLICA	0.00
13-DESARROLLO SOCIAL	13,342,002.37
10000 - SERVICIOS PERSONALES	0.00
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00
30000 - SERVICIOS GENERALES	0.00
40000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0.00
50000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	0.00
60000 - INVERSION PÚBLICA	13,342,002.37
70000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	0.00
80000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00
90000 - DEUDA PÚBLICA	0.00
1302- FOMENTO AGROPECUARIO	1,706,067.69
10000 - SERVICIOS PERSONALES	841,449.39

20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	258,820.38
30000 - SERVICIOS GENERALES	337,935.78
40000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	254,299.50
50000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	13,562.64
60000 - INVERSION PÚBLICA	0.00
70000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	0.00
80000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00
90000 - DEUDA PÚBLICA	0.00
14-TESORERIA	2,005,001.02
10000 - SERVICIOS PERSONALES	923,380.48
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	124,324.20
30000 - SERVICIOS GENERALES	661,178.70
40000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	282,555.00
50000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	13,562.64
60000 - INVERSION PÚBLICA	0.00
70000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	0.00
80000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00
90000 - DEUDA PÚBLICA	0.00
1402- CATASTRO MUNICIPAL	458,500.04
10000 - SERVICIOS PERSONALES	339,826.94
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	39,557.70
30000 - SERVICIOS GENERALES	65,552.76
40000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0.00
50000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	13,562.64
60000 - INVERSION PÚBLICA	0.00
70000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	0.00
80000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00
90000 - DEUDA PÚBLICA	0.00
19-GASTOS GENERALES DIF MUNICIPAL	4,270,189.56
10000 - SERVICIOS PERSONALES	2,111,358.42
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	227,981.52
30000 - SERVICIOS GENERALES	475,553.52
40000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	1,292,544.42
50000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	27,125.28
60000 - INVERSION PÚBLICA	135,628.40
70000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	0.00
80000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00
90000- DEUDA PÚBLICA	0.00
1903- GASTOS FINANCIEROS	211,351.14
10000 - SERVICIOS PERSONALES	5,651.10
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	64,422.54

30000 - SERVICIOS GENERALES	127,714.86
40000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0.00
50000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	13,562.64
60000 - INVERSION PÚBLICA	0.00
70000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	0.00
80000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00
90000 - DEUDA PÚBLICA	0.00
Total general	**$56,480,106.86**

Artículo 13.- El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2017 con base en la Clasificación Administrativa, se distribuye como a continuación se indica:

CA	Presupuesto Aprobado
3.0.0.0.0 - SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL	56,480,106.89
3.1.0.0.0 - SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO	56,480,106.89
3.1.1.0.0 - GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL	56,480,106.89
3.1.1.1.0 - Gobierno Municipal	56,480,106.89
3.1.1.1.1 - Órgano Ejecutivo Municipal (Ayuntamiento)	56,480,106.89
01-PRESIDENCIA	3,195,165.45
0101-PRESIDENCIA	3,195,165.45
02-CABILDO	7,996,003.64
0201-CUERPO EDILICIO	7,996,003.64
03-CONTRALORIA MUNICIPAL	495,728.02
0301-CONTRALORIA	495,728.02
05-SEGURIDAD PUBLICA	8,152,285.62
0501-SEGURIDAD PUBLICA	8,152,285.62
08-ECOLOGIA	3,542,865.52
0801-ECOLOGIA	3,542,865.52
09-OBRAS PUBLICAS	4,145,484.23
0901-OBRAS PUBLICAS	4,145,484.23
11- SERVICIOS PÚBLICOS	3,546,381.68
1101 – SERVICIOS PUBLICOS	2,818,520.00
1108 – PANTEON MUNICIPAL	637,444.08
1110 – RECOLECCION DE BASURA	90,417.60
12-SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	3,413,077.85
1201-SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	1,180,201.56
1207- EDUCACION CULTURA Y DEPORTE	2,232,878.29
13- DESARROLLO SOCIAL	15,048,072.04
1301- DESARROLLO SOCIAL	13,342,002.37
1302- FOMENTO AGROPECUARIO	1,706,067.67
14-TESORERIA	2,463,501.15
1401-TESORERIA	2,005,001.32
1402- CATASTRO MUNICIPAL	458,500.83

19- D.I.F. MUNICIPAL	4,481,541.70
1901-D.I.F. MUNICIPAL	4,270,189.56
1903- GASTOS FINANCIEROS	211,351.14
Total general	**$56,480,106.89**

CA 3.1.1.0.0 Gobierno General Municipal	**Presupuesto Aprobado**
3.1.1.2.0 Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros	0.00
Total general	**$0.00**
CA 3.1.2.0.0 Entidades Paramunicipales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria	**Presupuesto Aprobado**
3.1.2.2.0 Fideicomisos Paramunicipales Empresariales No Financieros con Participación Estatal Mayoritaria	0.00
Total general	**$0.00**
CA 3.2.4.0.0 Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria	**Presupuesto Aprobado**
3.2.4.1.0 Fondos de Inversión fuera del Mercado de Dinero	0.00
3.2.4.2.0 Otros Intermediarios Financieros, excepto Sociedades de Seguros y Fondos de Pensiones	0.00
3.2.4.3.0 Auxiliares Financieros	0.00
3.2.4.4.0 Instituciones Financieras Cautivas y Prestamistas de Dinero	0.00
3.2.4.5.0 Sociedades de Seguros (SS) y Fondos de Pensiones (FP)	0.00
Total general	**$0.00**

La aprobación, modificación y liquidación de los fideicomisos públicos, de conformidad con lo establecido en el artículo 140 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece la facultad del Ayuntamiento para aprobar y autorizar la creación de fideicomisos públicos que promuevan e impulsen el desarrollo del Municipio o el beneficio colectivo de sus habitantes y contempla la facultad de la Tesorería Municipal de fungir como fideicomitente único de la Administración Pública Municipal, en los fideicomisos que constituya el Ayuntamiento.

El departamento que atiende las cuestiones de transparencia en el municipio es la Contraloría Municipal, el cual para dicha actividad tiene aprobado para el ejercicio 2017 un presupuesto de $ 67,388.40, y a continuación se presenta con base en la clasificación por objeto del gasto a nivel capítulo:

Transparencia	**Presupuesto Aprobado**
1000 SERVICIOS PERSONALES	67,388.40
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00
3000 SERVICIOS GENERALES	0.00
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0.00
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	0.00
6000 INVERSIÓN PÚBLICA	0.00
7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	0.00

8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00
9000 DEUDA PÚBLICA	0.00
Total general	**$ 67,388.40**

En el presente presupuesto de egresos municipal no se prevén erogaciones para entidades paramunicipales, descentralizadas ni desconcentradas, debido a que el municipio no cuenta con entidades de ese tipo.

