



PRIMERA SECCION

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXIV

Saltillo, Coahuila, viernes 12 de enero de 2007

número 4

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

PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS
Gobernador del Estado de Coahuila

LIC. HOMERO RAMOS GLORIA
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

LIC. CÉSAR AUGUSTO GUAJARDO VALDÉS
Subdirector del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO del Equilibrio Ecológico y la Protección Ambiental del Municipio de San Pedro, Coahuila.	1
REFORMAS al Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Piedras Negras, Coahuila.	21
REGLAS de Operación de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Coahuila, correspondientes al programa "Conoce a Coahuila".	22
PRESUPUESTO de Egresos del Municipio de San Pedro, Coahuila, para el ejercicio fiscal del año 2007.	24
INFORME Anual de Actividades del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información, 2005-2006.	57
DECRETO No. 209.- Se reforma el artículo 147 del Capítulo X "Del Registro Civil" del Título Segundo "De las Personas Físicas", del Libro Primero "Del Derecho de las Personas"; Se adiciona la Sección Sexta Bis "De las Actas del Pacto Civil de Solidaridad" del Capítulo X "Del Registro Civil", Se adiciona la Sección Sexta Bis1 "De las Actas de Terminación del Pacto Civil de Solidaridad" del Capítulo X "Del Registro Civil" del Título Segundo "De las Personas Físicas"; Se reforma la fracción XII del artículo 262, del Capítulo I "De los Requisitos para contraer Matrimonio"; se adiciona la fracción XXI del artículo 363, del Capítulo VI "Del Divorcio", del Título Primero "Del Matrimonio"; Se adiciona el Título Primero Bis "De los Pactos Civiles de Solidaridad"; Se adiciona un tercer párrafo del artículo 402, del Capítulo II "De Los Alimentos", del Título Segundo "Del Parentesco y De Los Alimentos"; Se reforman el segundo párrafo del artículo 714, y la fracción IV del Artículo 729 del Capítulo Único del Título Quinto "Del Patrimonio De La Familia" del Libro Segundo "Del Derecho de Familia"; Se reforman las fracciones I, II, V, VIII y IX del artículo 791, y los artículos 797, 798 y 799 del Capítulo III "De La Capacidad para Heredar", del Título Segundo "Sucesión Por Testamento"; Se reforman la fracción IV, del artículo 839 y la fracción I del artículo 843 del Capítulo V "De La Libre Testificación y De Los Testamentos Inoficiosos", del Título Segundo "Sucesión Por Testamento"; Se reforma la fracción III del artículo 1025, del Capítulo IV "Del Testamento Público simplificado", del Título Tercero "De La Forma De Los Testamentos", del Libro Tercero "Del Derecho Hereditario"; Se reforma la fracción II del Artículo 1043, del Capítulo I "Disposiciones Generales", del Título Cuarto "De La Sucesión Legítima"; Se reforman los artículos 1075, 1076, 1077, 1078 y 1079 del Capítulo V "De La Sucesión del Cónyuge", del Título Cuarto "De La Sucesión Legítima", del Libro Tercero "Del Derecho Hereditario"; se adiciona el artículo 1855 Bis del capítulo IV "De los Ilícitos Civiles, del libro Quinto "De los Hechos, los Actos y los Negocios Jurídicos", del Código Civil para el Estado de Coahuila; así	90

mismo, se reforman los artículos 55, 57, 60 y se adicionan los capítulos VIII y IX con artículos 116-1, 116-2, 116-3, 116-4, 116-5, 116-6 y 116-7 de la Ley del Registro Civil para el Estado de Coahuila.

ACUERDO mediante el cual se crea la Oficialía del Registro Civil número Cuatro (4), que tendrá competencia en el territorio del Municipio de Francisco I. Madero, Coahuila. 96

ACUERDO mediante el cual se crea la Oficialía del Registro Civil número Ocho (8), que tendrá competencia en el territorio del Municipio de San Pedro, Coahuila. 97

REGLAMENTO DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO, COAHUILA.

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I COMPETENCIA Y OBJETO

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social; sus disposiciones son de observancia obligatoria en todo el territorio del Municipio de San Pedro Coahuila y tiene por objeto reglamentar las atribuciones que, en materia de conservación ecológica y protección al ambiente, confieren al R. Ayuntamiento: la Constitución Política del Estado; la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Coahuila de Zaragoza; y el Código Municipal del Estado de Coahuila.

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

ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS.- A las zonas en que los ambientes originales que no han sido significativamente alterados por la actividad del hombre o que requieren ser preservadas y restauradas y están sujetas al régimen de protección.

CÓDIGO.- El Código Municipal del Estado de Coahuila.

CONTENEDOR.- Al Recipiente amplio que se usa para depositar y retener temporalmente residuos en tanto se procesen para su aprovechamiento, se entregan al servicio de recolección, o se dispone de ellos.

CONTROL.- A la inspección, vigilancia y aplicación de las medidas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este ordenamiento.

CRITERIOS ECOLÓGICOS.- A los lineamientos obligatorios contenidos en los ordenamientos ecológicos para orientar las acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la protección del ambiente, que tendrán el carácter de instrumentos de la política ambiental.

DEGRADACIÓN.- Al proceso de descomposición de la materia, por medios físicos, químicos o biológicos.

DIRECCIÓN.- La Dirección Municipal de Ecología.

FAUNA.- Al Conjunto de animales de especie silvestre o doméstica que en ninguna etapa de su ciclo biológico perjudica al medio ambiente o al hombre, esto en condiciones de equilibrio en un ecosistema dado.

FAUNA NOCIVA.- A las especies de animales potencialmente dañinas a la salud y a la economía, que nacen, crecen, se reproducen y se alimentan de los residuos orgánicos que son depositados en tiraderos, basurales y rellenos.

FAUNA URBANA.- Son aquellas especies domésticas y no domésticas que habitan en los parques y jardines y cualquier otra área de la ciudad, cuyo cuidado no corresponde a ninguna autoridad, pero que requieren de protección, incluidas las especies acuáticas que habiten en estanques, lagos, fuentes u otros depósitos de agua.

LEY ESTATAL.- La Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Coahuila de Zaragoza.

LEY GENERAL.- La Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

MULTA.- Sanción prevista en el presente Reglamento, al que se hace acreedor el responsable de alguna conducta tipificada, una vez que ha incumplido la primera notificación de advertencia, siguiendo los procedimientos estipulados.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS.- Las disposiciones de observancia general que, en materia ecológica expida la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

PRESERVACION.- Al conjunto de actividades tendientes a proteger y resguardar el medio ambiente de la acción destructiva.

PROFEPA.- A la procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

REGLAMENTO.- El Reglamento del Equilibrio Ecológico y la Protección Ambiental del Municipio de San Pedro, Coahuila; o sus siglas REEPAS.

RELLENO SANITARIO.- Deposito final de los residuos en condiciones adecuadas para evitar daños al ambiente.

RESIDUO.- A cualquier material inservible y de desecho.

RESPONSABLE.- Persona física o moral que produce residuos convertidos en contaminantes, como resultado de actividades previstas y sancionadas en el presente Reglamento.

RESTAURACIÓN.- Al conjunto de actividades tendientes a la recuperación y restablecimiento de las condiciones que propician la evolución y continuidad de los procesos naturales.

RUIDO.- Sonido inarticulado y confuso que resulta desagradable al oído humano.

SECRETARÍA 6 SEMARNAC.- LA Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Coahuila.

SEMARNAT.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 3.- El Municipio ejercerá sus atribuciones en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al medio ambiente, de conformidad con la distribución de competencias previstas en la Ley General del Equilibrio

Ecológico y la Protección al Ambiente, Ley de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Coahuila de Zaragoza, Normas oficiales mexicanas, este reglamento y demás ordenamientos legales.

ARTÍCULO 4.- En el Municipio de San Pedro, son autoridades en materia ecológica:

- I. El R. Ayuntamiento de San Pedro,
- II. El Presidente Municipal,
- III. El Director Municipal de Ecología.

ARTÍCULO 5.- Las atribuciones conferidas en el presente Reglamento al Municipio serán ejercidas por el Departamento Municipal de Ecología y los órganos y unidades administrativas que lo integran según su Reglamento Interior. Salvo aquellas atribuciones cuyo ejercicio están encomendadas específicamente a otras dependencias y sus titulares.

ARTÍCULO 6.- Para los efectos del presente ordenamiento, todas las dependencias de la administración pública municipal de San Pedro, podrán auxiliar a la Dirección de Ecología, por lo que deberán coordinarse para prestarle los apoyos que, en el ejercicio de sus atribuciones solicite.

CAPITULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA AMBIENTAL

ARTÍCULO 7.- Son atribuciones del R. Ayuntamiento de San Pedro las siguientes:

- I. Formular, conducir y evaluar la política ambiental municipal, en congruencia con la política estatal sobre la materia;
- II. Aplicar los instrumentos para el cumplimiento de la política ambiental previstos en las disposiciones legales aplicables en la materia;
- III. Ejecutar acciones específicas para la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal, en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o al Estado;
- IV. Aplicar las disposiciones jurídicas y el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas expedidas por la federación, relativas a:
 - a) La prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, así como de emisiones de contaminantes a la atmósfera provenientes de fuentes móviles que no sean consideradas de jurisdicción federal o estatal, con la participación que de acuerdo a las leyes corresponda al R. Ayuntamiento,
 - b) La prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos municipales e industriales que no estén considerados como peligrosos,
 - c) La prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, lumínica, radiaciones electromagnéticas y olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, provenientes de fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, así como de la contaminación proveniente del resultado de la quema a cielo abierto de cualquier tipo de residuos sólidos no peligrosos,
 - d) La prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, así como de las aguas nacionales que el Municipio tenga asignadas, con la participación que, conforme a la ley, corresponda al Estado;
- V. Participar en la creación y administración de zonas de preservación ecológica en los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas previstas por este Reglamento;
- VI. Establecer y administrar museos, zonas de demostración, zoológicos, jardines botánicos y otras instalaciones o exhibiciones similares;
- VII. Promover el aprovechamiento sustentable, la conservación, el ahorro, reciclaje y rehúso de las aguas que destinen para la prestación de los servicios públicos a su cargo, así como promover la captación y uso eficiente del agua de lluvia, conforme a lo dispuesto en la Ley de Aguas Nacionales;
- VIII. Promover, ante el Ejecutivo del Estado, la declaración de áreas naturales protegidas, en relación con ecosistemas ubicados dentro del territorio del Municipio, así como participar en la creación y administración de esas áreas;
- IX. Formular, expedir y ejecutar los programas de ordenamiento ecológico local, en los términos previstos en la Ley Estatal, así como controlar y vigilar el uso y cambio de uso de suelo, establecido en dichos programas;
- X. Preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente en los centros de población, en relación con los efectos derivados de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas, limpia, mercados, centrales de abasto, panteones, rastros, tránsito y transporte locales, siempre y cuando no se trate de atribuciones otorgadas legalmente al Estado;
- XI. Sancionar la realización de actividades ruidosas, así como las emisiones provenientes de aparatos de sonido instalados en casas habitación, en establecimientos públicos o privados, o en unidades móviles, que rebasen los límites permitidos en las normas oficiales mexicanas;
- XII. Coordinar en los términos de los acuerdos que para tal efecto se celebren, el desarrollo de sus actividades con las de otros Municipios de la entidad o, en su caso, de otros estados, para la atención de los asuntos que afecten el equilibrio ecológico en el territorio del Municipio y en el de otros Municipios;
- XIII. Participar en la prevención y control de emergencias y contingencias ambientales que pudieren presentarse en la municipalidad, atendiendo a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan por las autoridades competentes;
- XIV. Formular y conducir la política municipal de información y difusión en materia ambiental;
- XV. Promover la participación ciudadana y vecinal para la preservación de los recursos naturales y la protección al ambiente, así como celebrar con los sectores de la sociedad convenios o acuerdos de concertación, a fin de llevar a cabo las acciones ecológicas requeridas para el cumplimiento de la Ley Estatal y este Reglamento;
- XVI. Formular, ejecutar y evaluar el programa municipal de protección al ambiente;

- XVII. Difundir proyectos de educación ambiental y de conservación y desarrollo ecológicos, a fin de desarrollar una mayor conciencia ambiental en estas materias;
- XVIII. Participar emitiendo sus opiniones, en la evaluación del impacto ambiental de obras o actividades de competencia estatal, cuando las mismas se realicen en territorio de San Pedro;
- XIX. Otorgar autorizaciones para uso de suelo, licencias de construcción u operación en los términos previstos por las disposiciones aplicables, y siempre que la evaluación del impacto ambiental resulte satisfactoria;
- XX. Celebrar convenios con el Estado para asumir la administración de áreas naturales protegidas ubicadas en el territorio del Municipio;
- XXI. Fijar las condiciones particulares de emisión o descarga a la atmósfera, agua y suelo a que habrán de sujetarse las licencias o autorizaciones que sean competencia de la Dirección de Ecología;
- XXII. Establecer y aplicar las medidas correctivas e imponer las sanciones correspondientes por infracciones a la Ley Estatal, este Reglamento y demás disposiciones en el ámbito de competencia municipal; y
- XXIII. Atender los demás asuntos que en materia de preservación del equilibrio ecológico y protección al ambiente determinen las Leyes General o Estatal, u otros ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 8.- Corresponde al Presidente Municipal:

- I. Recibir en acuerdo al Director de Ecología para tratar asuntos correspondientes a su área y en su caso, darles el trámite que corresponda ante el Ayuntamiento;
- II. Representar al Municipio en la celebración de acuerdos de colaboración, coordinación y convenios de concertación con las dependencias Federales, Estatales y con la sociedad en general en materias objeto del presente reglamento;
- III. Resolver bajo su inmediata y directa responsabilidad, los asuntos en materia ecológica y de protección ambiental que, dada su urgencia no admitan demora, dando cuenta de ellos al Ayuntamiento en la siguiente sesión de cabildo;
- IV. Otorgar, previo acuerdo del Ayuntamiento, autorizaciones, concesiones, licencias y permisos previstos en este Reglamento, pudiendo delegar esta facultad al Director de Ecología;
- V. Promover ante las autoridades Estatales y Federales correspondientes, la descentralización de recursos financieros a fin de aplicarlos en programas de conservación y protección ambiental;
- VI. Promover las medidas necesarias para garantizar a la población el derecho de disfrutar de un ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 172 de la Constitución Política del Estado;
- VII. Otorgar el reconocimiento, a los esfuerzos más destacados de la sociedad en materia de conservación y protección ambiental;
- VIII. Propiciar el fortalecimiento de la conciencia ambiental a través de los medios masivos de comunicación;
- IX. Proponer al ayuntamiento, la creación de las comisiones necesarias en materia de ecología y protección ambiental;
- X. Crear grupos de trabajo formados por los titulares de las dependencias municipales que tengan relación en casos concretos con la materia de ecología y protección ambiental;
- XI. Imponer las sanciones correspondientes por infracciones a las disposiciones contenidas en el presente reglamento, pudiendo delegar esta facultad al Director de Ecología; y
- XII. Las demás que conforme al Código Municipal y otras disposiciones legales le correspondan en la materia.

ARTÍCULO 9.- El Director de Ecología tendrá las siguientes facultades:

- I. Aplicar las disposiciones previstas en el presente Reglamento y demás relativas a las Leyes y ordenamientos aplicables en la materia;
- II. Acordar con el presidente municipal el despacho de los asuntos relevantes al equilibrio ecológico y protección al ambiente del Municipio;
- III. Desempeñar las funciones y tareas que el Presidente Municipal o el R. Ayuntamiento le encomiende o delegue;
- IV. Supervisar que en todos los asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad se de cumplimiento a los ordenamientos legales aplicables;
- V. Informar a sus superiores sobre emergencias y contingencias ambientales que pongan en peligro a la comunidad o a la buena marcha de la dependencia;
- VI. Coordinar, evaluar y supervisar las labores de las unidades administrativas adscritas a la Dirección;
- VII. Ofrecer asesoría y cooperación técnica que le sea requerida por el Presidente Municipal o por otras áreas de la administración pública municipal en asuntos relacionados con su competencia;
- VIII. Analizar y evaluar las condiciones ambientales del Municipio y promover programas y acciones de rescate, conservación y protección ambiental;
- IX. Operar los planes y programas que en materia ambiental se aprueben;
- X. Participar en el ámbito de sus atribuciones en la mejora, conservación y protección del paisaje urbano y rural del Municipio;
- XI. Vigilar y sancionar en el marco de sus atribuciones a quién infrinja los ordenamientos que en materia ambiental y de limpieza se aplican en el Municipio;
- XII. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y demás ordenamientos legales que en materia ambiental le correspondan al Municipio;
- XIII. Desarrollar programas destinados a fomentar una cultura de conservación y protección ambiental y de responsabilidad con las futuras generaciones;
- XIV. Practicar por sí mismo u ordenar al personal de la Dirección, la práctica de visitas domiciliarias para verificar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y de la Ley Estatal en la esfera de competencia del Municipio;
- XV. Ejercer por delegación las atribuciones del Ayuntamiento a que se refiere el artículo 7 de este Reglamento, con excepción de las contenidas en las fracciones I, VIII, IX, XVI y XX, cuyo ejercicio corresponderá exclusivamente al Ayuntamiento, pero el Director de Ecología podrá proponer, por conducto del Presidente Municipal, los respectivos anteproyectos de políticas, declaratorias, programas o convenios;

- XVI. Promover la participación de los organismos no gubernamentales, asociaciones, sociedades científicas o culturales, regionales y nacionales y, de la sociedad en general para la búsqueda de alternativas a la solución de la problemática ambiental existente en el Municipio;
- XVII. En los casos en que el R. Ayuntamiento haya celebrado los convenios correspondientes, intervenir en materias reservadas a la Federación o al Estado y de otras autoridades municipales que hayan sido materia de dichos instrumentos;
- XVIII. Cobrar y en su caso ejecutar las sanciones económicas que, por infracciones a las disposiciones ecológicas imponga la Dirección;
- XIX. Distribuir los ingresos que se generen por los servicios que preste la propia Dirección; y
- XX. Las demás que le confieran este Reglamento, u otros ordenamientos legales.
- ARTÍCULO 9.-** El Director de Ecología buscará firmas los convenios correspondientes con el sector público y privado, tendientes al cumplimiento de sus atribuciones.

TITULO SEGUNDO DE LOS LINEAMIENTOS

CAPITULO I DE LA POLÍTICA AMBIENTAL MUNICIPAL

ARTÍCULO 11.- La política ambiental municipal a cargo del R. Ayuntamiento deberá discutirse, aprobarse, publicarse y ejecutarse, apoyándose invariablemente en los instrumentos previstos en el presente Reglamento; en la Ley General, así como en la Ley Estatal en sus respectivos ámbitos de aplicación.

ARTÍCULO 12.- Tomando en consideración que la coordinación entre las dependencias intra e interinstitucional y la concertación con la sociedad, son indispensables para la eficacia de las acciones ambientales y para que toda persona pueda disfrutar de un ambiente sano y adecuado para su desarrollo, salud y bienestar, la política ambiental municipal deberá orientarse a:

- I. La protección del equilibrio ecológico;
- II. La corrección y en su caso restauración de aquellos desequilibrios ecológicos que deterioren la calidad de vida de la población;
- III. Prever las tendencias de crecimiento del asentamiento humano para mantener una relación armónica entre la base de recursos naturales y la población, cuidando los factores ambientales que son parte integrante de la calidad de vida;
- IV. Que la autoridad municipal y la sociedad asuman la responsabilidad compartida de la protección ambiental;
 - I. Que quién realice obras o actividades que afecten o puedan afectar el ambiente, prevenga, minimice, restaure y en su caso repare los daños que cause, asumiendo los costos que dicha afectación implique;
 - II. Incentivar a quién proteja el ambiente y aproveche de manera sustentable los recursos naturales; y
- V. Promover el Desarrollo Sustentable y Sostenible, que favorezca el crecimiento económico y social de San Pedro.

CAPÍTULO II DE LA PLANEACIÓN AMBIENTAL

ARTÍCULO 13.- El R. Ayuntamiento, a través de la Dirección, formulará los programas de desarrollo sustentable para el Municipio y promoverá la participación de los diferentes grupos sociales de la comunidad y de las instituciones de educación superior en la elaboración de proyectos que tengan por objeto la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección ambiental, conforme al presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables en la materia.

CAPÍTULO III DE LA PREVISION Y ORDENAMIENTO ECOLÓGICO

ARTÍCULO 14.- El R. Ayuntamiento a través de la Dirección oír a las autoridades estatales y municipales en la revisión y actualización del ordenamiento ecológico municipal, particularmente en lo que se refiere a los asentamientos humanos en el Municipio.

ARTÍCULO 15.- Para regular el ordenamiento ecológico en el territorio municipal, el Ayuntamiento respetará y vigilará que se respeten los siguientes criterios:

- I- La naturaleza y características de cada ecosistema que se encuentre dentro del Municipio;
- II- La vocación de cada zona o región, en función del aprovechamiento de sus recursos naturales en relación a las actividades económicas predominantes;
- III- Los desequilibrios ecológicos existentes por efectos de los asentamientos humanos, de las actividades económicas o de otras actividades humanas y fenómenos naturales;
- IV- El equilibrio que debe existir entre los asentamientos humanos y sus condiciones ambientales, atendiendo la disponibilidad de los servicios básicos dentro de las determinaciones de usos y destinos del suelo respecto a la ejecución del Plan Director de Desarrollo Urbano; y
- V- La evaluación del impacto ambiental generado por asentamientos humanos, obras y actividades, que se realice conforme a la Ley Estatal.

ARTÍCULO 16.- En cuanto al aprovechamiento de recursos naturales el R. Ayuntamiento emitirá las disposiciones necesarias para regular:

- I. La realización de obras públicas y privadas que impliquen el aprovechamiento y usos de los recursos naturales;
- II. Las autorizaciones relativas al uso de suelo para actividades agropecuarias, forestales, similares y primarias que puedan causar desequilibrios ecológicos;
- III. El otorgamiento de asignaciones, concesiones, autorizaciones o permisos para el uso, explotación y aprovechamiento de las aguas municipales; y
- IV. El otorgamiento de permisos y autorizaciones para el aprovechamiento forestal de conformidad con la ley respectiva, así como de las especies de la flora y fauna silvestres y acuáticas de competencia municipal y los materiales o sustancias no reservados a la Federación o al Estado.

ARTÍCULO 17.- En cuanto a la localización de las actividades productivas y/o de servicios, el R. Ayuntamiento emitirá las disposiciones necesarias para regular:

- I. La realización de obras públicas o privadas susceptibles de influir en la salud de las personas y el ambiente por la localización de las actividades productivas; y
- II. Las autorizaciones para la construcción, ocupación, operación o funcionamiento de establecimientos industriales, mercantiles y de servicios de conformidad con las disposiciones contenidas en las legislaciones aplicables en la materia.

ARTÍCULO 18.- En lo que se refiere a los asentamientos humanos el R. Ayuntamiento emitirá las disposiciones necesarias para regular:

- I. La fundación, crecimiento y ampliación de centros de población;
- II. La promoción de la separación, reutilización y reciclaje de residuos;
- III. La creación de reservas territoriales para áreas verdes y la determinación de los usos, provisiones y destino del suelo urbano;
- IV. La ordenación del desarrollo urbano del Municipio en función de la vocación y disponibilidad de los recursos naturales y la factibilidad de servicios; y
- V. La erradicación de tiraderos clandestinos, criaderos de animales en área urbana.

ARTÍCULO 19.- El R. Ayuntamiento emitirá de acuerdo con este ordenamiento las medidas y disposiciones necesarias para controlar las actividades de desarrollo urbano y vivienda con objeto de mantener, controlar, mejorar y restaurar el equilibrio armónico de los asentamientos humanos con los elementos naturales y asegurar el mejoramiento de la calidad de vida de la población, así como para sancionar, por conducto de sus dependencias, las violaciones al ordenamiento ecológico municipal.

ARTÍCULO 20.- Entre la planeación del desarrollo urbano y el ordenamiento ecológico existe una relación inseparable, por lo que se deberán de considerar los siguientes criterios en la regulación de los asentamientos humanos:

- I. Los planes o programas de desarrollo urbano del Municipio deberán tomar en cuenta los lineamientos y estrategias contenidas en los programas de ordenamiento ecológico del Municipio;
- II. En la determinación de los usos del suelo, se buscará lograr una diversidad y eficiencia de los mismos en donde los cambios se justifiquen a plenitud;
- III. En la determinación de las áreas para el crecimiento de los centros de población se fomentará la mezcla de los usos habitacionales con los productivos que no representen riesgos o daños a la salud de las personas o al ambiente y se evitará que se afecten áreas con valor ambiental y estético;
- IV. Se deberá fomentar y privilegiar el establecimiento de actividades productivas y de transporte colectivo y otros medios de alta eficiencia energética y ambiental;
- V. Se establecerán y manejarán en forma prioritaria las áreas de conservación ambiental en torno a los asentamientos humanos de acuerdo a sus características y necesidades;
- VI. Se promoverá la utilización de instrumentos económicos, fiscales y financieros de política urbana y ambiental, para inducir conductas compatibles con la protección, conservación y restauración del ambiente y con un desarrollo urbano sustentable;
- VII. El aprovechamiento del agua para actividades productivas, mercantiles y de servicios y usos urbanos deberá incorporar de manera equitativa los costos de su tratamiento, considerando la afectación de la calidad del recurso y la cantidad que se utilice; y
- VIII. En la determinación de áreas o actividades riesgosas se establecerán zonas o franjas intermedias de salvaguarda en las que no se permitirán los usos habitacionales, industriales, mercantiles y de servicios y otros que pongan en riesgo la integridad física y salud de las personas o de la población.

CAPITULO IV IMPACTO AMBIENTAL

ARTÍCULO 21.- El R. Ayuntamiento podrá participar emitiendo opiniones por conducto de su Presidente, o en su caso por la Dirección, en la evaluación del impacto ambiental de obras o actividades públicas o privadas que se realicen en territorio municipal.

ARTÍCULO 22.- Para los efectos del artículo anterior, en los casos de obras o actividades públicas o privadas de competencia estatal que pretendan llevarse a cabo en el territorio del Municipio, la Dirección realizará las acciones que sean necesarias a efecto de conocer los aspectos necesarios para emitir un dictamen debidamente documentado, que será sometido a la consideración del Cabildo por conducto del Presidente Municipal para la elaboración de la opinión correspondiente.

CAPITULO V NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA AMBIENTAL

ARTÍCULO 23.- La Dirección, de acuerdo a sus atribuciones, vigilará la aplicación y el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas para aquellas actividades que se desarrollen en el Municipio y en su caso, podrá solicitar asistencia técnica a los Gobiernos Estatal o Federal para la aplicación de cualquiera de los instrumentos normativos de la política ambiental.

ARTÍCULO 24.- Para que el R. Ayuntamiento, por conducto de la Dirección otorgue autorizaciones, para la operación o funcionamiento de obras o actividades públicas o privadas que puedan causar daños al ambiente o rebasar los límites y condiciones señaladas en las normas oficiales mexicanas, previamente se deberá exigir, según corresponda, la presentación de:

- I. El dictamen de impacto ambiental;
- II. Constancia de uso de suelo;
- III. Registro de descarga de aguas residuales al sistema de drenaje municipal;
- IV. Licencia sanitaria;
- V. Alta como generador de residuos peligrosos;
- VI. Dictamen de protección civil municipal o estatal y demás relativos al correcto y seguro funcionamiento de los establecimientos y de acuerdo a la obra o actividad desarrollada; y
- VII. Los demás requisitos que señalen las disposiciones específicamente aplicables al caso.

**CAPÍTULO VI
DE LAS AREAS NATURALES PROTEGIDAS**

ARTÍCULO 25.- Las áreas naturales del territorio municipal materia de protección, serán susceptibles de quedar bajo la rectoría o administración del R. Ayuntamiento, en los términos de este Reglamento, de la Ley General, de la Ley Estatal y demás leyes aplicables en la materia, para los efectos y propósitos y con los efectos, limitaciones y modalidades que se precisen en las declaratorias correspondientes.

ARTÍCULO 26.- Las áreas naturales protegidas en el territorio municipal a que se refiere el artículo anterior se establecerán mediante declaratoria que expida el Ejecutivo del Estado conforme a la Ley Estatal y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 27.- El Presidente Municipal, previo acuerdo del R. Ayuntamiento, podrá promover ante el Ejecutivo del Estado la creación o ampliación de parques o reservas dentro del territorio del Municipio, así como las zonas de preservación ecológica de los centros de población.

Para estos efectos, la Dirección, realizará las acciones de concertación necesarias con los propietarios y habitantes de las áreas que se pretenda que abarquen las declaratorias así como los estudios ambientales, ecológicos, socioeconómicos, y demás que sean necesarios para fundamentar la solicitud de declaratoria de áreas de protección ecológica,

ARTÍCULO 28.- El R. Ayuntamiento, en coordinación con las autoridades del Estado promoverá, ante el Gobierno Federal, el reconocimiento de las áreas naturales protegidas, con el propósito de compatibilizar los regímenes de protección correspondientes.

En el establecimiento, administración y manejo de las áreas naturales protegidas el R. Ayuntamiento promoverá la participación de sus habitantes, propietarios o poseedores, autoridades Estatales y Federales, pueblos indígenas, y demás organizaciones sociales, públicas y privadas, con objeto de propiciar el desarrollo integral de la comunidad y asegurar la protección y preservación de los ecosistemas y su biodiversidad,

Para tal efecto el Presidente Municipal podrá suscribir con los interesados los convenios de concertación o acuerdos de coordinación que correspondan.

ARTÍCULO 29.- La Dirección formulará los programas de manejo integral de las áreas naturales protegidas y coordinará la administración de las mismas conforme al convenio que para tal efecto celebre el R. Ayuntamiento con el Estado o la Federación.

ARTÍCULO 30.- La Dirección elaborará y mantendrá actualizado un inventario de las áreas naturales protegidas ubicadas en el territorio municipal que cuenten con la declaratoria respectiva y de aquellas que, por sus características son susceptibles de ser declaradas áreas naturales protegidas en un futuro.

**CAPITULO VII
DE LA FLORA Y FAUNA SILVESTRE Y URBANA MUNICIPAL**

ARTÍCULO 31.- Para la protección y aprovechamiento racional de la flora y fauna silvestre y acuática existente en el territorio municipal, el R. Ayuntamiento coadyuvará en la supervisión del cumplimiento de las disposiciones federales y estatales en la materia y podrá celebrar con la intervención que corresponda al Gobierno del Estado acuerdos con la Federación para:

- I. Apoyar a la Profepa para hacer cumplir el establecimiento, modificación o levantamiento de las vedas de flora y fauna silvestre y acuática dentro del territorio municipal;
- II. Apoyar a la Semarnat en la vigilancia y control del aprovechamiento de recursos naturales en áreas que sean el hábitat de especies de flora y fauna silvestres y acuáticas, especialmente en las endémicas amenazadas o en peligro de extinción existentes en el Municipio;
- III. Apoyar a la Semarnat en el control de la caza, venta, explotación y aprovechamiento racional de especies de flora y fauna silvestres y acuáticas existentes en el Municipio;
- IV. Denunciar ante la Profepa la caza, captura compra o tráfico ilegal de especies de flora y fauna silvestres y acuáticas existentes en el Municipio;
- V. Realizar acciones de inspección y vigilancia dentro del territorio municipal de conformidad con este artículo; y
- VI. Apoyar a la Semarnat en la elaboración o actualización del inventario de las especies de flora y fauna silvestres y acuáticas existente en el Municipio.

ARTÍCULO 32.- En la expedición de licencias y autorizaciones de uso del suelo o de construcción, la Dirección vigilará que se eviten ó atenúen los daños a la flora y fauna silvestres y que se instrumenten las medidas correctivas o de mitigación correspondientes.

ARTÍCULO 33.- El otorgamiento de autorización, permiso o licencia para la venta de flora y fauna silvestres, temporal o permanente en establecimientos o puestos semifijos o ambulantes, queda sujeto a lo señalado por las leyes y demás ordenamientos aplicables en la materia.

Asimismo, los interesados deberán contar con la autorización permiso o licencia a que se refiere el artículo anterior para la comercialización de especímenes o productos que pretendan poner a la venta en su establecimiento.

ARTÍCULO 34.- La Dirección vigilará que las especies de flora que se empleen en la forestación y reforestación del territorio municipal sean especies compatibles con las características de la zona.

ARTÍCULO 35.- La Dirección promoverá proyectos y programas educativos que destaquen la importancia de los recursos bióticos con que cuenta el Municipio, en coordinación con grupos sociales y centros educativos.

**SECCIÓN PRIMERA
FLORA URBANA MUNICIPAL**

ARTÍCULO 36.- Para todos los efectos legales, en el Municipio de San Pedro, los árboles se consideran de interés público.

ARTÍCULO 37.- La Dirección vigilará y controlará las áreas verdes, urbanas y privadas. Por lo que cualquier acción como creación, manejo, cambio de uso del suelo, derribo de árboles y remoción de cubierta vegetal, tendrán que ser previamente autorizados por el Municipio.

Las actividades de forestación y reforestación en las áreas verdes, banquetas, andadores, camellones y áreas de donación se apegarán a los siguientes criterios:

- I. Se deberán utilizar especies adecuadas al ecosistema y las características del espacio que se pretende forestar;
- II. Se deberá considerar el tipo de suelo y las distancias entre las cepas, según las características de las especies seleccionadas; y
- III. Deberán preverse las necesidades de mantenimiento y cuidado de las áreas verdes.

ARTÍCULO 38.- El derribo, extracción, trasplante, remoción de vegetación o cualquier actividad que pueda decrementar o afectar la arborización urbana de área verde pública o privada sólo podrá efectuarse previa autorización y en los siguientes casos:

- I. Cuando se ponga en riesgo la integridad física de personas, bienes o la infraestructura urbana;
- II. Cuando se haya comprobado que el vegetal está muerto, gravemente enfermo o infestado de plaga severa y con riesgos de contagio;
- III. Cuando la imagen urbana se vea afectada significativamente;
- IV. Cuando se compruebe que obstruya en la construcción o modificación de la vivienda; y
- V. Cuando sus ramas o raíces afecten considerablemente la construcción o equipamiento urbano.

ARTÍCULO 39.- Para efecto de la autorización a que se refiere el artículo anterior, los interesados deberán presentar a la Dirección un escrito en el que expresarán los motivos y circunstancias de su petición y demás permisos que así lo justifiquen.

Personal de la Dirección realizará la inspección para dictaminar si la petición es procedente o se rechaza. En todo caso, cuando se autorice el derribo o extracción de algún árbol, la Dirección determinará el lugar apropiado y la cantidad de árboles de reposición.

ARTÍCULO 40.- En atención a lo dispuesto por el artículo 37 de este Reglamento, queda prohibido:

- I. La tala o afectación de árboles o arbustos con el propósito de proporcionar visibilidad a los anuncios o bienes privados, así como, para permitir las maniobras de instalación de anuncios nuevos, o el mantenimiento o la remodelación de los ya existentes;
- II. Fijar en los troncos y ramas de los árboles propaganda y señales de cualquier tipo;
- III. Verter sobre los árboles o al pie de los mismos sustancias tóxicas o cualquier otro material que les cause daños ó la muerte, asimismo que afecten su desarrollo natural;
- IV. Anillar, descortezar y efectuar actos similares que afecten la corteza de árboles, arbustos y demás especies de la flora urbana;
- V. Incinerar árboles y arbustos o parte de ellos, poniendo en riesgo el desarrollo de los mismos, incluyendo aquellos que se encuentren en bienes de dominio privado;
- VI. La tala de árboles ancestrales, incluso en los predios baldíos o áreas sin infraestructura; y
- VII. Cualquier otro acto que produzca daños o ponga en peligro a las especies de la flora urbana.

ARTÍCULO 41.- En el desarrollo de actividades y obras que se realicen en bienes y zonas de jurisdicción municipal, con objeto de evitar la erosión, se conservará la cubierta vegetal, y en el caso de que ésta no exista, se procurará sembrar pastos nativos o arbolar.

En caso de que, para la ejecución de la obra se requiera retirar la cubierta vegetal, ésta deberá ser repuesta una vez que la obra quede concluida.

Previa autorización de la Dirección, la cubierta vegetal original podrá ser sustituida por otra, compuesta por especies que sean adecuadas para el tipo de suelo y lugar.

ARTÍCULO 42.- La Dirección vigilará que los residuos generados producto de la tala, poda, despalme y similares de árboles o arbustos, así como cubierta vegetal, se depositen en los sitios autorizados por esta Dirección.

ARTÍCULO 43.- La autoridad municipal podrá proporcionar el servicio público de poda, derribo, tala, etcétera, de árboles o arbustos, previo pago de los derechos correspondientes, cuyo monto se fijará a razón de horas hombre de trabajo en el servicio, combustible, materiales usados y acarreo de residuos en los términos de la Ley de Ingresos Municipal vigente.

ARTÍCULO 44.- La Dirección podrá retirar de la vía pública la flora o parte de ella, cuando considere que genera un riesgo a la integridad física de las personas, a su patrimonio o a la infraestructura urbana.

ARTÍCULO 45.- Cuando se solicite autorización para la ejecución de proyectos de construcción o de otros desarrollos urbanísticos o rústicos, públicos o privados, en sitios en los que existan árboles o arbustos nativos que por ser especies propias de la región, sean de alta resistencia al ambiente y baja demanda de elementos, la Dirección vigilará que se garantice la permanencia de la mayor cantidad de individuos de la especie.

Asimismo, para expedir las autorizaciones necesarias, verificará que el fraccionador cumpla con las disposiciones del capítulo quinto de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila de Zaragoza relativas a la arborización de las diferentes áreas de los fraccionamientos.

La Dirección elaborará el catálogo de especies nativas de la región que estarán relacionadas con esta disposición.

ARTÍCULO 46.- Los propietarios, poseedores o encargados de las casas habitación, predios y establecimientos industriales, mercantiles y de servicios, están obligados a proporcionar el mantenimiento necesario de la flora que se localice en los tramos de banquetas, calles y áreas comunitarias que les correspondan.

ARTÍCULO 47.- Cuando la especie, árbol, arbusto o similar se localice en propiedad ajena y amerite la tala, por daños a terceros, se sujetará a un proceso conciliatorio entre los interesados y la Dirección. De no tener una respuesta favorable se turnará el caso a la autoridad competente.

SECCIÓN SEGUNDA FAUNA URBANA MUNICIPAL

ARTÍCULO 48.- La Dirección llevará a cabo las acciones necesarias para que la población respete y cuide a las diferentes especies de la fauna urbana.

Asimismo, elaborará y ejecutará programas de educación y difusión dirigidos a la población en general, para darles a conocer las características de la fauna urbana propia de la región, a fin de concientizarla de que forma parte del paisaje de la ciudad y minimizar los daños que le puedan causar.

ARTÍCULO 49.- Los establecimientos industriales, mercantiles y de servicios, así como las casas habitación y otros inmuebles localizados dentro del perímetro urbano deberán de implementar las medidas necesarias que les sean señaladas por la Dirección para evitar la

proliferación de fauna nociva, olores, ruido, residuos, excretas o similares que afecten o puedan afectar la salud o causen molestias a los ocupantes de los inmuebles que colinden con los mismos o de la población en general ocasionados por animales de compañía.

ARTÍCULO 50.- Se consideran animales de compañía todas aquellas especies menores cuya posesión en fincas urbanas tiene fines de ornato, protección y vigilancia o recreación.

ARTÍCULO 51.- Toda persona física o moral que sea propietaria, poseedora o encargada de algún animal de compañía, está obligada a tenerlo en un sitio seguro que le permita libertad de movimiento, así como alimentarlo, asearlo y proporcionarle medicina preventiva y correctiva para mantenerlo sano; además deberá de recoger diariamente las excretas animales y depositarlas en contenedores especiales cerrados para su disposición final de tal forma que se evite perjudicar la salud y que garantice el derecho de toda persona a vivir en un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar.

ARTÍCULO 52.- Los animales de compañía podrán deambular por la vía pública siempre y cuando porten collar o similares, correa sujetadora, identificador y con la presencia y posesión permanente del propietario, encargado o responsable, quien deberá recoger en los términos del artículo anterior, las excretas que vierta el animal en la vía pública.

ARTÍCULO 53.- En las casas habitación ubicadas en el perímetro urbano, cuya superficie de terreno sea hasta de cien metros cuadrados, sólo podrá poseerse un animal de compañía, y en las casas con superficie mayor a la señalada, sólo podrá poseerse un animal de compañía por cada cien metros cuadrados o fracción que exceda de la mitad, hasta un máximo de cuatro animales sin importar la superficie de terreno.

En establecimientos industriales o de servicios, se observará la misma proporción señalada en el párrafo anterior, pero el máximo podrá ser de ocho animales.

Tratándose de aves canoras pequeñas, la cantidad podrá duplicarse.

Se exceptúan de la disposición anterior las clínicas u hospitales veterinarios y similares donde los animales requieran hospitalización o cuidados especiales, en dichos establecimientos no se permitirá la pensión de animales cuando colinden con casas habitación o causen molestias a los vecinos del mismo.

Las personas que contravengan lo dispuesto en este artículo, será requeridas para que reubiquen al animal o animales en un plazo máximo de quince días, apercibidas de que en caso de no hacerlo, independientemente de la aplicación de la sanción que corresponda, el animal será retirado con auxilio de la fuerza pública y de no encontrarse nueva ubicación en un plazo de tres días, será sacrificado.

ARTÍCULO 54.- Los animales de compañía que se encuentren en azoteas no deberán de deambular en fincas o azoteas contiguas o ajenas, asimismo los encargados o poseedores de los mismos, deberán de limpiar diariamente y en forma escrupulosa las excretas, y depositarlas en contenedores adecuados para evitar olores perjudiciales y proliferación de fauna nociva.

ARTÍCULO 55.- Las personas que posean un animal de compañía de competencia Federal o Estatal, además de contar con la autorización respectiva, deberán sujetarse a las disposiciones de ésta sección del Reglamento.

ARTÍCULO 56.- Se buscará la erradicación de la permanencia de animales de granja, como ganado bovino, porcino, caprino, equino, ovino, aves de corral y similares dentro del perímetro urbano.

Asimismo, el establecimiento y permanencia de establos, granjas avícolas, granjas porcícolas, apiarios y similares dentro del perímetro urbano.

Para tal efecto se entiende por:

- I. Establos.- Todos aquellos sitios dedicados a la explotación de animales productores de lácteos y sus derivados;
- II. Granjas Avícolas.- establecimientos dedicados a la cría, reproducción y explotación de las especies y variedades de aves útiles a la alimentación humana;
- III. Granjas Porcícolas.- Establecimientos dedicados a la cría, reproducción, mejoramiento y explotación de cerdos;
- IV. Apiarios.- Conjunto de colmenas destinadas a la cría, explotación y mejoramiento genético de abejas; y
- V. Establecimientos Similares.- Todos aquellos dedicados a la cría, reproducción, mejoramiento y explotación de especies animales, no incluidos en las fracciones anteriores.

Para dicha erradicación de los criaderos, en la zona urbana, de animales tales como cerdos, vacas, chivas y demás destinados a la venta de sus derivados y sacrificio, la Dirección vigilará el cumplimiento de las siguientes medidas:

- 1- El cumplimiento estricto de las medidas sanitarias específicas para evitar acumulación de excremento y mal olor;
- 2- La pavimentación y delimitación por medio de bardas de dichos criaderos; y
- 3- La creación de espacios fuera del perímetro urbano para una cría adecuada y responsable.

ARTÍCULO 57.- Los propietarios de establecimientos fijos, semifijos y ambulantes dedicados a la compraventa de animales de compañía o similares, deberán de contar con las autorizaciones respectivas, así como mantener a los animales en óptimas condiciones de seguridad e higiene, proporcionarles un ambiente y trato adecuados para su desarrollo y mantener el establecimiento, peceras, jaulas, nidos, y demás equipos, escrupulosamente limpios tanto en el interior como en el exterior.

ARTÍCULO 58.- Se prohíbe la caza, captura y maltrato de fauna de competencia municipal dentro del perímetro urbano y en todos los centros de población del territorio municipal.

ARTÍCULO 59.- Para el sacrificio de los animales que vayan a ser destinados al consumo humano, se realizará de acuerdo al capítulo VIII de la Ley de Fomento Ganadero en el Estado y a las Normas oficiales mexicanas. El Rastro Municipal estará a cargo del Departamento de Salud.

CAPITULO VIII PREVENCION Y CONTROL DE LA CONTAMINACION ATMOSFÉRICA

SECCION PRIMERA DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 60.- En todas las emisiones a la atmósfera se deberán observar los señalamientos de la Ley General, la Ley Estatal, este Reglamento, las normas oficiales vigentes de calidad del aire expedidas por la Secretaría de Salud, las normas oficiales mexicanas vigentes de los límites máximos permisibles expedidas por Semarnat y los demás ordenamientos en la materia.

ARTÍCULO 61.- Serán responsables del cumplimiento de las disposiciones de este capítulo las personas físicas o morales, públicas o privadas propietarias o encargadas de establecimientos mercantiles y de servicios o los considerados por la legislación ambiental vigente, que pretendan realizar o que realicen obras o actividades por las que se emitan o puedan emitir a la atmósfera olores, gases o partículas sólidas o líquidas a la atmósfera.