En el presente presupuesto no se desglosan transferencias a autoridades auxiliares municipales, debido a que no se asignan partidas para erogar recursos de ese tipo.

En el presente presupuesto no se desglosa el presupuesto asignado para la impartición de la justicia municipal, debido a que no se asignan partidas para erogar recursos de ese tipo.

Artículo 14.- El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2017 con base en la Clasificación por Fuentes de Financiamiento, se distribuye como a continuación se indica:

CFF		Presupuesto Aprobado
1	**No Etiquetado**	
11	Recursos Fiscales	4,699,780.78
12	Financiamientos Internos	0.00
13	Financiamientos Externos	0.00
14	Ingresos Propios	0.00
15	Recursos Federales	0.00
16	Recursos Estatales	26,986,852.66
17	Otros Recursos de Libre Disposición	0.00
2	**Etiquetado**	
25	Recursos Federales	24,793,472.93
26	Recursos Estatales	0.00
27	Otros Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas	0.00
	Total	**$56,480,106.89**

Artículo 15.- La Clasificación Funcional del Presupuesto de Egresos del Municipio de Sierra Mojada, Coahuila de Zaragoza para el ejercicio fiscal 2017 se compone de la siguiente forma:

CFG	Presupuesto Aprobado
1 - GOBIERNO	32,803,261.61
1.3 - COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO	20,440,844.40
1.3.1 - PRESIDENCIA/GOBERNATURA	20,440,844.40
1.7 - ASUNTOS DE ORDEN PUBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR	7,990,825.62
1.7.1 - POLICIA	7,990,825.62
1.8 - OTROS SERVICIOS GENERALES	2,818,520.00
1.8.1 - "SERVICIOS REGISTRALES, ADMINISTRATIVOS Y	2,818,520.00

PATRIMONIALES"	
1.1 - LEGISLACION	1,391,611.58
1.1.1 - LEGISLACION	1,391,611.58
1.2 - JUSTICIA	161,460.00
1.2.1 - IMPARTICION DE JUSTICIA	161,460.00
2 - DESARROLLO SOCIAL	21,970,775.62
2.1 - PROTECCION AMBIENTAL	1,213,856.28
2.1.1 - ORDENACION DE DESECHOS	1,213,856.28
2.2 - VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	17,711,841.12
2.2.1 - URBANIZACION	10,375,009.14
2.2.2 - DESARROLLO COMUNITARIO	7,336,831.98
2.5 - EDUCACION	1,746,882.69
2.5.1 - EDUCACION BASICA	1,746,882.69
2.7 - OTROS ASUNTOS SOCIALES	703,009.26
2.7.1 - OTROS ASUNTOS SOCIALES	703,009.26
2.3 - SALUD	595,186.27
2.3.1 - PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD	595,186.27
3 - DESARROLLO ECONOMICO	1,706,069.67
3.2 - "AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA"	1,706,069.67
3.2.1 - AGROPECUARIA	1,706,069.67
4 - OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES	0.00
4.1 - TRANSACCIONES DE LA DEUDA PUBLICA / COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA	0.00
4.1.1 - DEUDA PUBLICA INTERNA	0.00
4.2 - "TRANSFERENCIAS, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ORDENES DE GOBIERNO"	0.00
4.2.1 - TRANSFERENCIAS ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ORDENES DE GOBIERNO	0.00
4.3 - SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO	0.00
4.3.1 - SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO	0.00
4.4. ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	0.00
4.4.1 - ADEFAS	0.00
Total general	**$ 56,480,106.89**

Articulo 16.- El Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio 2017 con base en la Clasificación Programática, se distribuye como a continuación se indica:

CP		Presupuesto Aprobado
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios		**14,322,616.64**
Sujetos a Reglas de Operación	S	**14,322,616.64**
009-PROYECTO DE DIFUSIONES DE LAS ACCIONES DE GOBIERNO		5,651.
001-ADMINISTRACION DE CONTRALORIA (SERV. PERSONALES)		338,627.44
002-ADMINISTRACION DE CONTRALORIA (MAT. Y SUMINISTROS)		51,425.01
003-ADMINISTRACION DE CONTRALORIA (SERV. GENERALES)		89,852.49
004-PROYECTO DE DIFUSIONES DE LAS ACCIONES DE GOBIERNO		2,260.44

005-PROGRAMA DE INVERSION EN ACTIVOS	13,562.64
001-ADMINSTRACION DE ECOLOGIA (SERV. PERSONALES)	1,573,381.83
002-ADMINSTRACION DE ECOLOGIA (MAT. Y SUMINISTROS)	245,257.74
003-ADMINSTRACION DE ECOLOGIA (SERV. GENERALES)	403,563.88
004-ADMON. PROY. REHABILITACION RASTRO MPAL.	101,719.80
005-PROYECTO DE DIFUSIONES DE LAS ACCIONES DE GOBIERNO	2,825.55
006-CERCO DEL BASURERO EN LA ESMERALDA	169,533.00
007-PROGRAMA DE INVERSION DE ACTIVOS	13,562.64
009-ADMON. DEL PROY. RECOLECCION DE PLASTICOS	14,692.86
010-ADMON. PROY. RELLENO SANITARIO	830,711.70
011-ADMON. DEL PROY. DOTACION DE MAT. DE LIMPIEZA	6,781.32
008-ADMON. DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	114,711.48
001-ABASTECIMIENTO DE AGUA (AGUA POTABLE) SERV. PERSONALES	852,491.01
002-ABASTECIMIENTO DE AGUA (AGUA POTABLE) MAT. Y SUMINISTROS	231,141.29
003-ABASTECIMIENTO DE AGUA (AGUA POTABLE) SERV. GENERALES	1,029,630.42
004-PROGRAMA DE INVERSIONES EN ACTIVO	36,167.04
005-ADMINISTRACION DE SUSTITUCION DE VALVULAS EN LA RED DE DIST. DE AGUA POTABLE	669,090.24
006-ADMON. PROY. LIMPIEZA DE PANTEON	15,823.08
008-ADMON. PROY. AMPLIACION DEL PANTEON MPAL.	621,621.00
007-ADMON. PROY. DOTACION DE TANQUES PARA BASURA	90,417.60
001-ADMINISTRACION DE SRIA. DEL AYUNTAMIENTO (SERV. PERSONALES)	503,697.22
002-ADMINISTRACION DE SRIA. DEL AYUNTAMIENTO (MAT. Y SUMINISTROS)	100,589.58
003-ADMINISTRACION DE SRIA. DEL AYUNTAMIENTO (SERV. GENERALES)	229,434.66
004-ADMINISTRACION DEL FESTEJO DEL DIA DE LA SECRETARIA	9,041.76
005-ADMINISTRACION DE LA FUNCION PUBLICA (AYUDAS SOCIALES)	33,906.60
006-PROGRAMA DE INVERSIONES EN ACTIVOS	13,562.64
007-PROYECTO DE DIFUSIONES DE LAS ACCIONES DE GOBIERNO	5,651.10
001-ADMINISTRACION DE EDUC. CULT. Y DEP. (SERV. PERSONALES)	624,574.23
002-ADMINISTRACION DE EDUC. CULT. Y DEP. (MAT. Y SUMINISTROS)	115,282.44
003-ADMINISTRACION DE EDUC. CULT. Y DEP. (SERV. GENERALES)	217,002.24
004-ADMINISTRACION DE EDUC. CULT. Y DEP. (AYUDAS SOCIALES)	* 22,604.40
005-PROGRAMA DE INVERSIONES EN ACTIVOS	27,125.28
006-ADMINISTRACION DE DOMINGOS CULTURALES	45,208.80
007-ADMON. DE BECAS	101,719.80
008-ADMINISTRACION DEL DIA DEL MAESTRO	16,953.30
010-ADMON. DE APOYO A BIBLIOTECAS MUNICIPALES	90,417.60
011-ADMINISTRACION DE APOYO A ESCUELAS	474,692.40
012-ADMON. DE GRADUACION DE ESCUELAS	56,511.00
013-ADMON. DE APOYO A INSTRUCTORES COMUNITARIOS	50,859.90
014-ADMINISTRACION DE UNIFORMES DEPORTIVOS	20,343.96
015-ADMON. DE CEREMONIAS CIVICAS	24,864.84
016-ADMINISTRACION DE MATERIAL DEPORTIVO	28,255.50

017-ADMINISTRACION DE FIESTAS PATRIAS		118,673.10
018-ADMON. DEL ANIVERSARIO DE SIERRA MOJADA		180,835.20
019-ADMON. DE EVENTOS NO PROGRAMADOS		11,302.20
001-ADMINISTRACION DE DIF MUNICIPAL (SERVICIOS PERSONALES)		2,043,546.21
002-ADMINISTRACION DE DIF MUNICIPAL (MAT. Y SUMINISTROS)		227,981.52
003-ADMINISTRACION DE DIF MUNICIPAL (SERV. GENERALES)		469,902.42
004-ADMINISTRACION DE DIF MUNICIPAL (TRASNFERENCIAS)		90,417.60
005-ADMON. DEL FESTEJO DEL DIA DEL NIÑO		39,557.70
007-INVERSIONES DE ACTIVO		13,562.64
008-ADMINISTRACION DEL FESTEJO DEL DIA DE LA MADRE		20,343.96
010-INVERSIONES DE ACTIVO		13,562.64
011-ADMON. DEL FESTEJO DEL ADULTO MAYOR		124,324.20
013-DIFUSION DE LAS ACCIONES DE GOBIERNO		5,651.10
014-ADMON. DE POSADA NAVIDEÑA		55,393.20
015-ADMON. DE CONVIVIOS DE ADULTOS MAYORES		67,813.20
016-ADMON. DE MANUALIDADES DE ADULTOS MAYORES		28,255.50
017-ADMON. DE ATENCION Y DESALIENTO DEL TRABAJO INFANTIL		22,604.40
018-PROGRAMA CONTRA EL MALTRATO A NIÑOS Y JOVENES, ASESORIA PSICOLOGICA Y LEGAL		33,906.60
019-EQUIPAMIENTO DE PRIMEROS AUXILIOS		11,302.20
020-PROGRAMA DE DESAYUNOS FRIOS		45,208.80
021-PROGRAMA PARA LA POBLACION EN GENERAL, ASESORIA PSICOLOGICA Y LEGAL		33,906.60
022-REHABILITACION DE INSTALACIONES DE ESPACIOS RECREATIVOS DEL ADULTO MAYOR		135,626.40
023-PROGRAMA CONTRA EL MALTRATO A LA MUJER ASESORIA PSICOLOGICA Y LEGAL		22,604.40
024-PROGRAMA CONTRA EL MALTRATO A NIÑOS Y JOVENES, ASESORIA PSICOLOGICA Y LEGAL		22,604.40
026-ADMON. DE DESAYUNOS CALIENTES		16,953.30
028-PROGRAMA CONTRA EL MALTRATO A LA MUJER ASESORIA PSICOLOGICA Y LEGAL		33,906.60
029-ADMON. DE CENTROS DE ATENCION ALIMENTARIA A SUJETOS VULNERABLES		33,906.60
030-PROGRAMA PARA LA POBLACION EN GENERAL, ASESORIA PSICOLOGICA Y LEGAL		22,604.40
031-ADMON. DEL FESTEJO DEL DIA DE REYES		39,557.70
Otros Subsidios	U	0.00
Desempeño de las Funciones		**39,482,637.97**
Prestación de Servicios Públicos	E	**22,275,440.08**
001-ADMINISTRACION DE PRESIDENCIA (SERV. PERSONALES)		451,594.85
002-ADMINISTRACION DE PRESIDENCIA (MAT. Y SUMINISTROS)		33,906.60
003-ADMINISTRACION DE PRESIDENCIA (SERV. GENERALES)		40,687.92
006-PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD (SERV. PERSONALES)		197,750.06
007-PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD (MAT. Y SUMINISTROS)		220,392.90
008-PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD (SERV. GENERALES)		346,977.54