ARTÍCULO 62.- Para la prevención y control de la contaminación atmosférica el R. Ayuntamiento, además de las previstas en la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Coahuila de Zaragoza y el Código Municipal del Estado, tendrá las siguientes atribuciones, que ejercerá a través de la Dirección:

- I. Vigilar que las autorizaciones de uso del suelo que definan los programas de Desarrollo Urbano del Municipio, sean compatibles con la actividad desarrollada en los establecimientos mercantiles y de servicios;
- II. Dictar las medidas necesarias para que el derecho de toda persona a vivir en un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar no se vea afectado por la realización de actividades que generen emisiones de gases, material particulado, olores perjudiciales, vibraciones, energía térmica y lumínica y radiaciones electromagnéticas provenientes de casas habitación o establecimientos públicos o privados de competencia municipal;
- III. Formular y aplicar para dar cumplimiento a las normas oficiales mexicanas, programas de gestión de calidad del aire, y aplicar las mismas en la materia;
- IV. Establecer programas o sistemas de verificación a todos los vehículos automotores de competencia municipal;
- V. Supervisar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia realizando acciones de carácter preventivo y correctivo, e imponer las sanciones que correspondan por violaciones a este reglamento u otras disposiciones generales del Municipio en la materia, y en su caso notificar a las autoridades Federales y Estatales, de actos u omisiones que originen deterioro de la calidad del aire en las materias de su competencia;
- VI. Requerir a las personas físicas o morales que pretendan realizar o que realicen obras o actividades por las que se emitan olores, gases o partículas sólidas o líquidas a la atmósfera en el desarrollo de sus actividades, la instalación de equipos apropiados para el control de las emisiones, la sustitución de materias primas, la rectificación de proceso y otras medidas que se consideren apropiadas para tal propósito en los ámbitos de su competencia;
- VII. Integrar y mantener actualizado el registro de fuentes fijas de contaminación atmosférica;
- VIII. Establecer sistemas para la realización de monitoreos continuos de la calidad del aire, para mantener dentro de la normatividad aplicable los niveles de emisiones contaminantes y remitir los reportes correspondientes a la Semarnat para que los integre al Sistema Nacional de Información Ambiental;
- IX. Coadyuvar a la implementación de programas de control de la contaminación atmosférica en las áreas urbanas;
- X. Participar en la aplicación de los criterios generales para la protección de la atmósfera en el Plan de Desarrollo Urbano, definiendo las zonas en que sea permitida la instalación de industrias, establecimientos mercantiles y de servicios contaminantes;
- XI. Determinar las medidas preventivas necesarias para evitar contingencias ambientales por contaminación atmosférica;
- XII. Vigilar y proponer medidas para que los servicios públicos municipales no originen o produzcan contaminantes a la atmósfera; y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables en la materia.

SECCION SEGUNDA FUENTES FIJAS

ARTÍCULO 63.- La Dirección, a fin de mantener actualizado el inventario de fuentes fijas de competencia municipal, solicitará a las autoridades competentes la información necesaria de las empresas o actividades que se pretendan establecer en el territorio municipal. Para efecto de dar a conocer las nuevas fuentes de competencia municipal a los interesados, la Dirección publicará un listado de las mismas cuando lo considere necesario.

ARTÍCULO 64.- Los responsables de las fuentes fijas de competencia municipal, que emitan o que puedan emitir olores, gases o partículas sólidas o líquidas a la atmósfera, estarán obligados a:

- I. Emplear equipos y sistemas que controlen las emisiones a la atmósfera, a fin de que no rebasen los límites máximos permisibles establecidos en las normas oficiales mexicanas aplicables;
- II. Dar aviso anticipado a la Dirección del inicio de operación de sus procesos, en el caso de paros programados, y de inmediato en el caso de que éstos sean circunstanciales, en el supuesto de que puedan provocar contaminación a la atmósfera;
- III. Dar aviso de inmediato a la Dirección en caso de falla del equipo de control, para que ésta determine lo conducente, si la falla puede provocar contaminación;
- IV. Contar con la autorización respectiva que expida la Dirección;
- V. Respetar y dar cumplimiento con las condiciones particulares de descarga o emisión que se les fijen; y
- VI. Las demás que se establezcan en las normas oficiales mexicanas aplicables, y demás disposiciones vigentes en la materia.

ARTÍCULO 65.- En las fuentes fijas emisoras de contaminantes a la atmósfera de competencia municipal, que por sus características, tipo de proceso, niveles de emisión o por cualquier otra razón, a juicio de la Dirección, además de cumplir con los requisitos mencionados en el artículo anterior, se deberá:

- I. Contar con equipos y sistemas de control de emisiones a la atmósfera con el objetivo de no rebasar los límites máximos permisibles establecidos en las normas oficiales mexicanas aplicables o con las condiciones particulares de descarga o emisión que fije la Dirección;
- II. Instalar infraestructura que facilite realizar mediciones y puertos de muestreo;
- III. Llevar bitácora de operación y mantenimiento de sus equipos de proceso y control de emisiones; y
- IV. Medir sus emisiones contaminantes a la atmósfera, registrar los resultados en el formato que determine la dirección y remitir a ésta los registros cuando asilo solicite;

ARTÍCULO 66.- Las fuentes nuevas, así como las ya establecidas de competencia municipal, y que por razón de su proceso o actividad puedan emitir o emitan olores, gases o partículas sólidas o líquidas a la atmósfera, sin perjuicio de las autorizaciones que expidan otras autoridades competentes, requerirán licencia de funcionamiento expedida por la Dirección, la cual tendrá una vigencia indefinida, misma que deberá ser actualizada cuando se modifiquen los procesos, actividades o procedimientos bajo los cuales se otorgó.

La Dirección podrá expedir, conforme a los procedimientos y previa satisfacción de los requisitos establecidos por este ordenamiento, licencias de funcionamiento temporales para aquellas fuentes emisoras que permanezcan en operación un término no mayor de 90 días.

ARTÍCULO 67.- Para obtener la licencia de funcionamiento, los responsables de las fuentes fijas, nuevas y ya establecidas de competencia municipal, deberán presentar ante la Dirección solicitud por escrito acompañada de la siguiente información y documentación:

- I. Datos generales del solicitante;
- II. Ubicación y superficie;
- III. Descripción del giro o actividad;
- IV. Distribución de maquinaria y equipo;
- V. Materias primas o combustibles que se utilicen en su proceso y forma de almacenamiento;
- VI. Transporte de materias primas o combustibles al área del giro o actividad;
- VII. Transformación de materias primas o combustibles;
- VIII. Productos, subproductos y desechos que vayan a generarse;
- IX. Almacenamiento, transporte, distribución o destino final de productos, subproductos, residuos o desechos;
- X. Cantidad y naturaleza de los contaminantes a la atmósfera esperados;
- XI. Equipos para el control de la contaminación a la atmósfera que vayan a utilizarse;
- XII. Programas de contingencias, que contenga las medidas y acciones que se llevarán a cabo cuando las condiciones meteorológicas de la región sean desfavorables, o cuando se presenten emisiones de olores, gases así como de partículas sólidas y líquidas extraordinarias no controladas; y
- XIII. Cubrir el pago correspondiente fijado en la Ley de Ingresos del Municipio.

ARTÍCULO 68.- La Dirección podrá requerir información adicional que considere necesaria y verificar en cualquier momento la veracidad de la misma, así como de la inicialmente presentada.

ARTÍCULO 69.- Una vez recibida la información a que se refieren los artículos anteriores, la Dirección otorgará o negará la licencia de funcionamiento correspondiente, dentro de un plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se cuente con toda la información requerida.

En el caso de otorgarse la licencia, en ésta se precisará:

- I. La periodicidad con que deberá remitirse a la Dirección el inventario de sus emisiones;
- II. La periodicidad con que deberá llevarse a cabo la medición y monitoreo de emisiones;
- III. Las medidas y acciones que deberán llevarse a cabo en el caso de una contingencia; y
- IV. El equipo y aquellas otras condiciones que la Dirección determine para prevenir y controlar la contaminación de la atmósfera.

ARTÍCULO 70.- La Dirección podrá modificar con base en la información presentada en la actualización de la licencia los niveles máximos de emisión específicos, cuando:

- I. La zona en que se ubique la fuente se convierta en una zona crítica;
- II. Existan tecnologías de control de contaminantes a la atmósfera más eficientes; y
- III. Existan modificaciones en los procesos de producción empleados por la fuente.

ARTÍCULO 71.- Los responsables de las fuentes fijas de competencia municipal, deberán conservar en condiciones de seguridad la infraestructura para realizar las mediciones y puertos de muestreo y mantener calibrados los equipos de medición, de acuerdo con el procedimiento previsto en la norma oficial mexicana correspondiente.

ARTÍCULO 72.- Se prohíbe la quema a cielo abierto de cualquier tipo de materiales, sustancias, residuos, desechos, sólidos o líquidos peligrosos y no peligrosos; tales como: neumáticos, materiales plásticos, solventes, acumuladores usados, basura doméstica y otros; así como la quema de hierba seca y hojarasca, con fines de deshierbe o limpieza de terrenos urbanos, así como actividades que generen emisiones de olores, gases, partículas sólidas o líquidas o materiales que los contengan a la atmósfera, agua y suelo en vía pública o en sitios no autorizados.

Sólo se permitirá cuando se realice adiestramiento y capacitación de personal encargado del combate de incendios y previo permiso de la Dirección.

Para obtener el permiso, el interesado deberá presentar a la Dirección solicitud por escrito, cuando menos con 10 días de anterioridad a la fecha en que se tenga programado el evento, con la siguiente información y documentación:

- I. Croquis de localización del predio, indicando el lugar preciso en que se efectuarán las combustiones, así como las construcciones y colindancias más próximas y las condiciones de seguridad que imperen en el lugar;
- II. Programa calendarizado, en el que se precise la fecha y horarios en los que tendrán lugar las combustiones;
- III. Tipos y cantidades de combustible que se incinerará; y
- IV. Cubrir el costo autorizado por la Ley de Ingresos del Municipio.

La Dirección podrá suspender de manera temporal o definitiva el permiso a que se refiere este artículo, cuando se presente alguna contingencia ambiental en la zona, o bien negarlo cuando el sitio no reúna las condiciones necesarias de seguridad.

ARTÍCULO 73.- La Dirección promoverá ante las autoridades competentes el otorgamiento de estímulos fiscales municipales a quienes:

- I. Adquieran, instalen u operen equipo para el control de emisiones contaminantes a la atmósfera;

- II. Fabriquen, instalen o proporcionen mantenimiento a equipo de filtrado, combustión, control y, en general, de tratamiento de emisiones que contaminen las atmósfera;
- III. Realicen investigaciones de tecnología cuya aplicación disminuya la generación de emisiones contaminantes; y
- IV. Reubiquen sus instalaciones para evitar emisiones contaminantes en zonas urbanas.

SECCIÓN TERCERA FUENTES MÓVILES

ARTÍCULO 74.- Las emisiones de olores, gases, así como de partículas sólidas y líquidas a la atmósfera que se generen por fuentes móviles, no deberán exceder los niveles máximos permisibles de emisión que se establezcan en las normas oficiales mexicanas aplicables.

ARTÍCULO 75.- Los propietarios de vehículos automotores que circulen en el territorio del Municipio, así como los concesionarios del servicio público de transporte de competencia municipal, deberán someter a verificación sus vehículos en el período que corresponda, conforme al programa que para tal efecto formule y publique la Dirección.

ARTÍCULO 76.- Para llevar a cabo el programa de verificación, la Dirección instalará y mantendrá en operación centros de verificación de emisiones contaminantes provenientes de vehículos automotores. La prestación de este servicio podrá ser concesionado a particulares especializados.

ARTÍCULO 77.- Los centros de verificación expedirán una constancia sobre el resultado de las verificaciones, misma que contendrá la siguiente información:

- I. Fecha de verificación;
- II. Identificación del centro de verificación y de la persona que efectúe la verificación;
- III. Números de registro de motor, tipo, marca y año, modelo del vehículo, nombre y domicilio del propietario;
- IV. Identificación de las normas oficiales mexicanas aplicables a la verificación;
- V. Declaración en la que se indique si las emisiones a la atmósfera provenientes del vehículo, rebasan o no los niveles máximos permisibles en las normas oficiales mexicanas aplicables; y
- VI. Las demás que se determinen en el programa de verificación.

ARTÍCULO 78.- Cuando el resultado de la verificación determine que el vehículo automotor rebasa los niveles máximos permisibles de emisión de contaminantes a la atmósfera establecidos en las normas oficiales mexicanas, los propietarios deberán efectuar las reparaciones que procedan, en un plazo no mayor de dos meses contados a partir de la expedición de la constancia a que se refiere el artículo que antecede.

ARTÍCULO 79.- Si el propietario no presenta su vehículo dentro del plazo mencionado en el artículo anterior, se tendrá por no realizada esa verificación.

ARTÍCULO 80.- El centro de verificación, además de la constancia antes mencionada, colocará un engomado que acredita que el vehículo automotor aprobó la verificación, siendo obligatorio colocarlo en lugar visible del mismo vehículo por el personal autorizado.

ARTÍCULO 81.- Se retirará de la circulación o sancionará a aquellos vehículos que visiblemente emitan contaminantes a la atmósfera, aún y cuando porten el engomado actualizado de verificación. Asimismo, a los que no porten el engomado o el certificado que acredite la verificación.

Para tal efecto, se faculta a la Dirección de Policía Preventiva Municipal para dar cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo anterior, en forma coordinada con el personal de la Dirección.

ARTÍCULO 82.- La Dirección, promoverá ante las autoridades correspondientes la suspensión o, en su caso; la cancelación del permiso para circular a los que de manera reincidente infrinjan las disposiciones de esta Sección, independientemente de las sanciones pecuniarias que procedan.

ARTÍCULO 83.- El servicio de verificación de emisiones de contaminantes a la atmósfera provenientes de vehículos automotores a cargo del R. Ayuntamiento, podrá ser concesionado a particulares. Los interesados deberán presentar solicitud por escrito y dar cumplimiento a los requisitos previstos en el Código en materia de concesiones, así como presentar la información, adicional requerida por la Dirección.

CAPÍTULO IX PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN POR RUIDO, VIBRACIONES, ENERGÍA TÉRMICA Y LUMÍNICA, RADIACIONES ELECTROMAGNÉTICAS Y OLORES PERJUDICIALES

ARTÍCULO 84.- Quedan prohibidas las emisiones de ruido, vibraciones, energía térmica y lumínica, radiaciones electromagnéticas y olores perjudiciales que rebasen los límites máximos permisibles establecidos en las normas oficiales mexicanas emitidas por la Semarnat o los límites y condiciones particulares de emisión fijados por la Dirección.

ARTÍCULO 85.- Corresponde a la Dirección en materia de prevención y control de la contaminación, por ruido, vibraciones, energía térmica y lumínica, radiaciones electromagnéticas y olores perjudiciales las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al R. Ayuntamiento la formulación de criterios particulares de emisión de ruido, vibraciones, energía térmica y lumínica, radiaciones electromagnéticas y olores perjudiciales que puedan emitir o emitan establecimientos mercantiles y de servicios de su competencia, particulares o públicos y casas habitación, tomando en consideración:
 - a) El establecimiento de zonas o franjas de amortiguamiento restringidas o prohibidas para la realización de obras o actividades que originen contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica y lumínica, radiaciones electromagnéticas y olores perjudiciales; y
 - b) La ubicación de las fuentes emisoras en relación con casas habitación, centros escolares o de descanso, clínicas u hospitales y cualquier otro lugar con permanencia habitual de personas en el que la emisión de ruido, vibraciones, energía térmica y lumínica, radiaciones electromagnéticas y olores perjudiciales pueda resultar nocivo o molesto para la población.

- II. Restringir las emisiones de ruido al exterior hasta 20 decibeles por abajo de la norma, en el horario comprendido entre las 21 y las 9 horas, cuando las fuentes emisoras colinden con casas habitación, o durante las horas de labores cuando colinden con centros hospitalarios o de descanso o centros educativos;
- III. Sancionar la realización de actividades ruidosas, así como las emisiones de nivel sonoro provenientes de aparatos de sonido, estéreos o similares, amplificadores, aparatos de percusión, etc. instalados en casas habitación o establecimientos públicos o privados que rebasen los límites permitidos por las normas oficiales mexicanas o las condiciones particulares de emisión de nivel sonoro fijados por el R. Ayuntamiento;
- IV. Sancionar las emisiones de nivel sonoro provenientes de los escapes, claxon, motores, aparatos de sonido estéreos o similares instalados en vehículos automotores o fuentes móviles de competencia municipal, que rebasen los límites permitidos por las normas oficiales mexicanas o las condiciones particulares de emisión de nivel sonoro fijados por el R. Ayuntamiento, facultándose a la Dirección de Policía Preventiva Municipal para el efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por esta fracción; e
- V. Inspeccionar los comercios, discotecas, establecimientos públicos o privados, mercantiles y de servicios, eventos sociales y culturales, y vehículos automotores que utilicen aparatos de sonido para promocionar productos, servicios, diversiones o atracción de público, a fin de verificar el volumen de los mismos y los horarios en que deberán de funcionar de acuerdo a los límites máximos permisibles que establecen las normas oficiales mexicanas correspondientes o los límites particulares de emisión de nivel sonoro fijados por el R. Ayuntamiento, en los casos mencionados se procederá a calibrar los equipos de sonido si estos rebasan los niveles de emisión de nivel sonoro permisibles.

ARTÍCULO 86.- Los propietarios o encargados de las fuentes fijas y móviles de competencia municipal, casas habitación, inmuebles, establecimientos públicos o privados emisores de ruido, vibraciones, energía térmica y lumínica, radiaciones electromagnéticas y olores perjudiciales, deberán tomar las medidas necesarias y las que le sean señaladas por la Dirección para evitar que produzcan alteraciones en el ambiente, molestias o daños a la salud, desarrollo y bienestar de las personas y de la población.

En las fuentes fijas y móviles de competencia municipal se podrán utilizar dispositivos de alarma o emergencia para advertir peligro o similares, aún cuando rebasen los límites permitidos de emisión de nivel sonoro, durante el tiempo e intensidad estrictamente necesario.

ARTÍCULO 87.- Cuando por efecto de las emisiones provenientes de ruido, vibraciones, energía térmica y lumínica, radiaciones electromagnéticas y olores perjudiciales se presenten daños a la salud de las personas, la Dirección dará aviso a las autoridades de salud correspondientes a fin de que se resuelva el problema en forma coordinada.

CAPÍTULO X DE LA CONTAMINACIÓN VISUAL Y LA IMAGEN URBANA

ARTÍCULO 88.- La Dirección tendrá a su cargo la protección de los valores estéticos, la armonía y fisonomía del paisaje rural y urbano a fin de prevenir y controlar la contaminación visual con los anuncios temporales.

ARTÍCULO 89.- Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo anterior, la Dirección vigilará:

- I. Que los propietarios, gerentes o encargados de los establecimientos que tengan aparadores, vitrinas, ventanas o cualquier otro medio similar para presentar al público sus artículos o servicios, mantengan limpios los cristales y en buen estado las instalaciones en general sin ocupar la vía pública con artículos o cualquier medio de publicidad.
- II. Que los propietarios, gerentes o encargados de los establecimientos no realicen ningún tipo de actividad en la vía pública referente a sus giros, y mantengan aseadas las banquetas y tramos de calle que les correspondan.
- III. Que los propietarios, encargados o locatarios de mercados, puestos fijos y semifijos tengan escrupulosamente limpios el interior y exterior que le correspondan de los establecimientos y depositen sus residuos o desechos en recipientes o contenedores adecuados.
- IV. Que los propietarios o encargados de casas habitación mantengan aseada la banqueta y tramo de calle que le corresponda y se abstengan de depositar las bolsas o contenedores de basura en las banquetas, fuera de los horarios de recolección establecidos.
- V. Que los propietarios o encargados de casas habitación se abstengan de realizar actividades de reparación, pintura, lavado de herramientas, vasijas, muebles, animales, y similares en la vía pública.
- VI. Que los repartidores de propaganda impresa distribuyan sus volantes únicamente a domicilio y personalmente y no en la vía pública porque causa basura. Asimismo, que los anuncios temporales colocados en la vía pública sin autorización, sean retirados de inmediato, en ambos casos es responsabilidad del ejecutor.
- VII. Que los propietarios o conductores de vehículos que transporten residuos, desechos o materiales que puedan generar partículas, olores, sustancias y similares mantengan la carga con una cubierta adecuada para evitar su derrame o diseminación durante su trayecto.
- VIII. Que todos los habitantes del Municipio y aquellos que lo visiten cooperen y participen para que se conserven limpias las calles, banquetas, plazas, parques y jardines, sitios y equipos urbanos dentro de la jurisdicción municipal; y
- IX. Que los propietarios de lotes baldíos, inmuebles y fincas desocupadas o sin uso en la zona urbana los conserven limpios y con buena imagen y debidamente protegidos a fin de evitar que se conviertan en tiraderos al aire libre provocando fauna nociva y deterioro de la imagen urbana.

CAPÍTULO XI DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DEL AGUA

ARTÍCULO 90.- Quedan prohibidas las descargas de aguas residuales al sistema de drenaje municipal y sitios de jurisdicción municipal que rebasen los límites permisibles establecidos en las normas oficiales mexicanas y en las condiciones particulares de descarga que sean fijadas por el R. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 91.- Las personas físicas o morales que pretendan descargar aguas residuales en los sistemas de drenaje municipal o en áreas o bienes de propiedad municipal, deberán contar previamente con autorización de la Dirección. Se exceptúa de esta obligación a las descargas de origen doméstico o unifamiliar.

ARTÍCULO 92.- El R. Ayuntamiento por conducto de la Dirección realizará las acciones necesarias para:

- I. Controlar, prevenir y vigilar la calidad de las descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje y alcantarillado;
- II. Que quienes generen descargas que no cumplan con las normas oficiales mexicanas instalen los sistemas de tratamiento que sean necesarios;
- III. Implementar y actualizar el registro de las descargas a las redes del drenaje y alcantarillado, mismo que será remitido a la Federación para que se integre al registro nacional de descargas;
- IV. Promover el reúso de aguas residuales tratadas, en la industria, parques, jardines o en la agricultura, siempre y cuando cumplan con las normas oficiales mexicanas;
- V. Realizar monitoreos o análisis de las aguas residuales para detectar la presencia de contaminantes y la calidad en las aguas que se encuentren dentro del Municipio; y
- VI. Otras previstas por las Leyes General o Estatal o por otros ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 93.- Los criterios para la prevención y control de la contaminación del agua son los siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento a lo establecido por las normas oficiales mexicanas para el uso, tratamiento y disposición de aguas residuales;
- II. Celebrar convenios con el Estado o la Federación en relación con los tipos de sistemas de tratamiento de aguas residuales que se instalen o se modifiquen;
- III. Imponer las restricciones o suspensiones que ordene la Comisión Nacional del Agua en los casos de disminución, escasez o contaminación de las fuentes de abastecimiento, o para proteger el servicio de agua potable; y
- IV. Convocar a la sociedad civil para que en forma conjunta coadyuven para prevenir la contaminación de ríos y demás depósitos y corrientes de agua, incluyendo las del subsuelo.

ARTÍCULO 94.- Todas las descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población deberán satisfacer los requisitos y condiciones señalados en las leyes de la materia y las normas oficiales mexicanas, así como los que señalen las condiciones particulares de descarga que fijen el R. Ayuntamiento, el Estado o la Federación por conducto de sus dependencias.

ARTÍCULO 95.- Las personas físicas o morales que efectúen descargas de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado municipal provenientes de las actividades industriales, mercantiles y de servicios deberán:

- I. Contar con un permiso de descarga otorgado por el R. Ayuntamiento por conducto de la dependencia competente; y
- II. Tratar las aguas residuales previamente al vertido al alcantarillado municipal para cumplir con las obligaciones contenidas en el permiso de descarga.

ARTÍCULO 96.- Se prohíbe descargar sin previo tratamiento, las aguas residuales que rebasen los límites máximos permisibles fijados por las normas oficiales mexicanas a las redes de alcantarillado o drenaje municipal o infiltrar en terrenos naturales de almacenamiento como las vegas o canales de riego.

Asimismo, se prohíbe el almacenamiento de aguas residuales en condiciones que no se ajusten a las especificaciones que dicte la Comisión Nacional del Agua.

ARTÍCULO 97.- Los organismos públicos o privados que generen descargas de aguas residuales a la red municipal deberán obtener el permiso de descarga correspondiente y reportar los resultados del análisis de la calidad de descarga. El incumplimiento de lo anterior faculta a la autoridad municipal correspondiente a cancelar la descarga, independientemente de la aplicación de las sanciones que correspondan; el organismo rector del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado deberá enviar copia del resultado a La Dirección.

ARTÍCULO 98.- Se prohíbe descargar materiales o sustancias líquidas o sólidas, residuos peligrosos, sean éstos corrosivos, reactivos, tóxicos, inflamables o biológico infecciosos, y los demás que indique la Dirección al sistema de drenaje y alcantarillado municipal, así como a cuerpos de agua concesionados al Municipio.

ARTÍCULO 99.- Cuando las fuentes fijas descarguen sus aguas en las redes de drenaje y alcantarillado de los centros de población y afecten o puedan afectar fuentes de abastecimiento de agua, se avisará de inmediato a la Dirección y a las autoridades sanitarias más próximas.

ARTÍCULO 100.- El R. Ayuntamiento adoptará los Reglamentos y las normas oficiales mexicanas para el diseño, operación y administración de sus equipos y sistemas de tratamiento de aguas residuales de origen urbano.

ARTÍCULO 101.- Corresponderá a quien pretenda generar o genere descargas de aguas residuales al sistema de drenaje municipal, realizar el tratamiento previo requerido, para dar cumplimiento a lo establecido por las normas oficiales mexicanas y a las condiciones particulares de descarga fijadas por el R. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 102.- Cuando las descargas o infiltraciones de aguas residuales puedan contener materiales o residuos peligrosos deberán contar con el dictamen previo de la Federación.

ARTÍCULO 103.- Las casas habitación deberán de contar con sistema de drenaje conectado con el sistema de drenaje municipal cuando éste exista, para evitar que las aguas residuales generadas en las mismas, se viertan en la vía pública o en sitios no autorizados dentro del perímetro urbano. Asimismo, se prohíbe arrojar y descargar aguas residuales a la vía pública o sitios e infraestructura de propiedad municipal generada en establecimientos industriales, mercantiles y de servicios, así como de casas habitación.

CAPÍTULO XII

DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DEL SUELO Y DEL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 104.- Para la prevención y control de la contaminación del suelo se considerarán los siguientes criterios:

- I. El R. Ayuntamiento y la sociedad serán co-responsables de prevenir la contaminación del suelo;
- II. Las personas físicas o morales que accidental o intencionalmente generen o dispongan inadecuadamente residuos sólidos municipales, así como materiales, sustancias, desechos peligrosos y no peligrosos vertidos o arrojados en el suelo o en sitios no autorizados dentro del perímetro urbano, y que por esta razón originen su deterioro o afectaciones a los recursos circundantes o a la imagen urbana, serán responsables de sufragar los gastos que originen su restauración, independientemente de las sanciones que se les apliquen;
- III. Debe procurarse la reducción de la generación de residuos sólidos con la incorporación de técnicas y procedimientos adecuados y eficientes para su rehúso y reciclaje, así como para su almacenamiento temporal, tratamiento y disposición final;
- IV. El uso del suelo debe ser compatible con su vocación natural y no debe alterar el equilibrio de los ecosistemas;
- V. El uso de los suelos debe hacerse de manera que éstos mantengan su integridad física y su capacidad productiva;
- VI. En los usos productivos del suelo se evitarán prácticas que favorezcan la erosión, degradación o modificación de las características topográficas con efectos ambientales adversos;
- VII. En las acciones de preservación y aprovechamiento sustentable del suelo, deberán considerarse las medidas necesarias para prevenir o reducir el deterioro de las propiedades físicas, químicas o biológicas del suelo y la pérdida duradera de la vegetación natural;
- VIII. En las zonas afectadas por fenómenos de degradación o desertificación, deberán llevarse a cabo las acciones de regeneración, recuperación y rehabilitación necesarias, a fin de restaurarlas; y
- IX. La realización de obras públicas o privadas de competencia municipal que por sí mismas puedan provocar deterioro severo de los suelos debe incluir acciones equivalentes de regeneración, recuperación y restablecimiento de su vocación natural.

ARTÍCULO 105.- Para la prevención y control de la contaminación del suelo y para el adecuado manejo de los residuos sólidos municipales, el R. Ayuntamiento por conducto de la Dirección realizará las siguientes acciones:

- I. Vigilará que se dé el manejo adecuado a los residuos sólidos generados por la prestación de servicios públicos municipales;
- II. Vigilará que el servicio municipal de limpia, acopio, reciclaje y disposición final de los residuos sólidos municipales se dé con apego a la normatividad ambiental vigente y no represente riesgos para el ambiente y la salud;
- III. Realizará las denuncias que correspondan, al encontrar fuentes generadoras de residuos o desechos y depósitos en sitios no autorizados de competencia Estatal o Federal, en el territorio municipal;
- IV. Llevará, un inventario de los sitios autorizados para la disposición final de residuos y desechos sólidos no peligrosos y de las fuentes generadoras. Este inventario incluirá un registro de las cantidades de residuos que se producen, sus componentes y las características de los sistemas y sitios de manejo, transporte, almacenamiento, alojamiento recuperación, tratamiento y disposición final;
- V. Formulará y emitirá criterios ambientales particulares para prevenir y controlar la contaminación del suelo, así como para el control y manejo de residuos no peligrosos en industrias y establecimientos mercantiles y de servicio;
- VI. Coadyuvará con los Gobiernos Estatal, Federal y las autoridades responsables de Protección Civil en la atención de contingencias ambientales;
- VII. Supervisará el adecuado manejo y la disposición final de residuos no peligrosos provenientes de plantas o sistemas de tratamiento de aguas de tipo doméstico e industrial, así como los provenientes de desazolve;
- VIII. Promoverá entre los particulares la instalación y operación de equipos y sistemas de tratamiento, rehúso y reciclaje de residuos y propondrá al R. Ayuntamiento estímulos fiscales municipales para estos efectos;
- IX. Impulsará proyectos de investigación técnica y científica que permitan un mejor conocimiento sobre el manejo, reducción, rehúso, reciclaje, tratamiento y apropiada disposición de los residuos sólidos y líquidos no peligrosos;
- X. Instrumentará y coordinará programas de participación social, para el adecuado manejo de los residuos sólidos municipales, mediante su separación, disposición temporal en contenedores adecuados, modificación de hábitos de consumo y tratamiento de la materia orgánica;
- XI. Propondrá la celebración de acuerdos de coordinación con el Estado y por su conducto, con la Federación, en las materias contenidas en el presente reglamento;
- XII. Denunciará por escrito ante las autoridades federales, hechos o actos que originen contaminación del suelo por residuos de tipo peligroso;
- XIII. Vigilará que las actividades de exploración, explotación y aprovechamiento de bancos de material se lleven a cabo en los términos de la autorización concedida, para tal efecto observando en su caso las condiciones, restricciones y medidas de mitigación que se establezcan;
- XIV. Auxiliará al Estado en la detección y supervisión de bancos clandestinos de extracción de material para la construcción y de sustrato orgánico, así como depósitos de escombros en lugares no autorizados, debiendo dar aviso a ésta de cualquier irregularidad que se encuentre;
- XV. Regulará las actividades industriales, comerciales o de servicio consideradas no altamente riesgosas cuando se generen residuos que vayan integrados a la basura; así como cuando se trate de actividades relacionadas con residuos no peligrosos generados en servicios públicos cuya regulación o manejo corresponda al propio Municipio o se relacione con dichos servicios;
- XVI. Vigilará que todos los vehículos que transporten residuos o desechos sólidos municipales que no sean del servicio público de limpieza cuenten con medidas que impidan la salida de los residuos o desechos; que el chofer o conductor lleve el permiso e identificación correspondiente y esté provisto de herramientas de trabajo necesarias; que la caja o contenedor del vehículo se mantenga limpia cuando no se transporten residuos o desechos; y que no descarguen su contenido en sitios no autorizados para tal efecto. Lo mismo aplicará para los que transporten materiales, productos, sustancias y similares; y

XVII. Las demás que se confieran al R. Ayuntamiento en los ordenamientos del orden municipal, Estatal y Federal.

ARTÍCULO 106.- Los establecimientos y los particulares que realicen actividades y que generen residuos o desechos sólidos municipales e industriales no peligrosos; deberán utilizar los servicios públicos de limpieza, sin embargo, podrán contratar un prestador de servicios autorizado para garantizar la adecuada disposición final de los residuos o desechos, o bien, previa autorización expedida por la Dirección, podrán transportarlos por sus propios medios a los sitios autorizados para la disposición final.

Para obtener las autorizaciones a que se refiere este artículo, los interesados deberán demostrar a la Dirección que cumplen con los requisitos señalados en la fracción XVI del artículo 105.

ARTÍCULO 107.- La apertura de sitios de disposición final de residuos sólidos específicos, tales como escombros, material desazolve, tierra, materiales pétreos, lodos provenientes de sistemas de tratamientos de aguas residuales y otros, deberán ser previamente autorizados por la Dirección y/o por el Estado según su competencia.

ARTÍCULO 108.- Se prohíbe el depósito en la vía pública y sitios no autorizados de escombros y residuos sólidos en general provenientes de la industria de la construcción, los cuales deberán trasladarse a sitios autorizados para su disposición final bajo la responsabilidad solidaria de los propietarios de las edificaciones y de los contratistas.

ARTÍCULO 109.- La Dirección deberá atender las denuncias que correspondan a fuentes generadoras de residuos sólidos en el territorio municipal, y en caso de ser peligrosos solicitar la intervención de las autoridades correspondientes.

CAPÍTULO XIII

DEL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN U ORNAMENTO

ARTÍCULO 110.- Quedan sujetos a regulación municipal, los materiales o sustancias no reservadas a la Federación o al Estado, que constituyan depósitos de naturaleza semejante a los componentes de los terrenos tales como: rocas o productos de su desintegración que solo puedan utilizarse para la fabricación de materiales para la construcción u ornamento.

ARTÍCULO 111.- Las personas físicas o morales que pretendan aprovechar los materiales objeto del presente capítulo, requerirán previa autorización de la Dirección.

Para la expedición de la citada autorización, se considerarán los siguientes criterios:

- I. El ordenamiento ecológico Estatal y Municipal;
- II. Las declaratorias de áreas naturales protegidas;
- III. Los criterios ecológicos para la protección a la flora y fauna silvestres y acuáticas para el aprovechamiento racional de los materiales o sustancias y para la protección al ambiente;
- IV. La regulación de los asentamientos humanos; y
- V. Las normas oficiales mexicanas que para tal efecto emita la secretaría y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 112.- Quienes pretendan llevar a cabo tales actividades estarán obligados a:

- I. Controlar las emisiones o desprendimientos de polvos, humos, materiales, y gases que puedan afectar los ecosistemas, la salud e integridad de las personas y su patrimonio y bienes de jurisdicción municipal;
- II. Controlar los residuos y evitar su diseminación fuera de las áreas en las que se lleve a cabo dichas actividades;
- III. Restaurar, mitigar y en su caso reforestar las áreas aprovechadas una vez concluidos los trabajos respectivos; y
- IV. Las demás medidas que le dicte la Dirección.

ARTÍCULO 113.- Para la obtención de la autorización, el solicitante deberá de presentar la siguiente información:

- I. Datos generales de identificación del interesado y del sitio;
- II. Descripción del proyecto del aprovechamiento;
- III. Justificación del sitio propuesto;
- IV. Descripción del posible escenario ambiental modificado;
- V. Medidas de prevención y mitigación para los impactos identificados en cada una de las etapas;
- VI. Autorizaciones correspondientes ante otras autoridades en la materia; y
- VII. Las demás que le sean requeridas por la Dirección.

Una vez evaluada la información, la Dirección expedirá la resolución correspondiente, en un plazo no mayor a 10 días.

En el caso de ser autorizado el aprovechamiento, la vigencia no excederá de seis meses, siendo posible su renovación en el caso, de que se esté o se haya realizado conforme a la autorización respectiva.

ARTÍCULO 114.- Cuando el aprovechamiento se pretenda realizar en áreas naturales protegidas de competencia municipal, y que conforme a las declaratorias respectivas correspondan al Municipio coordinar o llevar a cabo la conservación, administración, desarrollo y vigilancia, la Dirección determinará los estudios ecológicos sobre hábitat, flora y fauna silvestre y acuática y otros elementos del ecosistema que deberá presentar el interesado, considerando además las disposiciones que regulan el Sistema Estatal de Áreas naturales protegidas previstas en la Ley Estatal, los programas de manejo y las restricciones previstas en la declaratoria respectiva.

CAPÍTULO XIV

DE LA INFORMACIÓN AMBIENTAL

ARTÍCULO 115.- El R. Ayuntamiento adicionará a su informe anual un apartado específico para informar de la situación ambiental del Municipio, la cual será publicada y difundida en su versión íntegra por el medio impreso que se considere conveniente.

TÍTULO TERCERO

DE LA PARTICIPACION CIUDADANA

CAPITULO I

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 116.- Se crea el Consejo Consultivo Municipal de Gestión Ambiental para promover la participación de los distintos grupos y sectores sociales en la realización y seguimiento de programas de conservación, protección y mejoramiento del ambiente, el cual estará conformado por:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Director de Ecología del Municipio;
- III. Organismos no gubernamentales y sociedad en general;
- IV. Instituciones educativas y colegios de profesionistas; e
- V. Instituciones públicas y privadas.

ARTÍCULO 117.- El Municipio promoverá la participación y corresponsabilidad de la sociedad para la conservación, protección, rehabilitación y mejoramiento del ambiente y la prevención y atención a los problemas ambientales a través de acciones que llevará acabo la Dirección.

CAPITULO II DE LA INVESTIGACIÓN Y LA EDUCACIÓN AMBIENTAL

ARTÍCULO 118.- Corresponde al R. Ayuntamiento, a través de la Dirección, el fomento e impulso a los planes, proyectos y programas de educación ambiental formal e informal entre todos los sectores de la sociedad y en todas las comunidades del territorio municipal, asimismo y en coordinación con el Estado y la Federación se promoverá la educación formal e informal, ambas con el fin de:

- I. Que la población del Municipio conozca y comprenda los principales problemas ambientales de su comunidad, sus orígenes, y consecuencias, así como las formas y medios para su prevención y control;
- II. Fomentar una cultura ecológica entre los habitantes del Municipio para que a través de un cambio de actitud, coadyuven a la conservación, protección y mejoramiento del ambiente, así como a denunciar a todas aquellas personas físicas o morales, públicas o privadas, que atenten contra el medio ambiente;
- III. Fomentar e inculcar en la población las actitudes básicas hacia un consumo consciente, la separación y disposición final adecuada de la basura así como el uso eficiente del agua; y
- IV. Fomentar, en coordinación con la Federación y con el Estado, el respeto, conocimiento y protección de la flora y fauna urbanas y silvestres existentes en el Municipio.

ARTÍCULO 119.- El R. Ayuntamiento promoverá ante las autoridades educativas en la entidad la incorporación de contenidos ecológicos curriculares en los diversos ciclos educativos, así como el fortalecimiento de una cultura ecológica en la jurisdicción municipal.

ARTÍCULO 120.- El Municipio participará, previo convenio, en las actividades de investigación de carácter ecológico autorizadas por la Federación o el Estado y que se realicen en el territorio del Municipio y fomentará las investigaciones científicas, a través de tesis profesionales de realización local, que permitan elaborar programas para el desarrollo de técnicas y procedimientos para prevenir, controlar y abatir la contaminación, propiciar el aprovechamiento racional de los recursos naturales y proteger los ecosistemas, para lo cual podrán celebrar convenios con las diferentes instituciones educativas y de investigación científica.

ARTÍCULO 121.- El Municipio, en el ámbito de su competencia, observará y aplicará los siguientes principios:

- I. Los ecosistemas son patrimonio común de la sociedad y de su equilibrio dependen la vida y las posibilidades productivas del país;
- II. Las autoridades y los particulares deben asumir la responsabilidad de la protección ambiental;
- III. Quien realice obras o actividades que afecten o puedan afectar el ambiente está obligado a prevenir, minimizar o reparar los daños que cause, así como asumir los costos que dicha afectación implique. Asimismo, debe incentivarse a quien proteja el ambiente y aproveche de manera sustentable los recursos naturales;
- VI. La prevención de las causas que los generan es el medio más eficaz para evitar los desequilibrios ambientales;
- VII. El aprovechamiento de los recursos naturales renovables debe realizarse de manera que se asegure el mantenimiento de su diversidad y renovabilidad;
- VIII. Los recursos naturales no renovables deben utilizarse de modo que se evite el peligro de su agotamiento y la generación de efectos ambientales adversos;
- IX. La coordinación entre las dependencias y entidades de la administración pública y entre los distintos niveles de gobierno, la concertación con la sociedad, grupos y organizaciones sociales, son indispensables para la eficacia de las acciones ambientales. La concertación de acciones ambientales tiene como fin: reorientar la relación entre la sociedad y la naturaleza;
- X. Toda persona tiene derecho a disfrutar de un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar. Las autoridades en los términos de ésta y otras leyes, tomarán las medidas para garantizar ese derecho; y
- XI. Las mujeres cumplen una importante función en la protección, preservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y en el desarrollo. Su completa participación es esencial para lograr el desarrollo sustentable.

TITULO CUARTO DE LAS ACCIONES EJECUTORAS

CAPÍTULO I INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 122.- Para la verificación del cumplimiento del presente Reglamento, así como de la Ley Estatal en el ámbito territorial del Municipio, la Dirección deberá realizar actos de inspección y vigilancia en asuntos del orden local, sin menoscabo de que podrá intervenir en asuntos de competencia Federal o Estatal mediante la celebración de acuerdos de coordinación satisfaciendo las formalidades legales que en cada caso procedan.

La Dirección tendrá obligación de solicitar la inspección y vigilancia por parte de las autoridades del orden estatal o federal, cuando éstas deban intervenir en asuntos de su competencia. La misma obligación tendrá cuando la contaminación o peligro de ésta pueda provenir de otro estado o fuera del territorio nacional.

ARTÍCULO 123.- La Dirección podrá realizar, por conducto de su personal debidamente acreditado, visitas de inspección, sin perjuicio de otras medidas previstas en las leyes estatales, en éste u otros ordenamientos municipales para verificar su cumplimiento.

Dicho personal, al realizar las visitas de inspección, deberá contar con el documento oficial, que además de que lo acredite para practicar la inspección o verificación, contenga la orden escrita debidamente fundada y motivada en la que se precisará el lugar o zona que habrá de inspeccionarse, el objeto de la diligencia y el alcance de ésta, firmada por la Dirección.

ARTÍCULO 124.- El personal autorizado, al iniciar la inspección se identificará debidamente con la persona con quien se entienda la diligencia, exhibirá la orden respectiva y le entregará copia de la misma con firma autógrafa, requiriéndola para que en el acto designe dos testigos que darán fe de todo lo que en aquélla ocurriere.

En caso de que el interesado se niegue a designar testigos, o de que las personas designadas no acepten fungir como tales, el personal autorizado podrá designar otros, haciendo constar esta situación en el acta administrativa que al efecto se levante, sin que esta circunstancia invalide los efectos de la inspección.

ARTÍCULO 125.- En toda visita de Inspección se levantará acta, en la que se harán constar en forma circunstanciada el lugar, la fecha, la hora en que inicia la diligencia, el nombre de la persona con quien se entendió la visita, los nombres de los testigos y los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia.

Concluida la inspección, se concederá a la persona con la que se entendió la diligencia la oportunidad para que, en el mismo acto, manifieste lo que a su derecho convenga en relación con los hechos u omisiones asentados en el acta respectiva; acto continuo el personal autorizado procederá a firmar el acta levantada, invitando a que haga lo mismo a la persona con quien se entendió la diligencia y a los testigos, y entregará copia del acta al interesado.

Si la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos, se negaren a firmar el acta, o el interesado se negare a aceptar copia de la misma, dichas circunstancias se asentarán en ella, sin que esto afecte su validez y valor probatorio.

ARTÍCULO 126.- La persona con quien se entienda la diligencia estará obligada a permitir al personal autorizado el acceso al lugar o lugares sujetos a inspección, en los términos previstos en la orden escrita a que se hace referencia en el artículo 123 de este Reglamento, así como a proporcionar toda clase información que conduzca a la verificación del cumplimiento de este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, con excepción de lo relativo a derechos de propiedad industrial que sean confidenciales conforme a la ley.

La información proporcionada, deberá mantenerse en absoluta reserva si así lo solicita expresamente el interesado, salvo en virtud de requerimiento judicial.

ARTÍCULO 127.- La Dirección podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 128.- Recibida el acta de inspección por el Director, si se desprende de la misma que no se detecta al momento de la visita de inspección irregularidad alguna, deberá emitir el acuerdo respectivo, ordenando que éste se notifique al interesado personalmente o por correo certificado con acuse de recibo, entregándole copia con firma autógrafa de la resolución.

ARTÍCULO 129.- Si del acta de inspección se desprende que al momento de la visita de inspección se detectó alguna irregularidad, la Dirección procederá de la siguiente forma:

- I. Hará un requerimiento al interesado, que se le comunicará mediante notificación personal o por correo certificado con acuse de recibo, para que adopte las medidas correctivas necesarias para cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, así como con los permisos, licencias, autorizaciones o concesiones respectivas, fundando y motivando el requerimiento y señalando los plazos que correspondan para su cumplimiento y adopción, sin perjuicio de que, concluido el procedimiento, en la resolución respectiva imponga las sanciones que correspondan por las violaciones a este reglamento u otras disposiciones legales aplicables, detectadas en la visita;
- II. En el mismo requerimiento a que se refiere la fracción anterior, se hará del conocimiento del interesado que dentro del término de cinco días hábiles podrá comparecer por escrito ante la Dirección acompañando, en su caso, el instrumento público mediante el cual acredite la personalidad con la que comparece, para manifestar lo que a su derecho convenga y, en su caso, ofrecer las pruebas que considere procedentes en relación al desarrollo o al resultado de la visita de inspección; y
- III. Asimismo, en el mismo requerimiento a que se refiere la fracción I de este artículo, se apercibirá al interesado de las consecuencias del incumplimiento de las obligaciones a su cargo y de que en caso de no comparecer en los términos de la fracción anterior, se le tendrán por aceptados los hechos asentados en el acta de visita.

ARTÍCULO 130.- En el caso de que el presunto infractor acepte los hechos u omisiones a su cargo asentados en el acta de inspección respectiva, podrá solicitar prórroga respecto de los plazos determinados por la Dirección para la adopción de las medidas correctivas, la autoridad citada podrá otorgar, una prórroga hasta por seis meses, la cual podrá ser extendida por única vez en casos excepcionales a juicio de la Dirección, hasta por el término que no exceda de un año contando el plazo de la prórroga inicial, siempre que a su juicio no se ponga en riesgo el equilibrio ecológico de los ecosistemas de competencia local, sus componentes, o la salud pública en la entidad, considerando para ello las circunstancias específicas del presunto infractor, sus condiciones económicas y el tipo de medida correctiva ordenada.

ARTÍCULO 131.- En caso de que el interesado no reconozca los hechos asentados en el acta de inspección, la Dirección fijará fecha y hora para la recepción y desahogo de las pruebas, en un plazo no menor de diez ni mayor de veinte días hábiles, notificándolo personalmente o por correo certificado con acuse de recibo al presunto infractor, y se estará a las siguientes reglas:

- I. La presentación de testigos, peritos o cualquier otro medio de prueba, será a cargo del infractor, y en caso de que no los presente el día y hora señalados para la diligencia de recepción y desahogo de pruebas, éstas se declararán desiertas y se cerrará el procedimiento, pasando el asunto de inmediato a resolución, la que deberá pronunciarse en un plazo máximo de treinta días;

- II. En caso de que el interesado no haya comparecido por escrito en los términos de lo dispuesto por la fracción II del artículo 129, se tendrán como reconocidos los hechos asentados en el acta de visita y se pasará de inmediato el asunto a resolución, la que deberá pronunciarse en el mismo plazo señalado en el párrafo anterior;
- III. En la resolución administrativa correspondiente, se señalarán o, en su caso, adicionarán, las medidas que deberán llevarse a cabo para corregir las deficiencias o irregularidades observadas, el plazo otorgado al infractor para satisfacerlas, las sanciones a que se hubiere hecho acreedor conforme a las disposiciones aplicables y así mismo, se ordenará se comisione al personal técnico adscrito a la Dirección, para realizar visitas de verificación, una vez vencidos los plazos señalados para cumplir y adoptar las medidas correctivas dictadas; y
- IV. Se aplicarán en forma supletoria para el desahogo de pruebas y su apreciación, las disposiciones conducentes del Código Procesal Civil del Estado.

ARTÍCULO 132.- En el caso de que se haya otorgado la prórroga a que se refiere el artículo 130, la Dirección podrá, en cualquier tiempo, realizar visitas de verificación a fin de conocer el avance en la implementación de las medidas correctivas a cargo del interesado, procediendo de la siguiente forma:

- I. Si de dichas visitas de verificación se desprende el incumplimiento de las obligaciones a cargo del interesado, la Dirección dejará sin efecto la prórroga concedida y continuará el procedimiento jurídico administrativo correspondiente, en los términos del artículo 131, sin perjuicio de imponer las medidas urgentes que estime necesarias;
- II. En los casos en que el infractor realice las medidas correctivas y subsane las irregularidades detectadas en los plazos ordenados por la Dirección, siempre y cuando el infractor no sea reincidente, y no se trate de alguno de los supuestos previstos en el artículo 136 fracción III de este Reglamento, dicha autoridad podrá revocar o modificar la sanción o sanciones impuestas; y
- III. Una vez transcurrida la prórroga o los plazos señalados para dar cumplimiento a las medidas correctivas ordenadas, el personal técnico adscrito a la Dirección practicará una visita de verificación del cumplimiento de tales medidas, en los términos previstos para la visita de inspección en el presente capítulo.

ARTÍCULO 133.- Cuando se trate de visitas para verificar el cumplimiento de un requerimiento o requerimientos establecidos en la resolución administrativa, y se desprenda que no se ha dado cumplimiento a las medidas previamente ordenadas, la autoridad Dirección podrá imponer, además de la sanción o sanciones contenidas en la resolución, una multa adicional por incumplir con el requerimiento.

ARTÍCULO 134.- Dentro de los cinco días hábiles que sigan al vencimiento del plazo otorgado al infractor para subsanar las deficiencias o irregularidades observadas, éste deberá comunicar por escrito y en forma detallada a la autoridad ordenadora, haber dado cumplimiento a las medidas ordenadas en los términos del requerimiento respectivo.

ARTÍCULO 135.- En el caso de las notificaciones personales que señala este Reglamento, el notificador deberá observar las siguientes reglas:

- I. Levantará constancia por escrito de todo lo acontecido en la diligencia;
- II. Se cerciorará de que se ha constituido en el domicilio del interesado, señalando lugar, fecha y hora en que la diligencia se efectuó;
- III. En caso de que el interesado no se encuentre, dejará citatorio para que lo espere a una hora hábil posterior del mismo día o del día siguiente;
- IV. Si el interesado se encuentra presente, procederá a notificarle la resolución que corresponda, entregándole copia de la misma con firma autógrafa;
- V. Si el interesado no espera al notificador, no obstante haberle dejado citatorio, asentará el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia y le hará la notificación. Si ésta se niega a proporcionar su nombre, o se negare a firmar, se hará constar dicha circunstancia en la razón mencionada, sin que ello afecte su validez;
- VI. Entregará al interesado o a la persona con quien se entienda la diligencia, copia al carbón de la constancia levantada; y
- VII. Si el interesado o la persona con quien se entienda la diligencia se niega a recibir la notificación, el notificador la dejará con algún vecino, asentando los datos a que se refiere la fracción V, y en caso de que ello no sea posible, fijará la copia de la resolución y del acta de notificación en el exterior del domicilio del interesado, asentando dicha Circunstancia en la constancia respectiva, con lo que la notificación se tendrá por legalmente hecha.

ARTÍCULO 136.- En el caso de denuncias o quejas, motivadas por emisiones o disposiciones reguladas por este Reglamento provenientes o generadas en casas habitación, predios o cualquier otro inmueble, la Dirección procederá de la siguiente forma:

- I. Comisionará al personal necesario para que acuda al lugar indicado y se cerciore de la emisión, levantando un reporte por escrito de la diligencia. En todo caso se procurará la presencia del interesado, pero de no lograrse ésta, bastará con dos testigos que den fe;
- II. En caso de que el reporte del personal autorizado confirme la emisión o disposición motivo de la queja, se emitirá un requerimiento al interesado o presunto infractor, que contenga las obligaciones a su cargo; las medidas correctivas que debe de implantar para mitigar, corregir y controlar las irregularidades y los plazos para su cumplimiento, apercibiéndolo de las sanciones que le serán aplicadas en caso de no hacerlo;
- III. En el caso de que el interesado o presunto infractor no cumpla con las medidas correctivas ordenadas por la Dirección, será sancionado administrativamente conforme a lo establecido por este Reglamento, sin perjuicio de que se adopten las medidas de seguridad o correctivas que la Dirección estime procedentes; y
- IV. Lo anterior podrá ser aplicado para establecimientos mercantiles y de servicios, públicos o privados cuando esta Dirección considere que no es necesario realizar visita de inspección o verificación por que la violación a este Reglamento u otras disposiciones aplicables sea evidente.

ARTÍCULO 137.- Cuando exista riesgo inminente de desequilibrio ecológico o casos de contaminación con repercusiones para los ecosistemas, sus componentes o para la salud pública, la Dirección mediante resolución fundada y motivada podrá ordenar como medida de seguridad la clausura temporal, parcial o total de las fuentes contaminantes correspondientes, la suspensión parcial o total temporal de actividades y en el caso de ser de otra instancia, promover ante las instancias competentes la ejecución de las medidas que el caso amerite, conforme a las leyes aplicables.

En el caso de contingencia ambiental o emergencia ecológica se exceptúan los lineamientos previstos en el capítulo de inspección y vigilancia, procediéndose a implementar las medidas necesarias para atenuar o mitigar las fuentes contaminantes con el auxilio de ser necesario de la fuerza pública y otras autoridades competentes, siendo obligación del responsable de la contingencia ambiental o emergencia ecológica contar con todos los elementos técnicos y equipos necesarios para su atención, trátase de fuentes fijas o móviles. En el caso de fuentes móviles que originen contingencia o emergencia ecológica se faculta a la Dirección de Policía Preventiva Municipal en coordinación con personal de la Dirección para el retiro de la circulación del o los vehículos involucrados, como aseguramiento fiscal que garantice la restauración del daño a la propiedad municipal y el pago de las sanciones económicas que procedan.

ARTÍCULO 138.- Cuando la Dirección ordene alguna de las medidas de seguridad previstas en este Reglamento, indicará al interesado, las acciones o medidas correctivas que debe de llevar a cabo para subsanar las irregularidades que motivaron la imposición de dichas medidas, así como los plazos para su realización y cumplimiento a fin de que una vez cumplidas éstas, se ordene el retiro de la medida de seguridad impuesta.

CAPÍTULO XXI SANCIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 139.- Las violaciones a los preceptos del presente Reglamento constituyen una infracción y serán sancionadas administrativamente por la Dirección con una o más de las siguientes sanciones:

- I. Apercibimiento o Amonestación, al entregársele al Responsable la Primera Notificación;
- II. Multa: A partir de la segunda notificación, según la gravedad de la falta:
 - A) De dos a ocho salarios mínimos vigentes en el Estado, en el momento de imponer la sanción, según la gravedad medible ó visible de la falta.
 - B) De ocho a quince salarios mínimos vigentes en el Estado, en caso de reincidencia; además de:
- III. Decomiso ó incautación de la mercancía, ganado, u otro producto ó servicio que se encuentre violando el presente reglamento;
- VI. Suspensión de funcionamiento, operación o de actividades u obras, temporal o definitiva, parcial o total del establecimiento o equipos en el mismo, por concepto de incautación;
- VII. Clausura temporal o definitiva total o parcial cuando:
 - a) El infractor no hubiere cumplido en los plazos y condiciones impuestas por la Dirección con las medidas correctivas ordenadas; o
 - b) En casos de reincidencia cuando las infracciones generen efectos negativos a la salud pública de las personas y al ambiente.
- VIII. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas;
- IX. Revocación o cancelación de las concesiones, licencias, permisos, autorizaciones según corresponda;
- X. Restauración y en su caso, reparación en lo posible de las condiciones originales de los lugares o zonas o bienes que resulten afectados con motivo de la violación del presente reglamento; y
- XI. En el caso de tercera reincidencia o grave falta a este Reglamento que implique daño directo a los habitantes, el monto de la multa podrá ser de hasta trescientos salarios mínimos vigentes en el estado, así como la clausura temporal o definitiva total o parcial.

ARTÍCULO 140.- Cuando la gravedad de la infracción lo amerite o la Dirección lo considere necesario, solicitará a la autoridad competente, la suspensión, revocación o cancelación de la concesión, permiso, licencia y en general de toda autorización para la realización de actividades en los establecimientos de competencia municipal o para el aprovechamiento de recursos naturales que haya dado lugar a la infracción.

ARTÍCULO 141.- Para la imposición de las sanciones por infracciones al presente Reglamento, se tomará en cuenta:

- I. La gravedad de la infracción, considerando principalmente el criterio de impacto en la salud pública y la generación de desequilibrios ecológicos;
- II. Las condiciones económicas del infractor; y
- III. La reincidencia.

ARTÍCULO 142.- Cuando proceda la clausura temporal o definitiva, total o parcial, el personal comisionado por la Dirección para ejecutarla, procederá a levantar acta detallada de la diligencia de acuerdo con los lineamientos generales establecidos para las inspecciones en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 143.- La Dirección promoverá ante las autoridades Federales o Estatales la limitación o suspensión de la instalación o funcionamiento de establecimientos, desarrollos urbanos o cualquier actividad u obra que afecte o pueda afectar el ambiente o provocar desequilibrios ecológicos, de acuerdo con los estudios que para tal efecto se realicen.

CAPÍTULO XXII RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 144.- Los actos y resoluciones dictados o emitidos por la Dirección con motivo de la aplicación de este Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables, podrán ser recurridos por los interesados, mediante el recurso de inconformidad en los términos previstos en el Capítulo Tercero del Título Décimo del Código Municipal del Estado vigente.

ARTÍCULO 145.- Toda persona podrá denunciar por interés propio, interés de grupo o intereses difusos ante la Dirección, todo hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir desequilibrio ecológico, daños al ambiente y recursos naturales o que contravengan las disposiciones contempladas en el presente Reglamento y demás ordenamientos que regulen materias relacionadas con la protección ambiental.

ARTÍCULO 146.- La denuncia popular deberá presentarse por escrito y contener:

- I. Nombre o razón social, domicilio, teléfono si lo tiene del denunciante y, en su caso, de su representante legal;
- II. Los actos, hechos u omisiones denunciados;
- III. Datos que permitan identificar al presunto infractor o para localizar la fuente contaminante; y
- IV. Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante.

En los casos, en que la denuncia se presente por vía telefónica, el servidor público que la reciba, levantará acta circunstanciada y el denunciante deberá ratificarla por escrito cumpliendo con los requisitos anteriores en el término de tres días hábiles siguientes a la formulación de la denuncia.

La Dirección deberá guardar secreto respecto a la identidad del denunciante, por razones de seguridad e interés particular.

ARTÍCULO 147.- La Dirección, una vez integrada la denuncia, contará con un plazo de quince días para su estudio y una vez transcurrido éste, si se actualiza dictará el auto de radicación asignándole un número al expediente, y en caso contrario, la desechará o encausará a la instancia adecuada.

En caso de recibirse dos o más denuncias por los mismos hechos, actos u omisiones, se acordará la acumulación en un solo expediente debiéndose notificar a los denunciantes el acuerdo respectivo.

ARTÍCULO 148.- Una vez admitida la instancia, la Dirección procederá a correr traslado al o los inculpados emplazándolos personalmente, a efecto de que acudan a la Dirección a contestar la demanda dentro de los diez días siguientes a partir de la notificación.

ARTÍCULO 149.- Una vez realizado lo anterior, se ordenará la inspección correspondiente a fin de comprobar los hechos denunciados y proceder conforme a lo establecido en el capítulo de inspección y vigilancia.

ARTÍCULO 150.- Si del resultado de la investigación o inspección realizada por la Dirección, se desprende de que se trata de actos, hechos u omisiones contrarios a las disposiciones de la Ley Estatal, emitirá las recomendaciones o sanciones pertinentes.

ARTÍCULO 151.- Cuando una denuncia popular no implique violaciones a la normatividad ambiental, ni afecte cuestiones de orden público e interés social, la Dirección podrá sujetar la misma a un procedimiento de conciliación.

ARTÍCULO 152.- En caso de que se compruebe que los actos, hechos u omisiones denunciados no contravengan las disposiciones contempladas en el presente reglamento, la Dirección lo hará del conocimiento del denunciante, a efecto de que emita las observaciones que considere pertinentes.

ARTÍCULO 153.- Los acuerdos, resoluciones y recomendaciones que emita la Dirección no afectarán el ejercicio de otros derechos o medios de defensa que pudieren corresponderle a los afectados, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. Esta circunstancia deberá señalarse a los interesados en los acuerdos respectivos.

ARTÍCULO 154.- Los expedientes de denuncia popular que hubieren sido abiertos, podrán ser concluidos por:

- I. Incompetencia de la Dirección. En este caso la denuncia se turnará a la autoridad competente. Por haberse dictado la resolución o recomendación correspondiente;
- II. Cuando no existan violaciones a la normatividad ambiental o a las disposiciones contempladas en el presente reglamento; y
- III. Por haberse dictado anteriormente un acuerdo de acumulación de denuncia o expedientes.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan las demás disposiciones que contengan otros ordenamientos municipales en materia ecológica y del medio ambiente que sean contrarias al presente reglamento.

TERCERO.- El R. Ayuntamiento dictará las medidas conducentes para la observancia de este Reglamento y las disposiciones que de él emanen.

Dado en la sala de cabildo del Palacio Municipal de la ciudad de San Pedro a los veintiocho días del mes de febrero de 2006.

ATENTAMENTE
“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”

JORGE ARTURO BABUN MORENO
Presidente Municipal
(RÚBRICA)



R. AYUNTAMIENTO DE PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA.

EL C. PROFESOR JAVIER E. SALINAS AMEZCUA, SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO DE PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA. CERTIFICA: QUE EN EL LIBRO DE ACTAS QUE SE LLEVA EN LA RELACIÓN CON LAS

REUNIONES DE CABILDO, EL DÍA 22 DE NOVIEMBRE DEL 2006, QUE EN SU PARTE CONDUCENTE DICE LO SIGUIENTE:

COMO CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA LA REGIDORA C. MONICA GUADIANA VILLARREAL PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE ECOLOGÍA EXPLICA QUE EN BASE A LA PROPUESTA DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL LIC. JESUS M. FLORES GARZA Y APROBADA POR UNANIMIDAD POR ESTE CABILDO EL 31 DE AGOSTO DEL PRESENTE AÑO, DE INTEGRAR COMISIONES PARA LA REVISIÓN DEL MARCO REGLAMENTARIO MUNICIPAL Y SUGERIR MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LOS MISMOS POSIBLES MODIFICACIONES O ADICIONES EN SU CASO, LA COMISIÓN DE ECOLOGÍA QUE REPRESENTÓ, PRESENTÓ A ESTE PLENO UNA SERIE DE REFORMAS EN LOS ARTÍCULOS 10, 114, 115, 122 Y 158 DEL REGLAMENTO DE ECOLOGÍA MUNICIPAL, VIGENTE DESDE EL AÑO 2000. AL CONSIDERAR QUE EXISTE CONSENSO A DICHAS REFORMAS PROPONGO QUE ESTAS SEAN APROBADAS PARA SU PUBLICACIÓN CORRESPONDIENTE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO PARA SU ENTRADA EN VIGOR LO QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA, A 22 DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL SEIS, PARA LOS EFECTOS A QUE HAYA LUGAR.

ATENTAMENTE
**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”
 EL SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO**

**PROFESOR. JAVIER E. SALINAS AMEZCUA
 (RÚBRICA)**

SE REFORMA EL REGLAMENTO DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO, No. 33 DE FECHA 25 DE ABRIL DE 2000, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

Artículo 10.

I.- Capacitar al Grupo de Inspectores del Cuerpo Multidisciplinario de Inspectores Municipales para aplicar y vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones legales en materia de protección al ambiente, preservación y restauración del equilibrio ecológico, previstas en el presente Reglamento;

Artículo 122.

IV.- Que las aguas residuales, no domésticas, deberán recibir tratamiento previo a su descarga a los sistemas de alcantarillado. Todas las aguas residuales que se indican en este artículo del presente Reglamento, y que sobrepasen los límites de contaminantes establecidos en las normas oficiales mexicanas, deberán recibir tratamiento previo a su descarga a los cuerpos de agua;

Artículo 115. *Se deroga.*

Artículo 158.

IV.- Cuando no se cumpla con lo establecido en el artículo anterior y previa notificación, el Municipio a través de la Dirección realizará estas actividades, y demás de aplicar la sanción correspondiente le hará cargos por los gastos generados en la actividad por medio del Impuesto Predial.



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

**PROGRAMA "CONOCE COAHUILA"
 REGLAS DE OPERACIÓN**

I. Descripción General

Facilitar a los grupos organizados y a las familias de los diversos municipios de la entidad, el conocimiento de los lugares turísticos, culturales, históricos y de esparcimiento más importantes de Coahuila, a través de la organización institucional de viajes parcialmente subsidiados.

II. Objetivos

Fomentar el desarrollo integral de los coahuilenses, proporcionándoles opciones de esparcimiento, diversión y cultura.
 Promover el conocimiento de la riqueza histórica, cultural y natural de la entidad facilitando a los habitantes de los 38 municipios el turismo local, así como fortalecer el sentimiento de pertenencia a la Entidad.
 Motivar la integración familiar y social al realizar acciones de convivencia conjunta entre las diversas regiones del Estado.

III. Lineamientos Generales

En el marco del presupuesto de egresos del año que corresponda el COPLADEC determina la asignación presupuestal que se orientará para la ejecución de este Programa. Este monto presupuestal se transfiere anualmente por la Secretaría de Finanzas a una cuenta bancaria (chequera) administrada directamente por la Secretaría de Desarrollo Social.

La promoción, organización y operación del Programa será competencia de la Subsecretaría de Asistencia Social y podrá apoyarse con las Subsecretarías y/o las Coordinaciones Regionales, con la Secretaría de Turismo Estatal y los Ayuntamientos de la Entidad, así como con otras dependencias gubernamentales e instituciones educativas.

La Subsecretaría de Asistencia Social directamente o a través de las Subsecretarías y/o Coordinaciones Regionales, promoverá y organizará los recorridos turísticos en forma directa con los grupos organizados, sin perjuicio de la participación voluntaria de los ayuntamientos que así lo deseen.

La Subsecretaría de Asistencia Social y los grupos interesados en participar en este Programa, suscribirán un Convenio de participación en el cual se precisarán las responsabilidades, atribuciones y condiciones financieras necesarias para la operación del mismo.

Los recorridos turísticos al interior del Estado, tendrán una duración máxima de un día. Eventualmente y previa autorización del Secretario de Desarrollo Social, podrán pernoctar los integrantes de los grupos que provengan de los distintos municipios del Estado.

El subsidio parcial que el Estado otorga a las familias y organizaciones sociales para el transporte será de un 50% del costo total. Asimismo, cubrirá el 100% de las cuotas de cooperación de los museos y parques recreativos incluidos en el itinerario convenido.

Ocasionalmente se cubrirá a los turistas el costo de uno de los alimentos del día, previa autorización de la Secretaría de Desarrollo Social y/o la Subsecretaría de Asistencia Social.

Los recursos financieros orientados a este Programa, por ningún motivo podrán destinarse a otros propósitos distintos a los definidos en esta normatividad.

El Titular de la Secretaría de Desarrollo Social esta facultado para autorizar la organización de recorridos turísticos extraordinarios al interior o al exterior de la Entidad, analizando para tal efecto los alcances sociales y culturales que estos viajes representen para los beneficiarios y para el Estado de Coahuila.

IV. Mecanismos de Operación

Estado (Secretaría de Desarrollo Social y/o Subsecretaría de Asistencia Social)

- 1.- Notifica a la Secretaría de Finanzas la integración y registro del expediente técnico para tramitar Oficio de Autorización, Oficio de Aprobación y Solicitud de Liberación de Recursos (SRL) por el monto definido, mismo que se deposita en una cuenta de cheques que da origen al financiamiento parcial de este Programa.
- 2.- Promueve preferentemente ante organizaciones populares y grupos vulnerables de la sociedad, el alcance y las características del Programa.
- 3.- Recibe las solicitudes de los beneficiarios organizados, directamente o a través de las Subsecretarías y/o Coordinaciones Regionales, en forma impresa y las valida para determinar si son procedentes, de acuerdo a los lineamientos generales de la presente normatividad.
- 4.- Determina previamente los museos, lugares históricos y recreativos que se visitarán en cada viaje, así como los tiempos y actividades a los que se sujetarán las visitas. Asimismo, garantiza la disponibilidad y el pago para el acceso a estos lugares.
- 5.- Notifica al responsable de la organización social, directamente o a través de las Subsecretarías y/o Coordinaciones Regionales, la aceptación de su solicitud y le entrega el Convenio de Participación a suscribir en el cual se especificará el monto financiero a pagar, así como el número de cuenta bancaria que corresponda a la línea de transporte que prestará el servicio. Adicionalmente enviará el itinerario a cubrir en el viaje y el formato de registro de beneficiarios.
- 6.- Suscribe el contrato de servicios con las líneas de transporte asignadas, de acuerdo a las leyes vigentes y previo pago de la aportación económica por parte de los beneficiarios, efectúa el pago correspondiente a la aportación estatal (cuenta de cheques del Programa) a las empresas transportistas contratadas.
- 7.- Supervisa directamente o, con el apoyo de las Subsecretarías y/o Coordinaciones Regionales - para efectuar el viaje programado - que la unidad de transporte contratada esté a la hora y en el punto de partida acordado con los beneficiarios.
- 8.- Proporciona la orientación y apoyo turístico necesario - durante el viaje - a los beneficiarios del Programa, efectuando los recorridos establecidos en el itinerario (museos, lugares históricos, lugares recreativos, etc.).
- 9.- Revisa y concilia periódicamente la cuenta de cheques mecanismo bancario que designe la Secretaría de Desarrollo Social.
- 10.- Los pagos podrán realizarse con cheques o cualquier mecanismo bancario que designe la Secretaría de Desarrollo Social.
- 11.- Notifica y presenta anualmente a la Secretaría de Finanzas, la documentación comprobatoria del gasto autorizado y ejercido, así como acta de finiquito del Programa.

Beneficiarios (Representantes de grupos organizados de turistas)

- 1.- A través de representantes de grupos organizados de turistas, presentan su solicitud por escrito ante la Subsecretaría de Asistencia Social, las Subsecretarías y/o las Coordinaciones Regionales, especificando el destino turístico que desean visitar, la fecha del viaje, el número de viajeros y la persona responsable del grupo.
- 2.- Suscribe el Convenio de Participación adjuntando la información general de cada participante, así como notifica el nombre del responsable del viaje por cada una de las unidades de transporte.
- 3.- Depositán a la cuenta bancaria de la empresa transportista, previamente notificada por la Subsecretaría de Asistencia Social, la aportación económica que les corresponde para el pago del servicio de transporte.
- 4.- Envía a la Subsecretaría de Asistencia Social directamente o, a través de las Subsecretarías y/o Coordinaciones Regionales las fichas de depósito que comprueben que se efectuó la aportación económica que le corresponde a la empresa transportista que prestará el servicio.
- 5.- Acuden al punto de partida, al menos 40 minutos antes, para recibir las indicaciones del viaje, comprometiéndose a respetar los lineamientos establecidos en el convenio de participación suscrito con la Subsecretaría de Asistencia Social.

PRESIDENCIA MUNICIPAL
DIRECCION DE FINANZAS Y ADMINISATRACION
SAN PEDRO DE LAS COLONIAS COAH.

PRESUPUESTO DE EGRESOS 2007

CAT.	DIRECCION	TOTAL
1	PRESIDENCIA	10,593,630.62
2	CABILDO	5,518,260.23
3	CONTRALORIA	631,304.67
5	SEGURIDAD PUBLICA	7,599,594.83
7	DESARROLLO URBANO	27,114,026.83
11	SERVICIOS PUBLICOS	17,920,357.83
12	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	3,812,440.33
13	DESARROLLO SOCIAL	2,347,963.83
14	TESORERIA	7,108,340.50
19	GTOS. GLS (DIF)	4,600,385.00
23	RELACIONES EXTERIORES	454,719.82
25	ATENCION CIUDADANA	397,232.00
26	DIRECCION JURIDICA	432,533.83
27	COMUNICACIÓN SOCIAL	601,105.67
28	PLANEACION	542,533.33
29	BOMBEROS	529,769.83
30	FOMENTO AGROPECUARIO	1,954,126.33
31	SALUD	1,881,680.67
32	ISACULT	1,666,618.17
33	FONDO FORTA	19,089,956.00
34	SECRETARIA PARTICULAR	1,446,131.67
ACUMULADO POR DIRECCIONES		116,242,712.00

PRESIDENCIA MUNICIPAL
DIRECCION DE FINANZAS Y ADMINISATRACION
SAN PEDRO DE LAS COLONIAS COAH.

PRESUPUESTO DE EGRESOS 2007

DESCRIPCION DE LA DEPENDENCIA	PRESUPUESTO	
01 PRESIDENCIA		
0101 PRESIDENCIA		
1000 SERVICIOS PERSONALES		
1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		
1102 SUELDOS	625,516.00	
1106 ESTIMULOS AL PERSONAL	76,312.50	
1109 CREDITO AL SALARIO	3,000.00	
	\$704,828.50	Total concepto
1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO		
1201 HONORARIOS POR SERVICIOS PERSONALES	375,000.00	
1202 SALARIOS AL PERSONAL EVENTUAL Y LISTA DE RAYA	35,000.00	
	\$410,000.00	Total concepto
1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
1305 PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	12,500.00	
1306 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	1,000.00	
	\$13,500.00	Total concepto
1400 SEGURIDAD SOCIAL		
1406 SEGURO DE GASTOS MEDICOS	12,500.00	
	\$12,500.00	Total concepto
1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
1507 OTRAS PRESTACIONES	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
	\$1,142,328.50	Total capitulo
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		
2100 MATERIALES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA		
2101 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	25,000.00	
2102 MATERIAL DE LIMPIEZA	30,000.00	
2105 MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y REPRODUCCION	25,000.00	
	\$80,000.00	Total concepto
2200 ALIMENTACION		
2201 ALIMENTACION DE PERSONAS	150,000.00	
	\$150,000.00	Total concepto
2300 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS		
2301 REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	15,000.00	
2302 REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO	3,500.00	
2303 UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACION	1,500.00	
	\$20,000.00	Total concepto
2400 MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION		
2401 MATERIALES DE CONSTRUCCION	10,000.00	
2402 ESTRUCTURAS Y MANUFACTURAS	3,500.00	
2404 MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRONICO	125,000.00	
	\$138,500.00	Total concepto

2500PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO		
2503 PLAGUICIDAS, ABONOS Y FERTILIZANTES	20,000.00	
2504 MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	1,500.00	
	\$21,500.00	Total concepto
2600COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
2601 COMBUSTIBLES	650,636.00	
2602 LUBRICANTES Y ADITIVOS.	1,500.00	
	\$652,136.00	Total concepto
2700VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL		
2701 VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	40,000.00	
	\$40,000.00	Total concepto
2900MERCANCIAS DIVERSAS		
2902 MERCANCIAS PARA SU DISTRIBUCION EN LA POBLACION	12,500.00	
	\$12,500.00	Total concepto
	\$1,114,636.00	Total capitulo
3000 SERVICIOS GENERALES		
3100SERVICIOS BASICOS		
3101 SERVICIO POSTAL, TELEGRAFICO Y MENSAJERIA	3,500.00	
3103 SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL	325,000.00	
3104 SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	5,500.00	
3108 SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y CONDUCCION DE SE	25,000.00	
	\$359,000.00	Total concepto
3200SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO		
3201 ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	115,000.00	
3203 ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	255,626.00	
3204 ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMATICOS	12,363.00	
3206 ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS PARA SERVICIOS PUBLICOS	148,636.00	
	\$531,625.00	Total concepto
3300SERVICIOS DE ASESORIA, INFORMATICOS, ESTUDIOS E IN		
3301 ASESORIA	3,500.00	
3305 CAPACITACION	15,500.00	
3306 SERVICIOS DE INFORMATICA	1,500.00	
3308 ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	5,500.00	
	\$26,000.00	Total concepto
3400SERVICIOS COMERCIAL Y BANCARIO		
3402 FLETES Y MANIOBRAS	35,636.00	
3403 INTERESES, DESCUENTOS Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS	212,913.00	
3404 SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES	35,000.00	
3407 OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	20,000.00	
	\$303,549.00	Total concepto
3500SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALA		
3501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIP	15,500.00	
3502 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICO	3,400.00	
3503 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIP	55,000.00	
3504 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES	350,000.00	
	\$423,900.00	Total concepto
3600SERVICIOS DE IMPRESION, PUBLICACION, DIFUSION E IN		
3601 IMPRESIONES Y PUBLICACIONES OFICIALES	2,500.00	
3602 GASTOS DE PROPAGANDA E IMAGEN	2,255,000.00	
3605 SERVICIOS AUDIOVISUALES Y FOTOGRAFICOS	75,000.00	
3606 OTROS GASTOS DE PUBLICACIÓN, DIFUSIÓN E INFORMACIÓ	452,563.00	
	\$2,785,063.00	Total concepto
3800SERVICIOS OFICIALES		
3801 GASTOS DE CEREMONIAL	965,360.00	
3803 GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y ESPECTÁCULOS CULTURALES	15,252.00	
3804 CONGRESOS, CONVENCIONES Y EXPOSICIONES	12,000.00	
3811 PASAJES	7,500.00	
3817 VIÁTICOS	25,000.00	
	\$1,025,112.00	Total concepto
3900PERDIDAS DEL ERARIO Y GASTOS POR CONCEPTO DE RESPO		
3901 PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES.	2,500.00	
	\$2,500.00	Total concepto
	\$5,456,749.00	Total capitulo
4000 TRANSFERENCIAS		
4100AYUDAS A LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO		
4102 FUNERALES	15,500.00	
4103 BECAS	250,000.00	
4104 AYUDAS CULTURALES Y SOCIALES	1,000,000.00	
4105 DONATIVOS A INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LU	35,000.00	
	\$1,300,500.00	Total concepto
4300SUBSIDIOS CORRIENTES		
4305 OTROS SUBSIDIOS CORRIENTES	325,000.00	
	\$325,000.00	Total concepto
4400SUBSIDIOS A INSTITUCIONES EDUCATIVAS		
4401 SUBSIDIOS A INSTITUCIONES EDUCATIVAS	35,000.00	
	\$35,000.00	Total concepto
	\$1,660,500.00	Total capitulo
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES		
5100MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION		
5101 MOBILIARIO	1,500.00	
5102 EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	1,500.00	
5104 BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES	2,500.00	
	\$5,500.00	Total concepto
5200MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL, DE C		
5204 EQUIPO Y APARATOS DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICA	6,500.00	
5205 MAQUINARIA Y EQUIPO ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	5,500.00	
5206 BIENES INFORMÁTICOS	1,500.00	
	\$13,500.00	Total concepto
5300VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE		
5301 VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto

5700BIENES INMUEBLES		
5702 TERRENOS	120,000.00	
	\$120,000.00	Total concepto
5800EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA		
5801 EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA.	5,500.00	
	\$5,500.00	Total concepto
	\$146,000.00	Total capitulo
6000 INVERSION PUBLICA		
6200OBRAS PUBLICAS POR ADMINISTRACION.		
6201 OBRAS PUBLICAS POR ADMINISTRACION	1,073,417.12	
	\$1,073,417.12	Total concepto
	\$1,073,417.12	Total capitulo
01 PRESIDENCIA	10,593,630.6200	Total direccion
02 CABILDO		
1102 SUELDOS	4,745,391.23	
1106 ESTIMULOS AL PERSONAL	5,050.00	
1109 CREDITO AL SALARIO	8,263.00	
1305 PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	40,000.00	
1306 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	1,000.00	
	\$4,799,704.23	Total concepto
1500OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
1506 ESTIMULOS AL PERSONAL	2,500.00	
1507 OTRAS PRESTACIONES	7,500.00	
	\$10,000.00	Total concepto
	\$4,809,704.23	Total capitulo
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		
2100MATERIALES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA		
2101 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	25,000.00	
2105 MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y REPRODUCCION	2,500.00	
2106 MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIP	9,500.00	
	\$37,000.00	Total concepto
2200ALIMENTACION		
2201 ALIMENTACION DE PERSONAS	35,000.00	
	\$35,000.00	Total concepto
2300HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS		
2301 REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	5,696.00	
	\$5,696.00	Total concepto
2400MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION		
2401 MATERIALES DE CONSTRUCCION	1,250.00	
	\$1,250.00	Total concepto
2600COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
2601 COMBUSTIBLES	485,650.00	
2602 LUBRICANTES Y ADITIVOS.	1,980.00	
	\$487,630.00	Total concepto
2700VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL		
2701 VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	10,000.00	
	\$10,000.00	Total concepto
	\$576,576.00	Total capitulo
3000 SERVICIOS GENERALES		
3100SERVICIOS BASICOS		
3103 SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL	15,000.00	
3104 SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	5,500.00	
	\$20,500.00	Total concepto
3500SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALA		
3501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIP	1,980.00	
	\$1,980.00	Total concepto
3800SERVICIOS OFICIALES		
3801 GASTOS DE CEREMONIAL	5,500.00	
3811 PASAJES	2,500.00	
3817 VIÁTICOS	15,000.00	
	\$23,000.00	Total concepto
	\$45,480.00	Total capitulo
4000 TRANSFERENCIAS		
4100AYUDAS A LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO		
4102 FUNERALES	1,500.00	
4104 AYUDAS CULTURALES Y SOCIALES	75,000.00	
	\$76,500.00	Total concepto
	\$76,500.00	Total capitulo
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES		
5100MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION		
5101 MOBILIARIO	1,500.00	
5102 EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	1,500.00	
	\$3,000.00	Total concepto
5200MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL, DE C		
5204 EQUIPO Y APARATOS DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICA	3,500.00	
5206 BIENES INFORMÁTICOS	3,500.00	
	\$7,000.00	Total concepto
	\$10,000.00	Total capitulo
02 CABILDO	\$5,518,260.23	Total direccion
03 CONTRALORIA MUNICIPAL		
0301 CONTRALORIA		
1000 SERVICIOS PERSONALES		
1100REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		
1102 SUELDOS	465,869.00	
1106 ESTIMULOS AL PERSONAL	5,630.00	

1109 CREDITO AL SALARIO	9,716.67	
	\$481,215.67	Total concepto
1200REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO		
1201 HONORARIOS POR SERVICIOS PERSONALES	5,656.00	
1202 SALARIOS AL PERSONAL EVENTUAL Y LISTA DE RAYA	1,500.00	
	\$7,156.00	Total concepto
1300REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
1305 PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	5,500.00	
1306 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	5,650.00	
1319 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	5,247.00	
	\$16,397.00	Total concepto
1500OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
1506 ESTIMULOS AL PERSONAL	2,520.00	
1507 OTRAS PRESTACIONES	5,500.00	
	\$8,020.00	Total concepto
	\$512,788.67	Total capitulo
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		
2100MATERIALES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA		
2101 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	5,500.00	
2102 MATERIAL DE LIMPIEZA	1,256.00	
2106 MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIP	6,500.00	
2107 MATERIALES DE INFORMACION	1,500.00	
	\$14,756.00	Total concepto
2200ALIMENTACION		
2201 ALIMENTACION DE PERSONAS	2,750.00	
	\$2,750.00	Total concepto
2300HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS		
2301 REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	1,360.00	
2302 REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO	500.00	
	\$1,860.00	Total concepto
2400MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION		
2404 MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRONICO	500.00	
	\$500.00	Total concepto
2600COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
2601 COMBUSTIBLES	75,650.00	
2602 LUBRICANTES Y ADITIVOS.	500.00	
	\$76,150.00	Total concepto
	\$96,016.00	Total capitulo
3000 SERVICIOS GENERALES		
3100SERVICIOS BASICOS		
3104 SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	3,500.00	
	\$3,500.00	Total concepto
3500SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALA		
3501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIP	2,500.00	
3502 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMATICO	1,500.00	
3503 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIP	3,500.00	
3504 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES	1,500.00	
	\$9,000.00	Total concepto
3800SERVICIOS OFICIALES		
3801 GASTOS DE CEREMONIAL	2,500.00	
3811 PASAJES	1,500.00	
3817 VIÁTICOS	3,000.00	
	\$7,000.00	Total concepto
	\$19,500.00	Total capitulo
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES		
5100MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION		
5101 MOBILIARIO	1,500.00	
5102 EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	1,500.00	
	\$3,000.00	Total concepto
	\$3,000.00	Total capitulo
03 CONTRALORIA MUNICIPAL	\$631,304.67	Total direccion
05 SEGURIDAD PUBLICA		
0501 SEGURIDAD PUBLICA		
1000 SERVICIOS PERSONALES		
1100REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		
1102 SUELDOS	965,850.00	
1106 ESTIMULOS AL PERSONAL	35,000.00	
1109 CREDITO AL SALARIO	34,008.33	
	\$1,034,858.33	Total concepto
1200REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO		
1202 SALARIOS AL PERSONAL EVENTUAL Y LISTA DE RAYA	38,652.00	
	\$38,652.00	Total concepto
1300REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
1305 PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	6,801.67	
1306 GRATIFICACION DE FIN AÑO	5,500.00	
1319 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	1,500.00	
	\$13,801.67	Total concepto
1500OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
1506 ESTIMULOS AL PERSONAL	2,563.00	
1507 OTRAS PRESTACIONES	25,000.00	
	\$27,563.00	Total concepto
	\$1,114,875.00	Total capitulo
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		
2100MATERIALES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA		
2101 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	12,000.00	
2102 MATERIAL DE LIMPIEZA	1,500.00	
2105 MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y REPRODUCCION	5,500.00	
2106 MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIP	11,000.00	

2107 MATERIALES DE INFORMACION	500.00	
	\$30,500.00	Total concepto
2200ALIMENTACION		
2201 ALIMENTACION DE PERSONAS	15,000.00	
	\$15,000.00	Total concepto
2300HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS		
2301 REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	15,263.00	
2302 REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO	1,980.00	
	\$17,243.00	Total concepto
2400MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION		
2401 MATERIALES DE CONSTRUCCION	5,636.00	
	\$5,636.00	Total concepto
2600COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
2601 COMBUSTIBLES	95,650.00	
	\$95,650.00	Total concepto
2700VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL		
2701 VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	75,863.00	
	\$75,863.00	Total concepto
	\$239,892.00	Total capitulo
3000 SERVICIOS GENERALES		
3100SERVICIOS BASICOS		
3101 SERVICIO POSTAL, TELEGRAFICO Y MENSAJERIA	1,485.00	
3103 SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL	75,000.00	
3104 SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	3,500.00	
	\$79,985.00	Total concepto
3200SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO		
3201 ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	2,500.00	
3203 ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	45,000.00	
	\$47,500.00	Total concepto
3500SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALA		
3501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MOBILIARIO Y EQUIP	1,500.00	
3502 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES INFORMatico	700.00	
3503 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINARIA Y EQUIP	3,465.00	
3504 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE INMUEBLES	50,006.00	
	\$55,671.00	Total concepto
3800SERVICIOS OFICIALES		
3801 GASTOS DE CEREMONIAL	12,500.00	
3817 VIATICOS	1,500.00	
	\$14,000.00	Total concepto
	\$197,156.00	Total capitulo
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES		
5200MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL, DE C		
5204 EQUIPO Y APARATOS DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICA	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
5500HERRAMIENTAS Y REFACCIONES		
5501 HERRAMIENTAS Y MAQUINAS-HERRAMIENTA	1,500.00	
5502 REFACCIONES Y ACCESORIOS MAYORES	1,980.00	
	\$3,480.00	Total concepto
	\$4,980.00	Total capitulo
05 SEGURIDAD PUBLICA	\$1,556,903.00	Total departamento
0502 TRANSITO Y VIALIDAD		
1000 SERVICIOS PERSONALES		
1100REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		
1102 SUELDOS	1,356,693.00	
1106 ESTIMULOS AL PERSONAL	14,575.00	
1109 CREDITO AL SALARIO	69,960.00	
	\$1,441,228.00	Total concepto
1300REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
1305 PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	35,632.00	
1306 GRATIFICACIONES DE FIN DE AÑO	5,500.00	
1319 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	1,500.00	
	\$42,632.00	Total concepto
1500OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS		
1506 ESTIMULOS AL PERSONAL	10,000.00	
1507 OTRAS PRESTACIONES	115,363.00	
	\$125,363.00	Total concepto
	\$1,609,223.00	Total capitulo
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		
2100MATERIALES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA		
2102 MATERIAL DE LIMPIEZA	5,500.00	
2105 MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y REPRODUCCION	7,500.00	
	\$13,000.00	Total concepto
2200ALIMENTACION		
2201 ALIMENTACION DE PERSONAS	7,000.00	
	\$7,000.00	Total concepto
2300HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS		
2301 REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
2400MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION		
2401 MATERIALES DE CONSTRUCCION	4,500.00	
	\$4,500.00	Total concepto
2500PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO		
2504 MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	3,564.00	
	\$3,564.00	Total concepto
2600COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
2601 COMBUSTIBLES	75,650.00	
2602 LUBRICANTES Y ADITIVOS.	2,475.00	
	\$78,125.00	Total concepto