009-PROYECTO DE DIFUSIONES DE LAS ACCIONES DE GOBIERNO	2,825.55
010-PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD (AYUDAS SOCIALES)	16,953.30
011-APOYOS A LA COMUNIDAD EN GENERAL PARA ATENDER PROBLEMAS DE SALUD Y DE FUNERALES	45,208.80
012-PROGRAMA DE INVERSIONES EN ACTIVOS	1,708,892.63
013-APOYOS A LA COMUNIDAD EN GENERAL PARA ATENDER PROBLEMAS DE SALUD Y DE FUNERALES	28,255.50
001-ADMINISTRACION DE CABILDO (SERV. PERSONALES)	5,058,576.49
002-ADMINISTRACION DE CABILDO (MAT. Y SUMINISTROS)	189,042.75
003-ADMINISTRACION DE CABILDO (SERV. GENERALES)	1,219,751.50
004-APOYOS A LA COMUNIDAD EN GENERAL PARA ATENDER PROBLEMAS DE SALUD Y FUNERALES	22,604.40
005-ADMINISTRACION DE CABILDO (AYUDAS SOCIALES)	135,626.40
006-APOYO A EJIDATARIOS QUE ASISTAN A REUNIONES A LA CABECERA MUNICIPAL	13,562.64
007-ADMINISTRACION DE INFORME MUNICIPAL	90,417.60
008-PROGRAMAS DE INVERSION EN ACTIVOS	705,257.28
010-DOTACION DE AGUA POTABLE A EJIDOS	16,953.30
012-APOYO A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS, CAPACIDADES DIFERENTES, INDIGENTES, DESEMPLEADOS, ETC.	180,835.20
013-APOYO A DEPENDENCIAS EXTERNAS CUANDO REALICEN ACTIVIDADES A FAVOR DE LA POBLACION EN GENERAL	67,813.20
014-PROYECTO DE DIFUSIONES DE LAS ACCIONES DE GOBIERNO	106,251.03
004-PROYECTO DE DIFUSIONES DE LAS ACCIONES DE GOBIERNO	2,825.55
001-ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA (SERV. PERSONALES)	2,311,281.75
002-ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA (MAT. Y SUMINISTROS)	521,031.42
003-ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA (SERV. GENERALES)	438,525.36
005-ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA (AYUDAS SOCIALES)	11,302.20
006-PROGRAMA DE COMBATE A LA DELINCUENCIA	4,370,184.00
007-PROGRAMA DE INVERSIONES EN ACTIVOS	289,336.32
008-ADMINISTRACION DE PROTECCION CIVIL	46,339.02
009-PROGRAMA DE RECLUSION PREVENTIVA Y SEGURA	161,460.00
008-ADMON. DEL PROYECTO DE LIMPIEZA GENERAL EN EL MUNICIPIO	11,302.20
012-ADMON. PROY. REMODELACION Y REFORESTACION DE PLAZAS	169,533.00
004-APOYO PARA TRASLADO DE MATERIALES PARA CONSTRUCCION, A LA POBLACION EN GRAL. (CAL, POLVILLO, ETC.)	22,604.40
009-CONSERVACION DE BIENES INMUEBLES	174,053.88
010-MTTO. A CAMINOS DE TERRACERIA, CONSTRUCCION DE BRECHAS, DESASOLVES	259,950.60
001-ADMINISTRACION DE SRIA. DEL AYUNTAMIENTO (SERV. PERSONALES)	284,317.00
006-PROGRAMA DE INVERSIONES EN ACTIVOS	13,562.64
001-ADMINISTRACION DE FOMENTO AGROPECUARIO (SERV. PERSONALES)	465,702.39
002-ADMINISTRACION DE FOMENTO AGROPECUARIO (MATERIALES Y SUMINISTROS)	125,454.42
003-ADMINISTRACION DE FOMENTO AGROPECUARIO (SERV. GENERALES)	157,100.58
004-PROYECTO DE APOYO AL CAMPO EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA	226,044.00

005-PROGRAMA DE ALIMENTOS PARA GANADO A BAJO COSTO		133,881.90
007-APOYO A EJIDATARIOS (MAT. Y SUMINISTROS)		67,813.20
008-APOYO A EJIDATARIOS, PRODUCTORES, PEQUEÑOS PROPIETARIOS Y PARTICULARES PARA MTTO. DE MAQ. Y EQUIPO		28,255.50
009-PROGRAMA DE ALIMENTO PARA GANADO Y DE MAT. PARA CONSTR. A BAJO COSTO (SER. PERSONALES)		315,331.38
010-PROGRAMA DE ALIMENTO PARA GANADO Y DE MAT. PARA CONSTR. A BAJO COSTO (MAT. Y SUMINISTROS)		56,511.00
011-PROGRAMA DE ALIMENTO PARA GANADO Y DE MAT. PARA CONSTR. A BAJO COSTO (MAT. Y SUMINISTROS)		116,412.66
006-PROGRAMA DE SILLAS DE RUEDAS		79,115.40
009-PROGRAMA DE DESPENSAS		22,604.40
012-PROGRAMA DE NIÑAS Y NIÑOS DE 0 A 5 AÑOS		141,277.50
025-ADMON. DE APOYO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD		28,255.50
027-ADMON. DEL PROY. DE DESPENSAS BASICS PARA ADULTOS MAYORES DEL DIF MPAL.		268,540.27
032-ADMON. DE BIENESTAR CON LOS ADULTOS MAYORES		55,393.20
001-ADMINISTRACION DE PRESIDENCIA (SERV. PERSONALES)		451,594.85
Provisión de Bienes Públicos	B	0.00
Planeación, seguimiento y evaluación de politicas públicas	P	**189,311.85**
009-PROYECTO DE RESCATE HISTORICO, CULTURAL E INDUSTRIAL Y TURISTICO DEL MUNICIPIO DE SIERRA MOJADA		121,498.65
011-PROYECTO DE RESCATE HISTORICO, CULTURAL E INDUSTRIAL Y TURISTICO DEL MUNICIPIO DE SIERRA MOJADA		67,813.20
Promoción y fomento	F	0.00
Regulación y supervisión	G	0.00
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	A	0.00
Especificos	R	0.00
Proyectos de Inversión	K	**17,017,886.04**
004-ADMON DE ASISTENCIA AL PERSONAL DE LOS CENTROS DE SALUD (AYUDAS)		67,813.20
005-ADMON DE ASISTENCIA AL PERSONAL DE LOS CENTROS DE SALUD (SERV. GENERALES)		33,906.60
001-DESARROLLO COMUNITARIO (OBRAS PUB) SERV. PERSONALES		2,014,186.56
002-DESARROLLO COMUNITARIO (OBRAS PUB) MAT. Y SUMINISTROS		217,567.35
003-DESARROLLO COMUNITARIO (OBRAS PUB) SERV. GENERALES		1,230,809.58
005-PROY. DE DIFUSIONES DE ACCIONES DE GOBIERNO		2,825.55
006-PROGRAMA DE INVERSION DE ACTIVOS		27,125.28
007-ADMON. DE PROG. DE GASTOS INDIRECTOS		81,649.61
001-PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BASICA DEL SECTOR SALUD Y EDUCACION		3,660,948.31
002-PROGRAMA DE VIVIENDA DIGNA		1,725,454.84
003-PROGRAMA DE URBANIZACION		6,340,999.22
004-PROGRAMA DE ELECTRIFICACION (ALUMBRADO)		1,614,600.00
Administrativos y de Apoyo		**2,674,852.29**
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	M	0.00
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	O	2,674,852.29
001-ADMINISTRACIN DE TESORERIA (SERV. PERSONALES)		923,380.48
002-ADMINISTRACIN DE TESORERIA (MAT. Y SUMINISTROS)		124,324.20