2700 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL		
2701 VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	36,563.00	
	\$36,563.00	Total concepto
	\$144,252.00	Total capitulo
3000 SERVICIOS GENERALES		
3300 SERVICIOS DE ASESORIA, INFORMATICOS, ESTUDIOS E IN		
3301 ASESORIA	3,500.00	
3305 CAPACITACION	2,500.00	
	\$6,000.00	Total concepto
3400 SERVICIOS COMERCIAL Y BANCARIO		
3402 FLETES Y MANIOBRAS	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
3500 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALA		
3501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIP	1,500.00	
3503 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIP	3,500.00	
3504 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES	15,500.00	
	\$20,500.00	Total concepto
3700 SUBROGACIONES		
3701 SUBROGACIONES	100.00	
	\$100.00	Total concepto
3800 SERVICIOS OFICIALES		
3811 PASAJES	500.00	
3817 VIÁTICOS	1,500.00	
	\$2,000.00	Total concepto
	\$30,100.00	Total capitulo
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES		
5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION		
5101 MOBILIARIO	1,500.00	
5102 EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	1,500.00	
	\$3,000.00	Total concepto
5200 MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL, DE C		
5204 EQUIPO Y APARATOS DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICA	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
5800 EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA		
5801 EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA.	5,500.00	
	\$5,500.00	Total concepto
	\$10,000.00	Total capitulo
0502 TRANSITO Y VIALIDAD	\$1,793,575.00	Total departamento
0503 POLICIA		
1000 SERVICIOS PERSONALES		
1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		
1102 SUELDOS	3,455,636.00	
1106 ESTIMULOS AL PERSONAL	15,650.00	
1109 CREDITO AL SALARIO	56,500.00	
	\$3,527,786.00	Total concepto
1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO		
1201 HONORARIOS POR SERVICIOS PERSONALES	5,344.17	
	\$5,344.17	Total concepto
1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
1305 PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	25,600.00	
1306 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	1,500.00	
1319 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	3,500.00	
	\$30,600.00	Total concepto
1400 SEGURIDAD SOCIAL		
1404 SEGURO DE VIDA	3,886.67	
	\$3,886.67	Total concepto
1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
1506 ESTIMULOS AL PERSONAL	15,000.00	
1507 OTRAS PRESTACIONES	126,500.00	
	\$141,500.00	Total concepto
	\$3,709,116.83	Total capitulo
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		
2100 MATERIALES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA		
2101 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	5,500.00	
2102 MATERIAL DE LIMPIEZA	3,500.00	
2105 MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y REPRODUCCION	3,500.00	
	\$12,500.00	Total concepto
2200 ALIMENTACION		
2201 ALIMENTACION DE PERSONAS	5,500.00	
	\$5,500.00	Total concepto
2300 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS		
2301 REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	10,000.00	
	\$10,000.00	Total concepto
2400 MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION		
2401 MATERIALES DE CONSTRUCCION	2,500.00	
2402 ESTRUCTURAS Y MANUFACTURAS	3,500.00	
	\$6,000.00	Total concepto
2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
2601 COMBUSTIBLES	54,850.00	
2602 LUBRICANTES Y ADITIVOS.	2,475.00	
	\$57,325.00	Total concepto
2700 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL		
2701 VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	3,500.00	
	\$3,500.00	Total concepto
2800 MATERIALES, SUMINISTROS Y PRENDAS DE PROTECCION PA		
2801 SUSTANCIAS Y MATERIALES EXPLOSIVOS	3,500.00	

2802 MATERIALES DE SEGURIDAD PUBLICA	385,600.00	
	\$389,100.00	Total concepto
	\$483,925.00	Total capitulo
3000 SERVICIOS GENERALES		
3100SERVICIOS BASICOS		
3101 SERVICIO POSTAL, TELEGRAFICO Y MENSAJERIA	2,500.00	
3103 SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL	15,000.00	
3106 SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	15,000.00	
3107 SERVICIO DE AGUA	2,475.00	
	\$34,975.00	Total concepto
3200SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO		
3201 ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	3,500.00	
	\$3,500.00	Total concepto
3300SERVICIOS DE ASESORIA, INFORMATICOS, ESTUDIOS E IN		
3301 ASESORIA	3,450.00	
3305 CAPACITACION	1,750.00	
	\$5,200.00	Total concepto
3500SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALA		
3501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIP	1,500.00	
3503 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIP	750.00	
3504 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES	650.00	
	\$2,900.00	Total concepto
3800SERVICIOS OFICIALES		
3817 VIÁTICOS	3,500.00	
	\$3,500.00	Total concepto
	\$50,075.00	Total capitulo
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES		
5100MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION		
5101 MOBILIARIO	1,500.00	
5102 EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	1,500.00	
	\$3,000.00	Total concepto
5200MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL, DE C		
5204 EQUIPO Y APARATOS DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICA	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
5800EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA		
5801 EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA.	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
	\$6,000.00	Total capitulo
0503 POLICIA	\$4,249,116.83	Total departamento
	\$7,599,594.83	Total direccion
05 SEGURIDAD PUBLICA		
07 DESARROLLO URBANO		
0701 DESARROLLO URBANO		
1000 SERVICIOS PERSONALES		
1100REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		
1102 SUELDOS	2,063,052.00	
1106 ESTIMULOS AL PERSONAL	15,000.00	
1109 CREDITO AL SALARIO	48,583.33	
	\$2,126,635.33	Total concepto
1200REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO		
1201 HONORARIOS POR SERVICIOS PERSONALES	7,500.00	
1202 SALARIOS AL PERSONAL EVENTUAL Y LISTA DE RAYA	12,500.00	
	\$20,000.00	Total concepto
1300REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
1305 PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	38,656.00	
1306 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	5,500.00	
1319 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	35,650.00	
	\$79,806.00	Total concepto
1500OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
1506 ESTIMULOS AL PERSONAL	12,500.00	
1507 OTRAS PRESTACIONES	55,636.00	
1511 APOYO PARA TRANSPORTE	2,500.00	
	\$70,636.00	Total concepto
	\$2,297,077.33	Total capitulo
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		
2100MATERIALES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA		
2101 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	15,000.00	
2102 MATERIAL DE LIMPIEZA	5,500.00	
2103 MATERIAL DIDACTICO	1,500.00	
2106 MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIP	15,500.00	
2107 MATERIALES DE INFORMACION	5,500.00	
	\$43,000.00	Total concepto
2200ALIMENTACION		
2201 ALIMENTACION DE PERSONAS	15,000.00	
	\$15,000.00	Total concepto
2300HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS		
2301 REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	15,500.00	
2302 REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO	1,500.00	
	\$17,000.00	Total concepto
2400MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION		
2401 MATERIALES DE CONSTRUCCION	13,500.00	
2402 ESTRUCTURAS Y MANUFACTURAS	1,500.00	
2404 MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRONICO	1,500.00	
	\$16,500.00	Total concepto

2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
2601	COMBUSTIBLES	875,653.00	
2602	LUBRICANTES Y ADITIVOS.	2,500.00	
		\$878,153.00	Total concepto
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL		
2701	VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	1,500.00	
2702	PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL	2,500.00	
		\$4,000.00	Total concepto
		\$973,653.00	Total capitulo
3000	SERVICIOS GENERALES		
3100	SERVICIOS BASICOS		
3103	SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL	35,640.00	
3104	SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	7,500.00	
3108	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y CONDUCCION DE SE	12,500.00	
		\$55,640.00	Total concepto
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO		
3203	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	56,500.00	
		\$56,500.00	Total concepto
3300	SERVICIOS DE ASESORIA, INFORMATICOS, ESTUDIOS E IN		
3305	CAPACITACION	8,500.00	
3308	ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	9,500.00	
		\$18,000.00	Total concepto
3400	SERVICIOS COMERCIAL Y BANCARIO		
3402	FLETES Y MANIOBRAS	5,500.00	
3404	SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES	9,405.00	
		\$14,905.00	Total concepto
3500	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALA		
3501	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MOBILIARIO Y EQUIP	1,500.00	
3502	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES INFORMATICO	1,500.00	
3503	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINARIA Y EQUIP	115,000.00	
3504	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE INMUEBLES	95,500.00	
		\$213,500.00	Total concepto
3800	SERVICIOS OFICIALES		
3811	PASAJES	3,861.00	
3817	VIATICOS	15,000.00	
		\$18,861.00	Total concepto
		\$377,406.00	Total capitulo
4000	TRANSFERENCIAS		
4100	AYUDAS A LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO		
4103	BECAS	100.00	
4104	AYUDAS CULTURALES Y SOCIALES	1,500.00	
		\$1,600.00	Total concepto
		\$1,600.00	Total capitulo
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES		
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION		
5101	MOBILIARIO	5,500.00	
5102	EQUIPO DE ADMINISTRACION	1,500.00	
		\$7,000.00	Total concepto
5200	MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL, DE C		
5203	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION	5,500.00	
5204	EQUIPO Y APARATOS DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICA	5,500.00	
5205	MAQUINARIA Y EQUIPO ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	1,980.00	
5206	BIENES INFORMÁTICOS	1,500.00	
		\$14,480.00	Total concepto
5300	VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE		
5301	VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE	150,000.00	
		\$150,000.00	Total concepto
		\$171,480.00	Total capitulo
6000	INVERSION PUBLICA		
6100	OBRAS PUBLICAS POR CONTRATO.		
6101	OBRAS PUBLICAS POR CONTRATO	21,757,081.50	
		\$21,757,081.50	Total concepto
6200	OBRAS PUBLICAS POR ADMINISTRACION.		
6201	OBRAS PUBLICAS POR ADMINISTRACION	1,500.00	
		\$1,500.00	Total concepto
		\$21,758,581.50	Total capitulo
07	DESARROLLO URBANO	25,579,797.8337	Total departamento
0702	ECOLOGIA		
1000	SERVICIOS PERSONALES		
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		
1102	SUELDOS	395,500.00	
1106	ESTIMULOS AL PERSONAL	1,500.00	
1109	CREDITO AL SALARIO	25,636.00	
		\$422,636.00	Total concepto
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
1305	PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	3,650.00	
1306	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	5,500.00	
1319	REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	2,500.00	
		\$11,650.00	Total concepto
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
1506	ESTIMULOS AL PERSONAL	3,500.00	
1507	OTRAS PRESTACIONES	15,005.00	
		\$18,505.00	Total concepto
		\$452,791.00	Total capitulo
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS		
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA		

2101 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	5,500.00	
2102 MATERIAL DE LIMPIEZA	35,500.00	
2107 MATERIALES DE INFORMACION	9,500.00	
	\$50,500.00	Total concepto
2200ALIMENTACION		
2201 ALIMENTACION DE PERSONAS	21,500.00	
	\$21,500.00	Total concepto
2300HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS		
2301 REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	5,500.00	
	\$5,500.00	Total concepto
2400MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION		
2401 MATERIALES DE CONSTRUCCION	5,653.00	
2404 MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRONICO	2,475.00	
	\$8,128.00	Total concepto
2500PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO		
2503 PLAGUICIDAS, ABONOS Y FERTILIZANTES	35,500.00	
	\$35,500.00	Total concepto
2600COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
2601 COMBUSTIBLES	215,650.00	
2602 LUBRICANTES Y ADITIVOS.	1,485.00	
	\$217,135.00	Total concepto
2700VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL		
2701 VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	2,475.00	
2702 PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL	4,455.00	
	\$6,930.00	Total concepto
	\$345,193.00	Total capitulo
3000 SERVICIOS GENERALES		
3200SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO		
3203 ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	6,435.00	
	\$6,435.00	Total concepto
3400SERVICIOS COMERCIAL Y BANCARIO		
3402 FLETES Y MANIOBRAS	1,980.00	
	\$1,980.00	Total concepto
3500SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALA		
3501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIP	2,475.00	
3503 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIP	6,435.00	
3504 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES	15,636.00	
	\$24,546.00	Total concepto
3800SERVICIOS OFICIALES		
3801 GASTOS DE CEREMONIAL	12,500.00	
3811 PASAJES	4,500.00	
3817 VIÁTICOS	3,500.00	
	\$20,500.00	Total concepto
	\$53,461.00	Total capitulo
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES		
5100MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION		
5101 MOBILIARIO	1,500.00	
5102 EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	1,500.00	
	\$3,000.00	Total concepto
5200MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL, DE C		
5205 MAQUINARIA Y EQUIPO ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	3,500.00	
5206 BIENES INFORMÁTICOS	1,500.00	
	\$5,000.00	Total concepto
5500HERRAMIENTAS Y REFACCIONES		
5501 HERRAMIENTAS Y MAQUINAS-HERRAMIENTA	12,500.00	
	\$12,500.00	Total concepto
	\$20,500.00	Total capitulo
6000 INVERSION PUBLICA		
6100OBRAS PUBLICAS POR CONTRATO.		
6101 OBRAS PUBLICAS POR CONTRATO	2,475.00	
	\$2,475.00	Total concepto
0702 ECOLOGIA	874,420.0	Total departamento
0703 REGULARIZACION TENENCIA DE LA TIERRA		
1000 SERVICIOS PERSONALES		
1100REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		
1102 SUELDOS	345,636.00	
1106 ESTIMULOS AL PERSONAL	5,500.00	
1109 CREDITO AL SALARIO	13,500.00	
	\$364,636.00	Total concepto
1200REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO		
1201 HONORARIOS POR SERVICIOS PERSONALES	20,000.00	
1202 SALARIOS AL PERSONAL EVENTUAL Y LISTA DE RAYA	17,500.00	
	\$37,500.00	Total concepto
1300REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
1305 PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	7,500.00	
1306 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	5,500.00	
1319 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	3,500.00	
	\$16,500.00	Total concepto
1500OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
1506 ESTIMULOS AL PERSONAL	7,563.00	
1507 OTRAS PRESTACIONES	12,536.00	
1511 APOYO PARA TRANSPORTE	2,500.00	
	\$22,599.00	Total concepto
	\$441,235.00	Total capitulo
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		
2100MATERIALES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA		
2101 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	2,500.00	
2107 MATERIALES DE INFORMACION	1,500.00	
	\$4,000.00	Total concepto

2200ALIMENTACION		
2201 ALIMENTACION DE PERSONAS	5,000.00	
	\$5,000.00	Total concepto
2400MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION		
2404 MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRONICO	5,500.00	
	\$5,500.00	Total concepto
2700VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL		
2701 VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	5,485.00	
	\$5,485.00	Total concepto
	\$19,985.00	Total capitulo
3000 SERVICIOS GENERALES		
3400SERVICIOS COMERCIAL Y BANCARIO		
3407 OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
3500SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALA		
3501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIP	1,500.00	
3504 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES	1,500.00	
	\$3,000.00	Total concepto
3800SERVICIOS OFICIALES		
3811 PASAJES	5,650.00	
3817 VIÁTICOS	6,500.00	
	\$12,150.00	Total concepto
	\$16,650.00	Total capitulo
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES		
5100MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION		
5101 MOBILIARIO	1,500.00	
5102 EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	1,500.00	
	\$3,000.00	Total concepto
5200MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL, DE C		
5206 BIENES INFORMÁTICOS	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
	\$4,500.00	Total capitulo
0703 REGULARIZACION TENENCIA DE LA TIERRA	\$482,370.00	Total departamento
0704 REGULARIZACION URBANA Y CONSTRUCCION		
1000 SERVICIOS PERSONALES		
1100REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		
1102 SUELDOS	95,000.00	
1106 ESTIMULOS AL PERSONAL	5,500.00	
1109 CREDITO AL SALARIO	5,000.00	
	\$105,500.00	Total concepto
1200REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO		
1202 SALARIOS AL PERSONAL EVENTUAL Y LISTA DE RAYA	15,500.00	
	\$15,500.00	Total concepto
1300REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
1305 PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	5,686.00	
1306 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	5,500.00	
1319 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	1,500.00	
	\$12,686.00	Total concepto
1500OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
1506 ESTIMULOS AL PERSONAL	1,250.00	
1507 OTRAS PRESTACIONES	3,000.00	
	\$4,250.00	Total concepto
	\$137,936.00	Total capitulo
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		
2100MATERIALES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA		
2101 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	5,463.00	
2102 MATERIAL DE LIMPIEZA	3,600.00	
	\$9,063.00	Total concepto
2200ALIMENTACION		
2201 ALIMENTACION DE PERSONAS	5,000.00	
	\$5,000.00	Total concepto
2300HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS		
2301 REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	3,465.00	
	\$3,465.00	Total concepto
2400MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION		
2401 MATERIALES DE CONSTRUCCION	3,465.00	
2402 ESTRUCTURAS Y MANUFACTURAS	1,500.00	
	\$4,965.00	Total concepto
2600COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
2602 LUBRICANTES Y ADITIVOS.	500.00	
	\$500.00	Total concepto
2700VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL		
2701 VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	100.00	
	\$100.00	Total concepto
	\$23,093.00	Total capitulo
3000 SERVICIOS GENERALES		
3500SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALA		
3504 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES	2,475.00	
	\$2,475.00	Total concepto
3800SERVICIOS OFICIALES		
3811 PASAJES	1,500.00	
3817 VIÁTICOS	1,500.00	
	\$3,000.00	Total concepto
	\$5,475.00	Total capitulo

5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES		
5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION		
5101 MOBILIARIO	1,500.00	
5102 EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	1,500.00	
	\$3,000.00	Total concepto
5200 MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL, DE C		
5203 MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
5300 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE		
5301 VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE	1,500.00	
	\$6,435.00	Total concepto
	\$10,935.00	Total capitulo
0704 REGULARIZACION URBANA Y CONSTRUCCION	\$177,439.00	Total departamento
07 DESARROLLO URBANO	27,114,026.8337	Total direccion
11 SERVICIOS PUBLICOS		
1101 SERVICIOS PUBLICOS		
1000 SERVICIOS PERSONALES		
1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		
1102 SUELDOS	1,008,326.00	
1106 ESTIMULOS AL PERSONAL	25,500.00	
1109 CREDITO AL SALARIO	15,500.00	
	\$1,049,326.00	Total concepto
1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO		
1202 SALARIOS AL PERSONAL EVENTUAL Y LISTA DE RAYA	15,000.00	
	\$15,000.00	Total concepto
1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
1305 PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	16,500.00	
1306 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	5,500.00	
1319 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	15,500.00	
	\$37,500.00	Total concepto
1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
1506 ESTIMULOS AL PERSONAL	15,256.00	
1507 OTRAS PRESTACIONES	25,636.00	
1511 APOYO PARA TRANSPORTE	2,563.00	
	\$43,455.00	Total concepto
	\$1,145,281.00	Total capitulo
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		
2100 MATERIALES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA		
2101 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	5,500.00	
2102 MATERIAL DE LIMPIEZA	3,500.00	
2106 MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIP	4,500.00	
2107 MATERIALES DE INFORMACION	1,500.00	
	\$15,000.00	Total concepto
2200 ALIMENTACION		
2201 ALIMENTACION DE PERSONAS	10,000.00	
	\$10,000.00	Total concepto
2300 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS		
2301 REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	280,000.00	
2302 REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO	5,000.00	
	\$285,000.00	Total concepto
2400 MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION		
2401 MATERIALES DE CONSTRUCCION	1,500.00	
2402 ESTRUCTURAS Y MANUFACTURAS	500.00	
2404 MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRONICO	25,000.00	
	\$27,000.00	Total concepto
2500 PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO		
2503 PLAGUICIDAS, ABONOS Y FERTILIZANTES	2,500.00	
	\$2,500.00	Total concepto
2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
2601 COMBUSTIBLES	115,650.00	
2602 LUBRICANTES Y ADITIVOS.	15,500.00	
	\$131,150.00	Total concepto
2700 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL		
2701 VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	11,500.00	
2702 PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL	5,000.00	
	\$16,500.00	Total concepto
	\$487,150.00	Total capitulo
3000 SERVICIOS GENERALES		
3100 SERVICIOS BASICOS		
3104 SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	5,500.00	
	\$5,500.00	Total concepto
3400 SERVICIOS COMERCIAL Y BANCARIO		
3402 FLETES Y MANIOBRAS	3,400.00	
	\$3,400.00	Total concepto
3500 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALA		
3501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIP	2,475.00	
3502 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICO	3,465.00	
3503 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIP	15,500.00	
3504 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES	25,600.00	
	\$47,040.00	Total concepto
3800 SERVICIOS OFICIALES		
3817 VIÁTICOS	3,500.00	
	\$3,500.00	Total concepto
	\$59,440.00	Total capitulo

5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES		
5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION		
5101 MOBILIARIO	2,500.00	
5102 EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	1,500.00	
	\$4,000.00	Total concepto
5200 MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL, DE C		
5205 MAQUINARIA Y EQUIPO ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
5500 HERRAMIENTAS Y REFACCIONES		
5501 HERRAMIENTAS Y MAQUINAS-HERRAMIENTA	3,500.00	
	\$3,500.00	Total concepto
	\$9,000.00	Total capitulo
1101 SERVICIOS PUBLICOS	\$1,700,871.00	Total departamento
1102 ALUMBRADO PUBLICO		
1000 SERVICIOS PERSONALES		
1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		
1102 SUELDOS	456,363.00	
1106 ESTIMULOS AL PERSONAL	25,000.00	
1109 CREDITO AL SALARIO	31,093.33	
	\$512,456.33	Total concepto
1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO		
1202 SALARIOS AL PERSONAL EVENTUAL Y LISTA DE RAYA	12,500.00	
	\$12,500.00	Total concepto
1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
1305 PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	12,500.00	
1306 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	5,500.00	
1319 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	5,560.00	
	\$23,560.00	Total concepto
1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
1506 ESTIMULOS AL PERSONAL	4,560.00	
1507 OTRAS PRESTACIONES	12,636.00	
1511 APOYO PARA TRANSPORTE	1,500.00	
	\$18,696.00	Total concepto
	\$567,212.33	Total capitulo
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		
2100 MATERIALES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA		
2101 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	5,500.00	
2102 MATERIAL DE LIMPIEZA	3,500.00	
2105 MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y REPRODUCCION	1,500.00	
2106 MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIP	4,455.00	
2107 MATERIALES DE INFORMACION	1,500.00	
	\$16,455.00	Total concepto
2200 ALIMENTACION		
2201 ALIMENTACION DE PERSONAS	10,000.00	
	\$10,000.00	Total concepto
2300 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS		
2301 REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	5,500.00	
	\$5,500.00	Total concepto
2400 MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION		
2401 MATERIALES DE CONSTRUCCION	3,500.00	
2402 ESTRUCTURAS Y MANUFACTURAS	2,500.00	
2404 MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRONICO	550,000.00	
	\$556,000.00	Total concepto
2500 PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO		
2503 PLAGUICIDAS, ABONOS Y FERTILIZANTES	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
2601 COMBUSTIBLES	212,506.00	
2602 LUBRICANTES Y ADITIVOS.	2,475.00	
	\$214,981.00	Total concepto
2700 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL		
2701 VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	3,465.00	
2702 PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL	11,880.00	
	\$15,345.00	Total concepto
	\$819,781.00	Total capitulo
3000 SERVICIOS GENERALES		
3100 SERVICIOS BASICOS		
3106 SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	9,505,360.00	
	\$9,505,360.00	Total concepto
3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO		
3201 ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	45,600.00	
	\$45,600.00	Total concepto
3500 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALA		
3501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIP	1,500.00	
3503 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIP	12,500.00	
3504 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES	17,500.00	
	\$31,500.00	Total concepto
3800 SERVICIOS OFICIALES		
3811 PASAJES	3,500.00	
3817 VIÁTICOS	15,000.00	
	\$18,500.00	Total concepto
	\$9,600,960.00	Total capitulo
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES		
5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION		
5101 MOBILIARIO	1,500.00	
5102 EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	2,500.00	
	\$4,000.00	Total concepto

5200MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL, DE C		
5205 MAQUINARIA Y EQUIPO ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	2,500.00	
5206 BIENES INFORMÁTICOS	1,500.00	
	\$4,000.00	Total concepto
5500HERRAMIENTAS Y REFACCIONES		
5501 HERRAMIENTAS Y MAQUINAS-HERRAMIENTA	1,980.00	
5502 REFACCIONES Y ACCESORIOS MAYORES	1,980.00	
	\$3,960.00	Total concepto
	\$11,960.00	Total capitulo
1102 ALUMBRADO PUBLICO	\$10,999,913.33	Total departamento
1103 LIMPIEZA		
1000 SERVICIOS PERSONALES		
1100REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		
1102 SUELDOS	1,953,665.00	
1106 ESTIMULOS AL PERSONAL	35,004.00	
1109 CREDITO AL SALARIO	35,600.00	
	\$2,024,269.00	Total concepto
1200REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO		
1202 SALARIOS AL PERSONAL EVENTUAL Y LISTA DE RAYA	45,600.00	
	\$45,600.00	Total concepto
1300REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
1305 PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	35,500.00	
1306 GRATIFICACION ANUL DE FIN AÑO	5,500.00	
1319 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	15,500.00	
	\$56,500.00	Total concepto
1500OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
1506 ESTIMULOS AL PERSONAL	15,500.00	
1507 OTRAS PRESTACIONES	12,500.00	
1511 APOYO PARA TRANSPORTE	1,500.00	
	\$29,500.00	Total concepto
	\$2,155,869.00	Total capitulo
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		
2100MATERIALES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA		
2101 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	5,500.00	
2102 MATERIAL DE LIMPIEZA	35,500.00	
2105 MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y REPRODUCCION	1,500.00	
2107 MATERIALES DE INFORMACION	1,485.00	
	\$43,985.00	Total concepto
2200ALIMENTACION		
2201 ALIMENTACION DE PERSONAS	15,000.00	
	\$15,000.00	Total concepto
2300HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS		
2301 REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	145,500.00	
	\$145,500.00	Total concepto
2400MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION		
2401 MATERIALES DE CONSTRUCCION	2,500.00	
2402 ESTRUCTURAS Y MANUFACTURAS	5,500.00	
	\$8,000.00	Total concepto
2600COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
2601 COMBUSTIBLES	1,075,650.00	
2602 LUBRICANTES Y ADITIVOS.	25,500.00	
	\$1,101,150.00	Total concepto
2700VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL		
2701 VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	5,445.00	
2702 PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL	7,500.00	
	\$12,945.00	Total concepto
	\$1,326,580.00	Total capitulo
3000 SERVICIOS GENERALES		
3500SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALA		
3501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIP	2,475.00	
3503 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIP	115,500.00	
3504 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES	15,000.00	
	\$132,975.00	Total concepto
3800SERVICIOS OFICIALES		
3811 PASAJES	5,050.00	
3817 VIÁTICOS	5,500.00	
	\$10,550.00	Total concepto
	\$143,525.00	Total capitulo
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES		
5100MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION		
5101 MOBILIARIO	5,000.00	
	\$5,000.00	Total concepto
5500HERRAMIENTAS Y REFACCIONES		
5501 HERRAMIENTAS Y MAQUINAS-HERRAMIENTA	12,000.00	
5502 REFACCIONES Y ACCESORIOS MAYORES	50,000.00	
	\$62,000.00	Total concepto
	\$67,000.00	Total capitulo
1103 LIMPIEZA	\$3,692,974.00	Total departamento
1104 PARQUES JARDINES Y PLAZAS PUBLICAS		
1000 SERVICIOS PERSONALES		
1100REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		
1102 SUELDOS	536,536.00	
1106 ESTIMULOS AL PERSONAL	15,500.00	
1109 CREDITO AL SALARIO	35,400.00	
	\$587,436.00	Total concepto

1200REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO		
1202 SALARIOS AL PERSONAL EVENTUAL Y LISTA DE RAYA	25,550.00	
	\$25,550.00	Total concepto
1300REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
1305 PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	8,259.17	
1306 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	5,500.00	
1319 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	15,500.00	
	\$29,259.17	Total concepto
1500OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
1506 ESTIMULOS AL PERSONAL	10,500.00	
1507 OTRAS PRESTACIONES	12,500.00	
1511 APOYO PARA TRANSPORTE	1,850.00	
	\$24,850.00	Total concepto
	\$667,095.17	Total capitulo
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		
2100MATERIALES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA		
2101 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	5,500.00	
2102 MATERIAL DE LIMPIEZA	6,500.00	
2107 MATERIALES DE INFORMACION	1,500.00	
	\$13,500.00	Total concepto
2200ALIMENTACION		
2201 ALIMENTACION DE PERSONAS	4,500.00	
	\$4,500.00	Total concepto
2300HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS		
2301 REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	3,500.00	
	\$3,500.00	Total concepto
2400MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION		
2401 MATERIALES DE CONSTRUCCION	3,500.00	
2402 ESTRUCTURAS Y MANUFACTURAS	2,500.00	
2404 MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRONICO	1,500.00	
	\$7,500.00	Total concepto
2500PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO		
2503 PLAGUICIDAS, ABONOS Y FERTILIZANTES	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
2600COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
2601 COMBUSTIBLES	175,650.00	
2602 LUBRICANTES Y ADITIVOS.	1,500.00	
	\$177,150.00	Total concepto
2700VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL		
2701 VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	4,455.00	
2702 PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL	3,500.00	
	\$7,955.00	Total concepto
	\$215,605.00	Total capitulo
3000 SERVICIOS GENERALES		
3400SERVICIOS COMERCIAL Y BANCARIO		
3402 FLETES Y MANIOBRAS	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
3500SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALA		
3501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIP	3,465.00	
3503 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIP	4,500.00	
	\$7,965.00	Total concepto
3800SERVICIOS OFICIALES		
3817 VIÁTICOS	3,500.00	
	\$3,500.00	Total concepto
	\$12,965.00	Total capitulo
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES		
5100MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION		
5101 MOBILIARIO	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
5200MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL, DE C		
5205 MAQUINARIA Y EQUIPO ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	3,500.00	
	\$3,500.00	Total concepto
	\$5,000.00	Total capitulo
1104 PARQUES JARDINES Y PLAZAS PUBLICAS	\$900,665.17	Total departamento
1105 RASTRO		
1000 SERVICIOS PERSONALES		
1100REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		
1102 SUELDOS	165,500.00	
1106 ESTIMULOS AL PERSONAL	6,315.83	
1109 CREDITO AL SALARIO	12,563.00	
	\$184,378.83	Total concepto
1200REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO		
1202 SALARIOS AL PERSONAL EVENTUAL Y LISTA DE RAYA	6,565.00	
	\$6,565.00	Total concepto
1300REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
1305 PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	2,429.17	
1306 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	2,500.00	
1319 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	1,500.00	
	\$6,429.17	Total concepto
1500OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
1506 ESTIMULOS AL PERSONAL	5,500.00	
1507 OTRAS PRESTACIONES	6,500.00	
	\$12,000.00	Total concepto
	\$209,373.00	Total capitulo
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		
2100MATERIALES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA		
2101 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	1,500.00	
2102 MATERIAL DE LIMPIEZA	55,000.00	
	\$56,500.00	Total concepto

2300HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS		
2301 REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	15,550.00	
	\$15,550.00	Total concepto
2400MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION		
2401 MATERIALES DE CONSTRUCCION	3,500.00	
2404 MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRONICO	4,500.00	
	\$8,000.00	Total concepto
2500PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO		
2503 PLAGUICIDAS, ABONOS Y FERTILIZANTES	7,500.00	
	\$7,500.00	Total concepto
2600COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
2601 COMBUSTIBLES	75,650.00	
2602 LUBRICANTES Y ADITIVOS.	1,650.00	
	\$77,300.00	Total concepto
2700VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL		
2701 VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	5,500.00	
2702 PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL	9,500.00	
	\$15,000.00	Total concepto
	\$179,850.00	Total capitulo
3000 SERVICIOS GENERALES		
3500SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALA		
3503 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIP	6,500.00	
3504 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES	12,500.00	
	\$19,000.00	Total concepto
	\$19,000.00	Total capitulo
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES		
5100MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION		
5101 MOBILIARIO	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
	\$1,500.00	Total capitulo
1105 RASTRO	\$409,723.00	Total departamento
1106 PANTEON		
1000 SERVICIOS PERSONALES		
1100REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		
1102 SUELDOS	115,636.00	
1106 ESTIMULOS AL PERSONAL	3,400.83	
1109 CREDITO AL SALARIO	7,287.50	
	\$126,324.33	Total concepto
1200REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO		
1202 SALARIOS AL PERSONAL EVENTUAL Y LISTA DE RAYA	3,500.00	
	\$3,500.00	Total concepto
1300REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
1305 PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	1,560.00	
1306 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	2,500.00	
1319 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	3,552.00	
	\$7,612.00	Total concepto
1500OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
1506 ESTIMULOS AL PERSONAL	3,500.00	
1507 OTRAS PRESTACIONES	1,550.00	
1511 APOYO PARA TRANSPORTE	500.00	
	\$5,550.00	Total concepto
	\$142,986.33	Total capitulo
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		
2100MATERIALES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA		
2102 MATERIAL DE LIMPIEZA	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
2200ALIMENTACION		
2201 ALIMENTACION DE PERSONAS	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
2300HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS		
2301 REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	500.00	
	\$500.00	Total concepto
2400MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION		
2401 MATERIALES DE CONSTRUCCION	3,500.00	
	\$3,500.00	Total concepto
2600COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
2601 COMBUSTIBLES	55,650.00	
	\$55,650.00	Total concepto
2700VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL		
2701 VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	1,562.00	
2702 PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL	2,513.00	
	\$4,075.00	Total concepto
	\$66,725.00	Total capitulo
3000 SERVICIOS GENERALES		
3500SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALA		
3505 SERVICIOS DE LAVANDERIA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIG	6,500.00	
	\$6,500.00	Total concepto
	\$6,500.00	Total capitulo
1106 PANTEON	\$216,211.33	Total departamento
11 SERVICIOS PUBLICOS	17,920,357.8337	Total direccion
12 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO		
1201 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO		
1000 SERVICIOS PERSONALES		
1100REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		

1102 SUELDOS	1,565,700.00	
1106 ESTIMULOS AL PERSONAL	256,500.00	
1109 CREDITO AL SALARIO	45,656.00	
	\$1,867,856.00	Total concepto
1200REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO		
1202 SALARIOS AL PERSONAL EVENTUAL Y LISTA DE RAYA	25,500.00	
	\$25,500.00	Total concepto
1300REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
1305 PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	12,562.00	
1306 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	5,500.00	
1319 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	5,500.00	
	\$23,562.00	Total concepto
1500OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
1506 ESTIMULOS AL PERSONAL	15,636.00	
1507 OTRAS PRESTACIONES	21,253.00	
1511 APOYO PARA TRANSPORTE	1,856.00	
	\$38,745.00	Total concepto
	\$1,955,663.00	Total capitulo
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		
2100MATERIALES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA		
2101 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	45,500.00	
2102 MATERIAL DE LIMPIEZA	5,500.00	
2105 MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y REPRODUCCION	12,500.00	
2106 MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIP	55,550.00	
2107 MATERIALES DE INFORMACION	3,500.00	
	\$122,550.00	Total concepto
2200ALIMENTACION		
2201 ALIMENTACION DE PERSONAS	25,500.00	
	\$25,500.00	Total concepto
2300HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS		
2301 REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	12,500.00	
2302 REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO	1,250.00	
	\$13,750.00	Total concepto
2500PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO		
2504 MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	2,475.00	
	\$2,475.00	Total concepto
2600COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
2601 COMBUSTIBLES	775,695.00	
2602 LUBRICANTES Y ADITIVOS.	3,465.00	
	\$779,160.00	Total concepto
2700VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL		
2701 VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	2,475.00	
	\$2,475.00	Total concepto
	\$945,910.00	Total capitulo
3000 SERVICIOS GENERALES		
3100SERVICIOS BASICOS		
3101 SERVICIO POSTAL, TELEGRAFICO Y MENSAJERIA	2,475.00	
3104 SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	5,500.00	
	\$7,975.00	Total concepto
3200SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO		
3206 ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS PARA SERVICIOS PUBLICOS	5,500.00	
	\$5,500.00	Total concepto
3500SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALA		
3501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIP	3,500.00	
3502 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMatico	2,500.00	
3503 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIP	1,500.00	
3504 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES	5,500.00	
	\$13,000.00	Total concepto
3800SERVICIOS OFICIALES		
3801 GASTOS DE CEREMONIAL	55,650.00	
3811 PASAJES	1,500.00	
3817 VIÁTICOS	1,500.00	
	\$58,650.00	Total concepto
	\$85,125.00	Total capitulo
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES		
5100MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION		
5101 MOBILIARIO	1,500.00	
5102 EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	1,500.00	
	\$3,000.00	Total concepto
5200MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL, DE C		
5206 BIENES INFORMÁTICOS	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
	\$4,500.00	Total capitulo
1201 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	\$2,991,198.00	Total departamento
1202 EVENTOS ESPECIALES		
1000 SERVICIOS PERSONALES		
1100REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		
1102 SUELDOS	289,636.00	
1106 ESTIMULOS AL PERSONAL	3,562.00	
1109 CREDITO AL SALARIO	6,563.00	
	\$299,761.00	Total concepto
1200REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO		
1202 SALARIOS AL PERSONAL EVENTUAL Y LISTA DE RAYA	1,250.00	
	\$1,250.00	Total concepto
1300REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
1305 PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	4,565.00	
1306 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	5,500.00	
1319 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	2,785.00	
	\$12,850.00	Total concepto

1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
1506 ESTIMULOS AL PERSONAL	1,250.00	
1507 OTRAS PRESTACIONES	5,636.00	
	\$6,886.00	Total concepto
	\$320,747.00	Total capitulo
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		
2100 MATERIALES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA		
2101 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	5,500.00	
2102 MATERIAL DE LIMPIEZA	2,500.00	
2103 MATERIAL DIDACTICO	1,500.00	
2105 MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y REPRODUCCION	1,506.00	
	\$11,006.00	Total concepto
2200 ALIMENTACION		
2201 ALIMENTACION DE PERSONAS	5,500.00	
	\$5,500.00	Total concepto
2300 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS		
2301 REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
2400 MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION		
2401 MATERIALES DE CONSTRUCCION	3,465.00	
2404 MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRONICO	1,500.00	
	\$4,965.00	Total concepto
2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
2601 COMBUSTIBLES	165,856.00	
2602 LUBRICANTES Y ADITIVOS.	2,475.00	
	\$168,331.00	Total concepto
2700 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL		
2701 VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
	\$192,802.00	Total capitulo
3000 SERVICIOS GENERALES		
3500 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALA		
3501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIP	1,500.00	
3503 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIP	2,500.00	
3504 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES	1,500.00	
	\$5,500.00	Total concepto
3800 SERVICIOS OFICIALES		
3801 GASTOS DE CEREMONIAL	25,500.00	
	\$25,500.00	Total concepto
	\$31,000.00	Total capitulo
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES		
5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION		
5101 MOBILIARIO	1,500.00	
5102 EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	1,500.00	
	\$3,000.00	Total concepto
	\$3,000.00	Total capitulo
1202 EVENTOS ESPECIALES	\$547,549.00	Total departamento
1203 JUNTA DE CONCILIACION		
1000 SERVICIOS PERSONALES		
1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		
1102 SUELDOS	105,700.00	
1106 ESTIMULOS AL PERSONAL	17,490.00	
1109 CREDITO AL SALARIO	10,688.33	
	\$133,878.33	Total concepto
1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
1305 PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	2,429.17	
1306 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	2,500.00	
1319 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	150.00	
	\$5,079.17	Total concepto
1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
1506 ESTIMULOS AL PERSONAL	1,500.00	
1507 OTRAS PRESTACIONES	4,500.00	
	\$6,000.00	Total concepto
	\$144,957.50	Total capitulo
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES		
5200 MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL, DE C		
5206 BIENES INFORMÁTICOS	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
	\$1,500.00	Total capitulo
1203 JUNTA DE CONCILIACION	\$146,457.50	Total departamento
1204 JUNTA DE RECLUTAMIENTO		
1000 SERVICIOS PERSONALES		
1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		
1102 SUELDOS	85,650.00	
1106 ESTIMULOS AL PERSONAL	2,429.17	
1109 CREDITO AL SALARIO	7,287.50	
	\$95,366.67	Total concepto
1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
1305 PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	2,429.17	
1306 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	2,500.00	
1319 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	3,500.00	
	\$8,429.17	Total concepto
1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
1506 ESTIMULOS AL PERSONAL	1,500.00	
1507 OTRAS PRESTACIONES	1,500.00	

	\$3,000.00	Total concepto
	\$106,795.83	Total capitulo
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		
2200ALIMENTACION		
2201 ALIMENTACION DE PERSONAS	5,500.00	
	\$5,500.00	Total concepto
2700VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL		
2701 VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	2,475.00	
	\$2,475.00	Total concepto
	\$7,975.00	Total capitulo
3000 SERVICIOS GENERALES		
3500SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALA		
3501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIP	2,500.00	
3502 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMatico	1,000.00	
	\$3,500.00	Total concepto
3800SERVICIOS OFICIALES		
3811 PASAJES	3,465.00	
3817 VIÁTICOS	5,500.00	
	\$8,965.00	Total concepto
	\$12,465.00	Total capitulo
1204 JUNTA DE RECLUTAMIENTO	\$127,235.83	Total departamento
12 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	\$3,812,440.33	Total direccion
13 DESARROLLO SOCIAL		
1301 DESARROLLO SOCIAL		
1000 SERVICIOS PERSONALES		
1100REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		
1102 SUELDOS	1,015,000.00	
1106 ESTIMULOS AL PERSONAL	10,500.00	
1109 CREDITO AL SALARIO	36,562.00	
	\$1,062,062.00	Total concepto
1200REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO		
1202 SALARIOS AL PERSONAL EVENTUAL Y LISTA DE RAYA	5,650.00	
	\$5,650.00	Total concepto
1300REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
1305 PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	6,315.83	
1306 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	5,500.00	
1319 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	3,525.00	
	\$15,340.83	Total concepto
1500OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
1506 ESTIMULOS AL PERSONAL	7,500.00	
1507 OTRAS PRESTACIONES	6,500.00	
1511 APOYO PARA TRANSPORTE	1,500.00	
	\$15,500.00	Total concepto
	\$1,098,552.83	Total capitulo
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		
2100MATERIALES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA		
2101 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	15,500.00	
2102 MATERIAL DE LIMPIEZA	3,500.00	
2105 MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y REPRODUCCION	19,565.00	
2106 MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIP	11,550.00	
2107 MATERIALES DE INFORMACION	1,500.00	
	\$51,615.00	Total concepto
2200ALIMENTACION		
2201 ALIMENTACION DE PERSONAS	3,500.00	
	\$3,500.00	Total concepto
2300HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS		
2301 REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	15,500.00	
2302 REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO	3,500.00	
	\$19,000.00	Total concepto
2400MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION		
2401 MATERIALES DE CONSTRUCCION	15,500.00	
2402 ESTRUCTURAS Y MANUFACTURAS	2,500.00	
2404 MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRONICO	1,500.00	
	\$19,500.00	Total concepto
2500PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO		
2503 PLAGUICIDAS, ABONOS Y FERTILIZANTES	2,500.00	
	\$2,500.00	Total concepto
2600COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
2601 COMBUSTIBLES	205,650.00	
2602 LUBRICANTES Y ADITIVOS.	3,465.00	
	\$209,115.00	Total concepto
2700VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL		
2701 VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	2,500.00	
2702 PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL	3,500.00	
	\$6,000.00	Total concepto
	\$311,230.00	Total capitulo
3000 SERVICIOS GENERALES		
3100SERVICIOS BASICOS		
3101 SERVICIO POSTAL, TELEGRAFICO Y MENSAJERIA	1,850.00	
3104 SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	7,500.00	
	\$9,350.00	Total concepto
3400SERVICIOS COMERCIAL Y BANCARIO		
3407 OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	1,485.00	
	\$1,485.00	Total concepto
3500SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALA		
3501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIP	1,500.00	
3502 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMatico	2,500.00	

3503 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIP	1,500.00	
3504 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES	1,560.00	
	\$7,060.00	Total concepto
3800SERVICIOS OFICIALES		
3801 GASTOS DE CEREMONIAL	5,500.00	
3811 PASAJES	1,500.00	
3817 VIÁTICOS	1,500.00	
	\$8,500.00	Total concepto
	\$26,395.00	Total capitulo
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES		
5100MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION		
5101 MOBILIARIO	1,500.00	
5102 EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	1,500.00	
	\$3,000.00	Total concepto
5200MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL, DE C		
5205 MAQUINARIA Y EQUIPO ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	1,500.00	
5206 BIENES INFORMÁTICOS	1,500.00	
	\$3,000.00	Total concepto
	\$6,000.00	Total capitulo
6000 INVERSION PUBLICA		
6200OBRAS PUBLICAS POR ADMINISTRACION.		
6201 OBRAS PUBLICAS POR ADMINISTRACION	4,455.00	
	\$4,455.00	Total concepto
	\$4,455.00	Total capitulo
1301 DESARROLLO SOCIAL	\$1,446,632.83	Total departamento
1302 APOYO TECNICO		
1000 SERVICIOS PERSONALES		
1100REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		
1102 SUELDOS	121,458.33	
1106 ESTIMULOS AL PERSONAL	1,562.00	
1109 CREDITO AL SALARIO	12,145.83	
	\$135,166.17	Total concepto
1300REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
1305 PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	5,344.17	
1306 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	2,500.00	
1319 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	1,500.00	
	\$9,344.17	Total concepto
1500OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
1506 ESTIMULOS AL PERSONAL	500.00	
1507 OTRAS PRESTACIONES	500.00	
	\$1,000.00	Total concepto
	\$145,510.33	Total capitulo
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		
2100MATERIALES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA		
2101 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	5,500.00	
2102 MATERIAL DE LIMPIEZA	2,500.00	
2104 MATERIAL ESTADISTICO Y GEOGRAFICO	1,500.00	
2106 MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIP	1,500.00	
2107 MATERIALES DE INFORMACION	1,500.00	
	\$12,500.00	Total concepto
2200ALIMENTACION		
2201 ALIMENTACION DE PERSONAS	2,500.00	
	\$2,500.00	Total concepto
2300HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS		
2301 REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	3,500.00	
	\$3,500.00	Total concepto
2400MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION		
2401 MATERIALES DE CONSTRUCCION	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
2600COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
2602 LUBRICANTES Y ADITIVOS.	1,782.00	
	\$1,782.00	Total concepto
2700VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL		
2701 VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	4,851.00	
	\$4,851.00	Total concepto
	\$26,633.00	Total capitulo
3000 SERVICIOS GENERALES		
3500SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALA		
3501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIP	1,500.00	
3503 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIP	250.00	
3504 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES	150.00	
	\$1,900.00	Total concepto
3800SERVICIOS OFICIALES		
3811 PASAJES	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
	\$3,400.00	Total capitulo
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES		
5100MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION		
5101 MOBILIARIO	1,500.00	
5102 EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	1,500.00	
	\$3,000.00	Total concepto
	\$3,000.00	Total capitulo
1302 APOYO TECNICO	\$178,543.33	Total departamento
1303 PROMOCION DEPORTIVA		
1000 SERVICIOS PERSONALES		

1100REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		
1102 SUELDOS	507,350.00	
1106 ESTIMULOS AL PERSONAL	2,560.00	
1109 CREDITO AL SALARIO	6,563.00	
	\$516,473.00	Total concepto
1200REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO		
1202 SALARIOS AL PERSONAL EVENTUAL Y LISTA DE RAYA	3,520.00	
	\$3,520.00	Total concepto
1300REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
1305 PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	5,635.67	
1306 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	2,500.00	
1319 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	1,500.00	
	\$9,635.67	Total concepto
1500OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
1506 ESTIMULOS AL PERSONAL	2,500.00	
1507 OTRAS PRESTACIONES	12,500.00	
1511 APOYO PARA TRANSPORTE	3,500.00	
	\$18,500.00	Total concepto
	\$548,128.67	Total capitulo
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		
2100MATERIALES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA		
2101 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	6,500.00	
2102 MATERIAL DE LIMPIEZA	2,500.00	
2105 MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y REPRODUCCION	1,500.00	
2106 MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIP	1,500.00	
2107 MATERIALES DE INFORMACION	1,500.00	
	\$13,500.00	Total concepto
2200ALIMENTACION		
2201 ALIMENTACION DE PERSONAS	3,500.00	
	\$3,500.00	Total concepto
2300HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS		
2301 REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	5,500.00	
	\$5,500.00	Total concepto
2400MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION		
2401 MATERIALES DE CONSTRUCCION	3,500.00	
2402 ESTRUCTURAS Y MANUFACTURAS	1,500.00	
	\$5,000.00	Total concepto
2600COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
2601 COMBUSTIBLES	85,659.00	
2602 LUBRICANTES Y ADITIVOS.	3,465.00	
	\$89,124.00	Total concepto
2700VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL		
2701 VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	1,485.00	
2703 ARTICULOS DEPORTIVOS	5,550.00	
	\$7,035.00	Total concepto
	\$123,659.00	Total capitulo
3000 SERVICIOS GENERALES		
3100SERVICIOS BASICOS		
3103 SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL	12,500.00	
	\$12,500.00	Total concepto
3200SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO		
3206 ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS PARA SERVICIOS PUBLICOS	6,500.00	
	\$6,500.00	Total concepto
3500SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALA		
3501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIP	1,500.00	
3502 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICO	1,500.00	
3503 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIP	1,500.00	
3504 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES	1,500.00	
	\$6,000.00	Total concepto
3600SERVICIOS DE IMPRESION, PUBLICACION, DIFUSION E IN		
3602 GASTOS DE PROPAGANDA E IMAGEN	12,500.00	
	\$12,500.00	Total concepto
3800SERVICIOS OFICIALES		
3801 GASTOS DE CEREMONIAL	5,500.00	
3811 PASAJES	3,500.00	
3817 VIÁTICOS	1,500.00	
	\$10,500.00	Total concepto
	\$48,000.00	Total capitulo
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES		
5100MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION		
5101 MOBILIARIO	1,500.00	
5102 EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	1,500.00	
	\$3,000.00	Total concepto
	\$3,000.00	Total capitulo
1303 PROMOCION DEPORTIVA	\$722,787.67	Total departamento
13 DESARROLLO SOCIAL	\$2,347,963.83	Total direccion
14 TESORERIA		
1401 FINANZAS Y ADMINISTRACION		
1000 SERVICIOS PERSONALES		
1100REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		
1102 SUELDOS	1,506,083.33	
1106 ESTIMULOS AL PERSONAL	12,560.00	
1109 CREDITO AL SALARIO	65,936.00	
	\$1,584,579.33	Total concepto
1200REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO		
1201 HONORARIOS POR SERVICIOS PERSONALES	12,500.00	

1202 SALARIOS AL PERSONAL EVENTUAL Y LISTA DE RAYA	6,500.00	
	\$19,000.00	Total concepto
1300REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
1305 PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	12,500.00	
1306 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	5,500.00	
1319 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	6,500.00	
	\$24,500.00	Total concepto
1500OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
1506 ESTIMULOS AL PERSONAL	12,500.00	
1507 OTRAS PRESTACIONES	25,650.00	
	\$38,150.00	Total concepto
	\$1,666,229.33	Total capitulo
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		
2100MATERIALES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA		
2101 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	65,526.00	
2102 MATERIAL DE LIMPIEZA	6,500.00	
2104 MATERIAL ESTADISTICO Y GEOGRAFICO	15,650.00	
2105 MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y REPRODUCCION	5,650.00	
2106 MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIP	5,650.00	
2107 MATERIALES DE INFORMACION	2,500.00	
	\$101,476.00	Total concepto
2200ALIMENTACION		
2201 ALIMENTACION DE PERSONAS	25,500.00	
	\$25,500.00	Total concepto
2300HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS		
2301 REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	2,500.00	
2302 REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO	1,500.00	
	\$4,000.00	Total concepto
2400MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION		
2401 MATERIALES DE CONSTRUCCION	1,200.00	
2402 ESTRUCTURAS Y MANUFACTURAS	1,500.00	
2404 MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRONICO	1,500.00	
	\$4,200.00	Total concepto
2500PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO		
2504 MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	2,500.00	
	\$2,500.00	Total concepto
2600COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
2601 COMBUSTIBLES	426,650.00	
2602 LUBRICANTES Y ADITIVOS.	4,950.00	
	\$431,600.00	Total concepto
2700VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL		
2701 VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	4,500.00	
	\$4,500.00	Total concepto
	\$573,776.00	Total capitulo
3000 SERVICIOS GENERALES		
3100SERVICIOS BASICOS		
3101 SERVICIO POSTAL, TELEGRAFICO Y MENSAJERIA	1,500.00	
3103 SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL	15,600.00	
3104 SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	5,500.00	
	\$22,600.00	Total concepto
3300SERVICIOS DE ASESORIA, INFORMATICOS, ESTUDIOS E IN		
3301 ASESORIA	5,500.00	
	\$5,500.00	Total concepto
3400SERVICIOS COMERCIAL Y BANCARIO		
3407 OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	1,485.00	
	\$1,485.00	Total concepto
3500SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALA		
3501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIP	1,500.00	
3502 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMatico	6,500.00	
3503 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIP	1,500.00	
3504 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES	5,650.00	
	\$15,150.00	Total concepto
3800SERVICIOS OFICIALES		
3801 GASTOS DE CEREMONIAL	35,500.00	
3811 PASAJES	15,000.00	
3817 VIÁTICOS	25,000.00	
	\$75,500.00	Total concepto
	\$120,235.00	Total capitulo
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES		
5100MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION		
5101 MOBILIARIO	1,500.00	
5102 EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	1,500.00	
	\$3,000.00	Total concepto
5200MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL, DE C		
5204 EQUIPO Y APARATOS DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICA	1,500.00	
5205 MAQUINARIA Y EQUIPO ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	1,500.00	
5206 BIENES INFORMÁTICOS	1,500.00	
	\$4,500.00	Total concepto
	\$7,500.00	Total capitulo
9000 DEUDA PUBLICA.		
9600ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS		
9603 DEVOLUCIÓN DE INGRESOS PERCIBIDOS INDEBIDAMENTE EN	500.00	
	\$500.00	Total concepto
	\$500.00	Total capitulo
1401 FINANZAS Y ADMINISTRACION	\$2,368,240.33	Total departamento
1402 RECURSOS MATERIALES Y TALLER		
1000 SERVICIOS PERSONALES		
1100REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		

1102 SUELDOS	575,650.00	
1106 ESTIMULOS AL PERSONAL	2,500.00	
1109 CREDITO AL SALARIO	26,235.00	
	\$604,385.00	Total concepto
1200REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO		
1201 HONORARIOS POR SERVICIOS PERSONALES	1,500.00	
1202 SALARIOS AL PERSONAL EVENTUAL Y LISTA DE RAYA	6,500.00	
	\$8,000.00	Total concepto
1300REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
1305 PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	4,372.50	
1306 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	5,500.00	
1319 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	1,500.00	
	\$11,372.50	Total concepto
1500OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
1506 ESTIMULOS AL PERSONAL	2,500.00	
1507 OTRAS PRESTACIONES	13,500.00	
	\$16,000.00	Total concepto
	\$639,757.50	Total capitulo
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		
2100MATERIALES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA		
2101 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	85,650.00	
2102 MATERIAL DE LIMPIEZA	66,320.00	
2105 MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y REPRODUCCION	8,210.00	
2106 MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIP	15,650.00	
2107 MATERIALES DE INFORMACION	3,500.00	
	\$179,330.00	Total concepto
2200ALIMENTACION		
2201 ALIMENTACION DE PERSONAS	55,500.00	
	\$55,500.00	Total concepto
2300HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS		
2301 REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	75,650.00	
2302 REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO	1,584.00	
2303 UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACION	792.00	
	\$78,026.00	Total concepto
2400MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION		
2401 MATERIALES DE CONSTRUCCION	6,435.00	
2404 MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRONICO	4,455.00	
	\$10,890.00	Total concepto
2500PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO		
2504 MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	5,500.00	
	\$5,500.00	Total concepto
2600COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
2601 COMBUSTIBLES	185,650.00	
2602 LUBRICANTES Y ADITIVOS.	3,000.00	
	\$188,650.00	Total concepto
2700VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL		
2701 VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	2,772.00	
	\$2,772.00	Total concepto
	\$520,668.00	Total capitulo
3000 SERVICIOS GENERALES		
3100SERVICIOS BASICOS		
3101 SERVICIO POSTAL, TELEGRAFICO Y MENSAJERIA	3,168.00	
3104 SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	7,500.00	
	\$10,668.00	Total concepto
3500SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALA		
3501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIP	15,500.00	
3502 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICO	25,500.00	
3503 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIP	10,500.00	
3504 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES	5,960.00	
	\$57,460.00	Total concepto
3800SERVICIOS OFICIALES		
3801 GASTOS DE CEREMONIAL	5,650.00	
3817 VIÁTICOS	35,500.00	
	\$41,150.00	Total concepto
	\$109,278.00	Total capitulo
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES		
5100MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION		
5101 MOBILIARIO	35,600.00	
5102 EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	35,650.00	
	\$71,250.00	Total concepto
5200MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL, DE C		
5204 EQUIPO Y APARATOS DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICA	7,500.00	
5206 BIENES INFORMÁTICOS	25,650.00	
	\$33,150.00	Total concepto
	\$104,400.00	Total capitulo
1402 RECURSOS MATERIALES Y TALLER	\$1,374,103.50	Total departamento
1403 RECURSOS HUMANOS		
1000 SERVICIOS PERSONALES		
1100REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		
1102 SUELDOS	1,412,650.00	
1106 ESTIMULOS AL PERSONAL	12,500.00	
1109 CREDITO AL SALARIO	25,650.00	
	\$1,450,800.00	Total concepto
1200REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO		
1202 SALARIOS AL PERSONAL EVENTUAL Y LISTA DE RAYA	18,500.00	
	\$18,500.00	Total concepto
1300REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
1305 PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	4,372.50	

1306 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	5,500.00	
1319 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	6,315.83	
	\$16,188.33	Total concepto
1500OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
1506 ESTIMULOS AL PERSONAL	12,500.00	
1507 OTRAS PRESTACIONES	48,650.00	
1511 APOYO PARA TRANSPORTE	12,500.00	
	\$73,650.00	Total concepto
	\$1,559,138.33	Total capitulo
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		
2100MATERIALES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA		
2101 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	5,500.00	
2102 MATERIAL DE LIMPIEZA	2,500.00	
2105 MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y REPRODUCCION	1,500.00	
	\$9,500.00	Total concepto
2200ALIMENTACION		
2201 ALIMENTACION DE PERSONAS	1,000.00	
	\$1,000.00	Total concepto
2300HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS		
2301 REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	396.00	
	\$396.00	Total concepto
2400MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION		
2404 MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRONICO	297.00	
	\$297.00	Total concepto
2500PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO		
2504 MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
2700VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL		
2701 VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	3,465.00	
	\$3,465.00	Total concepto
	\$16,158.00	Total capitulo
3000 SERVICIOS GENERALES		
3500SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALA		
3501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIP	2,970.00	
3504 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES	891.00	
	\$3,861.00	Total concepto
3800SERVICIOS OFICIALES		
3801 GASTOS DE CEREMONIAL	1,500.00	
3811 PASAJES	2,500.00	
3817 VIÁTICOS	5,500.00	
	\$9,500.00	Total concepto
	\$13,361.00	Total capitulo
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES		
5100MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION		
5101 MOBILIARIO	1,500.00	
5102 EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	1,500.00	
	\$3,000.00	Total concepto
5200MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL, DE C		
5206 BIENES INFORMÁTICOS	2,500.00	
	\$2,500.00	Total concepto
	\$5,500.00	Total capitulo
1403 RECURSOS HUMANOS	\$1,594,157.33	Total departamento
1404 IMPUESTO PREDIAL		
1000 SERVICIOS PERSONALES		
1100REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		
1102 SUELDOS	1,385,650.00	
1106 ESTIMULOS AL PERSONAL	156.00	
1109 CREDITO AL SALARIO	45,650.00	
	\$1,431,456.00	Total concepto
1200REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO		
1202 SALARIOS AL PERSONAL EVENTUAL Y LISTA DE RAYA	25,500.00	
	\$25,500.00	Total concepto
1300REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
1305 PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	3,692.33	
1306 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	5,500.00	
1319 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	1,500.00	
	\$10,692.33	Total concepto
1500OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
1506 ESTIMULOS AL PERSONAL	12,500.00	
1507 OTRAS PRESTACIONES	15,650.00	
	\$28,150.00	Total concepto
	\$1,495,798.33	Total capitulo
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		
2100MATERIALES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA		
2101 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	11,500.00	
2102 MATERIAL DE LIMPIEZA	2,500.00	
2105 MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y REPRODUCCION	1,500.00	
2106 MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIP	16,560.00	
	\$32,060.00	Total concepto
2200ALIMENTACION		
2201 ALIMENTACION DE PERSONAS	3,500.00	
	\$3,500.00	Total concepto
2300HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS		
2301 REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	2,500.00	
2302 REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO	1,500.00	
	\$4,000.00	Total concepto
2400MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION		

2402 ESTRUCTURAS Y MANUFACTURAS	792.00	
	\$792.00	Total concepto
2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
2601 COMBUSTIBLES	205,650.00	
	\$205,650.00	Total concepto
2700 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL		
2701 VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	3,564.00	
	\$3,564.00	Total concepto
	\$249,566.00	Total capitulo
3000 SERVICIOS GENERALES		
3100 SERVICIOS BASICOS		
3101 SERVICIO POSTAL, TELEGRAFICO Y MENSAJERIA	891.00	
3104 SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	3,500.00	
	\$4,391.00	Total concepto
3500 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALA		
3501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MOBILIARIO Y EQUIP	1,500.00	
3502 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES INFORMatico	3,500.00	
3503 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINARIA Y EQUIP	2,500.00	
3504 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE INMUEBLES	1,500.00	
	\$9,000.00	Total concepto
3600 SERVICIOS DE IMPRESION, PUBLICACION, DIFUSION E IN		
3601 IMPRESIONES Y PUBLICACIONES OFICIALES	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
3800 SERVICIOS OFICIALES		
3811 PASAJES	1,584.00	
3817 VIATICOS	3,500.00	
	\$5,084.00	Total concepto
	\$19,975.00	Total capitulo
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES		
5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION		
5101 MOBILIARIO	1,500.00	
5102 EQUIPO DE ADMINISTRACION	3,500.00	
	\$5,000.00	Total concepto
5200 MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL, DE C		
5206 BIENES INFORMATICOS	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
	\$6,500.00	Total capitulo
1404 IMPUESTO PREDIAL	\$1,771,839.33	Total departamento
14 TESORERIA	\$7,108,340.50	Total direccion
19 GASTOS GENERALES		
1901 D.I.F. MUNICIPAL		
1000 SERVICIOS PERSONALES		
1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		
1102 SUELDOS	3,512,650.00	
1106 ESTIMULOS AL PERSONAL	12,500.00	
1109 CREDITO AL SALARIO	95,656.00	
	\$3,620,806.00	Total concepto
1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO		
1202 SALARIOS AL PERSONAL EVENTUAL Y LISTA DE RAYA	12,500.00	
	\$12,500.00	Total concepto
1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
1305 PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	35,450.00	
1306 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	5,500.00	
1319 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	8,500.00	
	\$49,450.00	Total concepto
1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS		
1506 ESTIMULOS AL PERSONAL	8,650.00	
1507 OTRAS PRESTACIONES	12,556.00	
1511 APOYO PARA TRANSPORTE	1,500.00	
	\$22,706.00	Total concepto
	\$3,705,462.00	Total capitulo
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		
2100 MATERIALES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA		
2101 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	5,650.00	
2102 MATERIAL DE LIMPIEZA	2,500.00	
2105 MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y REPRODUCCION	5,500.00	
2106 MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIP	12,500.00	
2107 MATERIALES DE INFORMACION	1,782.00	
	\$27,932.00	Total concepto
2200 ALIMENTACION		
2201 ALIMENTACION DE PERSONAS	6,500.00	
	\$6,500.00	Total concepto
2300 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS		
2301 REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	20,525.00	
2302 REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO	1,500.00	
	\$22,025.00	Total concepto
2400 MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION		
2401 MATERIALES DE CONSTRUCCION	1,500.00	
2402 ESTRUCTURAS Y MANUFACTURAS	1,200.00	
2404 MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRONICO	1,360.00	
	\$4,060.00	Total concepto
2500 PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO		
2504 MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	5,500.00	
	\$5,500.00	Total concepto
2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
2601 COMBUSTIBLES	515,650.00	
2602 LUBRICANTES Y ADITIVOS.	3,762.00	

2700 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL	\$519,412.00	Total concepto
2701 VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	2,500.00	
	\$2,500.00	Total concepto
2900 MERCANCIAS DIVERSAS		
2902 MERCANCIAS PARA SU DISTRIBUCION EN LA POBLACION	5,247.00	
	\$5,247.00	Total concepto
	\$593,176.00	Total capitulo
3000 SERVICIOS GENERALES		
3100 SERVICIOS BASICOS		
3103 SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL	25,500.00	
3104 SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	5,500.00	
	\$31,000.00	Total concepto
3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO		
3203 ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	65,000.00	
3206 ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS PARA SERVICIOS PUBLICOS	12,500.00	
	\$77,500.00	Total concepto
3400 SERVICIOS COMERCIAL Y BANCARIO		
3402 FLETES Y MANIOBRAS	5,500.00	
	\$5,500.00	Total concepto
3500 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALA		
3501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MOBILIARIO Y EQUIP	5,247.00	
3502 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES INFORMATICO	6,500.00	
3503 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINARIA Y EQUIP	5,500.00	
3504 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE INMUEBLES	5,500.00	
	\$22,747.00	Total concepto
3600 SERVICIOS DE IMPRESION, PUBLICACION, DIFUSION E IN		
3605 SERVICIOS AUDIOVISUALES Y FOTOGRAFICOS	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
3800 SERVICIOS OFICIALES		
3801 GASTOS DE CEREMONIAL	150,000.00	
3803 GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y ESPECTACULOS CULTURALES	2,500.00	
3817 VIATICOS	6,500.00	
	\$159,000.00	Total concepto
	\$297,247.00	Total capitulo
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES		
5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION		
5101 MOBILIARIO	1,500.00	
5102 EQUIPO DE ADMINISTRACION	1,500.00	
	\$3,000.00	Total concepto
5200 MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL, DE C		
5206 BIENES INFORMATICOS	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
	\$4,500.00	Total capitulo
1901 D.I.F. MUNICIPAL	\$4,600,385.00	Total departamento
19 GASTOS GENERALES	\$4,600,385.00	Total direccion
23 RELACIONES EXTERIORES		
2301 RELACIONES EXTERIORES		
1000 SERVICIOS PERSONALES		
1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		
1102 SUELDOS	412,056.00	
1106 ESTIMULOS AL PERSONAL	3,497.39	
1109 CREDITO AL SALARIO	8,659.00	
	\$424,212.39	Total concepto
1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO		
1202 SALARIOS AL PERSONAL EVENTUAL Y LISTA DE RAYA	1,632.12	
	\$1,632.12	Total concepto
1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
1305 PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	1,398.95	
1306 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	1,500.00	
1319 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	1,632.12	
	\$4,531.07	Total concepto
1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS		
1506 ESTIMULOS AL PERSONAL	5,650.00	
	\$5,650.00	Total concepto
	\$436,025.57	Total capitulo
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		
2100 MATERIALES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA		
2101 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	3,500.00	
2102 MATERIAL DE LIMPIEZA	1,500.00	
	\$5,000.00	Total concepto
2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
2601 COMBUSTIBLES	7,694.25	
	\$7,694.25	Total concepto
	\$12,694.25	Total capitulo
3000 SERVICIOS GENERALES		
3800 SERVICIOS OFICIALES		
3811 PASAJES	2,500.00	
3817 VIATICOS	3,500.00	
	\$6,000.00	Total concepto
	\$6,000.00	Total capitulo
2301 RELACIONES EXTERIORES	\$454,719.82	Total departamento
23 RELACIONES EXTERIORES	\$454,719.82	Total direccion
25 ATENCION CIUDADANA		

2501 ATENCION CIUDADANA		
1000 SERVICIOS PERSONALES		
1100REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		
1102 SUELDOS	245,500.00	
1106 ESTIMULOS AL PERSONAL	3,560.00	
1109 CREDITO AL SALARIO	15,352.33	
	\$264,412.33	Total concepto
1200REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO		
1202 SALARIOS AL PERSONAL EVENTUAL Y LISTA DE RAYA	7,500.00	
	\$7,500.00	Total concepto
1300REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
1305 PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	20,793.67	
1306 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	250.00	
1319 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	2,500.00	
	\$23,543.67	Total concepto
1500OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
1506 ESTIMULOS AL PERSONAL	1,500.00	
1507 OTRAS PRESTACIONES	2,500.00	
1511 APOYO PARA TRANSPORTE	1,500.00	
	\$5,500.00	Total concepto
	\$300,956.00	Total capitulo
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		
2100MATERIALES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA		
2101 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	2,500.00	
2102 MATERIAL DE LIMPIEZA	1,000.00	
2105 MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y REPRODUCCION	1,500.00	
2106 MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIP	9,500.00	
2107 MATERIALES DE INFORMACION	1,500.00	
	\$16,000.00	Total concepto
2200ALIMENTACION		
2201 ALIMENTACION DE PERSONAS	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
2300HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS		
2301 REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	1,500.00	
2302 REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO	1,584.00	
	\$3,084.00	Total concepto
2600COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
2601 COMBUSTIBLES	56,500.00	
	\$56,500.00	Total concepto
2700VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL		
2701 VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	4,257.00	
	\$4,257.00	Total concepto
	\$81,341.00	Total capitulo
3000 SERVICIOS GENERALES		
3100SERVICIOS BASICOS		
3104 SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	3,168.00	
	\$3,168.00	Total concepto
3500SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALA		
3501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIP	1,500.00	
3502 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMATICO	1,500.00	
3503 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIP	2,500.00	
	\$5,500.00	Total concepto
3800SERVICIOS OFICIALES		
3811 PASAJES	594.00	
3817 VIÁTICOS	2,673.00	
	\$3,267.00	Total concepto
	\$11,935.00	Total capitulo
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES		
5100MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION		
5101 MOBILIARIO	1,500.00	
5102 EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	1,500.00	
	\$3,000.00	Total concepto
	\$3,000.00	Total capitulo
2501 ATENCION CIUDADANA	\$397,232.00	Total departamento
25 ATENCION CIUDADANA	\$397,232.00	Total direccion
26 DIRECCION JURIDICA		
2601 JURIDICO		
1000 SERVICIOS PERSONALES		
1100REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		
1102 SUELDOS	302,560.00	
1106 ESTIMULOS AL PERSONAL	4,178.17	
1109 CREDITO AL SALARIO	8,939.33	
	\$315,677.50	Total concepto
1200REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO		
1201 HONORARIOS POR SERVICIOS PERSONALES	5,000.00	
1202 SALARIOS AL PERSONAL EVENTUAL Y LISTA DE RAYA	2,500.00	
	\$7,500.00	Total concepto
1300REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
1305 PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	3,012.17	
1306 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	1,500.00	
1319 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	1,263.17	
	\$5,775.33	Total concepto
1500OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
1506 ESTIMULOS AL PERSONAL	5,000.00	
1507 OTRAS PRESTACIONES	4,500.00	
1511 APOYO PARA TRANSPORTE	1,500.00	
	\$11,000.00	Total concepto
	\$339,952.83	Total capitulo

2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		
2100MATERIALES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA		
2101 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	3,500.00	
2102 MATERIAL DE LIMPIEZA	1,584.00	
2105 MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y REPRODUCCION	2,500.00	
2106 MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIP	2,000.00	
	\$9,584.00	Total concepto
2200ALIMENTACION		
2201 ALIMENTACION DE PERSONAS	1,584.00	
	\$1,584.00	Total concepto
2300HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS		
2301 REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	1,000.00	
	\$1,000.00	Total concepto
2600COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
2601 COMBUSTIBLES	35,650.00	
	\$35,650.00	Total concepto
2700VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL		
2701 VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	1,485.00	
	\$1,485.00	Total concepto
	\$49,303.00	Total capitulo
3000 SERVICIOS GENERALES		
3100SERVICIOS BASICOS		
3103 SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL	15,642.00	
	\$15,642.00	Total concepto
3200SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO		
3201 ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	19,800.00	
	\$19,800.00	Total concepto
3800SERVICIOS OFICIALES		
3811 PASAJES	1,584.00	
3817 VIÁTICOS	4,752.00	
	\$6,336.00	Total concepto
	\$41,778.00	Total capitulo
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES		
5200MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL, DE C		
5206 BIENES INFORMÁTICOS	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
	\$1,500.00	Total capitulo
2601 JURIDICO	\$432,533.83	Total departamento
26 DIRECCION JURIDICA	\$432,533.83	Total direccion
27 COMUNICACION SOCIAL		
2701 COMUNICACION SOCIAL		
1000 SERVICIOS PERSONALES		
1100REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		
1102 SUELDOS	398,650.00	
1106 ESTIMULOS AL PERSONAL	1,250.00	
1109 CREDITO AL SALARIO	7,500.00	
	\$407,400.00	Total concepto
1200REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO		
1202 SALARIOS AL PERSONAL EVENTUAL Y LISTA DE RAYA	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
1300REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
1305 PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	1,554.67	
1306 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	1,500.00	
1319 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	2,500.00	
	\$5,554.67	Total concepto
1500OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
1506 ESTIMULOS AL PERSONAL	2,500.00	
1507 OTRAS PRESTACIONES	4,500.00	
	\$7,000.00	Total concepto
	\$421,454.67	Total capitulo
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		
2100MATERIALES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA		
2101 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	9,500.00	
2102 MATERIAL DE LIMPIEZA	1,500.00	
2103 MATERIAL DIDACTICO	594.00	
2105 MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y REPRODUCCION	1,500.00	
2106 MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIP	6,500.00	
2107 MATERIALES DE INFORMACION	3,050.00	
	\$22,644.00	Total concepto
2200ALIMENTACION		
2201 ALIMENTACION DE PERSONAS	2,500.00	
	\$2,500.00	Total concepto
2300HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS		
2301 REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
2400MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION		
2402 ESTRUCTURAS Y MANUFACTURAS	990.00	
2404 MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRONICO	693.00	
	\$1,683.00	Total concepto
2600COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
2601 COMBUSTIBLES	110,650.00	
2602 LUBRICANTES Y ADITIVOS.	891.00	
	\$111,541.00	Total concepto
2700VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL		
2701 VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	1,089.00	
	\$1,089.00	Total concepto
	\$140,957.00	Total capitulo

3000 SERVICIOS GENERALES		
3100SERVICIOS BASICOS		
3101 SERVICIO POSTAL, TELEGRAFICO Y MENSAJERIA	594.00	
3104 SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	2,500.00	
	\$3,094.00	Total concepto
3500SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALA		
3501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIP	3,500.00	
3503 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIP	2,500.00	
3504 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES	4,500.00	
	\$10,500.00	Total concepto
3600SERVICIOS DE IMPRESION, PUBLICACION, DIFUSION E IN		
3601 IMPRESIONES Y PUBLICACIONES OFICIALES	2,500.00	
3605 SERVICIOS AUDIOVISUALES Y FOTOGRAFICOS	7,500.00	
	\$10,000.00	Total concepto
3800SERVICIOS OFICIALES		
3801 GASTOS DE CEREMONIAL	6,500.00	
3811 PASAJES	1,500.00	
3817 VIÁTICOS	1,100.00	
	\$9,100.00	Total concepto
	\$32,694.00	Total capitulo
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES		
5100MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION		
5101 MOBILIARIO	1,500.00	
5102 EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	1,500.00	
	\$3,000.00	Total concepto
5200MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL, DE C		
5204 EQUIPO Y APARATOS DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICA	1,500.00	
5206 BIENES INFORMÁTICOS	1,500.00	
	\$3,000.00	Total concepto
	\$6,000.00	Total capitulo
2701 COMUNICACION SOCIAL	\$601,105.67	Total departamento
27 COMUNICACION SOCIAL	\$601,105.67	Total direccion
28 PLANEACION		
2801 PLANEACION		
1000 SERVICIOS PERSONALES		
1100REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		
1102 SUELDOS	402,360.00	
1106 ESTIMULOS AL PERSONAL	5,500.00	
1109 CREDITO AL SALARIO	5,441.33	
	\$413,301.33	Total concepto
1200REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO		
1202 SALARIOS AL PERSONAL EVENTUAL Y LISTA DE RAYA	2,560.00	
	\$2,560.00	Total concepto
1300REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
1305 PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	2,332.00	
1306 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	5,500.00	
1319 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	1,500.00	
	\$9,332.00	Total concepto
1500OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
1506 ESTIMULOS AL PERSONAL	9,500.00	
1507 OTRAS PRESTACIONES	2,500.00	
1511 APOYO PARA TRANSPORTE	1,500.00	
	\$13,500.00	Total concepto
	\$438,693.33	Total capitulo
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		
2100MATERIALES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA		
2101 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	2,500.00	
2102 MATERIAL DE LIMPIEZA	950.00	
2103 MATERIAL DIDACTICO	500.00	
2105 MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y REPRODUCCION	500.00	
2106 MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIP	4,500.00	
2107 MATERIALES DE INFORMACION	150.00	
	\$9,100.00	Total concepto
2300HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS		
2301 REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	500.00	
2302 REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO	500.00	
	\$1,000.00	Total concepto
2400MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION		
2401 MATERIALES DE CONSTRUCCION	693.00	
2404 MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRONICO	150.00	
	\$843.00	Total concepto
2600COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
2601 COMBUSTIBLES	65,650.00	
	\$65,650.00	Total concepto
2700VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL		
2701 VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	1,584.00	
	\$1,584.00	Total concepto
	\$78,177.00	Total capitulo
3000 SERVICIOS GENERALES		
3100SERVICIOS BASICOS		
3101 SERVICIO POSTAL, TELEGRAFICO Y MENSAJERIA	396.00	
3103 SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL	7,500.00	
3104 SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	2,500.00	
	\$10,396.00	Total concepto
3300SERVICIOS DE ASESORIA, INFORMATICOS, ESTUDIOS E IN		
3308 ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto

3500SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALA		
3501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MOBILIARIO Y EQUIP	1,089.00	
3502 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES INFORMatico	2,178.00	
	\$3,267.00	Total concepto
3800SERVICIOS OFICIALES		
3811 PASAJES	1,500.00	
3817 VIATICOS	4,500.00	
	\$6,000.00	Total concepto
	\$21,163.00	Total capitulo
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES		
5100MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION		
5101 MOBILIARIO	1,500.00	
5102 EQUIPO DE ADMINISTRACION	1,500.00	
	\$3,000.00	Total concepto
5200MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL, DE C		
5206 BIENES INFORMATICOS	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
	\$4,500.00	Total capitulo
2801 PLANEACION	\$542,533.33	Total departamento
28 PLANEACION	\$542,533.33	Total direccion
29 BOMBEROS		
2901 BOMBEROS		
1000 SERVICIOS PERSONALES		
1100REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		
1102 SUELDOS	475,152.00	
1105 SOBRESUELDOS	2,137.67	
1106 ESTIMULOS AL PERSONAL	3,012.17	
1109 CREDITO AL SALARIO	28,567.00	
	\$508,868.83	Total concepto
1300REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
1305 PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	1,749.00	
1306 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	6,500.00	
1319 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	5,400.00	
	\$13,649.00	Total concepto
1500OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS		
1506 ESTIMULOS AL PERSONAL	1,500.00	
1507 OTRAS PRESTACIONES	1,252.00	
	\$2,752.00	Total concepto
	\$525,269.83	Total capitulo
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		
2100MATERIALES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA		
2101 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
	\$1,500.00	Total capitulo
3000 SERVICIOS GENERALES		
3500SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALA		
3503 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINARIA Y EQUIP	2,500.00	
	\$2,500.00	Total concepto
3800SERVICIOS OFICIALES		
3817 VIATICOS	500.00	
	\$500.00	Total concepto
	\$3,000.00	Total capitulo
2901 BOMBEROS	\$529,769.83	Total departamento
29 BOMBEROS	\$529,769.83	Total direccion
30 FOMENTO AGROPECUARIO		
3001 FOMENTO AGROPECUARIO		
1000 SERVICIOS PERSONALES		
1100REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		
1102 SUELDOS	749,580.00	
1106 ESTIMULOS AL PERSONAL	1,250.00	
1109 CREDITO AL SALARIO	29,150.00	
	\$779,980.00	Total concepto
1200REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO		
1201 HONORARIOS POR SERVICIOS PERSONALES	2,137.67	
	\$2,137.67	Total concepto
1300REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
1305 PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	4,469.67	
1306 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	1,520.00	
1319 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	1,500.00	
	\$7,489.67	Total concepto
1500OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS		
1506 ESTIMULOS AL PERSONAL	2,500.00	
1507 OTRAS PRESTACIONES	4,500.00	
	\$7,000.00	Total concepto
	\$796,607.33	Total capitulo
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		
2100MATERIALES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA		
2101 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	8,500.00	
2102 MATERIAL DE LIMPIEZA	1,000.00	
2106 MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIP	2,500.00	
	\$12,000.00	Total concepto
2200ALIMENTACION		
2201 ALIMENTACION DE PERSONAS	5,500.00	
	\$5,500.00	Total concepto

2300HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS		
2301 REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	1,500.00	
2302 REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO	1,584.00	
	\$3,084.00	Total concepto
2400MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION		
2401 MATERIALES DE CONSTRUCCION	1,584.00	
2404 MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRONICO	3,500.00	
	\$5,084.00	Total concepto
2500PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO		
2503 PLAGUICIDAS, ABONOS Y FERTILIZANTES	6,500.00	
	\$6,500.00	Total concepto
2600COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
2601 COMBUSTIBLES	156,550.00	
2602 LUBRICANTES Y ADITIVOS.	2,178.00	
	\$158,728.00	Total concepto
2700VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL		
2701 VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	2,178.00	
	\$2,178.00	Total concepto
2800MATERIALES, SUMINISTROS Y PRENDAS DE PROTECCION PA		
2802 MATERIALES DE SEGURIDAD PUBLICA	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
	\$194,574.00	Total capitulo
3000 SERVICIOS GENERALES		
3100SERVICIOS BASICOS		
3103 SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL	15,000.00	
3104 SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	4,500.00	
	\$19,500.00	Total concepto
3400SERVICIOS COMERCIAL Y BANCARIO		
3402 FLETES Y MANIOBRAS	45,500.00	
	\$45,500.00	Total concepto
3500SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALA		
3501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIP	1,584.00	
3502 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMATICO	693.00	
3503 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIP	1,584.00	
	\$3,861.00	Total concepto
3800SERVICIOS OFICIALES		
3801 GASTOS DE CEREMONIAL	10,500.00	
3811 PASAJES	1,584.00	
3817 VIÁTICOS	12,500.00	
	\$24,584.00	Total concepto
	\$93,445.00	Total capitulo
4000 TRANSFERENCIAS		
4300SUBSIDIOS CORRIENTES		
4305 OTROS SUBSIDIOS CORRIENTES	15,000.00	
4306 SUBSIDIOS A LA AGRICULTURA INDUSTRIA Y COMERCIO	850,000.00	
	\$865,000.00	Total concepto
	\$865,000.00	Total capitulo
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES		
5100MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION		
5101 MOBILIARIO	1,500.00	
5102 EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	1,500.00	
	\$3,000.00	Total concepto
5200MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL, DE C		
5201 MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
	\$4,500.00	Total capitulo
3001 FOMENTO AGROPECUARIO	\$1,954,126.33	Total departamento
30 FOMENTO AGROPECUARIO	\$1,954,126.33	Total direccion
31 SALUD		
3101 SALUD		
1000 SERVICIOS PERSONALES		
1100REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		
1102 SUELDOS	1,401,506.00	
1106 ESTIMULOS AL PERSONAL	1,256.00	
1109 CREDITO AL SALARIO	15,623.00	
	\$1,418,385.00	Total concepto
1200REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO		
1202 SALARIOS AL PERSONAL EVENTUAL Y LISTA DE RAYA	6,500.00	
	\$6,500.00	Total concepto
1300REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
1305 PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	11,495.00	
1306 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	1,500.00	
1319 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	1,554.67	
	\$14,549.67	Total concepto
1500OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
1506 ESTIMULOS AL PERSONAL	2,500.00	
1507 OTRAS PRESTACIONES	7,500.00	
1511 APOYO PARA TRANSPORTE	3,500.00	
	\$13,500.00	Total concepto
	\$1,452,934.67	Total capitulo
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		
2100MATERIALES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA		
2101 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	12,500.00	
2102 MATERIAL DE LIMPIEZA	15,650.00	
2105 MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y REPRODUCCION	1,500.00	
2106 MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIP	4,000.00	
	\$33,650.00	Total concepto

2300HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS		
2301 REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	2,673.00	
2302 REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO	1,584.00	
	\$4,257.00	Total concepto
2400MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION		
2401 MATERIALES DE CONSTRUCCION	2,673.00	
2402 ESTRUCTURAS Y MANUFACTURAS	693.00	
	\$3,366.00	Total concepto
2500PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO		
2503 PLAGUICIDAS, ABONOS Y FERTILIZANTES	15,650.00	
2504 MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	7,500.00	
2505 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS	5,500.00	
	\$28,650.00	Total concepto
2600COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
2601 COMBUSTIBLES	285,650.00	
	\$285,650.00	Total concepto
2700VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL		
2701 VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	1,089.00	
2702 PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL	1,584.00	
	\$2,673.00	Total concepto
	\$358,246.00	Total capitulo
3000 SERVICIOS GENERALES		
3100SERVICIOS BASICOS		
3103 SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL	5,550.00	
	\$5,550.00	Total concepto
3500SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALA		
3501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIP	1,584.00	
3503 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIP	2,673.00	
	\$4,257.00	Total concepto
3800SERVICIOS OFICIALES		
3801 GASTOS DE CEREMONIAL	45,000.00	
3811 PASAJES	693.00	
3817 VIÁTICOS	2,500.00	
	\$48,193.00	Total concepto
	\$58,000.00	Total capitulo
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES		
5100MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION		
5101 MOBILIARIO	1,500.00	
5102 EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	1,500.00	
	\$3,000.00	Total concepto
5200MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL, DE C		
5206 BIENES INFORMÁTICOS	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
5400EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO		
5401 EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO	4,500.00	
5402 INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	3,500.00	
	\$8,000.00	Total concepto
	\$12,500.00	Total capitulo
3101 SALUD	\$1,881,680.67	Total departamento
31 SALUD	\$1,881,680.67	Total direccion
32 ISACULT		
3201 ISACULT		
1000 SERVICIOS PERSONALES		
1100REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		
1102 SUELDOS	1,150,360.00	
1106 ESTIMULOS AL PERSONAL	1,250.00	
1109 CREDITO AL SALARIO	82,300.17	
	\$1,233,910.17	Total concepto
1200REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO		
1202 SALARIOS AL PERSONAL EVENTUAL Y LISTA DE RAYA	1,562.00	
	\$1,562.00	Total concepto
1300REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
1305 PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	9,500.00	
1306 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	1,500.00	
1319 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	3,560.00	
	\$14,560.00	Total concepto
1500OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
1506 ESTIMULOS AL PERSONAL	7,500.00	
1507 OTRAS PRESTACIONES	18,600.00	
1511 APOYO PARA TRANSPORTE	1,500.00	
	\$27,600.00	Total concepto
	\$1,277,632.17	Total capitulo
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		
2100MATERIALES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA		
2101 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	4,500.00	
2102 MATERIAL DE LIMPIEZA	1,500.00	
2103 MATERIAL DIDACTICO	750.00	
2105 MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y REPRODUCCION	560.00	
2106 MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIP	1,500.00	
2107 MATERIALES DE INFORMACION	750.00	
	\$9,560.00	Total concepto
2200ALIMENTACION		
2201 ALIMENTACION DE PERSONAS	36,792.00	
	\$36,792.00	Total concepto
2300HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS		
2301 REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	2,500.00	
2302 REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO	1,500.00	
	\$4,000.00	Total concepto

2400MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION		
2401 MATERIALES DE CONSTRUCCION	2,500.00	
2402 ESTRUCTURAS Y MANUFACTURAS	1,000.00	
2404 MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRONICO	4,500.00	
	\$8,000.00	Total concepto
2500PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO		
2503 PLAGUICIDAS, ABONOS Y FERTILIZANTES	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
2600COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
2601 COMBUSTIBLES	85,650.00	
2602 LUBRICANTES Y ADITIVOS.	2,475.00	
	\$88,125.00	Total concepto
2700VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL		
2701 VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	12,500.00	
	\$12,500.00	Total concepto
	\$160,477.00	Total capitulo
3000 SERVICIOS GENERALES		
3100SERVICIOS BASICOS		
3103 SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL	7,500.00	
	\$7,500.00	Total concepto
3200SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO		
3206 ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS PARA SERVICIOS PUBLICOS	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
3500SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALA		
3501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIP	500.00	
3502 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMatico	500.00	
3503 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIP	650.00	
3504 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES	65,000.00	
3505 SERVICIOS DE LAVANDERIA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIG	500.00	
	\$67,150.00	Total concepto
3600SERVICIOS DE IMPRESION, PUBLICACION, DIFUSION E IN		
3602 GASTOS DE PROPAGANDA E IMAGEN	5,500.00	
3605 SERVICIOS AUDIOVISUALES Y FOTOGRAFICOS	1,089.00	
	\$6,589.00	Total concepto
3800SERVICIOS OFICIALES		
3801 GASTOS DE CEREMONIAL	115,500.00	
3803 GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y ESPECTÁCULOS CULTURALES	15,000.00	
3811 PASAJES	3,500.00	
3817 VIÁTICOS	1,800.00	
	\$135,800.00	Total concepto
	\$218,539.00	Total capitulo
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES		
5100MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION		
5101 MOBILIARIO	1,500.00	
5102 EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	2,500.00	
5103 EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	1,500.00	
5104 BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES	1,500.00	
	\$7,000.00	Total concepto
5200MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL, DE C		
5205 MAQUINARIA Y EQUIPO ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	1,188.00	
5206 BIENES INFORMÁTICOS	1,782.00	
	\$2,970.00	Total concepto
	\$9,970.00	Total capitulo
3201 ISACULT	\$1,666,618.17	Total departamento
32 ISACULT	\$1,666,618.17	Total direccion
33 FONDO DE FORTALECIMIENTO		
3301 FONDO DE FORTALECIMIENTO		
1000 SERVICIOS PERSONALES		
1100REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		
1102 SUELDOS	0.00	
1109 CREDITO AL SALARIO	0.00	
	\$0.00	Total concepto
1200REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO		
1201 HONORARIOS POR SERVICIOS PERSONALES	0.00	
	\$0.00	Total concepto
1300REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
1306 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	0.00	
1316 LIQUIDACIONES POR INDEMNIZACIONES Y POR SUELDOS Y	0.00	
	\$0.00	Total concepto
1400SEGURIDAD SOCIAL		
1401 CUOTAS AL ISSSTE	0.00	
	\$0.00	Total concepto
1500OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
1507 OTRAS PRESTACIONES	0.00	
1510 PAGO DE DEFUNCION	0.00	
	\$0.00	Total concepto
	\$0.00	Total capitulo
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		
2600COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
2601 COMBUSTIBLES	0.00	
	\$0.00	Total concepto
2700VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL		
2701 VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	0.00	
	\$0.00	Total concepto
	\$0.00	Total capitulo
4000 TRANSFERENCIAS		
4300SUBSIDIOS CORRIENTES		
4302 CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISOS	0.00	

	\$0.00	Total concepto
	\$0.00	Total capitulo
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES		
5300VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE		
5301 VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE	0.00	
	\$0.00	Total concepto
	\$0.00	Total capitulo
6000 INVERSION PUBLICA		
6200OBRAS PUBLICAS POR ADMINISTRACION.		
6201 OBRAS PUBLICAS POR ADMINISTRACION	19,089,956.00	
	\$19,089,956.00	Total concepto
	\$19,089,956.00	Total capitulo
3301 FONDO DE FORTALECIMIENTO	\$19,089,956.00	Total departamento
al fondo se le resto la parte de sueldos y combustibles \$ 8120878		
33 FONDO DE FORTALECIMIENTO	<u>\$19,089,956.00</u>	Total direccion
34 SECRETARIA PARTICULAR		
3401 SECRETARIA PARTICULAR		
1000 SERVICIOS PERSONALES		
1100REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		
1102 SUELDOS	957,719.00	
1106 ESTIMULOS AL PERSONAL	1,250.00	
1109 CREDITO AL SALARIO	12,365.00	
	\$971,334.00	Total concepto
1200REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO		
1202 SALARIOS AL PERSONAL EVENTUAL Y LISTA DE RAYA	1,250.00	
	\$1,250.00	Total concepto
1300REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
1305 PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	2,720.67	
1306 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	1,500.00	
1319 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	1,000.00	
	\$5,220.67	Total concepto
1500OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
1506 ESTIMULOS AL PERSONAL	1,500.00	
1507 OTRAS PRESTACIONES	3,500.00	
1511 APOYO PARA TRANSPORTE	1,500.00	
	\$6,500.00	Total concepto
	\$984,304.67	Total capitulo
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		
2100MATERIALES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA		
2101 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	25,000.00	
2102 MATERIAL DE LIMPIEZA	10,500.00	
2105 MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y REPRODUCCION	3,500.00	
2106 MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIP	9,500.00	
2107 MATERIALES DE INFORMACION	1,683.00	
	\$50,183.00	Total concepto
2200ALIMENTACION		
2201 ALIMENTACION DE PERSONAS	25,000.00	
	\$25,000.00	Total concepto
2300HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS		
2301 REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
2500PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO		
2504 MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
2600COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
2601 COMBUSTIBLES	235,650.00	
2602 LUBRICANTES Y ADITIVOS.	1,500.00	
	\$237,150.00	Total concepto
2700VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL		
2701 VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	1,500.00	
	\$1,500.00	Total concepto
	\$316,833.00	Total capitulo
3000 SERVICIOS GENERALES		
3100SERVICIOS BASICOS		
3104 SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	7,500.00	
	\$7,500.00	Total concepto
3500SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALA		
3501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIP	2,178.00	
3503 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIP	4,257.00	
	\$6,435.00	Total concepto
3800SERVICIOS OFICIALES		
3801 GASTOS DE CEREMONIAL	80,000.00	
3811 PASAJES	2,475.00	
3817 VIÁTICOS	45,500.00	
	\$127,975.00	Total concepto
	\$141,910.00	Total capitulo
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES		
5100MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION		
5101 MOBILIARIO	1,584.00	
5102 EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	1,500.00	
	\$3,084.00	Total concepto
	\$3,084.00	Total capitulo
3401 SECRETARIA PARTICULAR	\$1,446,131.67	Total departamento
34 SECRETARIA PARTICULAR	<u>\$1,446,131.67</u>	Total direccion
TOTAL DE PRESUPUESTO 2007	<u>116,242,712.00</u>	Total general

**Segundo Informe Anual de Actividades del ICAI
Acerca del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública**

Es un instituto autónomo, ciudadano, plural, imparcial y apartidista, responsable de:

- Difundir y garantizar que se ejerza el acceso a la información pública.
- Establecer y asegurar el cumplimiento de la normatividad del Sistema Estatal de Documentación.
- Garantizar la no divulgación de la información reservada y confidencial en poder de las entidades públicas.
- Promover la transformación cultural hacia la transparencia informativa.
- Establecer una plataforma tecnológica que permita la adecuada ejecución de su función.