003-ADMINISTRACIN DE TESORERIA (SERV. GENERALES)		638,574.30
004-ADMINISTRACIN DE TESORERIA (TRASNFERENCIAS)		282,555.00
005-PROGRAMA DE INVERSIONES EN ACTIVOS		13,562.64
006-PROYECTO DE DIFUSIONES DE LAS ACCIONES DE GOBIERNO		22,604.40
001-ADMINISTRACION DE CATASTRO (SERVICIOS PERSONALES)		339,826.94
002-ADMINISTRACION DE CATASTRO (MAT. Y SUMINISTROS)		39,557.70
003-ADMINISTRACION DE CATASTRO (SERV. GENERALES)		63,857.43
004-PROYECTO DE DIFUSIONES DE LAS ACCIONES DE GOBIERNO		1,695.33
005-PROGRAMA DE INVERSIONES EN ACTIVOS		13,562.64
001-ADMINISTRACION DE GASTOS FINANCIEROS (SERV. PERSONALES)		5,651.10
002-ADMINISTRACION DE GASTOS FINANCIEROS (MAT. Y SUMINISTROS)		64,422.54
003-ADMINISTRACION DE GASTOS FINANCIEROS (SERV. GENERALES)		124,324.20
004-PROGRAMA DE INVERSIONES EN ACTIVOS		13,562.64
005-PROYECTO DE DIFUSIONES DE LAS ACCIONES DE GOBIERNO		3,390.66
Operaciones ajenas	W	0.00
Compromisos		0.00
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	L	0.00
Desastres Naturales	N	0.00
Obligaciones		0.00
Pensiones y jubilaciones	J	0.00
Aportaciones a la seguridad social	T	0.00
Aportaciones a fondos de estabilización	Y	0.00
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Z	0.00
Programas de Gasto Federalizado		0.00
Gasto Federalizado	I	0.00
Participaciones a entidades federativas y municipios		0.00
Participaciones a entidades federativas y municipios	C	0.00
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca		0.00
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	D	0.00
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores		0.00
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	H	0.00
Total		**$ 56,480,106.89**

Todos los programas presupuestarios deberán contener los elementos establecidos en el artículo 268 del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Municipio de Sierra Mojada, Coahuila de Zaragoza Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2017	
Programas Presupuestarios	**Presupuesto Aprobado**
SUBSIDIOS SECTOR SOCIAL Y PRIVADO O ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	
SUJETOS A REGLAS DE OPERACION	14,322,617.76

DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES	
PRESTACION DE SERVICIOS PÚBLICOS	22,275,439.31
PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE POLITICAS PÚBLICAS	189,311.52
PROYECTOS DE INVERSION	17,017,886.10
ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO	
APOYO A LA FUNCION PUBLICA Y AL MEJORAMIENTO DE LA GESTION	2,674,852.20
Total	**$56,480,106.89**

Nota: La información corresponde a todos los programas presupuestarios del presente Presupuesto de Egresos Municipal 2017.

Municipio de Sierra Mojada, Coahuila de Zaragoza
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2017
Programas y Proyectos
MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA (TECHO FIRME Y CUARTOS DORMITORIOS)

Nota: La información corresponde a los programas y proyectos de inversión (Infraestructura) del presente Presupuesto de Egresos Municipal 2017.

Invertir en la infancia y la adolescencia es estratégico para el desarrollo del país y el presupuesto es la expresión de sus prioridades, es por eso que los programas presupuestarios son los instrumentos para favorecer la equidad y el desarrollo social para obtener niños y niñas más sanos y educados, ciudadanos más empoderados y una sociedad más democrática. En el presente ejercicio fiscal se establece un importe de $242,997.30 que corresponde a inversión destinada para niños, niñas y adolescentes que se distribuye en 4 programas presupuestarios a cargo de 1 dependencia y entidad de la Administración Pública Municipal como se muestra a continuación de conformidad con la Ley General de los Derechos de niñas, niños y adolescentes:

Anexo transversal para la atención de niñas, niños y adolescentes

Clave Presupuestaria	Dependencia	Nombre del Programa Presupuestario	Presupuesto Aprobado	% respecto al monto total del presupuesto
024	D.I.F MUNICIPAL	MALTRATO A NIÑOS Y JOVENES, ASESORIA PSICOLOGICA Y LEGAL	33,906.60	0.06%
020	D.I.F MUNICIPAL	DESAYUNOS FRIOS	45,208.80	0.08%
018	D.I.F MUNICIPAL	MALTRATO A NIÑOS Y JOVENES, ASESORIA PSICOLOGICA Y LEGAL	22,604.40	0.04%
012	D.I.F MUNICIPAL	NIÑOS Y NIÑAS DE 0 A 5 AÑOS	141,277.50	0.25%
	Total General		**$242,997.30**	**0.43%**

Artículo 17.- Los programas presupuestados con recursos concurrentes provenientes de transferencias federales, estatales e ingresos propios ascienden a $ 0.00, distribuidos de la siguiente forma:

Programas con Recursos Concurrentes por Orden de Gobierno

Nombre del Programa	Importe Total del Programa	Ingresos Municipales	Transferencia Estatal	Transferencia Federal
n/a	$0	$0	$0	$0

Totales	$0	$0	$0	$0

Artículo 18.- Las asignaciones contempladas en el presente presupuesto de egresos para otorgarse a organismos de la sociedad civil para el ejercicio fiscal 2017, son las siguientes:

Partida/Nombre del Organismo de la Sociedad Civil	Presupuesto Aprobado
No aplica	0.00
Total	**$0.00**

Artículo 19.- Las erogaciones previstas en el presente presupuesto de egresos para otorgar subsidios y ayudas sociales, se distribuyen conforme a las siguientes tablas:

4300 SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES			
Subsidio	**Beneficiario**	**Tipo o Naturaleza**	**Presupuesto Aprobado**
SUBSIDIOS A LA PRODUCCION	EJIDATARIOS DEL MUNICIPIO DE SIERRA MOJADA	FLETES DE LA SEMILLA	32,555.00
OTROS SUBSIDIOS	EJIDATARIOS DEL MUNICIPIO DE SIERRA MOJADA	APORTACION PARA PROYECTOS	250,000.00
Total			**$282,555.00**

4400 AYUDAS SOCIALES			
Ayuda Social	**Beneficiario**	**Tipo o Naturaleza**	**Presupuesto Aprobado**
A PERSONAS	PERSONAS ESCASOS RECURSOS DEL MUNICIPIO DE SIERRA MOJADA	APOYOS (económicos, para medicamentos, para combustibles, centros de salud, instituciones sin fines de lucro en el municipio)	2,170,725.36
BECAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS DE CAPACITACION	ALUMNOS NIVEL SUPERIOR	BECAS (económico por mes)	101,719.80
A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA	INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE SIERRA MOJADA	APOYOS (kinder, primarias, secundaria, educación inicial, conafe)	672,480.90
Total			**$2,944,926.06**

El registro contable de los subsidios y aportaciones deberá efectuarse al expedirse el recibo de retiro de fondos correspondientes, de tal forma que permita identificar su destino y beneficiario.