Misión

Asegurar que en el Estado de Coahuila exista y opere un sistema de acceso a la información pública veraz y oportuna, que permita a las personas y a las instituciones conocer y evaluar la gestión gubernamental, fomente el sentido de pertenencia de los coahuilenses y los estimule a participar democráticamente en la comunidad para mejorar su nivel de vida.

Visión

Se espera que a cinco años, el ICAI sea reconocido a nivel nacional por su presencia ética y su eficacia técnica, como el órgano número uno que garantice el derecho a saber sobre la gestión gubernamental, y como impulsor de una cultura de transparencia informativa en las diferentes entidades públicas y en la sociedad coahuilense.

Objetivos

- Contribuir a desarrollar una conciencia ciudadana del derecho a la información sobre la gestión pública.
- Promover la participación de la sociedad en el mejoramiento y desarrollo de la comunidad.
- Promover en las entidades públicas la responsabilidad de ofrecer información veraz y oportuna sobre el desarrollo de las funciones que realizan, para mejorar la percepción de la sociedad sobre su gestión.
- Establecer la rectoría del sistema de administración, conservación y preservación de los documentos públicos.
- Establecer las garantías necesarias para la protección del derecho a la intimidad.

Presentación

En diciembre de 2004 entró en vigor el derecho a conocer la información en poder de las entidades públicas y a la par nació el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información, como órgano garante de esa nueva prerrogativa ciudadana. Dos años después rendimos cuentas a los diputados que integran la quincuagésimo séptima legislatura local, y a su vez a los ciudadanos en un documento público.

A lo largo del segundo año de labores del ICAI, se logró consolidar la transparencia y el acceso a la información como una fuente de beneficios para los ciudadanos y para el sector público.

El año anterior, durante el inicio de actividades se empezó a ejercer el derecho, se creó normatividad y arrancó la institución garante. Los ciudadanos y los servidores públicos empezaron a conocer el tema y aceptar su responsabilidad de informar. Este año el derecho se sigue difundiendo en el estado, se aplica la normatividad y se consolida administrativamente el órgano garante.

Los resultados aquí presentados son un paso más para robustecer el árbol de la transparencia en el estado y en el país. Con más ramificaciones en avance de la cultura de transparencia, el número de solicitudes aumentó un siete por ciento, el número requerimientos se duplicó, y al ejercer la Ley de Acceso se pudieron conocer más sus alcances con la participación de todos los actores de la sociedad.

Pero además las unidades administrativas del ICAI, realizaron varios proyectos, entre los más importantes: el programa transparencia en tu colonia y escuelas promotoras de la transparencia, la capacitación a sociedad civil y servidores públicos, la premiación de municipios por la transparencia, el monitoreo ciudadano y el Registro Estatal de Solicitudes de Información (RESI).

El ICAI reconoce el esfuerzo de quienes continuaron lo creado por los diputados del Estado hace tres años, especialmente los poderes del estado, el Ejecutivo, Legislativo y Judicial, pero también a los ayuntamientos, las universidades públicas y los organismos autónomos. Por supuesto, el esfuerzo de la sociedad civil quien realiza las solicitudes de información y promueve la cultura de transparencia.

Es importante destacar que el ICAI, como garante del acceso, recurrió a procesos judiciales en defensa del derecho de los ciudadanos y la Constitución. Es un tema de gran relevancia nacional porque desde inicios del 2005 entró en vigor una ley en Coahuila para interponer juicios constitucionales. Por eso, se abrió la puerta a temas tan nuevos que requieren digerirse y analizarse, juicios que si bien son comunes en otros países, son novedad en el estado.

Con ese contexto de primicia en la lucha jurídica sobre el tema, se siguieron varios juicios constitucionales sobre temas de gran alcance nacional como la transparencia municipal y el proceso de fiscalización de las cuentas públicas.

En dos años de esfuerzos y mucho trabajo, podemos afirmar que en Coahuila la transparencia sigue avanzando por el camino correcto. En verdad nos conviene saber.

Alfonso R. Villarreal Barrera
Consejero Propietario

Eloy Dewey Castilla
Consejero Presidente

Manuel Gil Navarro
Consejero Propietario

Alejandro Cárdenas López
Director General

Luis González Briseño
Secretario Técnico

Objetivo General Diciembre 2005 – Noviembre 2006

Para el 31 de noviembre del 2006 el ICAI habrá garantizado el derecho a la información con sus resoluciones, capacitado a entidades públicas y socializado la cultura de transparencia por medio de la implantación de una plataforma tecnológica en todo el estado, y habrá sentado las bases para la consolidación de una estructura interna de la institución.

Líneas estratégicas de acción

Para lograr los objetivos que nos hemos propuesto para el 2006, establecimos las siguientes líneas generales de acción:

- Capacitar a los nuevos funcionarios, sobre la Ley y los reglamentos que norman la transparencia y el acceso a la información. Este trabajo se podrá realizar conjuntamente entre el ICAI, el Ejecutivo, el Legislativo, el Judicial, los municipios y todas las entidades públicas.
- Desarrollar una plataforma tecnológica para monitorear las solicitudes de información vía Internet y continuar con la divulgación de la información pública mínima. Para esto deben utilizarse herramientas de capacitación presencial y a distancia.
- Apoyar a los 38 municipios del estado, haciendo conciencia sobre los beneficios de la transparencia, capacitándolos en acceso a la información, en la creación de reglamentos municipales en la materia, y ofreciéndoles el uso de páginas web municipales y educación a distancia.
- Proponer eventos y conferencias con contenidos para planes de estudios de educación básica y normal, relacionados con el tema de transparencia y rendición de cuentas, especialmente vía Enciclomedia.
- Socializar el derecho de acceso a la información pública, para crear conciencia y participación ciudadana en:
 1. Servidores públicos en áreas directivas, de atención ciudadana y administrativas.
 2. Ciudadanos con acceso a Internet.
 3. Asociaciones civiles, grupos empresariales, medios de comunicación, estudiantes universitarios, y otros actores.
 4. Unidades de atención y unidades documentales.
 5. Comunidad en general con interés de capacitarse en la materia.

1.- RESOLUCIONES Y ACUERDOS.

OBEJTIVO: Para el cuarto trimestre del 2006 garantizar la transparencia y el acceso a la información a través de resoluciones y acuerdos del Consejo General, atendiendo a todos los requerimientos recibidos por la ciudadanía.

RESULTADOS

Desde el mes de noviembre de 2005 a octubre de 2006, el ICAI, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 57 fracciones XV y XVI, de la Ley de Acceso a la Información Pública, ha recibido, tramitado y dado causa a un total de 95 requerimientos iniciados con base en el artículo 47 del mismo ordenamiento legal, de esos requerimientos, 12 corresponden al año 2005 y 83 al 2006.

A la fecha se han concluido 66 requerimientos, lo que representa un 69%, es decir de cada 10 recursos presentados en el período que se menciona, a la fecha siete se han concluido.

De esos siete concluidos, en el 77% de los casos la resolución ha generado que la información se entrega al ciudadano, en 2% se ha reservado y en 21% de los casos se han desechado los recursos por improcedentes.

Tipo	Sentido de la resolución	
	No.	%
Requerimientos finalizados	66	69%
Por resolver	29	31%
Total	95	100%

Requerimientos Realizados	No.	%
Información pública	51	77%
Información reservada	1	2%
Desechados o improcedentes	14	21%
Total	66	100%

Casos Relevantes

Padrones de Beneficiarios y Personal Transitorio

Antecedentes

El 18 de octubre de 2005 un solicitante pidió la intervención del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información, luego que el Ayuntamiento de Saltillo calificó como información confidencial el padrón de beneficiarios de las becas del programa para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), la relación de personas beneficiadas con las obras desarrolladas por la Dirección de Desarrollo Social, así como el listado del personal con carácter transitorio y permanente.

Desarrollo del caso

El Instituto abrió los expedientes 41/05, 42/05 y 43/05, y derivado del estudio de cada uno de los casos en particular el ICAI modificó la respuesta dada por la autoridad municipal y determinó que debería entregar la información al solicitante. Se consideraron entre otros argumentos, el que la transparencia implica conocer el destino del dinero público y el carácter público de quien recibe algún beneficio.

En el caso del padrón de beneficiarios se acordó dar los nombres, pero no las direcciones de cada uno por considerar que el domicilio es un dato personal que debe ser clasificado como información confidencial.

En el caso del listado del personal con carácter transitorio y permanente, el Consejo General del ICAI determinó también el carácter público de la información e instruyó al Ayuntamiento de Saltillo para que la entregara al requirente.

Conclusión

Ante la resolución del ICAI el Ayuntamiento solicitó el amparo de la justicia federal, sin embargo, el juzgado de distrito consideró improcedente la tramitación de ese recurso legal.

Posteriormente la autoridad municipal presentó ante el Tribunal Constitucional Local una acción de inconstitucionalidad y una controversia constitucional en cada una de las tres solicitudes de información, bajo el argumento de que el Instituto Coahuilense de

Acceso a la Información no debió resolver la queja del solicitante debido a que éste no había agotado previamente el recurso de reconsideración que se hace valer ante el superior jerárquico de quien originalmente le negó el acceso a la información.

Basado en la facultad consagrada en la Constitución que permite interpretar de la manera más amplia la Ley, siempre a favor del acceso a la información, el Consejo General, como uno de sus primeros acuerdos, interpretó el artículo 47 de la Ley de Acceso a la Información q favor de la publicidad para permitir a los ciudadanos acudir directamente al ICAI una vez que hubiesen recibido una respuesta negativa o insatisfactoria de parte de la entidad pública a la que le hubieran solicitado información.

De no haberse dado esa interpretación, que atiende el principio de considerar siempre el criterio más favorable a la máxima publicidad, los solicitantes, antes de acudir ante el ICAI, tendrían que dirigirse ante el superior jerárquico del funcionario de la entidad que negó el acceso a los datos, lo cual implica alargar el proceso para dar acceso a la información.

El Ayuntamiento de Saltillo argumentó que el ciudadano que utiliza la vía del artículo 47 de la Ley de Acceso a la Información Pública después de la primera negativa, no le da facultades al ICAI para resolver sobre la clasificación de la información.

En agosto, el Tribunal falló a favor del Municipio, en una sentencia que aún no se encuentra firme y que podría ser revisada por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, ante un recurso que podría presentar el ICAI en fecha próxima.

Beneficio para el ciudadano

La posibilidad de acceder a la información de una manera rápida y expedita es un beneficio que se traduce en un ejercicio más frecuente del derecho de acceso a la información, al alargarse los procesos de acudir al ICAI hasta a segunda negativa inhibe el interés de los ciudadanos por ejercer ese derecho, ya que le representa la realización de un mayor número de trámites que consumen, también, un tiempo mayor.

En este como en otros casos, el Instituto no dudará en defender el derecho de las personas de acceder a la información y que el ejercicio de éste sea antiformal, pronto y expedito.

Pagos por realización de obras

Antecedentes

El 8 de diciembre de 2005, un ciudadano solicitó a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, copia de los documentos que ampararon la entrega de recursos públicos a una constructora local que realizó diversas obras públicas.

La Secretaría negó el acceso a esa información por considerar que los documentos de los cuales se solicitaba copia, contenían información confidencial de la empresa en cuestión.

Desarrollo y conclusión del caso

Ante el requerimiento presentado por el solicitante de información, el ICAI abrió el proceso 47/05 que derivó en el estudio pormenorizado del caso que incluyó el desarrollo de una audiencia con la entidad pública involucrada.

Luego de la intervención del Instituto, la Secretaría de Finanzas decidió entregar al solicitante versiones públicas de los documentos que ampararon la entrega de recursos públicos a la compañía constructora, en dichas versiones fueron testados datos confidenciales como los números de las cuentas bancarias.

Beneficios para el ciudadano

Con la intervención del Consejo General del ICAI se logró que se entregara la información y quedó un precedente de cómo los documentos que contienen una parte de información confidencial también pueden estar disponibles a la ciudadanía, siempre y cuando se generen versiones públicas en donde no se puedan conocer esos datos. También quedan claras las cantidades que reciben las empresas por la realización de alguna obra de gobierno.

La auditoria como proceso deliberativo

Antecedentes

El 24 de mayo de 2006, una persona solicitó a la empresa paramunicipal Aguas de Saltillo datos relacionados con las percepciones y prestaciones del personal extranjero que labora en esa compañía.

Aguas de Saltillo respondió que la información tenía el carácter de reservada, debido a que formaba parte de los recursos revisados de una auditoria que se encontraba en curso. La empresa consideró que la auditoria es un proceso deliberativo y como tal es una de las causales de reserva de la información pública.

Desarrollo y conclusión del caso

La solicitante de información pidió la intervención del Instituto, lo que motivó la integración de un expediente que concluyó con la resolución tomada por el Consejo General el 5 de julio de 2006.

Los consejeros estudiaron el caso y en particular los alcances de los procesos deliberativos y los tiempos de conclusión de los mismos, y en ese caso en particular determinaron que la información solicitada no se encontraba sujeta a un proceso deliberativo ya que correspondía al ejercicio del recurso público, cuyo proceso deliberativo concluyó en el momento en que se determinó el ejercicio del recurso.

Aclararon que en ningún momento se solicitó información relacionada con los resultados de la auditoria o bien con las actividades desarrolladas como parte de la auditoria. Bajo esos argumentos y por unanimidad el Consejo decidió instruir a Aguas de Saltillo para que entregara la información, y finalmente el solicitante tuvo acceso a los datos.

En ese caso en particular, la información se debería proporcionar al solicitante ya que no pidió información sobre los resultados de la auditoria o el desarrollo de la misma, sino sólo datos relacionados con recursos cuyo ejercicio no estaba sujeto a un proceso deliberativo, el cual ya se había consumado.

El Consejo también consideró que no se acreditó la prueba de daño, es decir, el daño que podría suponer para la sociedad el que la información solicitada tuviera un carácter público.

Beneficios para el ciudadano

Con la resolución del Consejo General del ICAI se genera certeza jurídica, tanto para las entidades públicas como para las personas interesadas en conocer la información de las entidades públicas, con la resolución se van marcando los alcances de los procesos deliberativos como causal de reserva y en particular de las auditorias.

Reglamento de Saltillo

Antecedentes

El 19 de diciembre de 2005, el Cabildo de Saltillo aprobó un Reglamento de Transparencia que a juicio del Instituto contenía disposiciones que obstaculizaban el acceso a la información de las personas y eran contrarias a la Constitución Política del Estado y a la propia Ley de Acceso a la Información Pública.

El Reglamento contenía disposiciones como la negativa ficta, la cual consiste en que cuando un solicitante no reciba respuesta a su petición deberá entender que la respuesta fue en sentido negativo.

También se establecía un sistema de medios de impugnación distinto al establecido en la propia Ley de Acceso a la Información.

Desarrollo y conclusión del caso

Ante estas disposiciones, el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, en cumplimiento a su responsabilidad legal y en defensa del derecho de las personas a acceder a la Información, impugnó este reglamento ante el Tribunal Constitucional Local mediante una "Acción de Inconstitucionalidad".

La resolución del Tribunal, emitida el 18 de agosto de 2006, declaró inválidos los artículos 36, 44 y 45 del Reglamento de Transparencia del Ayuntamiento de Saltillo ya que no se apegaban a lo establecido en la Ley Estatal.

Beneficios para el ciudadano

La anulación de dichos artículos da a los ciudadanos la certeza de que sus solicitudes de información tendrán que ser contestadas en un plazo máximo de diez días, como ocurre en el resto del estado, además, al no recibir una respuesta a su petición, el solicitante conserva el derecho de que le den la información sin costo.

La resolución también permite a los ciudadanos utilizar los medios de defensa que se establecen en la Ley Estatal de Acceso a la Información, y no los que marcaba el Reglamento.

Como queda establecido en la resolución, la facultad reglamentaria de los municipios no puede exceder el estricto apego a las normas en la materia, por lo tanto el Instituto seguirá garantizando que en la tramitación y respuesta de solicitudes de información ante el municipio de Saltillo se aplique la Ley Estatal, siempre en apego al principio de máxima publicidad, consagrado en la Constitución Política de Coahuila.

Los procesos de fiscalización

Antecedentes

El 19 de mayo de 2005 una persona solicitó acceso a la información relacionada con los procesos de fiscalización que desarrolló la Contaduría Mayor de Hacienda al revisar la cuenta pública del Ayuntamiento de Ramos Arizpe, en un periodo comprendido dentro de la administración municipal que inició en el año 2000 y concluyó en el 2002.

La Contaduría Mayor de Hacienda respondió al solicitante que la propia Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda consideraba esa información como reservada y por lo tanto no podría dar acceso.

Desarrollo y conclusión del caso

El solicitante de información solicitó la intervención del Instituto y el Consejo General, al estudiar el caso se encontró con la disyuntiva de aplicar la Ley de Acceso a la Información, o bien aplicar la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda. Para resolver el dilema solicitó la interpretación del Tribunal Constitucional Local.

Con base en la resolución emitida por dicho Tribunal, el Consejo General del Instituto decidió por mayoría determinar que en apego a la legalidad los procesos de fiscalización no podían ser de carácter público.

Ante la decisión del ICAI, el solicitante de información recurrió al amparo de la justicia federal, a finales de septiembre la justicia federal concedió el amparo y ordenó al ICAI reponer el procedimiento seguido en el caso en cuestión; el Instituto presentó un recurso de revisión ante el Tribunal Colegiado, el cual se encuentra en proceso.

En este como en otros casos, el ICAI reitera su apego a la legalidad y su voluntad de cumplir con la sentencia final que emita el Poder Judicial Federal.

Beneficio para el ciudadano

Se espera que una vez concluido el proceso y con una sentencia en firme, los ciudadanos y las entidades públicas tendrán certeza jurídica sobre el carácter que debe tener la información relacionada con los procesos de fiscalización de las cuentas públicas.

Casos ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación

En defensa de la Ley y de la vigencia de las mejores condiciones para el ejercicio del derecho de acceso a la Información, el ICAI se vio involucrado en dos procesos constitucionales que se encuentran en manos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, ambos relacionados con el Reglamento de Transparencia de Torreón.

El primer caso fue interpuesto por el Ayuntamiento de Torreón a finales de 2006, dicho municipio no reconoce al ICAI como una autoridad que pueda ordenarle entregar alguna información solicitada.

Hasta el momento la Suprema Corte de Justicia de la Nación no ha emitido una sentencia en este caso en particular.

De manera paralela, en octubre de 2005 el Instituto impugnó, ante el Tribunal Constitucional Local, el Reglamento de Transparencia de Torreón; en esa ocasión el ICAI pidió homologar el Reglamento con la Ley en la materia y con los principios establecidos en la Constitución Local, ya que contiene artículos que no favorecen la transparencia y el acceso a la información.

El ICAI pudo acudir ante el Tribunal Constitucional Local gracias a que los principios de transparencia y acceso a la información plasmados en la Constitución, y a que desde inicios de 2005 entró en vigor la Ley de Justicia Constitucional, que permite revisar el apego de decisiones y ordenamientos legales a lo establecido en la máxima norma jurídica del estado.

A mediados de diciembre de 2005 el Tribunal resuelve el caso y determina que los ayuntamientos no tienen facultades para reglamentar el derecho de acceso a la información, el municipio de Torreón impugnó esa decisión ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación; ese proceso legal está en marcha actualmente.

El Instituto busca que prevalezca la Ley de Acceso a la Información frente al Reglamento de Transparencia de Torreón, debido a que la Ley presenta mejores condiciones para que las personas accedan a la información que se encuentra en poder de las entidades públicas.

En ambos casos el ICAI espera obtener fallos favorables, para que sean los ciudadanos quienes resulten beneficiados con normas que garanticen el acceso a la información pública de manera rápida y expedita.

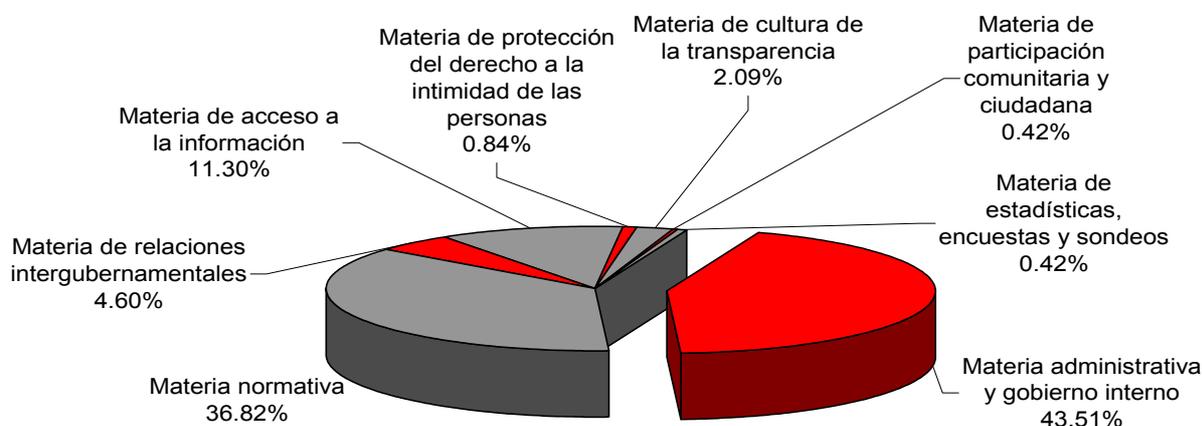
Acuerdos

De enero a noviembre de 2006, el Consejo General sesionó en 14 ocasiones, de las cuales 10 sesiones fueron ordinarias y cuatro extraordinarias y se emitieron 189 acuerdos en las sesiones ordinarias y 50 en las extraordinarias.

Los acuerdos emitidos en el año 2006, por materia se distribuyeron de la manera siguiente.

I.- En materia de administración y gobierno interno	104
II.- En materia normativa	88
III.- En materia de relaciones intergubernamentales	11
IV.- En materia de acceso a la información pública	27
V.- En materia de protección del derecho a la intimidad de las personas	2
VI.- En materia de cultura de la transparencia informativa	5
VII.- En materia de participación comunitaria y ciudadana	1
VIII.- En materia de estadística, encuestas y sondeos	1
Total de acuerdos emitidos	239

Materia de los acuerdos del Consejo General en 2006



Normatividad en materia de acceso a la información

Con el fin de proporcionar certeza jurídica a entidades públicas y ciudadanos, el ICAI inició un proceso de reglamentación que ya tuvo sus primeros frutos con la aprobación y publicación de diversos ordenamientos, entre ellos el Reglamento a la Ley de Acceso a la Información Pública, el Reglamento Interior del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información, el Reglamento de Medios de Impugnación, el Reglamento de Servicio Profesional de Acceso a la Información Pública y el Reglamento de la Ley de Archivos Públicos, publicados en el Periódico Oficial del Estado el día 13 de enero del 2006.

El Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública, profundiza y aclara cuestiones contenidas en la Ley, en el caso del artículo 24 define lo que se debe entender por cada uno de los 19 puntos de información que de oficio debe ser difundida por las entidades públicas.

El Reglamento de Medios de Impugnación, aclara tiempos y procedimientos a seguir cuando un solicitante no está de acuerdo con la respuesta recibida ante una petición de información.

Actualmente se preparan los lineamientos para la reserva de información, para lo cual se desarrolla una consulta pública a través de Internet, además de las mesas de trabajo efectuadas durante el mes de septiembre y en las cuales participaron representantes de distintas entidades públicas.

Para hablar sobre el tema de la reserva de información y como parte de un mismo esfuerzo, se llevó a cabo la conferencia "clasificación de información", impartida por la licenciada Mónica Estrada, Subdirectora de Clasificación del Instituto Federal de Acceso a la Información.

Reglamentos

Publicados en el Periódico Oficial del Estado el día 13 de enero del 2006.

- Reglamento a la Ley de Acceso a la Información Pública.
- Reglamento Interior del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información.
- Reglamento de Medios de Impugnación.
- Reglamento de Servicio Profesional de Acceso a la Información Pública.
- Reglamento a la Ley de Archivos Públicos.

Lineamientos

- Lineamientos del artículo 60, fracción II y VII de la Ley de Acceso a la Información.
- Lineamientos de clasificación y desclasificación de la información reservada.

PRIMER INFORME DE ACTIVIDADES

Como lo marca el artículo 24 de la Ley del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, el primer informe de actividades del ICAI fue presentado y entregado el día 23 de Noviembre del 2005 en el lobby del Recinto Miguel Ramos Arizpe del H. Congreso del Estado ante la Comisión de Gobernación y Puntos Constitucionales.

En la presentación del Consejero Presidente Eloy Dewey Castilla, donde asistieron más de 150, destacó que más información se encuentra disponible para las personas y una mayor apertura de las entidades públicas, como uno de los principales logros del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información.

Una vez realizada la presentación, donde además del informe impreso de actividades, se entregó el 1er Informe de Resultados, un documento de más de 80 hojas, y se entregó un documento de 605 hojas como Anexo con toda la información a detalle de las actividades del ICAI.

Por ello la Diputada Melba Flores, en aquel entonces Coordinadora de la Comisión de Gobernación y puntos constitucionales del Congreso del Estado, al responder al primer informe de actividades del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información, afirmó que se destacan los logros de la transparencia y del ICAI y el hecho de que Coahuila sea considerado como uno de los tres estados con mayor avance en la materia.

Así lo dijo la diputada Flores:

Hoy rinde su primer informe el C. Presidente del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública ante esta Comisión, informe en el que destaca el quehacer tanto al interior como al exterior de la Institución.

En efecto, el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, como institución pionera en la materia, en este, su primer año de actividades, se ocupó no solo de su organización interna, estableciendo la estructura administrativa de sus órganos y su jerarquización, aprobando así mismo los reglamentos pertinentes; además, desde el punto de vista externo y por la novedad de la materia realizó una intensa actividad encaminada a promover, fomentar e instrumentar como política pública, la cultura de la transparencia informativa(...)

La Quincuagésimo Sexta Legislatura del Congreso del Estado, reconoce sinceramente al ICAI por sus logros tangibles que en materia de transparencia han distinguido a Coahuila y al propio Instituto al ser considerado entre los tres primeros a nivel nacional.

“Una Historia Transparente”

En el marco del primer aniversario se presentó la obra “Una historia transparente”, montada por un grupo de teatro oriundo del estado de Colima donde ha desarrollado una exitosa trayectoria artística.

La obra con duración de cuarenta minutos y montada del 21 al 25 de noviembre de 2005 en los municipios de Monclava, Piedras Negras, Torreón y Saltillo, frente a 2 mil 415 escolares de tercero a sexto año de primaria, tuvo como objetivo la socialización del derecho a la información haciendo énfasis en la importancia de conocer el trabajo de las instancias públicas, todo esto bajo una óptica sencilla de manera que fuera fácilmente entendida por el joven auditorio.

Proyección de película “Adiós a Lenin”

Drama dirigido por Wolfgang Baker y ambientado en Alemania del este de 1989 donde se resaltan las dificultades que se presentan frente a todo cambio cultural dentro de una sociedad, se proyectó la película “adiós a Lenin”

A través de los comentarios de los críticos de cine Américo Fernández y Enrique Abasolo, el objetivo de este evento, que contó con la asistencia de 100 personas, fue el de analizar, según el contexto, los retos a superar en los cambios culturales en general y, en lo particular, trasladar la historia del cine a la realidad estatal donde comenzaba a vivirse en transparencia.

2.- SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.

OBJETIVO: Para el cuarto trimestre del 2006 se habrá aumentado la percepción ciudadana sobre la disponibilidad del acceso a la información de gobierno y se habrán realizado más de mil solicitudes de información en todo el estado.

RESULTADOS**Atención a solicitudes de información**

El fortalecimiento del cumplimiento de las leyes requiere de la activa participación de la comunidad que propicie un constante diálogo en el marco del respeto de la normatividad vigente. Bajo este contexto se muestran las solicitudes de información pública presentadas en las entidades sujetas a la ley de acceso.

De noviembre de 2005 a octubre de 2006, se presentaron mil 832 solicitudes de información repartidas de la siguiente manera: mil 122 fueron a entidades municipales, 469 al Poder Ejecutivo y 241 en el resto de las entidades obligadas.

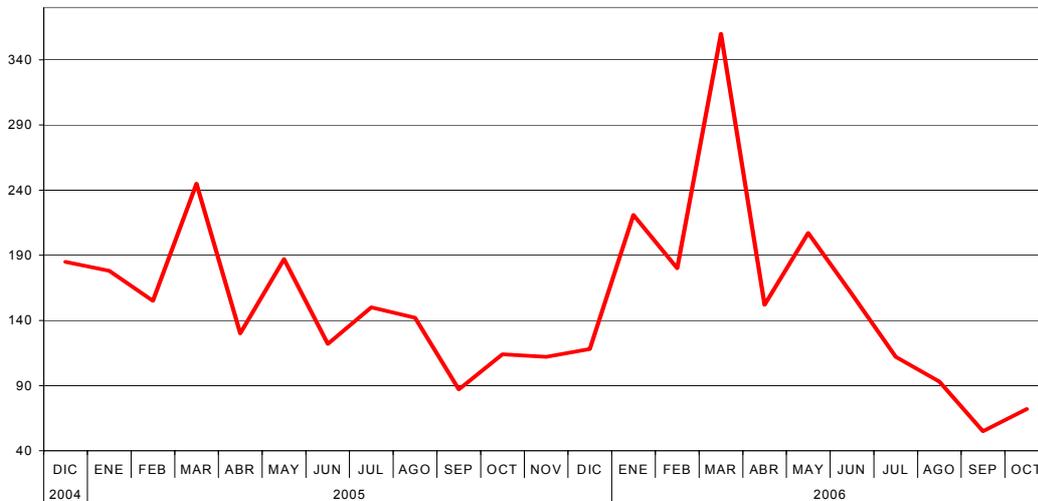
En comparación con el año anterior se contabilizaron 127 solicitudes de información adicionales, un 7% de aumento. Es decir, del primero de diciembre del 2004 a octubre el 2005 se registraron mil 705 solicitudes, y del primero de noviembre del 2005 a octubre del 2006 se registraron mil 798 solicitudes.

Lo anterior se suma a las solicitudes presentadas en la entidad desde diciembre de 2004 dando un total de 3 mil 537 al mes de octubre de 2006 repartidas de la siguiente manera: 2 mil 026 solicitudes se presentaron en entidades municipales, mil tres se presentaron al Poder Ejecutivo y el resto, 463 a las demás entidades obligadas por ley.

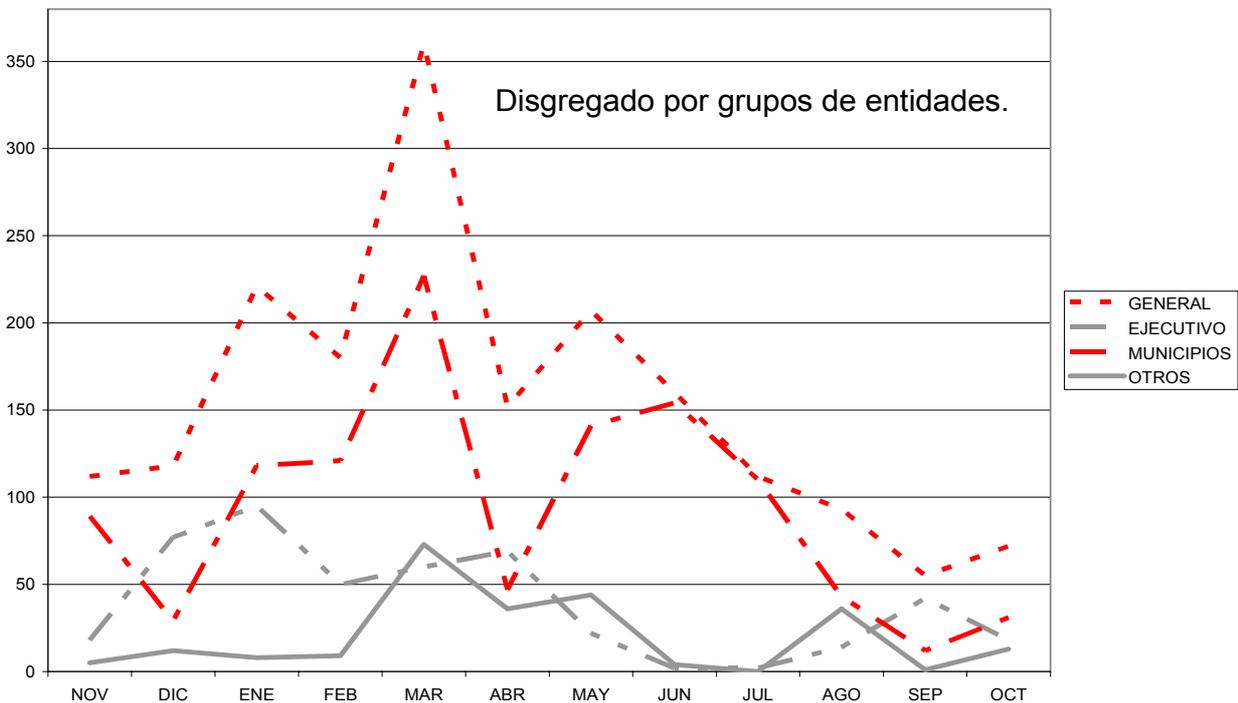
Aumento de solicitudes de información
(1 de diciembre 2004 a octubre 2006)

Fechas	No. de Solicitudes	Diferencia	Aumento
1 de diciembre 2004 - octubre 2005	1,705	-	-
1 de noviembre 2005 - octubre 2006	1,832	+127	7%
Total	3,537		

Comportamiento total de las solicitudes



	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
2004												185
2005	178	155	245	130	187	122	150	142	87	114	112	118
2006	221	180	360	152	207	160	112	93	55	72		



Al mes de mayo del 2006 estas estadísticas se recababan, en términos generales, a través de oficio y otras gestiones directamente con la entidad pública. Situación diferente se presentó con el Poder Ejecutivo que maneja un estadístico a través del portal www.coahuilatransparente.gob.mx.

A partir de mayo, el 100% de las entidades diferentes a las del Poder Ejecutivo cuentan y utilizan el denominado Registro Estatal de Solicitudes de Información (RESI). Para el resto de las entidades que no cuentan con un estadístico a través del RESI o la página www.coahuilatransparente.gob.mx, el ICAI realiza esfuerzos a través de oficios y gestiones telefónicas y directas para contar con la mayor parte de la información.

En lo particular, el ICAI atendió 58 solicitudes de información presentadas en los meses de enero a abril y junio. La respuesta a una de las citadas solicitudes se conformó de mil 285 fotocopias reunidas en 11 cuadernillos.

La cantidad de solicitudes atendidas durante 2006 representa un 267% más que las atendidas durante 2005 cuando sumaron 22. Lo anterior indica un incremento en el interés por conocer las actividades que desarrolla el ICAI.

Además de lo anterior, sin que cumplan con los requisitos que la ley establece para ser solicitudes de información, a través de la dirección transparencia@icai.org.mx, el ICAI recibió -de noviembre de 2005 a septiembre de 2006- 75 preguntas o peticiones de igual número de personas que fueron atendidas u orientadas.

Solicitudes recibidas por tipo de entidad*

De acuerdo con la información en poder del ICAI, la distribución de las solicitudes presentadas de noviembre de 2005 a octubre de 2006 es la siguiente:

Tipo	2004-2005	2005-2006	Total	% Variación
Municipios	904	1122	2026	24%
Poder Ejecutivo	569	469	1038	-18%
Organismos Públicos Autónomos	142	117	259	-18%
Universidades Públicas	4	42	46	1050%
Partidos Políticos	23	36	59	57%
Poder Legislativo	44	32	76	-27%
Poder Judicial	19	14	33	-26%
Total	1705	1832	3537	7%

Las 30 entidades con más solicitudes de información 2005-2006

De acuerdo con la información en poder del ICAI, la distribución de las solicitudes presentadas de noviembre de 2005 a octubre de 2006 es la siguiente:

Entidad	2005-2006	Total (2004-2006)
Municipio de Torreón	473	827
Secretaría de Educación y Cultura	137	327
Secretaría de Obras Públicas y Transportes	135	207
Municipio de Saltillo	132	460
Municipio de Acuña	131	135
Municipio de Ramos Arizpe	63	70
Instituto Coahuilense de Acceso a la Información	58	80
Instituto Electoral y de Participación Ciudadana	48	138
Municipio de Piedras Negras	33	46
Secretaría de Salud	28	33
Secretaría de Finanzas	27	71
Congreso del Estado	22	41
Secretaría de Desarrollo Social	21	21
Secretaría de la Función Pública	21	38
Municipio de Frontera	21	21
Secretaría de Gobierno	21	50
Municipio de Castaños	19	19
Universidad Autónoma de Coahuila	19	23
Municipio de Monclova	18	18
Municipio de San Buenaventura	15	15
Poder Judicial	13	21
Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	11	49
Contaduría Mayor de Hacienda	10	23
Instituto Coahuilense de la Juventud	10	14
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	9	17
Municipio de Lamadrid	7	7
Municipio de Sabinas	6	6
Oficina del Gobernador	5	8
Instituto Estatal de la Vivienda Popular	5	5
Instituto Estatal de Educación para Adultos.	5	5

Perfil del solicitante

Conocer el perfil de quien acude a las entidades públicas y realiza solicitudes de información reviste gran importancia pues aporta datos fundamentales para el impulso de estrategias para el mejor desarrollo del ejercicio del derecho a la información.

Con la información estadística puede distinguirse entre el perfil del solicitante y el perfil de la solicitud.

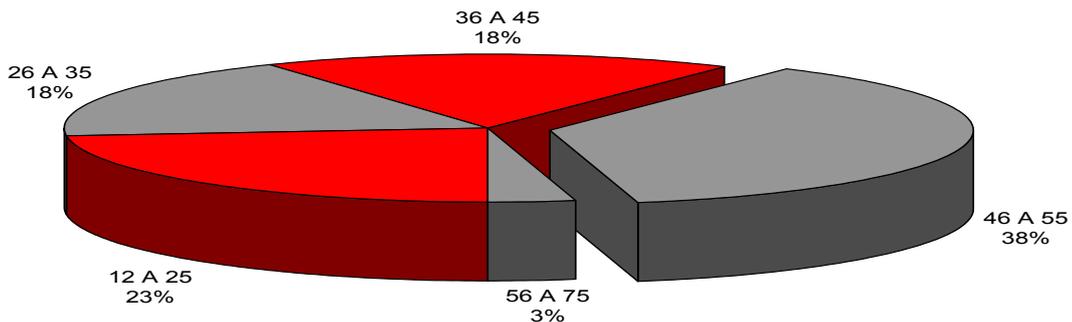
Con respecto al perfil del solicitante, se encontró que las personas entre los 46 y 55 son quienes más ejercen el derecho a la información en primera instancia, después jóvenes entre 12 y 25. Lo anterior representa un 37% y 23%, respectivamente del total de solicitantes los cuales en total suman un 60%.

En cuanto a edad, los grupos restantes representan los siguientes porcentajes: de 26 a 35 años, el 18%, de 36 a 45 años, el 18% y de 56 a 75 años, el 3%.

	Porcentaje de edades del solicitante (años)*	
	2004-2005**	2005-2006
Entre 46 y 55	-	37%
Entre 12 y 25	42%	23%
Entre 26 y 35	36%	19%
Entre 36 a 45	-	18%
Entre 56 a 75	-	3%
Total	100%	100%

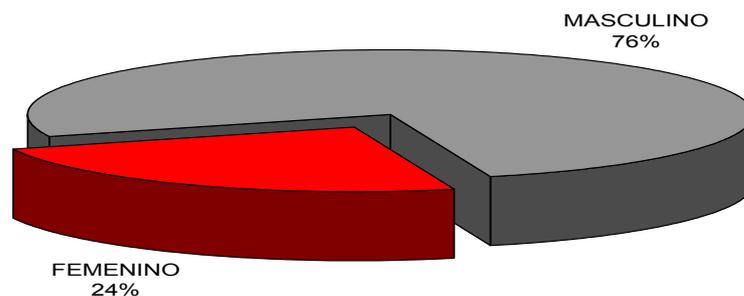
*Este dato no representa el 100% de las solicitudes de información, toda vez que proporcionar esta información para el solicitante es voluntario.

**El 22% restante se clasificó como "Resto de edades" en el Informe del ICAI 2004-2005.

Perfil del Solicitante. Edad

Es de destacarse que el interés por el quehacer del Ejecutivo se presenta en mayor amplitud en el rango comprendido entre los 12 a los 25 años (llegando al 45% de solicitudes para este sector), mientras que en los municipios, el sector más interesado es el que se encuentra entre los 46 y 55 años representando el 51% para este sector).

En cuanto a género, el 76% de los solicitantes dijeron ser hombres y el 24% mujeres. Para el tema de nacionalidad, se registró que el 100% de las solicitudes presentadas han sido a cargo de personas de nacionalidad mexicana (se ha realizado una solicitud de una persona de nacionalidad diferente a la mexicana, pero para efectos del redondeo de la estadística, su número no es representativo).

Perfil del solicitante. Género.

En cuanto al sector al que dicen pertenecer los solicitantes, el 25% del empresarial, el 25% pertenecer a los medios de comunicación, el 22% dijo ser del sector gubernamental, el 21% del sector académico, 4% estar desempleados y 2% pertenecer al hogar.

Con los datos mencionados se modifica la tendencia de la información del año anterior ya que en comparación la mayoría las solicitudes de información fueron realizadas por los medios de comunicación, cifra y aumentaron los porcentajes de solicitudes del sector empresarial, gubernamental y académicos.

Sector al cual pertenece el solicitante*

Sector	2005-2006
Empresarial	25%
Medios de comunicación	25%
Gubernamental	22%
Académico	22%
Desempleados	4%
Hogar	2%
Total	100%

*Este dato no representa el 100% de las solicitudes de información, toda vez que proporcionar esta información para el solicitante es voluntario.

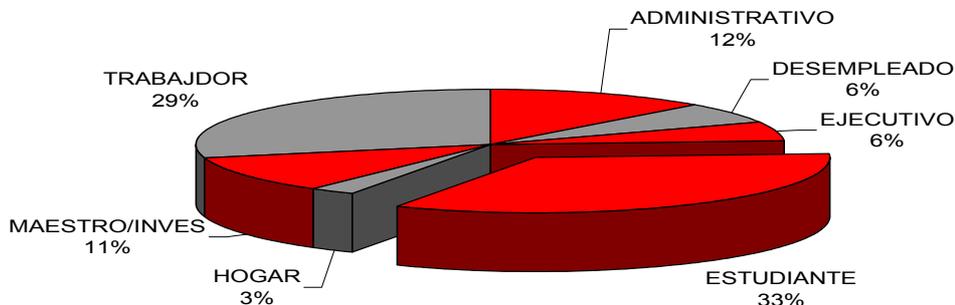
En cuanto a la ocupación de los solicitantes, el 34% declaró ser estudiante, 29% trabajador, 12% administrador, 11% maestro o investigador, 6% ser ejecutivo, 6% desempleado y 3% dedicarse al hogar.

Porcentaje de ocupación del solicitante

	2004-2005*	2005-2006
Estudiante	45%	34%
Trabajador	40%	29%
Administrador	-	12%
Maestro o investigador	-	11%
Ejecutivo	-	6%
Desempleado/a	-	5%
Dedicado/a al hogar	-	3%
Total	100%	100%

*El 15% restante se clasificó como "Otros" en el Informe del ICAI 2004-2005.

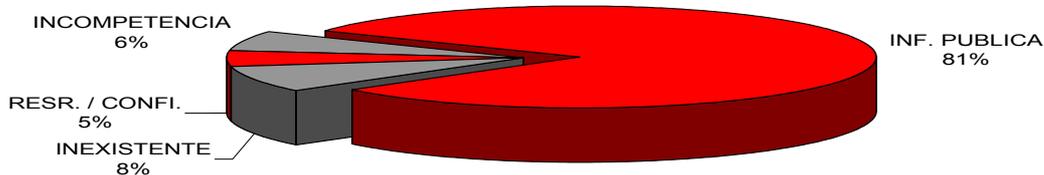
Perfil del Solicitante. Ocupación.



En cuanto a los datos referentes al perfil de la solicitud en sí, nos encontramos con que los aspectos sobre los que versaron las solicitudes fueron: administrativo con el 64%, obra pública el 21%, jurídico el 7% y programas sociales el 5%.

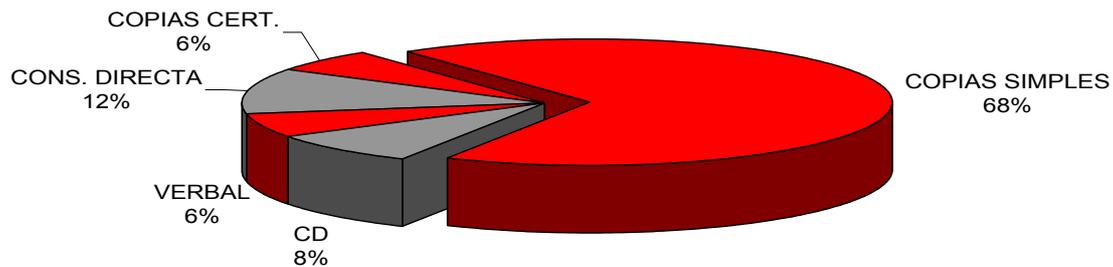
El tipo de respuesta que se dio, se representa en los siguientes índices: en el 80% de las solicitudes se respondió de manera afirmativa pues la información se considera pública, en 8% de los casos se dijo la información era inexistente, sólo el 5% de las solicitudes fueron respondidas bajo el argumento de la reserva de la información o su naturaleza confidencial. El restante 6% se estableció que la entidad no era competente para conocer sobre las preguntas presentadas.

Perfil de las solicitudes. Tipo de respuesta.



En cuanto a la manera en la que se entregó la respuesta, tenemos los siguientes indicadores: el 68% de las respuestas se entregaron en copias simples, en 12% de los casos se permitió la consulta directa, en 6% de las solicitudes, la respuesta fue verbal y en un 5% se entregó en copias certificadas. Vale la pena destacar el esfuerzo del ICAI a finales de 2005 para la homologación de los precios en la reproducción de la información que se vieron reflejados durante este año.

Perfil de las solicitudes. Soporte de respuesta.



A diferencia del año inmediato anterior, en esta ocasión se cuenta con el perfil en virtud de las herramientas contenidas en las plataformas www.coahuilatransparente.gob.mx y www.resi.org.mx. Los datos que refieren el perfil del solicitante son producto de la respuesta voluntaria de quienes presentan solicitudes de información; es decir, siendo que la mayoría de los formatos desarrollados para presentar solicitudes cuentan con un apartado específico para conocer el perfil del solicitante, éste sólo se llena a voluntad sin que sea obligación o requisito esencial de la propia solicitud.

Cabe mencionar también, que el estadístico está a disposición, a través de las propias páginas web, de la comunidad que así quisiera consultarlo lo que abona al acceso a la información pública. Los datos que se presentan son un promedio de ambas herramientas.

Dentro del perfil del solicitante, de acuerdo con la información con que se cuenta, puede señalarse que tiende a preguntar más a sus gobiernos inmediatos, esto es a los municipios. De diciembre de 2004 al mes de agosto las entidades más requeridas a través de solicitudes de información son las siguientes: Torreón, Saltillo, Acuña, Ramos Arizpe, Secretaría de Educación y Cultura, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Obras Públicas y Transportes, Secretaría de Salud, IEPCC e ICAI.

Medina nacional y solicitudes de información

Hacer comparativos entre diferentes datos es una importante herramienta para la ubicación en contexto de la información generada en Coahuila. Uno de los principales indicadores es el relativo al de las solicitudes de información realizadas frente a las entidades públicas contra las inconformidades interpuestas antes la instancia garante del derecho a la información.

Teniendo como punto de referencia los datos aportados por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI), de enero a octubre de 2006 se ha presentado 50 488 solicitudes de información que se han traducido en 2 926 requerimientos lo que representa un 5.8%. En Coahuila, en el mismo periodo, se tienen registradas 1 602 solicitudes de información y 83 requerimientos antes el ICAI lo que representa un 5.1%. Como puede observarse, el comportamiento de inconformidad no es muy diferente con respecto a lo que sucede a nivel nacional.

Difusión de la información pública mínima

Del periodo que comprende el mes noviembre de 2005 a octubre de 2006, la Dirección General a través de la Unidad de Vinculación y Vigilancia elaboró para el Consejo General 12 diagnósticos cuantitativos para el conocimiento del índice de cumplimiento en la publicación de la Información Mínima.

La publicación de la Información Mínima es la primigenia obligación de las entidades de Coahuila con respecto a la transparencia y ha resultado ser un importante vehículo de comunicación entre Estado y comunidad al informar, por lo menos acerca de 19 puntos (fracción I del artículo 24 de la ley) donde se pueden conocerse contenidos en áreas como administración, finanzas, legal, de obra y social.

Dentro de la tercera y cuarta semana de cada mes, se visitan las páginas web de las diferentes entidades públicas obligadas por ley. Desde el 2004 se definieron dos categorías, a saber: 1) Si, cuando se encontraba una liga de transparencia e información publicada; 2) No, cuando no se encontraba liga de transparencia o, habiéndola, no era posible encontrar la información en alguno de los apartados. El resultado de los diagnósticos mensuales ha servido para la integración de un documento de gestión que permite definir, con claridad, aquellos aspectos que, en la Información Mínima, son áreas de oportunidad.

Posterior a su presentación en las sesiones ordinarias, los diagnósticos han sido aprobados por el Consejo General.

De lo reportado a la máxima autoridad del ICAI se desprenden los siguientes hechos significativos:

1. De diciembre de 2004 a octubre de 2006, el cumplimiento se ha incrementado 45 puntos porcentuales, pasando del 45 al 90%.

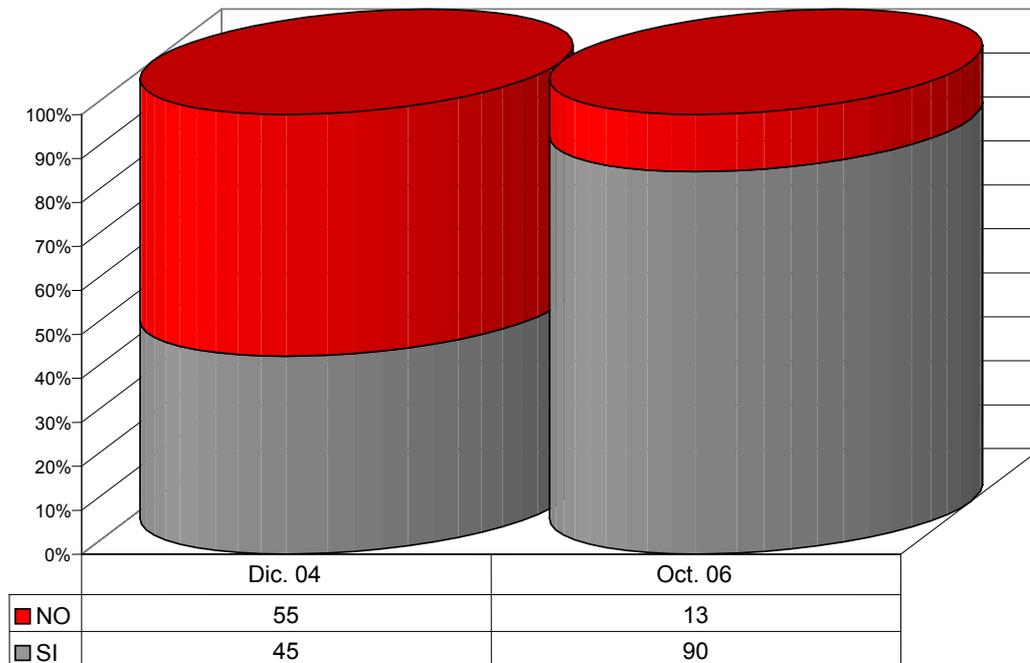
Cumplimiento en la publicación de la IPM por tipo de entidad.

(porcentajes de acuerdo con el análisis cuantitativo mensual que realiza el ICAI y con actualización al mes de octubre de 2006)

Poder Legislativo	100%
Poder Judicial	100%

Organismos Autónomos	100%
Universidades Públicas	100%
Poder Ejecutivo	100%
Gobiernos Municipales y paramunicipales	65%
Partidos Políticos	57%

Comparativo absoluto



- Durante el año, los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, organismos autónomos y universidades mantuvieron un cumplimiento del 100%.
- El Ejecutivo, instancia que agrupa cerca de la mitad de las entidades públicas, mantuvo un desempeño cercano del 100% durante todos los meses, con excepción del mes de junio donde la página www.coahuilatr transparente.gob.mx fue inhabilitada informando se hacía “en cumplimiento a las reglas de neutralidad por la Civilidad Democrática para coadyuvar en la legalidad, transparencia y equidad en el proceso electoral federal 2006”.
- En junio de 2006, y posterior a una visita que hicieron directivos y autoridades del ICAI a petición del Presidente de la Junta de Gobierno, el Congreso del Estado rediseñó su portal de Internet haciendo más sencilla la localización de la información que ya publicaba en su totalidad sólo que en un formato diferente.
- Para el caso del Poder Legislativo, se desarrolló un diagnóstico más detallado y en lo particular, para que sirviera como documento de trabajo para el encuentro.
- En septiembre de 2006, por iniciativa propia, el Poder Ejecutivo modificó el entorno gráfico de su página www.coahuilatr transparente.gob.mx haciendo más sencilla la localización de la información mínima.
- Dos fueron las áreas de mayor oportunidad en el cumplimiento de la publicación de la información mínima: municipios y partidos políticos. En ambos casos, sin embargo, se presentó un incremento en su índice de cumplimiento hacia finales del año. Para el área municipal, en particular, se desarrolló el Programa Municipios por la Transparencia que detonó, de manera importante, el cumplimiento.

Con base en la experiencia federal y de diversos institutos o comisiones de acceso a la información pública, así como con la orientación y ayuda de la Facultad de Ciencias Físico-Matemáticas de la Universidad Autónoma de Coahuila, el ICAI elaboró un instrumento para la valoración cualitativa del cumplimiento de la publicación de la información mínima.

De esta manera se sientan las bases para que, a partir del 2007, puedan elaborarse documentos de gestión donde no solo se contemple la existencia o no de información, sino que ésta sirva a la gente a través de la observancia total de lo que establece la reglamentación de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Municipios por la Transparencia

En el marco de una de las alianzas estratégicas más importantes del año, se llevó a cabo el programa “Municipios por la Transparencia”.

El Gobierno del Estado de Coahuila, a través de la Secretaría de Gobierno y el Instituto Coahuilense para el Desarrollo Municipal (ICODMUN), el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED) del Gobierno Federal y el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública (ICAI), ejecutaron de manera conjunta y coordinada dicho programa que es piloto a nivel nacional.

A la convocatoria respondieron 30 de los 38 municipios, lo que representa cerca del 80%. De los inscritos, 13 (43%) acreditaron la totalidad de los requisitos marcados por la convocatoria que fueron cuatro, a saber:

1. Capacitación de los funcionarios responsables de atender solicitudes. Estuvo a cargo de personal de las tres entidades convocantes.
2. Instalación de la Unidad de Atención y el Comité de Información Pública con su respectiva publicación en el Periódico Oficial del acuerdo según lo establece la Ley de Acceso a la Información.
3. Publicación, en Internet, de la Información Pública Mínima.
4. Difusión, al interior de cada entidad pública, de un Manual de Operación de la Ley a través de una circular.

El programa se desarrolló en cuatro etapas sucesivas:

1. Lanzamiento de la convocatoria de parte de las entidades convocantes. Fue en el mes de febrero de 2006.
2. Desarrollo de los cursos de capacitación en cinco municipios sedes: Ciudad Acuña, Monclova, Piedras Negras, Saltillo y Torreón. Marzo de 2006.
3. Visitas de seguimiento y asesoría los 30 municipios participantes. Mayo de 2006.
4. Eventos regionales de premiación en cuatro municipios sedes: Piedras Negras, Monclova, Francisco I. Madero y Saltillo. Septiembre de 2006.

Dentro de los principales logros del Programa Municipios por la Transparencia destacamos los siguientes:

Para enero de 2006 (antes del Programa) el cumplimiento de los Municipios llegaba al 31% en la publicación de la Información Mínima y no se tenía constancia de la existencia de Unidades de Atención y Comités de Información constituidos conforme a la normatividad de Acceso a la Información. Dos entidades municipales cumplían con la publicación del 100% en la Publicación de la Información Mínima.

Para mayo de 2006 (al cierre del Programa) la cifra se incrementó hasta el 55% en la publicación de la Información Mínima, además de que 15 entidades municipales alcanzaron el 100% en la Publicación de la Información Mínima.

Para el mes de agosto, producto del seguimiento dado a municipios aún fuera del Programa, la cifra de cumplimiento en la publicación de la Información Mínima ha alcanzado el 65%.

A los municipios participantes (y después al resto de los municipios) se les entregó un kit para equipar la Unidad de Atención, así como formatos para el establecimiento de la misma junto con el Comité de Clasificación.

También se dotó a los municipios participantes, con un Manual para la Aplicación de la Ley que cada Ayuntamiento dio a conocer a su personal a través de una circular. El manual busca difundir el conocimiento de la ley, así como clarificar el trabajo a realizar en la transparencia.

Algunos datos destacables dentro del Programa Municipios por la Transparencia:

- Castaños incrementó en un 100% la información publicada de abril a mayo.
- Francisco I. Madero incrementó de 58% a 100% en el periodo de abril a mayo.
- Monclova incrementó de 32% al 100% en el periodo de abril a mayo.
- Sabinas incrementó la publicidad de la información de 0% a 100% de abril a mayo.

Como consecuencia de este programa, se encontró que los 38 municipios cuentan con página donde pueden publicar contenidos de transparencia: 22 de ellos cuentan con esta facilidad al utilizar la Plataforma IPM, desarrollada por el ICAI.

Al diagnóstico para el mes de agosto, no había ayuntamiento que no tuviera algo de la Información Mínima publicada a través de su página propia o en uso de la Plataforma IPM.

Municipios Participantes y ganadores*

Abasolo	Múzquiz
Acuña	Nadadores
Allende	Nava
Arteaga	Ocampo
Castaños	Parras
Francisco I. Madero	Piedras Negras
Frontera	Ramos Arizpe
General Cepeda	Sabinas
Guerrero	Saltillo
Juárez	San Juan de Sabinas Nueva Rosita
Lamadrid	San Pedro
Matamoros	Viesca
Monclova	Villa Unión
Cuatrociénegas	Sacramento
	Hidalgo

*Los ayuntamientos en negritas fueron los ganadores
Convocatoria



SECRETARÍA DE
GOBERNACIÓN
INAFED
INSTITUTO NACIONAL
PARA EL FEDERALISMO Y
EL DESARROLLO MUNICIPAL



icai
Instituto Coahuilense de Acceso
a la Información Pública

El Gobierno del Estado de Coahuila, a través de la Secretaría de Gobierno y del Instituto Coahuilense para el Desarrollo Municipal (ICODEMUN), el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED) y el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública (ICAI)

CONVOCAN

A los gobiernos municipales del Estado de Coahuila a participar en el

PROGRAMA MUNICIPIOS TRANSPARENTES

Que tiene como objetivo reconocer a aquellos municipios comprometidos con la transparencia y el acceso a la información bajo las siguientes:

BASES

PRIMERA. Podrán participar los 38 ayuntamientos del Estado de Coahuila de Zaragoza.

SEGUNDA. La participación en la presente Convocatoria es voluntaria; y es necesario inscribirse mediante oficio dirigido al titular del ICODEMUN, Lic. Rogelio Ramos Oranday.

TERCERA. Para dar la constancia como Municipio Transparente deberán cubrirse los siguientes cuatro requisitos:

1. Asistir a cursos de capacitación impartidos por las entidades organizadoras.
2. Operar el Manual de Operación para aplicar la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila.
3. Contar con un sitio web del ayuntamiento con la información pública mínima actualizada de acuerdo a los términos de la fracción primera y quinta del Artículo 24 de la Ley de Acceso a la Información Pública.
4. Designar un funcionario público responsable encargado de transparencia y tener instalada la unidad de atención para atender solicitudes de información, así como haber publicado, o estar en proceso de publicación en el Periódico Oficial, el Acta de Cabildo mediante la cual se aprueba la creación de esta unidad, en términos de los Artículos 29 y 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública y los Artículos 6, 53 y 54 del Reglamento de esta misma Ley.

CUARTA. Los municipios interesados en participar deberán estar en condiciones de:

- 1) Presentar la información mínima bajo la denominación y el orden del Artículo 24 en sus fracciones I y V de la Ley de Acceso a la Información;
- 2) Señalar expresamente cuando se considere que algún numeral del artículo 24 de la Ley de Acceso a la Información Pública no aplique, y
- 3) Mencionar cuando algún punto de la información pública mínima pueda localizarse en otro apartado de la misma página web.

QUINTA. Los Ayuntamientos interesados deberán desahogar el siguiente proceso:

1. Inscribirse antes del 16 de marzo de 2006, enviando oficio firmado por el Presidente Municipal al Instituto Coahuilense de Desarrollo Municipal (ICODEMUN) a la dirección: Palacio de Gobierno, 2º Piso, Juárez y Zaragoza, Zona Centro, Saltillo, Coahuila, México, C.P. 25000, 411-85-13 y 414-22-62 fax.
2. El período de inscripción se abre a partir de la emisión de la presente convocatoria. Para efectos de la inscripción, el titular de la entidad pública deberá señalar nombre, domicilio y teléfono de la/s persona/s responsables de mantener contacto con los organizadores para la capacitación en cuanto a la Ley, y la creación y/o actualización del sitio de internet.
3. Se realizarán 5 cursos regionales en las ciudades de: Torreón, Saltillo, Monclova, Piedras Negras y Acuña.
4. A cada Ayuntamiento interesado se le agendará, de común acuerdo con el servidor público designado, una visita del personal del ICODEMUN, ICAI e INAFED, en la que se presentará el diagnóstico de cumplimiento de la información pública mínima, y la propuesta de trabajo para incrementar el índice de información presentada. El Ayuntamiento atenderá las recomendaciones que los organizadores señalen y deberá responsabilizarse de instrumentar las medidas necesarias.
5. Dentro de los quince días hábiles posteriores a la visita, se realizará una precalificación de cumplimiento y la actualización del diagnóstico.
6. El 15 de mayo de 2006 se cierra el plazo para el cumplimiento y se realizará el diagnóstico final.
7. Los reconocimientos se entregarán en un evento público, con la presencia de los titulares de las dependencias organizadoras.

Para cualquier duda o comentario favor de comunicarse a:

Instituto Coahuilense de Desarrollo Municipal, Palacio de Gobierno, 2º Piso, Juárez y Zaragoza, Zona Centro, Saltillo, Coahuila, México, C.P. 25000, 411-85-13 y 414-22-62 fax

Contacto: Rosalinda Dávila Udave, Jefa del Departamento de Consultoría Jurídica

Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, ubicado en Acuña y Allende s/n, Ramos Arizpe, Coahuila, o a los teléfonos 01 (844) 4883346, 01 (844) 4881344, 01 800 TEL ICAI (01 800 835 4224), o a transparencia@icai.org.mx.

Contacto: Alejandro Cárdenas López, Director General

Instituto Nacional Para el Federalismo y Desarrollo Municipal
INAFED, Roma Núm. 41, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600

<http://www.inafed.gob.mx> Tel-fax: 01 (55) 5062.2000

Contacto: Maribel Núñez Mora Fernández, Directora de Desarrollo Jurídico

Unidades de atención

Parte sustantiva dentro del proceso del acceso a la información pública es la constitución de las Unidades de Atención (UA) pues son, de acuerdo con la ley en la materia, las instancias donde se reciben y responden las solicitudes además de ser puentes de comunicación entre el ICAI y la entidad pública para el desarrollo de planes y programas específicos.

Dentro del marco de respeto y en observancia del principio de fidelidad constitucional, el ICAI colaboró, a través de asesorías, durante todo el año con las entidades que así lo requirieran en la constitución de sus Unidades de Atención.

Producto de la constante comunicación con las entidades públicas, se integró un directorio accesible a la comunidad en general a través de la página web del Instituto, en ese directorio se pueden conocerse los datos de los 300 servidores públicos (tres más en comparación con el año pasado) acreditados por las diversas entidades públicas para la atención de las solicitudes.

Durante el primer semestre del año, el ICAI dotó a 57 entidades públicas de la señalización mínima necesaria para la identificación de las Unidades de Atención. La dotación, denominada "Kit de Transparencia" consistió en un letrero de acrílico de 60 x 100 cm.,

personalizado para cada entidad en el cual se señala el horario de atención a solicitudes. Dos letreros de acrílico tamaño doble carta en los que se detallan los tres tipos de información contemplados en la Ley de Acceso a la Información; una flecha de acrílico para ubicación de la Unidad, así como una taza y formatos para la presentación de solicitudes.

Dos fueron los principales objetivos del “Kit de Transparencia”: colaborar con las entidades públicas en su camino hacia la observancia de este nuevo derecho y homologar, en la medida de lo posible, los espacios dónde se atienden solicitudes de información y, así, facilitarle a la comunidad el ejercicio de este derecho. Las entidades públicas destinatarias del “Kit de la transparencia” forman parte del Poder Judicial, Poder Legislativo, Organismos Públicos Autónomos, Municipios, Partidos Políticos y Universidades.

A través de las Unidades de Atención (servidores públicos designados o comités interinstitucionales, como también los reconoce la ley), el ICAI brindó capacitación a servidores públicos, implementó planes y programas particulares y se coordinó, en general, para una mayor difusión del derecho de acceso a la información.

Al respecto, cabe destacar la situación del Poder Judicial del Estado. Durante el 2005, este poder estableció oficinas para recibir solicitudes de información sólo en Saltillo. A partir de este año están en aptitud de hacerlo, además de en la capital del Estado, en los distritos judiciales de Acuña, Matamoros, Monclova, Parras de la Fuente, Piedras Negras, Sabinas, San Pedro de las Colonias y Viesca.

En las demás entidades no hubo disminución de Unidades de Atención con respecto a administraciones pasadas lo cual nos habla del mantenimiento, de parte de las entidades públicas, de una estructura mínima para la observancia de este derecho.

En el ánimo permanente de colaboración, orientación y trabajo conjunto, durante el 2006 se desarrolló el formato para autodiagnóstico de las Unidades de Atención. Dicho formato, descrito mas adelante, fue enviado a la totalidad de las entidades públicas de manera directa y al Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de la Función Pública, a fin de que pudieran conocer su estado de cumplimiento.

El objetivo es que el ciudadano tenga una forma sencilla de solicitar información e impugnan frente a cuatro tópicos en materia de acceso a la información: Unidad de Atención, Comité de Información, Índices de Información y Archivos. Durante el 2007, se proyecta la aplicación del instrumento por parte de personal del ICAI para conocer la situación que guardan las Unidades de Atención en las diferentes entidades públicas.

Creación de Kit de Transparencia

El Kit de Transparencia es un paquete de diversas herramientas que las entidades públicas podrán utilizar en las unidades de atención. Es un paquete que se regalará a cada uno de los 120 sujetos obligados por la Ley.

El Kit de Transparencia consta de:

- Rotulo en Vinil de Señalización de la Unidad de Atención
 - Una taza
 - Tres plumas
 - Solicitudes de información
 - Volantes
- Trípticos
 - Libros de Acceso a la Información proporcionados por el IFAI
 - Otros.



Formatos

Como fundamento legal el artículo 40, fracción IV, numeral 5 de la Ley del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, se elaboraron tres formatos a utilizarse tanto por la comunidad como por las entidades públicas, incluido el propio ICAI.

En la décimo novena sesión ordinaria del Consejo General, desarrollada el 11 de mayo de 2006, se aprobaron los formatos para:

1. Acudir al ICAI a través de la garantía contenida en el artículo 47 de la Ley de Acceso a la Información o presentar el Recurso de Reconsideración ante el superior jerárquico de quien atendió la solicitud origen de la insatisfacción.
2. Aplicación de un autodiagnóstico, por parte de las entidades públicas, que provea a la propia entidad de una ponderación respecto a su cumplimiento de la normatividad del acceso a la información a través de cuatro bloques que son, a saber: Unidad de Atención, Comité de Información, Índices de Información y Archivos de Información.
3. Aplicación de un diagnóstico por parte del ICAI, a través de una réplica del autodiagnóstico con la diferenciación del personal responsable de su contestación.

Durante el mes de agosto, se envió a todas las entidades públicas el formato de autodiagnóstico a través del cual se pretende desarrollar un mapa de áreas de oportunidades sobre las que deberá desarrollarse el trabajo a partir del 2007.

El diagnóstico, siendo una réplica del autodiagnóstico, permitirá al ICAI corroborar los datos ofrecidos por las entidades públicas al tiempo de afinar el mapa de diferentes áreas de oportunidad que estructuren las acciones específicas a partir de este año.

El formato aprobado para interposición de los diferentes medios de impugnación definidos en la ley, será parte del material con el que, de manera permanente, el ICAI dotará a las entidades públicas a fin de colaborar con ellas al tiempo de facilitar el ejercicio de este nuevo derecho del coahuilense.

Capacitación a servidores públicos

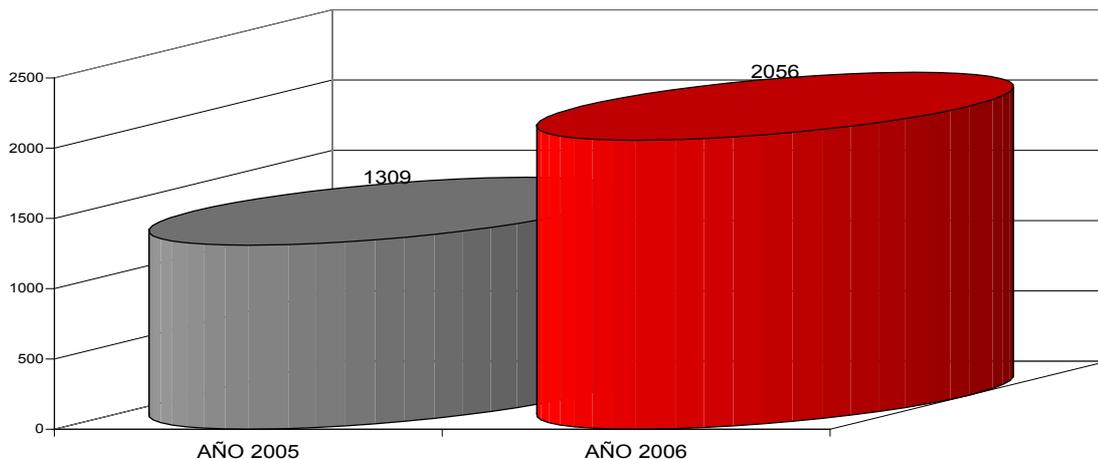
El ejercicio del derecho a la información se dificultaría al no tener servidores públicos sensibilizados y capacitados en la materia. Por lo anterior, el ICAI desarrolló un programa permanente de capacitación a servidores públicos a través de cursos de diversa duración y contenidos específicos que proveen de herramientas particulares para el buen desarrollo de la relación autoridad-comunidad en el marco de la transparencia.

Debido a la naturaleza de los procesos electorales vividos en la entidad a finales del 2005 y la necesaria renovación de las administraciones estatal y municipales para el 2006, la tarea del ICAI fue, durante este año, la capacitación “desde cero” a los nuevos servidores públicos. Es de destacarse que se capacitó con éxito a los directamente involucrados con tareas de acceso a la información como a servidores públicos relacionados indirectamente. El objetivo, al definir esta población objetivo, fue la de capacitar al tiempo de difundir las bondades de una legislación en materia de acceso a la información.

La capacitación a servidores públicos se dio, principalmente, en dos vertientes: 1) cultura de la transparencia y marco jurídico, y 2) Administración de documentos (desglosado en el apartado de Documentación). Tanto los contenidos temáticos como el material de apoyo fue desarrollado, con base en la experiencia del año pasado, por personal del ICAI donde se incluyen tópicos de las tres leyes que integran el paquete legislativo en materia de acceso a la información así como los reglamentos vigentes emitidos por el Consejo General.

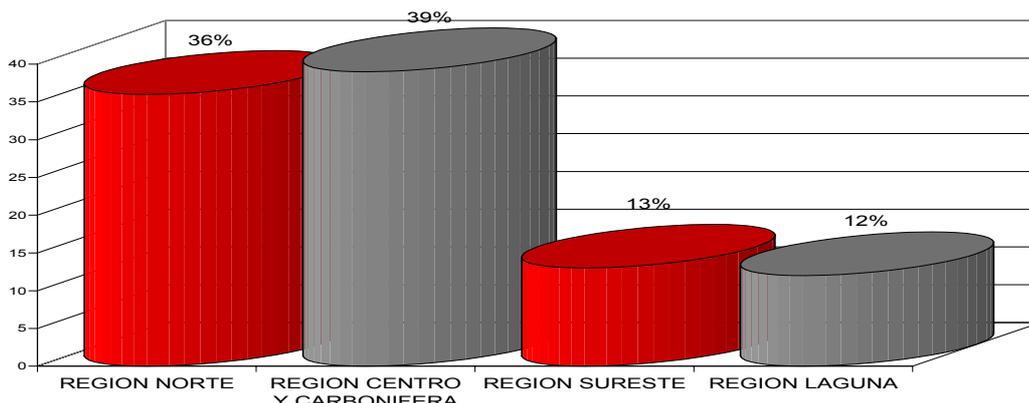
De noviembre a octubre de 2006, en general se capacitaron 2 mil 056 servidores públicos, 747 más que durante el año pasado que se capacitaron a mil 309, es decir 57% más. Adicional al incremento en los servidores públicos durante 2006 se fortaleció el área de capacitación en materia de documentación y archivos, al tiempo que se privilegió el trabajo en los municipios donde se logró presencia en el 95% de los mismos.

Comparativo de servidores públicos capacitados



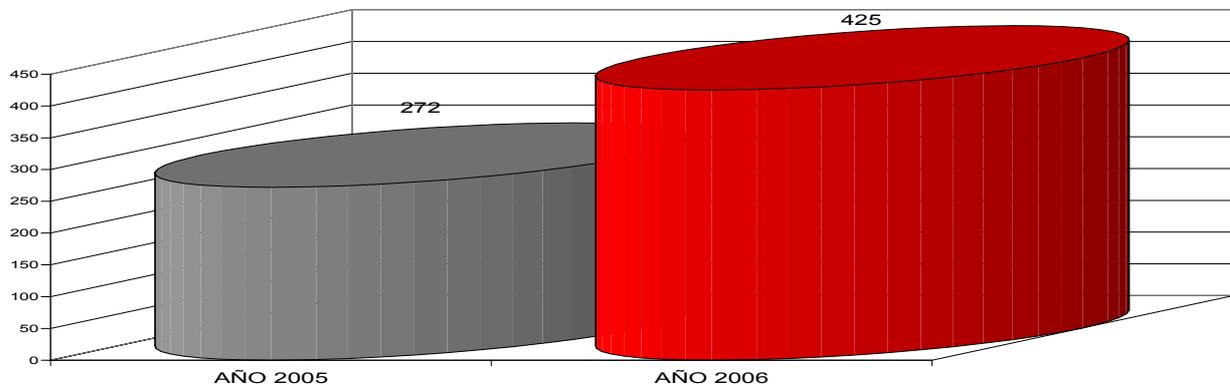
Lo anterior, el interés por abordar de manera decisiva a los municipios (área en la que, de acuerdo con la información con que se cuenta, se presentan la mayor parte de las solicitudes de información), tuvo como consecuencia un mayor equilibrio en las regiones atendidas en la entidad: Mientras que durante el 2005, el 55% de los cursos efectuados tuvieron como sede la región sureste del estado, en el 2006, la distribución se da de la siguiente manera: 36% de la capacitación se dio en la región norte del estado, 39% en la región centro y carbonífera, 13% en la región sureste y 12% en la región laguna.

Distribución de capacitación por región del Estado



En cuanto al indicador tiempo, también se presenta durante el 2006 un importante incremento con respecto al año anterior pues mientras que en el año pasado se impartieron 272 horas de capacitación, durante el presente se alcanzó la cifra de 425 horas efectivas de capacitación, es decir un incremento de 153 horas que representan 57%..

Comparativo de horas de capacitación impartidas



De manera particular, en la primera de las dos vertientes de capacitación se efectuaron 63 cursos con una duración de 180 horas efectivas a los que asistieron mil 258 servidores públicos.

Archivo / Comisión depuradora

El trabajo en materia de documentación y archivos comenzó el año con un diagnóstico referente a la situación municipal en el renglón documental.

De este ejercicio se detectaron los siguientes datos:

- El 80% de los servidores públicos, carecen de conocimientos archivísticos.
- Un 80% no cuenta con Unidades Documentales (Archivos Municipales). Hay que realizar rescate de archivos de concentración.
- Un 10% cuenta con Unidades Documentales pero desorganizados, hay que realizar rescate de archivos de concentración.
- Un 10% cuenta con Unidades Documentales y están organizados.

Con base en esta información se identificó como necesario promover una Cultura Documental en las Entidades Públicas haciendo énfasis en la parte municipal. El principal objetivo de estos esfuerzos fue el conocimiento en los procesos de organización documental para eficientar la búsqueda de la información y así dar un mejor servicio en cada una de sus unidades administrativas.

Como parte de la preservación de los archivos, se atendió a la solicitud de capacitación observando las distintas funciones y necesidades de las entidades, se promovió e impartió el “Curso-Taller de Encuadernación” en las oficinas del Registro Público de Saltillo y en la Dirección Estatal del Registro Público.

A instancia de parte, se ha asesorado a Entidades del Ejecutivo en materia de Depuración de Documentos.

- Secretaría de Fomento Agropecuario.
- Secretaría de Salud.
- Secretaría de Finanzas.
- Secretaría de Educación Pública y Cultura.
- Secretaría de Desarrollo Social.
- Universidad Tecnológica de Coahuila UTC.

También a instancia de parte, se ha estado asesorado a algunas entidades en la organización y rescate de sus archivos de concentración.

- Presidencia Municipal de Guerrero.
- Presidencia Municipal de Cuatro Ciénegas.
- Presidencia Municipal de San Buenaventura.
- Presidencia Municipal de Viesca.
- Presidencia Municipal de Piedras Negras.
- Presidencia Municipal de Jiménez.
- Presidencia Municipal de Ramos Arizpe.
- Universidad Tecnológica de Coahuila UTC.

De manera particular, en la segunda de las dos vertientes de capacitación se efectuaron 49 cursos con una duración de 245 horas efectivas a los que asistieron 798 servidores públicos.

Internamente, en el ICAI se trabajó con el cuadro de clasificación lo que sienta las bases para el desarrollo de índices de información pública y reservada.

De noviembre de 2005 a octubre de 2006 se reunió en cuatro ocasiones la Comisión Dictaminadora de Depuración y Eliminación de Documentos del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.

La primera de las reuniones se celebró, en las oficinas del ICAI el 2 de diciembre de 2005, la segunda, el 16 de diciembre, el 3 de marzo de 2006 se reunieron por tercera ocasión, mientras que la cuarta sesión se efectuó, en el Archivo Agustín Espinoza de la Universidad Iberoamericana, Campus Torreón, el 30 de junio de este año.

3.- PLATAFORMA TECNOLÓGICA.

OBJETIVO: Para el segundo trimestre del 2006, el ICAI en coordinación con el Gobierno del Estado, habría desarrollado el Registro Estatal de Solicitudes de Información (RESI), listo para iniciar el monitoreo de solicitudes de información y de información pública mínima en conjunto con la Secretaría de la Función Pública.

RESULTADOS

Plataforma Tecnológica ICAI

La Ley de Acceso a la Información Pública, en su artículo 24, obliga a las entidades públicas a difundir información básica que va desde los nombres de sus funcionarios hasta los resultados de las auditorías, en total son 19 puntos de información. En el caso particular de algunos ayuntamientos, su limitado presupuesto y sus precarias condiciones tecnológicas, constituían un obstáculo para publicar esos datos a través de Internet.

Con el fin de ayudarlos a cumplir con esa obligación y a la vez poner mas información disponible de manera rápida para las personas, la Coordinación de Informática del ICAI desarrolló una herramienta tecnológica compuesta por dos módulos principales, uno para el administrador y otro para los usuarios.

Para garantizar el éxito de ese desarrollo informático se impartieron cursos de capacitación a 30 municipios, actualmente 23 ayuntamientos utilizan la mencionada aplicación y 15 de ellos participaron en el programa "Municipios por la Transparencia".

Ahora las personas tienen una mayor cantidad de información disponible con solo navegar en Internet y las limitaciones presupuestales o carencias tecnológicas ya no son un obstáculo para cumplir con el artículo 24 de la Ley de Acceso a la Información Pública de Coahuila.

Municipios que utilizan la plataforma Tecnológica IPM

Arteaga	http://icai.uadec.mx/ipm/municipios/arteaga.cfm
Candela	http://icai.uadec.mx/ipm/municipios/candela.cfm
Castaños	http://icai.uadec.mx/ipm/municipios/castanos.cfm
Cuatrociénegas	http://icai.uadec.mx/ipm/municipios/cuatrociénegas.cfm
Escobedo	http://icai.uadec.mx/ipm/municipios/escobedo.cfm
Francisco I. Madero	http://icai.uadec.mx/ipm/municipios/madero.cfm
Frontera	http://www.rogelioramospresidente.com/
General Cepeda	http://icai.uadec.mx/ipm/municipios/geceda.cfm
Hidalgo	http://icai.uadec.mx/ipm/municipios/hidalgo.cfm
Jiménez	http://icai.uadec.mx/ipm/municipios/jimenez.cfm
Juárez	http://icai.uadec.mx/ipm/municipios/juarez.cfm
Lamadrid	http://icai.uadec.mx/ipm/municipios/lamadrid.cfm
Morelos	http://icai.uadec.mx/ipm/municipios/morelos.cfm
Nadadores	http://icai.uadec.mx/ipm/municipios/nadadores.cfm
Ocampo	http://icai.uadec.mx/ipm/municipios/ocampo.cfm
Parras	http://icai.uadec.mx/ipm/municipios/parras.cfm - http://www.parrascoahuila.gob.mx/transparencia
Progreso	http://icai.uadec.mx/ipm/municipios/progreso.cfm
Sacramento	http://icai.uadec.mx/ipm/municipios/sacramento.cfm
San Pedro	http://icai.uadec.mx/ipm/municipios/spedro.cfm
Sierra Mojada	http://icai.uadec.mx/ipm/municipios/smojada.cfm
Viesca	http://icai.uadec.mx/ipm/municipios/viesca.cfm
Villa Unión	http://icai.uadec.mx/ipm/municipios/vunion.cfm
Zaragoza	http://icai.uadec.mx/ipm/municipios/zaragoza.cfm

Registro Estatal de Solicitudes de Información (RESI)

Los indicadores estadísticos son pieza fundamental para entender la evolución de los fenómenos sociales, el acceso a la información y la transparencia no son una excepción; saber qué grupos se interesan más por conocer los datos en poder de las entidades públicas, permite evaluar la situación en la que se encuentra la cultura de la transparencia y desarrollar acciones específicas para avanzar en la solución de la problemática.

El Registro Estatal de Solicitudes de Información, (RESI) es un desarrollo tecnológico creado por la Coordinación de Informática del ICAI, que permite conocer qué se pregunta y cuáles son las características socioeconómicas de quienes preguntan, esta información está además a disposición del público, cualquier persona puede consultarla y entrar en un proceso de retroalimentación respecto a las interrogantes relacionadas con el quehacer público.

La presentación oficial del nuevo sistema se efectuó en el marco de la conferencia magistral impartida por Andrés Hoffman, especialista en temas tecnológicos vinculados a la administración pública y Director de la revista "Política Digital" con la participación de 60 personas.

El RESI permite conocer indicadores de los solicitantes por edad, sexo, nacionalidad, ocupación y por sector. En cuanto a las solicitudes de información, el sistema da la posibilidad de consultar el total de solicitudes recibidas en todas las dependencias, el total de solicitudes por dependencia, el aspecto sobre el que versaron (jurídico, administrativo, obra pública o programa social), el tipo de respuesta dada, el lugar de notificación y seguimiento, así como las formas de entrega de la información.

El RESI, brinda además la oportunidad, tanto a las personas en general, como a las dependencias, de consultar las solicitudes de información que se han presentado a todos los sujetos obligados; con esto que el acceso a la información se vuelve más expedito.

Para el desarrollo de esta aplicación, la Coordinación de Informática se basó en un sistema donado por la Secretaría de la Función Pública, anteriormente llamada Secretaría de la Contraloría y Modernización Administrativa.

La herramienta informática cuenta con un módulo administrador mediante el cual las entidades públicas pueden cargar cancelar y modificar la información de solicitudes; también pueden consultar el estatus de las mismas, acorde a los tiempos que marca la ley. El RESI, después de capturar el día en que se recibió la solicitud, calcula automáticamente la fecha en que se debe responder. Lo anterior se puede consultar en la opción llamada "estatus de solicitudes", esto genera un reporte que permite saber si las solicitudes fueron contestadas dentro del tiempo que marca la ley.

En el módulo del usuario las personas pueden consultar por medio de un motor de búsqueda las solicitudes de información capturadas, pueden consultar por palabra, o realizando una búsqueda avanzada seleccionando diversos criterios, el sistema también permite buscar el total de las solicitudes cargadas.

Los indicadores estadísticos que genera el RESI se pueden consultar de forma global, es decir, datos que se toman de las solicitudes capturadas por el total de las dependencias, pero también es posible consultar estos indicadores de forma individual por dependencia.

La utilización de este sistema está a disposición de las entidades públicas sujetas a la ley, excepto el Poder Ejecutivo que cuenta con un sistema similar.

Actualmente las entidades públicas alimentan el sistema con las solicitudes recibidas desde que entró en vigor la Ley de Acceso a la Información; a la fecha son ya 362 solicitudes de información y 317 respuestas capturadas.

Entidades que recibieron cursos de capacitación para el manejo del RESI

Municipios			
• Abasolo	• Frontera	• Nadadores	• Saltillo
• Allende	• General Cepeda	• Nava	• San Juan de Sabinas
• Arteaga	• Guerrero	• Ocampo	• San Pedro
• Castaños	• Hidalgo	• Parras	• Viesca
• Ciudad Acuña	• La Madrid	• Piedras Negras	• Villa Unión
• Cuatro Ciénegas	• Matamoros	• Ramos Arizpe	
• Escobedo	• Monclova	• Sabinas	
• Francisco I. Madero	• Múzquiz	• Sacramento	

Otras entidades	
• Universidad Autónoma de Coahuila	• Partido Verde Ecologista
• Comisión de Derechos Humanos	• Partido de la Revolución Democrática
• Partido del Trabajo	• Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana

Reporte de solicitudes y sus peticiones en el RESI

Entidades	Cantidad de Peticiones	Peticiones Contestadas
Municipio de Acuña	144	121
Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública	78	66
Municipio de Piedras Negras	38	36
Municipio de Ramos Arizpe	36	36
Municipio de Frontera	25	16
Municipio de Monclova	18	14
Municipio de Castaños	15	4
Comisión de Derechos Humanos del Estado de Coahuila	9	9
Municipio de Sabinas	7	7
SIMAS Piedras Negras	5	5
Municipio de Francisco I. Madero	5	5
Universidad Autónoma de Coahuila	4	2
Municipio de Guerrero	4	0
Municipio de Arteaga	3	3
Municipio de Torreón	1	0
Total	392	324

El RESI entró en vigor a partir del 13 de Abril del 2006 con el Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública. A partir de esta fecha el ICAI ha comenzado una labor de difusión y capacitación a las entidades públicas del estado, con el objetivo de utilizar la herramienta sumándose así al uso de la tecnología en la materia y en beneficio de la comunidad.