El Presidente Municipal, mediante resolución de carácter general y previa autorización expresa del Ayuntamiento podrá conceder subsidios.

Las resoluciones que dicte el Presidente Municipal, deberán señalar las contribuciones a que se refieren, así como el monto o proporción de los beneficios, y los requisitos que deban cumplirse por los beneficiarios.

Artículo 20.- El gasto previsto para prestaciones sindicales importa la cantidad de 0.00 y se distribuye de la siguiente manera:

Concepto de la Prestación	Partida Específica (COG)	Presupuesto Aprobado
No Aplica	No Aplica	0.00
Total		**$0.00**

Artículo 21.- El gasto contemplado en el presente presupuesto de egresos corresponde únicamente al ejercicio fiscal 2017 y no cuenta con partidas que se encuentren relacionadas con erogaciones plurianuales.

Artículo 22.- El municipio de Sierra Mojada, Coahuila de Zaragoza, no desglosa pago para contratos de asociaciones público privadas, en el presupuesto de egresos del ejercicio 2017, debido a que el municipio no tiene contratos suscritos al amparo de la Ley de Proyectos para Prestación de Servicios para el Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, publicada el 11 de septiembre de 2007 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila, la cual regula las asociaciones público privadas en Coahuila de Zaragoza, por lo que no existen compromisos plurianuales ligados a Proyectos para Prestación de Servicios (PPS).

CAPÍTULO III
De los Servicios Personales

Artículo 23.- En el ejercicio fiscal 2017, la Administración Pública Municipal centralizada contará con 118 plazas de conformidad con lo siguiente:

Departamento	Plaza/Puesto	No. de Plazas	Confianza	Base	Honorarios
CABILDO	PRESIDENTE MPAL	1	1		
	REGIDOR	7	7		
	SINDICO	2	2		
	Total	**10**	**10**		
SECRETARIA	SECRETARIA DEL AYTO	1	1		
	SECRETARIA	2			2
	AUXILIAR	1			1
	CONSERJE	1			1
	Total	**5**	**1**		**4**
TESORERIA	TESORERO	1	1		
	ENCARGADA DE INGRESOS	1			1
	ENCARGADA DE EGRESOS	1		1	
	ENCARGADA DEL SIIF	1		1	
	SECRETARIA	4			4
	ENCARGADA DE CATASTRO	1		1	
	AUXILIAR ADMON	1			1
	Total	**10**	**1**	**3**	**6**
CONTRALORIA	CONTRALOR	1	1		
	Total	**1**	**1**		
FOMENTO	**DIRECTOR**	1	1		

AGROPECUARIO	**SECRETARIA**	1			1
	Total	**2**	**1**		**1**
SEGURIDAD PÚBLICA	DIRECTOR	1	1		
	COMANDANTE	1	1		
	SUBJEFE	1	1		
	SECRETARIA	1		1	
	COORDINADOR	1	1		
	POLICIAS	11		1	10
	GUARDIAS	4			4
	BOMBERO	2			2
	Total	**22**	**4**	**2**	**16**
DIF MUNICIPAL	PRESIDENTA	1	1		
	DIRECTORA	1	1		
	SECRETARIA	1		1	
	CHOFER ADMON	1			1
	CONSERJE	2		1	1
	ENCARGADA DE GPO ESPECIAL	3			3
	TRABAJADOR SOCIAL	1			1
	Total	**10**	**2**	**2**	**6**
OBRAS PÚBLICAS	COORDINADOR	1	1		
	SECRETARIA	2		1	1
	MAISTRO ALBAÑIL	5		5	
	AYUDANTE	4		2	2
	ELECTRICOS	1		1	
	Total	**13**	**1**	**9**	**3**
SERVICIOS PÚBLICOS	AYUDANTE	**1**			**1**
	Total	**1**			**1**
ECOLOGÍA	COORDINADOR	1	1		
	SECRETARIA	1			1
	BARRENDERO	2		2	
	VELADOR	7		5	2
	JARDINERO	3		2	1
	CARGADOR	2			2
	AYUDANTE	3			3
	CONSERJE	1			1
	Total	**20**	**1**	**9**	**10**
AGUA POTABLE	PROMOTOR	1			1
	AUXILIAR OPERATIVO	1		1	
	AYUDANTE	9		5	4
	Total	**11**		**6**	**5**
PRESIDENCIA	COORDINADOR	1	1		
	CHOFER	2			2
	OPERADOR DE MAQUINA	2			2
	AYUDANTE	5			5
	ELECTRICISTA	1			1
	AUXILIAR	1			1
	COCINERA	1			1
	Total	**13**	**1**		**12**
	Total de Plazas	**118**	**23**	**31**	**64**

Nota: En el presente cuadro desglosan todas las plazas autorizadas, incluidas las del personal de seguridad pública municipal.

Artículo 24.- Los servidores públicos ocupantes de las plazas a que se refiere el artículo anterior, percibirán las remuneraciones que se determinen en el Tabulador Salarial siguiente; el cual se integra en el presente presupuesto de egresos, con base en lo

establecido en los artículos 115 fracción IV y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 187 de la Constitución Política del Estado de Coahuila; y 275 fracción VI del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Tabulador de Sueldos Anual

Plaza Tabular	Remuneraciones Base						Remuneraciones Adicionales				Total Remuneraciones	
	Sueldo Base		Aguinaldo		Prima Vacacional		Prestaciones Sindicales		Otras Prestaciones			
	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
Presidente Municipal	520000	560000	55000	65000	20000	30000	0	0	25000	30000	630000	660000
Síndico Municipal	380000	430000	40000	50000	15000	25000	0	0	25000	30000	460000	490000
Regidor	380000	430000	40000	50000	15000	25000	0	0	25000	30000	460000	490000
Secretario del Ayuntamiento	260000	310000	30000	40000	10000	20000	0	0	20000	25000	310000	340000
Tesorero Municipal	260000	310000	30000	40000	10000	20000	0	0	20000	25000	310000	340000
Contralor Municipal	260000	310000	30000	40000	10000	20000	0	0	20000	25000	310000	340000
Director	260000	310000	30000	40000	10000	20000	0	0	20000	25000	310000	340000
Jefe de Departamento	330000	380000	35000	45000	15000	25000	0	0	20000	25000	380000	420000
Coordinador	220000	260000	25000	35000	9000	15000	0	0	15000	20000	260000	290000

Nota: El presente tabulador contiene todas las plazas autorizadas en la plantilla municipal, a excepción de las del sistema de seguridad pública municipal.

El Tabulador Salarial del personal de Seguridad Pública Municipal, se integra como a continuación se indica, con base en lo establecido en los artículos 115 fracción IV y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 187 de la Constitución Política del Estado de Coahuila; y 275 fracción VI del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Tabulador de Seguridad Pública Municipal Anual

Plaza Tabular	Remuneraciones Base						Remuneraciones Adicionales				Total Remuneraciones	
	Sueldo Base		Aguinaldo		Prima Vacacional		Prestaciones Sindicales		Otras Prestaciones			
	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
POLICÍA MUNICIPAL	115000	130000	10000	20000	5000	10000	0	0	50000	60000	130000	160000
COMANDANTE	185000	200000	25000	35000	9000	15000	0	0	0	0	260000	290000

Todos los policías que integran la plantilla de seguridad pública, son municipales, no se cuenta con policías estatales cuya plantilla sea absorbida presupuestalmente por el Ayuntamiento.

De los 11 policías que integran la plantilla de seguridad pública, el 100% son municipales.

Artículo 25.- Para acceder a los incrementos salariales, se atenderá lo dispuesto en el Título Octavo denominado "De las Relaciones Jurídicas Laborales entre las Entidades Públicas Municipales y sus Trabajadores" del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, en cual se establece, entre otras cosas, que es una obligación de las entidades públicas municipales preferir en igualdad de condiciones, de conocimientos,

aptitudes, antigüedad y derechos escalafonarios a los trabajadores de base respecto de quienes no lo sean; a quienes representen la única fuente de ingresos para su familia, a las personas que hubieren prestado servicios eminentes al municipio, y a los que con anterioridad les hubieren prestado servicios satisfactoriamente.

Artículo 26.- El pago de los sueldos y salarios del personal que preste o desempeñe un servicio personal subordinado al municipio se realizará preferentemente con cargo a sus participaciones u otros ingresos locales, con el fin de que el municipio obtenga una mayor participación del Impuesto sobre la Renta participable en los términos del artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal.

CAPÍTULO IV
De la Deuda Pública

Artículo 27.- El saldo de la deuda pública del Gobierno del Municipio de Sierra Mojada, Coahuila de Zaragoza, considerando la totalidad de los pasivos, se desglosa en el presente documento con base en lo establecido en el artículo 275 fracción V del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza.

SALDO DE LA DEUDA PÚBLICA								
Decreto Aprobatorio o Clave de Identificación	Institución Bancaria	No. de Crédito	Tipo de Instrumento	Tasa de Interés	Plazo de Vencimiento	Tipo de Garantía	Destino	Saldo al 31 diciembre 2016
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0.00
Otros Pasivos Circulantes								5,652,505.80
Otros Pasivos No Circulantes								0.00
SALDO DE LA DEUDA PÚBLICA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016								**$5,652,505.80**

Para el ejercicio fiscal 2017, se establece una asignación presupuestaria para el capítulo 9000 Deuda Pública por la cantidad de $ 0.00, el cual de desglosa en el siguiente recuadro:

Presupuesto Aprobado 2017						
9000 Deuda Pública						
9100 Amortización Gastos de la Deuda Pública	9200 Intereses Gastos de la Deuda Pública	9300 Comisiones Gastos de la Deuda Pública	9400 Gastos de la Deuda Pública	9500 Costos por Coberturas	9600 Apoyos Financieros	9900 ADEFAS
$ 0.00	$ 0.00	$ 0.00	$ 0.00	$ 0.00	$ 0.00	$ 0.00
$ 0.00	**$ 0.00**	**$ 0.00**	**$ 0.00**	**$ 0.00**	**$ 0.00**	**$ 0.00**

El tope de endeudamiento autorizado para el ejercicio fiscal 2017, es el establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Sierra Mojada, Coahuila de Zaragoza, aprobada por el H. Congreso del Estado de Coahuila, tal como se contempla en el artículo 3 fracción XXII de la Ley de Deuda Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza; el cual en todo caso no debe ser superior al 30% de las participaciones federales anuales que le correspondan al municipio, los ingresos propios y el importe del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal utilizable en términos del artículo 50 de la Ley de Coordinación Fiscal.

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS RECURSOS FEDERALES

CAPÍTULO ÚNICO
De los recursos federales transferidos al Municipio

Artículo 28.- El Presupuesto de Egresos del Municipio de Sierra Mojada, Coahuila de Zaragoza, contempla como una de sus fuentes de financiamiento los recursos federales asignados a través de participaciones, aportaciones y convenios, derivados de la Ley de Ingresos de la Federación o del Presupuesto de Egresos de la Federación.

Las ministraciones de recursos federales a que se refiere este artículo, se realizarán de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 29.- Los fondos de aportaciones que conforman el ramo 33 que la federación presupuestó otorgar al municipio de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal, se desglosan a continuación:

Fondo	Presupuesto Aprobado
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal	1,214,694.34
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del D.F.	3,574,660.65
Total	**4,789,354.99**

La aplicación, destino y distribución presupuestada de los fondos de aportaciones que conforman el ramo 33 se desglosa a continuación por capítulo del gasto:

Fondo	CAPÍTULOS								
	1000	2000	3000	4000	5000	6000	7000	8000	9000
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,214,694.34	0.00	0.00	0.00
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del D.F.	3,574,660.65			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Totales	**3,574,660.65**			**0.00**	**0.00**	**1,214,694.34**	**0.00**	**0.00**	**0.00**

TÍTULO TERCERO
DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO
De los Montos de Adquisiciones y Obras Públicas

Artículo 30.- De conformidad con lo establecido en los artículos 201 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el 42 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza y el artículo segundo transitorio de la Ley de la Unidad de Cuenta del Estado de Coahuila de

Zaragoza, los montos máximos de contratación por adjudicación directa, por invitación restringida y por licitación pública, durante el ejercicio fiscal de 2017, se sujetarán a los siguientes lineamientos:

OBRAS PÚBLICAS		
MODALIDAD	EN UNIDAD DE CUENTA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA	
	DE	HASTA
Licitación Pública	53,551	En Adelante
Invitación a cuando menos tres personas	13,301	53,550
Adjudicación Directa	0	13,300

SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS OBRAS PÚBLICAS		
MODALIDAD	EN UNIDAD DE CUENTA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA	
	DE	HASTA
Licitación Pública	17,854	En Adelante
Invitación a cuando menos tres personas	4,464	17,853
Adjudicación Directa	0	4,463

Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.

Artículo 31. En forma similar a las obras públicas el municipio administrará sus adquisiciones públicas. Por adquisiciones públicas se entenderán, toda clase de convenios o contratos, cualquiera que sea su denominación legal, que el municipio, sus dependencias o entidades celebren para la compra de insumos, materiales, mercancías, materias primas y bienes muebles que tengan por objeto cubrir las necesidades comunes de las dependencias de la Administración Pública Municipal, así como aquellos bienes necesarios para la realización de funciones específicas.

Las adquisiciones que realicen el municipio o sus dependencias, deberán sujetarse a las disposiciones legales que regulan la materia en el Estado.

Por tanto, de conformidad con lo establecido en el artículo 65 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza, los montos máximos de contratación por adjudicación directa, por invitación restringida y por licitación pública, durante el ejercicio fiscal de 2017, se sujetarán a los siguientes lineamientos:

ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS		
MODALIDAD	EN UNIDAD DE CUENTA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA	
	DE	HASTA
Licitación Pública	17,851	En Adelante
Invitación a cuando menos tres personas	4,461	17,850
Adjudicación Directa	0	4,460

Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.

Artículo 32.- Cuando se ejecuten recursos federales, los montos de adjudicación se deberán apegar a la normatividad aplicable o a la que se pacte en los acuerdos o convenios respectivos.

Artículo 33.- Los contratos para proyectos para prestación de servicios (PPS) se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, atendiendo lo establecido en el capitulo IV de la Ley de Proyectos para Prestación de Servicios para el Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, tomando en cuenta las excepciones establecidas en el capítulo V de la citada Ley.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presupuesto de egresos municipal deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila.

ARTÍCULO TERCERO. El municipio de Sierra Mojada, Coahuila de Zaragoza, elaborará y difundirá a más tardar 30 días naturales siguientes a la promulgación del presente decreto, en su respectiva página de Internet el presupuesto ciudadano con base en la información presupuestal contenida en el presente decreto, de conformidad con el artículo 62 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y con la Norma para la difusión a la ciudadanía de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

ARTÍCULO CUARTO. El municipio de Sierra Mojada, Coahuila de Zaragoza, elaborará y difundirá a más tardar el 31 de enero de 2017, en su respectiva página de Internet el calendario de presupuesto de egresos con base mensual con los datos contenidos en el presente decreto, en el formato establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable mediante la Norma para establecer la estructura del Calendario del Presupuesto de Egresos base mensual.

ARTÍCULO QUINTO. Dado a las fechas de emisión del presente decreto, el saldo de la deuda pública al 31 de diciembre de 2016 pudiera sufrir modificaciones, las cuales se reflejarían en el Estado analítico de la deuda y otros pasivos, contenido en la Cuenta Pública del ejercicio 2016.

Dado en el Ayuntamiento del Municipio de Sierra Mojada, Coahuila de Zaragoza, a los 13 días del mes de Febrero del año 2017.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

C. JESUS FERNANDO VILLALOBOS SÁNCHEZ
(RÚBRICA)

LIC. MARÍA ESMERALDA AGUILAR HOLGUÍN
SINDICO JURIDICO
(RÚBRICA)

PROF. ADRIAN HERNÁNDEZ AMNCHA
PRIMER REGIDOR
(RÚBRICA)

C. HILDA ORALIA GAYTAN TOVAR
SEGUNDO REGIDOR
(RÚBRICA)

C. BENITO MARQUEZ DURAN
TERCER REGIDOR
(RÚBRICA)

C. TERESITA DE JESUS TOVAR GALLEGOS
CUARTO REGIDOR
(RÚBRICA)

C. ERNESTO ARTURO RAMIREZ SERNA
QUINTO REGIDOR
(RÚBRICA)

LIC. VICENTE RAMIREZ RAMIREZ
SEXTO REGIDOR
(RÚBRICA)

C. VIANEY VILLERREAL ESPARZA
SEPTIMO REGIDOR
(RÚBRICA)

C. INDIRA NELLY VILLARREAL OLAGUE
SINDICO FINANCIERO
(RÚBRICA)

LIC SORINDE GPE. VILLARREAL GONZALEZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)

C. FELIPE HERNANDEZ GARCIA
TESORERO MUNICIPAL
(RÚBRICA)

ING. PABLO ROLANDO AGUIRRE FRAIRE
CONTRALOR MUNICIPAL
(RÚBRICA)

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE
Subdirector del Periódico Oficial

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

I. **Avisos judiciales y administrativos:**
- **1.** Por cada palabra en primera o única inserción, $2.00 (DOS PESOS 00/100 M.N.).
- **2.** Por cada palabra en inserciones subsecuentes, $1.43 (UN PESO 43/100 M.N.).

II. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, $602.00 (SEISCIENTOS DOS PESOS 00/100 M.N.).

III. Publicación de balances o estados financieros, $818.00 (OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS 00/100 M.N.).

IV. **Suscripciones:**
- **1.** Por un año, $2,239.00 (DOS MIL DOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.).
- **2.** Por seis meses, $1,120.00 (UN MIL CIENTO VEINTE PESOS 00/100 M.N.).
- **3.** Por tres meses, $591.00 (QUINIENTOS NOVENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.).

V. Número del día, $25.00 (VEINTICINCO PESOS 00/100 M.N.).

VI. Números atrasados hasta 6 años, $85.00 (OCHENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.).

VII. Números atrasados de más de 6 años, $169.00 (CIENTO SESENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.).

VIII. Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, $301.00 (TRESCIENTOS Y UN PESOS 00/100 M.N.).

IX. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, $602.00 (SEISCIENTOS DOS PESOS 00/100 M.N.).

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2017.

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

Calle Hidalgo Esquina con Reynosa No. 510 Altos, Col. República Oriente, Código Postal 25280, Saltillo, Coahuila.
Teléfono y Fax 01 (844) 4 30 82 40
Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Página de Internet del Gobierno de Coahuila: www.coahuila.gob.mx
Página de Internet del Periódico Oficial: periodico.sfpcoahuila.gob.mx
Correo Electrónico del Periódico Oficial: periodico.coahuiladezaragoza@outlook.es
Paga Fácil Coahuila: www.pagafacil.gob.mx