**Solicitudes cargadas en el RESI y
coahuilarttransparente.gob.mx registradas
(Diciembre de 2004 a octubre 2006)**

Grupo de entidades	Solicitudes Entidades	por	Solicitudes capturadas	Porcentaje
Poder Ejecutivo	1038		1038	100%
Organismos Autónomos	137		87	75%
Municipios	2026		300	15%
Universidades Públicas	112		42	38%
Partidos Políticos	105		0	0%
Poder Legislativo	81		0	0%
Poder Judicial	28		0	0%
Total	3537		1467	41%

De las solicitudes de información recibidas en el estado, el 41% ha sido actualizada a través del Registro Estatal de Solicitudes de Información, y el portal coahuilarttransparente.gob.mx, es decir de cada 10 solicitudes cuatro han sido capturadas en formato electrónico.

4.- CAPACITACIÓN Y PROMOCIÓN.

OBJETIVO: Para el último trimestre del 2006 el ICAI habrá capacitado a las 120 entidades públicas, incluidos los servidores que llegan con la nueva administración, sobre la Ley de Acceso, las Reformas a la Constitución, la Ley de Archivos y los tres reglamentos en la materia.

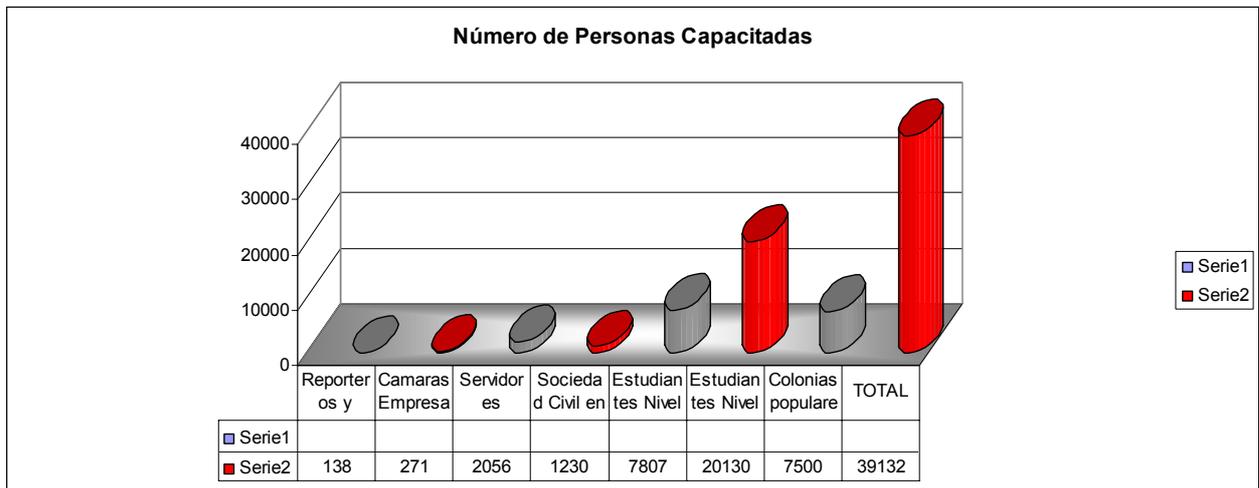
Las entidades públicas y los ciudadanos habrán conocido y aplicado los reglamentos aprobados por el ICAI en el 2005 y habrán socializado la cultura de transparencia por medio de cursos y eventos, se espera capacitar a más de 20 mil personas a través de campañas de difusión, talleres y magnos eventos.

RESULTADOS

Desde diciembre del 2004 que se fue integrando gradualmente la plantilla operativa del ICAI, el Consejo General le dio importancia a un área especial para promover la gran responsabilidad de la variable cultural a largo plazo.

Para ello se creó la Unidad de Cultura de Transparencia Informativa (UCTI) y se inició la definición de pautas para la promoción, difusión, capacitación e instrumentación de una política pública de una cultura del derecho de acceso a la información.

Del objetivo establecido a principios de año de capacitar a más de 20 mil personas a través de campañas de difusión, talleres y magnos eventos, se destaca que se duplicó la cifra a 39 mil 132 personas con las que se promovió el acceso a la información.



Por tal motivo, la unidad de cultura de transparencia se ha dado a la tarea de emprender una serie de programas y acciones a favor de la gente con la finalidad de que conozcan los beneficios que trae consigo el uso de este derecho en su persona, familia y comunidad.

El camino es aún muy largo, empero se están dando pasos firmes y seguros en la promoción y difusión de nuestro derecho a saber y de sus virtudes que nos llevarán a ser una mejor sociedad, fortalecida en los procesos democráticos de un estado y nación que viva un estado de derecho real y participativo.

Valores de la Transparencia

Una de las condiciones indispensables para generar una cultura de la transparencia es comunicar los valores del tema a los niños para preparar una nueva generación de ciudadanos más informados, concientes y con mayor participación en la toma de decisiones públicas, es decir: construir ciudadanía desde los cimientos.

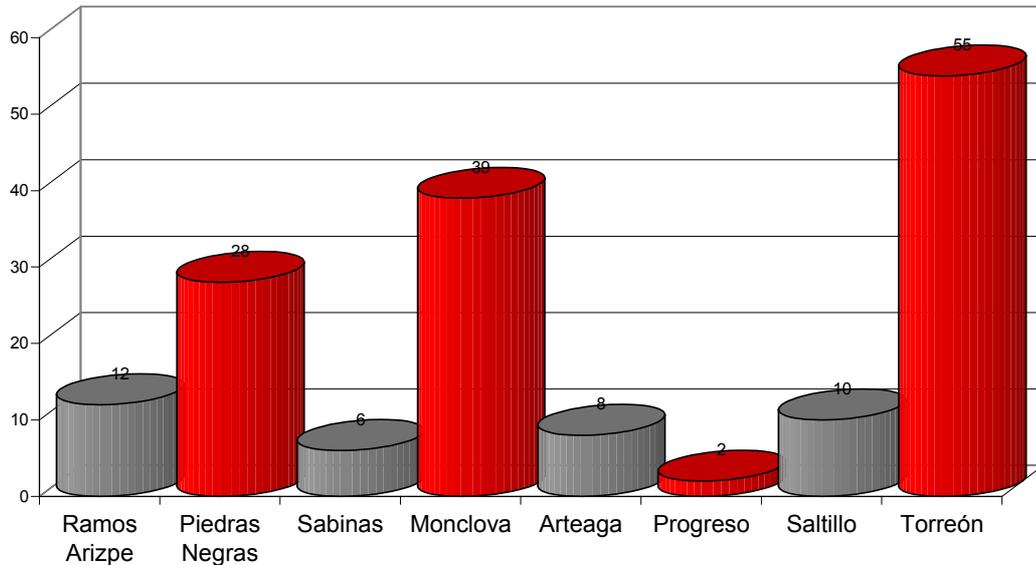
Es por lo anterior que el programa "Valores de la Transparencia" va dirigido a difundir entre la niñez los valores que traen consigo la transparencia y la importancia del derecho a la información. El programa consiste en llevar a las aulas de escuelas primarias diferentes herramientas como son: la sopa de letras de la transparencia, la lotería de los valores, el teatro guiñol y diferentes videos

donde se explican con situaciones reales el cómo fortalecer aspectos tales como: actuar con verdad, honestidad, legalidad y respeto entre otros; los niños captan un mensaje de manera fácil y didáctica, el cual multiplican con sus padres lo que causa un impacto doble para el fortalecimiento de una cultura de valores y participación.

El ICAI, al amparo de los convenios firmados con los ayuntamientos, ha coordinado acciones encaminadas a fortalecer la cultura de la transparencia en los municipios.

Así, en este programa los ayuntamientos de Arteaga, Monclova, Piedras Negras, Progreso, Ramos Arizpe y Sabinas han jugado un papel preponderante, ya que han adoptado el proyecto como una política pública dentro de su administración.

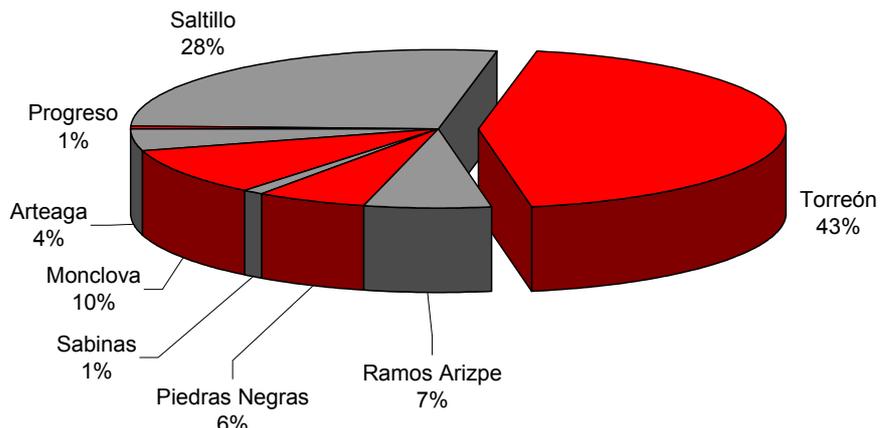
Número de escuelas participantes en el programa "Valores de la Transparencia"



La voluntad política de los alcaldes de estos municipios ha quedado de manifiesto al poner, no solo su empeño, sino sus recursos humanos para promover la transparencia dentro de sus localidades, teniéndolo como bandera para sus propios programas; el espacio que han dedicado en horas y trabajo, le ha dado a "Valores de Transparencia", un punto de fortalecimiento del derecho y un arraigo en la comunidad infantil más allá de las expectativas.

Al inicio del año el ayuntamiento de Ramos Arizpe fue el primer municipio en implementar el programa "Vive Ramos Arizpe con Transparencia en tu Escuela" que dio origen a una gran cruzada de cursos por las escuelas primarias de la ciudad, teniendo resultados muy positivos y favorables, ya que los niños a medida que conocen, aprenden jugando y participan más sobre su derecho a saber y estar informados; es por tal motivo que la labor realizada hasta el momento, por parte de los ayuntamientos participantes, es fundamental en la consolidación de la cultura del derecho de acceso a la información.

Porcentaje de menores beneficiados con el Programa "Valores de la Transparencia"



Escuelas promotoras de la transparencia

Además de trabajar directamente con los niños y jóvenes en la promoción de los valores de la transparencia, como una acción estratégica, el ICAI promueve la capacitación de quienes tienen un contacto constante con los alumnos, los maestros, es por eso que se capacita a los académicos de diversas instituciones y se buscó incluir en los programas de estudio materias relacionadas con el tema.

Es así que nace el programa “Escuelas Promotoras de la Transparencia”, actividad que cumple con uno de los ejes principales del Programa de Cultura de la Transparencia que incluye como una obligación del Instituto el promover que en los planes y programas de estudio de la educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás, para la formación de maestros de educación básica que se imparta en el estado, se incluyan contenidos sobre la importancia del derecho a la información pública.

El ICAI certifica y capacita a los maestros, quienes difunden los valores de la transparencia dentro de la institución educativa a la que pertenecen mediante la impartición a todo el alumnado de su escuela del curso tipo 2, que consiste en dos temas: 1. Cultura de la Transparencia y 2. Debido Procedimiento de Acceso a la Información, además de que se incluye en el programa de estudio la materia “ética, responsabilidad y transparencia”.

Resulta claro en consecuencia, que la mejor manera de aprender a ser transparentes, rendir cuentas y a acceder a la información es vivir en un contexto pleno de experiencias cotidianas con dichos valores y principios.

Ya son alrededor de 15 instituciones educativas del estado de Coahuila que son partícipes de este programa, donde todos sus estudiantes son capacitados, con un total de universo de alumnos beneficiados de 4 mil 930.

Las bases o puntos por cumplir de la institución para convertirse en una escuela promotora son entre otros: inscribirse a la convocatoria, capacitación a maestros y directivos, el director designa a un profesor como líder del programa, se instruye a todo el alumnado, se elabora un plan de trabajo anual, y se establecen contenidos curriculares dentro de su escuela.

Gracias al compromiso de directivos y maestros se han capacitado:

Monclova

- Colegio La Salle
- Instituto de Estudios Superiores de Coahuila

Saltillo

- Escuela Secundaria Profr. Federico Berrueto Ramón
- Colegio de Bachilleres Ateneo Fuente
- Preparatoria Mariano Narváez
- Instituto COBAIN
- Instituto Bilingüe

Ramos Arizpe

- Universidad Tecnológica de Coahuila

En proceso

- Universidad Autónoma de la Laguna
- Universidad Autónoma del Noreste (Campus Saltillo y Piedras Negras)
- Facultad de Administración de la Universidad Autónoma de Coahuila

Seminarios de transparencia 2006

Los jóvenes cumplen un papel determinante en el desarrollo de un modelo social incluyente y participativo en la vida pública. Uno de los pasos importantes para lograr tal modelo es socializar la cultura de la transparencia y el derecho al acceso a la información pública, para lograr este objetivo los jóvenes son pieza clave.

El objetivo general es capacitar a jóvenes universitarios mediante un seminario donde se promuevan los temas afines a la transparencia, rendición de cuentas y el debido procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso.

Es por esto que se han realizado seminarios en cinco regiones del estado, Monclova, Piedras Negras, Sabinas, Saltillo y Torreón, fueron las ciudades sede, todos con el apoyo de instituciones educativas como la Universidad Autónoma del Noreste, la Universidad Autónoma de la Laguna, el Instituto de Estudios Superiores de Coahuila y los ayuntamientos de estas ciudades.

Estos seminarios han despertado el compromiso de jóvenes en temas afines con el propósito de promoverlos en otras escuelas. Como resultado 60 promotores tomaron el curso presencial y presentaron un examen escrito y oral con la finalidad de medir los conocimientos aprendidos en cada ciudad, es decir 300 jóvenes capacitados.

De esos 300 se certificaron aproximadamente 75 jóvenes cuyo periodo es válido por un año.

Ejercicios de Transparencia

El ICAI ha conceptualizado y desarrollado una dinámica llamada “Ejercicios de Transparencia”, gracias a la experiencia propia y de otras instancias, donde se encamina al ciudadano a realizar solicitudes de información, y se les da seguimiento.

El ejercicio dura aproximadamente una hora, donde se analiza la situación de la sociedad civil y la participación democrática a nivel internacional, nacional y local, basado en análisis estudios de opinión pública y en las percepciones que se tienen de las instituciones y los gobernantes.

Durante el presente año se realizaron cuatro ejercicios de transparencia que derivaron en 25 solicitudes de información a diversas entidades públicas del estado, las solicitudes fueron objeto de seguimiento y se detectaron áreas de oportunidad en los procedimientos seguidos por las unidades de atención.

El primer ejercicio tuvo lugar en el Instituto de Estudios Superiores de Monclova, en él participaron aproximadamente 60 estudiantes y se realizaron ocho solicitudes. En el mes de febrero se llevó a cabo el segundo ejercicio en las instalaciones de la Universidad Autónoma del Noreste con una participación de 60 alumnos que efectuaron cinco solicitudes de información dirigidas a diferentes entidades públicas del estado.

En el mes de abril se estuvo presente en las instalaciones de la Universidad Autónoma del Noreste Campus Piedras Negras y se contó con la participación de maestros, servidores públicos, alumnos e integrantes de organismos no gubernamentales, en esa

ocasión se realizaron cinco solicitudes de información dirigidas al Ayuntamiento de Piedras Negras. En el mes de septiembre, en la ciudad de Sabinas, se celebró una jornada de cursos y talleres en las instalaciones de la Universidad Autónoma del Noreste donde se realizaron siete solicitudes dirigidas a diferentes ayuntamientos de la región.

Preguntar es ahora un derecho ciudadano. Gracias a la solicitud de información la ley deja su lado rudo y riguroso, y se vuelve práctica y popular; es una nueva forma de democratizar al país de manera sencilla, y como pocas veces, dando resultados inmediatos.

Conferencias magistrales

La participación activa de actores sociales de nivel nacional, comprometidos con el impulso a la transparencia y el acceso a la información ha sido un punto de fortalecimiento en la promoción de la cultura de la transparencia mediante, conferencias y talleres. La Unidad de Cultura de la Transparencia del ICAI organizó tres conferencias, con la asistencia de aproximadamente mil personas, entre jóvenes, periodistas y servidores públicos.

Eduardo Bohórquez, Director de Transparencia Mexicana, organismo internacional especializado en el tema, impartió el 3 de marzo la conferencia “Transparencia con factor de Competitividad” en el marco del simposium “Relaciones Internacionales y el Acceso a la Información”, su disertación fue la clausura de este evento que se llevó a cabo en coordinación con la Universidad del Valle de México en Saltillo, al que asistieron más de 250 jóvenes.

El 17 de marzo del 2006 en el auditorio Emilio J. Talamás de la Unidad Campo Redondo, de la Universidad Autónoma de Coahuila, el doctor Felipe Bracho, Coordinador de Informática del Instituto Latinoamericano de Comunicación Educativa y creador de la Enciclomedia, impartió su conferencia sobre ese desarrollo tecnológico y cómo la tecnología se encuentra al servicio del conocimiento. El evento contó con una participación de más de 200 personas del ambiente público y privado.

En la ciudad de Torreón, Coahuila el periodista Juan Cevallos, miembro del grupo radiofónico GREM, impartió la conferencia, “Participación Ciudadana”, en la cual compartió diferentes anécdotas e historias que ha vivido dentro de su carrera periodística, ante un auditorio conformado por más de 60 jóvenes.

Con la organización de estos eventos se pretende socializar la cultura de la transparencia para que la comunidad en general conozca y ejerza el derecho de acceso a la información.

Material de apoyo y promoción

Dentro del programa de difusión y promoción de la cultura de transparencia, los materiales de apoyo gráfico juegan un papel preponderante, es por esto que se imprimieron: trípticos, folletos, leyes, posters, plumas, camisetas y libros; además se grabaron diversos videos.

Se han entregado tanto de forma personal como vía correo, la Ley de Acceso a la Información Pública y toda su reglamentación y lineamientos a los más de 120 sujetos obligados del Estado.

Además se les han enviado más de tres mil ejemplares de todas las publicaciones realizadas por el ICAI, a todas las áreas de la sociedad organizada, tales como asociaciones civiles, cámaras de comercio, instituciones educativas y asociaciones religiosas.

Con el fin de llevar el mensaje de transparencia al mayor número de personas se instaló un módulo en la Feria de Saltillo, ahí se entregaron seis mil volantes y tres mil trípticos, en forma personal a los asistentes a la feria, con quienes además se mantuvo una pequeña charla sobre las funciones del ICAI y de cómo ejercer su derecho de acceso a la información.

En la Expo-Feria de Torreón se instaló un stand dedicado exclusivamente a la difusión y promoción del ICAI y del derecho de acceso a la información con un promedio diario de visitantes de más 130 personas. Este stand atendió a 4 mil 30 personas, que conocieron a fondo su derecho, cómo pueden preguntar, y los beneficios de crear una cultura de transparencia; todo esto a través de folletos, trípticos, y de una atención personalizada.

Dentro de este módulo se realizaron presentaciones del teatro guiñol, de tres a cuatro funciones diarias, con la atención de entre 10 a 15 niños por cada una, así se llevó el mensaje a más de 80 niños cada día, un total de 2 mil 480 niños; además se efectuó una magna presentación en el teatro del pueblo de la misma feria, con un auditorio mayor a las mil personas.

Expo Feria Torreón Acciones realizadas	
Número de volantes entregados	6,000
Número de asesorías personalizadas	200
Número de presentaciones del “Teatrino”	93
Número de trípticos entregados	3,000
Número de leyes entregadas	500
Horas de transparencia efectivas	130

Expo Feria Torreón Personas contactadas	
Número de niños participantes	2,000
Número de visitas de personas al stand	4,030

Como resultado del trabajo realizado en las expo-ferias de Saltillo y Torreón a través del módulo de atención ciudadana, se decidió ampliar el campo de acción a otras ciudades, instalando un módulo en los principales súper mercados y plazas públicas de localidades como: Acuña, Monclova, Piedras Negras, Sabinas y Torreón.

El objetivo es comunicar los beneficios de la transparencia a un mayor número de personas, es por eso que en los módulos se da asesoría a los ciudadanos, se les enseña cómo llenar una solicitud de información y se les entregan volantes, trípticos y leyes de acceso a la información pública del Estado de Coahuila.

A continuación presentamos los municipios y los sitios donde se encuentran funcionando dichos módulos:

Monclova

- En la plaza pública, frente a la Presidencia Municipal.

Piedras Negras

- En el “Súper Gutiérrez”.

Sabinas

- En plazas públicas y escuelas de la localidad.

Torreón

- Plazas públicas y en las tiendas de autoservicio “Soriana”.

Transparencia en tu colonia

El programa “Transparencia en tu colonia” es resultado de la necesidad de tener un contacto directo con la sociedad en sus viviendas, conocer sus requerimientos, y llevar el derecho de acceso a la información como una forma para elevar sus niveles de vida.

El Instituto Coahuilense de Acceso a la Información, las Secretarías de Desarrollo Social Federal y del Estado, y la Universidad del Valle de México, convergen en este tema, para ayudar en este proceso de cambio democratizador.

En el programa participan 35 jóvenes estudiantes de la UVM quienes llevan el mensaje de transparencia y acceso a la información a las colonias Tierra y Libertad, Nueva Tlaxcala, Rubén Jaramillo, San Ramón, La Nogalera, Herradura y San Javier, entre otras.

Con esta actividad los jóvenes cumplen con su servicio social y además reciben un apoyo de 500 pesos cada mes, en total se invierten en el programa 105 mil pesos aportados por la Federación y el Estado.

La meta de “Transparencia en tu Colonia” es llegar a más de ocho mil hogares y más de 24 mil personas en seis meses, tomando en cuenta cuatro personas por hogar, según datos de la Secretaría de Desarrollo Social Federal.

Este programa está funcionado de igual forma en coordinación con el Ayuntamiento de Monclova, que tendrá los mismos alcances, durante los meses de octubre 2006 a marzo del 2007.

Servicio social en tu escuela

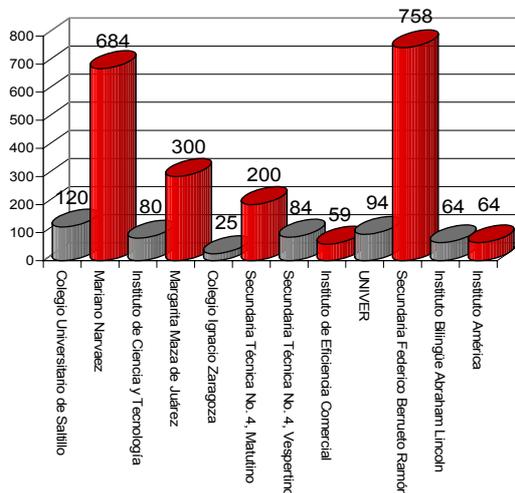
La participación de la juventud en los programas que generan cambios dentro de una sociedad es parte fundamental para lograr una transformación que produzca una cultura diferente, con valores firmes para las nuevas generaciones.

Pensando en esto se creó el programa “Servicio Social en tu Escuela”, en el que jóvenes son capacitados por personal del ICAI en el tema de la cultura de transparencia y debido procedimiento, para que éstos a su vez lo lleven a escuelas, primarias, secundarias y preparatorias con presentaciones adecuadas al grado escolar al que se capacita.

Más de de 2 mil 500 estudiantes de todos los grados han sido capacitados por estos jóvenes; este programa genera un efecto multiplicador porque al llevar el mensaje a estos niños y jóvenes se alcanza a los padres de familia.

Institución	Número de cursos	Número de horas	Número de personas capacitadas
Secundaria Profr. Federico Berrueto R.	3	4.5	758
Preparatoria Mariano Narváez	22	33	684
Margarita Maza de Juárez	12	18	300
Secundaria Técnica 4 Matutino	8	12	200
Colegio Universitario de Saltillo	6	9	120
UNIVER	1	1.5	94
Secundaria Técnica 4 Vespertino	2	3	84
Instituto de Ciencia y Tecnología	4	6	80
Instituto Bilingüe Abraham Lincoln	3	4.5	64
Instituto América	4	6	64
Instituto de Eficiencia Comercial	3	4.5	59
Colegio Ignacio Zaragoza	1	1.5	25
TOTAL	69	103.5	2,532

Estudiantes capacitados en Saltillo



Participación Ciudadana y Asociaciones Civiles

Uno de los elementos más importantes para el ICAI es el contacto con grupos civiles comprometidos con la transparencia y el acceso a la información, por ello la Unidad de Cultura de Transparencia trabajó en varios eventos en coordinación con el Voluntariado de Coahuila.

Se organizaron foros en temas como democracia, derechos humanos, monitoreo ciudadano y profesionalización de asociaciones civiles, en los cuales participaron grupos como Alianza Cívica local y nacional, Colectivo por la Transparencia, Equipo Pueblo, Eux Arte y Sida, entre otros.

Se certificaron como capacitadores y promotores del derecho a la información a los miembros del Movimiento Nacional Anticorrupción, Grupos de Pensionados y a la Casa de los Niños en Saltillo.

Se realizaron dos magnos eventos para las asociaciones civiles: El primero fue el monitoreo ciudadano, el cual es una herramienta que viene a consolidar los avances de la Ley de Acceso a la Información, y contribuye a mejorar los procesos de rendición de cuentas dentro de la función pública y la democracia participativa. Es una forma de participación en la que el ciudadano, por iniciativa propia o a invitación de la autoridad, da seguimiento y propone mejoras al trabajo de gobierno.

El ICAI ha tenido dos talleres de monitoreo ciudadano, el primero el día 28 de febrero del 2006 con la participación del Lic Benjamín Hill Mayoral, Director General Adjunto de Vinculación con Gobierno y Sociedad de la Secretaría de la Función Pública, para hablar acerca del beneficio que representa para la sociedad; se contó con la participación de más de 20 grupos de la sociedad civil de todo el estado con la participación de 300 personas.

El segundo evento de este tema se realizó el 23 de junio de 2006 con la Participación de la licenciada Tania Sánchez Andrade, representante de la asociación civil especializada en presupuestación Centro de Análisis e Investigación "FUNDAR" y Coordinadora del "Colectivo por la Transparencia", evento que también contó con la participación de más de 40 asociaciones civiles de todo el estado y miembros de cámaras empresariales y un total de 160 personas.

Tania Sánchez dictó la conferencia "Transparencia y Rendición de Cuentas" y posteriormente encabezó un foro-taller en el cual interactuó con los participantes por más de dos horas.

Sociedad Medios y Acceso a la Información

Una acción estratégica emprendida por el ICAI fue llevar el derecho de acceso a la información hasta los lugares donde se forman los futuros periodistas y comunicadores, para ello se desarrollaron una serie de actividades que incluyeron la capacitación del cuerpo docente de la Facultad de Ciencias de la Comunicación de la Universidad Autónoma de Coahuila, mediante un seminario de 21 horas efectivas.

El seminario se desarrolló en tres módulos, Eduardo Bohórquez, Director de Transparencia Mexicana, impartió el primer módulo que versó sobre el origen y la importancia del derecho de acceso a la información; el segundo módulo fue impartido por Eloy Dewey Castilla, Consejero Presidente del ICAI; Manuel Gil Navarro, Consejero Titular y Alejandro Cárdenas López, Director General del Instituto, quienes abordaron el tema de la legislación estatal en materia de transparencia; el tercer módulo lo impartió Jenaro Villamil, articulista de la revista Proceso, quien habló sobre la normatividad que rige a los medios electrónicos.

La capacitación del aproximadamente 15 personas del cuerpo docente de la Facultad de Ciencias de la Comunicación, es el primer paso para incluir en el plan de estudios de esa institución, dos materias relacionadas con el acceso a la información: "Derecho a la Información" y "Nuevas Tecnologías".

El ICAI desarrolló, además, una campaña de capacitación en donde se muestra cómo el acceso a la información es una valiosa herramienta en el ejercicio periodístico; como parte de esta actividad se impartieron 11 cursos a los que asistieron 123 periodistas que ejercen su profesión en Ciudad Acuña, Piedras Negras, Sabinas, San Juan de Sabinas, Monclova, Torreón y Saltillo.

La capacitación a periodistas alcanzó uno de sus puntos más altos el 20 y 21 de octubre cuando el Centro de Periodismo y Ética Pública, en coordinación con la Universidad Autónoma de Coahuila, el Instituto Federal de Acceso a la Información y el ICAI, organizaron el Cuarto Seminario "Transparencia y Periodismo", en el que participaron 42 comunicadores que laboran en medios de Tamaulipas, Nuevo León, Sonora, Veracruz, Estado de México, Durango y Coahuila.

El evento fue inaugurado por Alonso Lujambio, Presidente del IFAI, con una conferencia magistral sobre el papel que juega la prensa a favor de la transparencia en el contexto nacional.

Percepción Social y Acceso a la Información

Con el objetivo de conocer el punto de vista de la gente respecto a la transparencia y el acceso a la información, durante el mes de mayo la empresa especializada Berumen y Asociados realizó un sondeo de opinión.

Para desarrollar el estudio se tomó una muestra de mil 200 personas mayores de 18 años radicadas en Saltillo, Torreón, Monclova, Piedras Negras y Ciudad Acuña, lo que permitió contar con resultados que muestran tanto la realidad estatal como la realidad particular de las ciudades más pobladas de Coahuila.

El sondeo tuvo un grado de confiabilidad del 5 por ciento y un margen de error de + - 3 por ciento en el nivel estatal y + - 6 por ciento en los resultados por ciudad.

Se encontró que solo el 9.1 por ciento de los encuestados ha solicitado alguna vez información a las entidades públicas, mientras que de quienes tienen acceso a Internet, solo el 11.5 por ciento ha buscado información gubernamental.

El 79 por ciento de las personas que han solicitado información lo han hecho más de una vez y solo en el 18 por ciento de los casos recibieron una respuesta negativa, el 50 por ciento dicen haber recibido una respuesta buena o muy buena y el 89 por ciento estarían dispuestos a volver a solicitar información.

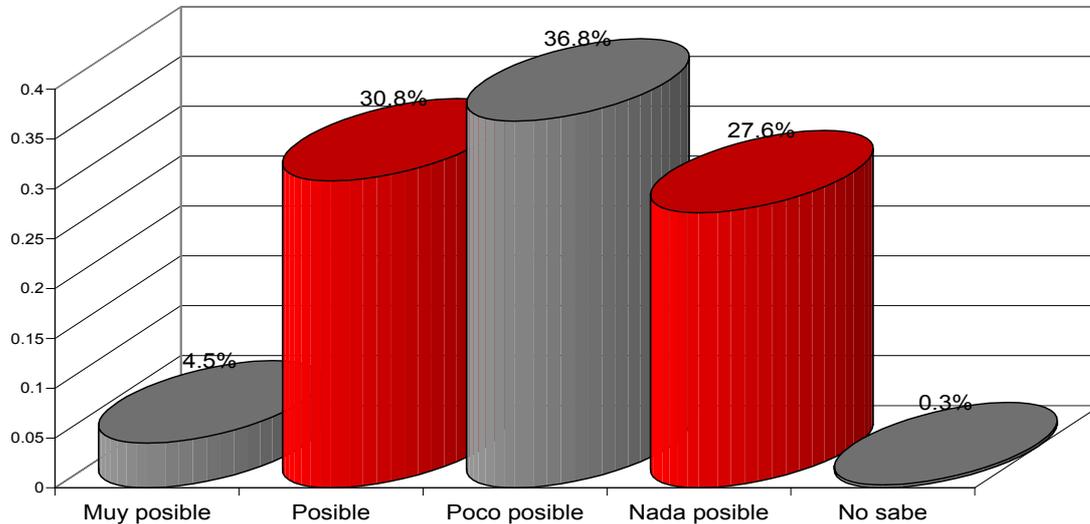
Estos resultados muestran que si bien son pocos los ciudadanos que solicitan información, la mayoría de quienes lo hacen se muestran satisfechos con la respuesta y estarían dispuestos a seguir solicitando información.

En cuanto al posicionamiento del Instituto, se encontró que un 20.3 por ciento ha escuchado hablar del ICAI, pero solo un 4.6 por ciento sabe como se llama el organismo garante del acceso a la información en Coahuila.

Este 4.6 por ciento mantiene al Instituto con un posicionamiento similar al que se registró en un estudio de opinión desarrollado en marzo de 2005 cuando el nivel fue del 4.5 por ciento.

En cuanto al posicionamiento la imagen del Instituto, el resultado es diferente; mientras que en el 2005 el 27.3 por ciento de las personas tenían una buena imagen del ICAI, para el 2006 ese porcentaje subió hasta el 59 por ciento. Solo un 2.3 por ciento percibe de manera negativa a la Institución.

**Percepción social y acceso a la información.
Considera usted que acabar con la corrupción en nuestro país
es...**



El estudio de opinión del 2006 revela que las personas desean ver al ICAI como una institución ciudadana que defiende a las personas.

Con base en los resultados del estudio de opinión, el ICAI desarrolló una campaña publicitaria que se encuentra actualmente en marcha y en la que se pretende que la gente conozca los beneficios que implica la transparencia y el acceso a la información.

En la campaña publicitaria se conjunta el poder de la creatividad y el alcance de medios masivos y alternativos de comunicación para llegar a los diferentes estratos de la población.

Difusión

Además de los mensajes difundidos a través de las campañas publicitarias, el Instituto se mantiene continuamente en contacto con la gente a través de la difusión de mensajes; de noviembre de 2005 a octubre de 2006, se generaron 130 comunicados de prensa en donde se difunden las diferentes actividades desarrolladas por el ICAI.

También se editaron dos números del boletín impreso, una publicación en papel bond tamaño carta, a través del cual se difunde información relacionada con las actividades que realizan las unidades de Vinculación y Vigilancia y Cultura de la Transparencia.

En materia de difusión, el ICAI aprovecha las posibilidades que ofrecen las nuevas tecnologías mediante la edición y difusión del Boletín Electrónico, que se envía a los correos electrónicos de nuestros contactos.

Se han editado 14 números del boletín electrónico que incluyen información generada en el mundo y relacionada con el avance de la transparencia; el boletín cuenta con un apartado especial para noticias nacionales y uno más en donde se difunden las actividades del ICAI.

El ICAI y su relación con entidades públicas y actores sociales

El ICAI mantiene con los gobiernos federal, estatal y municipal, con los organismos públicos autónomos y con organizaciones de la sociedad civil, una relación constante de respeto y colaboración mutua, con el objetivo avanzar en la cultura de la transparencia y el acceso a la información para fortalecer el desarrollo democrático de la entidad.

La coordinación del Instituto con diversos actores sociales y entidades públicas se ve reflejada en la firma de 13 convenios de apoyo y colaboración. Para darles un seguimiento puntual se desarrolló un sistema tecnológico.

Dentro del marco del Acuerdo por la Transparencia y la Democracia, signado con los Partidos Políticos, se capacitó a los candidatos a diputados federales, locales y senadores, con el objetivo de sensibilizarlos en el tema y de que, en caso de ocupar un cargo público, incluyeran en su agenda el tema de transparencia.

Además, el ICAI ratificó su compromiso con la Federación de Cámaras de Comercio (FECANACO) para impulsar acciones tendientes a promover la cultura de la transparencia entre sus afiliados, a través de un programa que esta por iniciar y que se denomina "Dale peso a la Transparencia".

En este rubro el Consejo General participó de manera activa en la capacitación y sensibilización a miembros de diversas cámaras empresariales como la CANACO, CANACINTRA, COPARMEX y FECANACO la AIERA.

Convenios firmados de noviembre de 2005 a octubre de 2006

<ul style="list-style-type: none"> • Zaragoza • Nava • Federación de Cámaras Nacionales de Comercio • Universidad Autónoma de la Laguna 	<ul style="list-style-type: none"> • Villa Unión • Allende • Universidad Tecnológica de Coahuila • Universidad Autónoma de Coahuila 	<ul style="list-style-type: none"> • Morelos • San Juan de Sabinas • Comisión de Derechos Humanos del Estado de Coahuila • Instituto Nacional para el Federalismo y Desarrollo Municipal
---	---	--

Convenios vigentes

<ul style="list-style-type: none"> • Zaragoza • Nava • Federación de Cámaras Nacionales de Comercio • Partido Acción Nacional • Unión Democrática Campesina • Consejo de Administración del Servicio Médico de la Sección 38 • Universidad Autónoma de la Laguna • EUX, Arte y SIDA 	<ul style="list-style-type: none"> • Villa Unión • Allende • Instituto Federal Electoral a través de la Junta Local • Partido de la Revolución Democrática • Instituto Electoral y de Participación Ciudadana • Instituto Federal de Acceso a la Información Pública • Universidad Tecnológica de Coahuila • Ramos Arizpe 	<ul style="list-style-type: none"> • Morelos • San Juan de Sabinas • Universidad Autónoma del Noreste • Partido del Trabajo • Universidad Autónoma de Coahuila • Comisión de Derechos Humanos del Estado de Coahuila • Instituto Nacional para el Federalismo y Desarrollo Municipal
---	---	---

Convenios vigentes por tipo de institución

Instituciones Educativas	4
Partidos Políticos	4
Ejecutivo Federal	1
Organismos Autónomos	3
Organismos de Transparencia	1
Iniciativa Privada	1
Sindicatos	1
Municipios	7
Asociaciones Civiles	1
Total	23

Relación Institucional del Consejo General

Dar a conocer y garantizar el derecho de acceso a la información pública y su importancia, es una prioridad para el Consejo General, por ello se desarrollaron diversos proyectos y programas que permiten avanzar en el cumplimiento de la información pública mínima, así como promover y difundir la cultura de la transparencia.

Del 1º de noviembre del 2005 al 30 de octubre del 2006, el Consejo General visitó a representantes de diversos sectores de la sociedad, para implementar de manera conjunta, políticas públicas de transparencia que permitan socializar el derecho a la información.

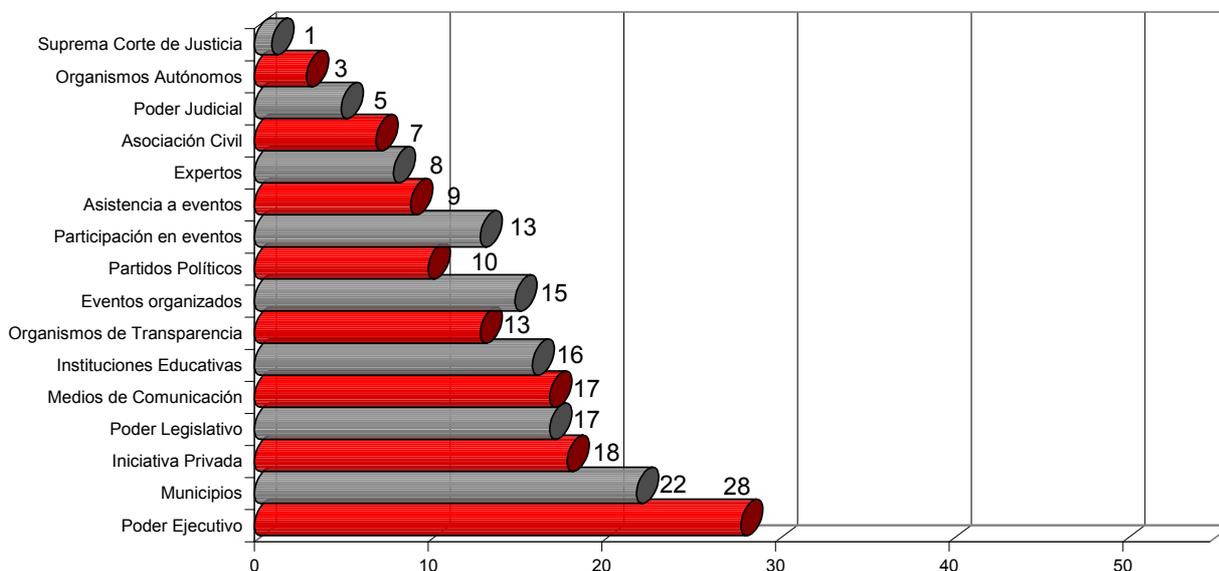
Se cumplieron las expectativas, cada día los ciudadanos tienen mayor acceso a conocer las actividades realizadas por los funcionarios públicos a través de la información que se divulga en páginas de Internet, también los funcionarios están más capacitados para atender eficientemente a la comunidad.

El esfuerzo por implementar la cultura de la transparencia dio como resultado un total de 202 encuentros con diversos actores sociales.

Reuniones por tipo de institución

Ejecutivo	28
Municipios	22
Iniciativa Privada	18
Legislativo	17
Medios de Comunicación	17
Instituciones Educativas	16
Eventos Organizados	15
Organismos de Transparencia	13
Participación en Eventos	13
Partidos Políticos	10
Asistencia a eventos	9
Expertos	8
Asociación Civil	7
Judicial	5
Organismos Autónomos	3
SCJN	1
Total	202

Relaciones Institucionales del Consejo General (visitas)



5.- ESTRUCTURA INTERNA.

OBJETIVO: Para el tercer trimestre del 2006 el Instituto estará aplicando el manual de organización, la evaluación de desempeño, el servicio profesional de acceso a la información y los formatos necesarios para aplicar esos documentos.

RESULTADOS

Dentro del área de recursos humanos se está trabajando en el desarrollo de dos proyectos macro:

a. Manual de Organización.

b. Evaluación del Desempeño.

Con estos proyectos se garantiza una mejor estructura institucional y se garantiza una guía de acción para cada puesto como punto de partida para la mejora continua.

El Instituto, preocupado en todo momento por su gente, ha contratado para sus trabajadores un seguro de vida y un seguro de gastos médicos mayores, el cual se suma al seguro Médico de la Sección 38 del Sindicato de Trabajadores de la Educación, que ya se tiene. Con lo anterior se garantiza la seguridad del trabajador ante su familia, además de que el seguro de gastos mayores puede ser extensivo a los familiares.

Para reclutar a los mejores talentos se cuenta con un sistema de selección de personal estructurado en pasos y etapas específicos. Durante el periodo que abarca este informe se realizaron 11 contrataciones, atendiendo a lo establecido en el sistema de selección de personal.

La capacitación constante es uno de los pilares que lleva a la excelencia en la prestación del servicio a los ciudadanos, es por eso que se cuenta con un programa estructurado para el desarrollo del personal.

Como parte de ese programa, en coordinación con el ICATEC, se programaron cursos de computación, en particular de los programas excel, word, power point y access y la Secretaría del Trabajo y Previsión Social impartió un curso de formación de instructores.

Además, para solventar tareas administrativas y desarrollar los distintos procesos archivísticos de una manera adecuada, personal del Instituto asiste a un diplomado en administración de documentos.

Como parte de la iniciativa de capacitar al personal, el Consejo General del ICAI aprobó una serie de políticas específicas, en las que se establece un sistema para la profesionalización.

Dicho sistema consiste en destinar aproximadamente el 1% del presupuesto a la capacitación del personal; para recibir este apoyo los empleados del Instituto deben cumplir con una serie de requisitos relacionados con indicadores de rendimiento.

Gracias a este sistema, personal del Instituto se ha inscrito en estudios de licenciatura, diplomados y postgrados, en diversas universidades de prestigio del estado y del país.

También se realizaron contrataciones para servicios con los que no cuenta el instituto y que son imprescindibles como personal de vigilancia para la seguridad del instituto, y servicios externos de diseño y corrección de estilo para las impresiones de la nueva normatividad, trípticos y volantes.

Reestructuración del ICAI

Una mayor eficacia en los procesos que se desarrollan al interior del ICAI y una mayor eficiencia del personal que labora en el Instituto, redundan en un mejor servicio a favor de las personas. Por ello para cumplir de la mejor manera la misión encomendada, se realizaron una serie de cambios en la estructura interna.

Durante los meses de junio y julio el ICAI se sometió a una auto evaluación de la estructura orgánica del instituto, la cual requería ajustes para mejorar el sistema de trabajo orientado a resultados.

Para ello la Dirección General realizó un análisis de la situación interna del instituto encontrando las siguientes observaciones:

- Estructura orgánica alargada con siete áreas como responsabilidad de la Dirección General cuando en general se recomienda no más de cuatro o cinco.
- Procesos constitucionales y jurídicos en defensa del derecho a la información, que requieren de mucha capacidad legal y administrativa para atenderlos todos a profundidad.
- Definir claramente las funciones internas de cada unidad administrativa, especialmente enfocadas a servicios y productos:
 - a) Atención a requerimientos, resoluciones y acuerdos
 - b) Capacitar y asesorar a las entidades públicas
 - c) Promover la cultura de transparencia en el estado

Como elementos externos se analizaron los siguientes:

- Como institución se requiere generar una reacción rápida y de adaptabilidad política a la incertidumbre, la cual puede llegar a mermar la capacidad administrativa de la institución y generar dinámicas internas de fricción.
- No se tienen elementos profesionales, cuantificables y medibles para evaluar el desempeño del personal, lo cual generará resultados, mayor competencia interna y dinamismo con elementos claros.
- Agilizar la toma de decisiones de los órganos directivos de la institución, y para ello se requiere del apoyo de las unidades y coordinaciones.
- Distribución de cargas de trabajo diferentes en las unidades, y funciones claras y operativamente viables.

NECESIDADES ESPECÍFICAS

1. Apoyar en los procedimientos jurídicos del instituto para contar con más elementos para desahogar los procesos judiciales.
2. Reducir el número de juntas de la Dirección General para dedicar 20% del tiempo a la planeación y 80% a la operación.
3. Dar apoyo al Consejo General con proyectistas para sus resoluciones.
4. Integrar la capacitación que se da a servidores públicos y a sociedad civil para generar más tiros de precisión y así desarrollar al personal para enfocar esa estrategia.
5. Una política de ahorro y austeridad dado que el instituto requiere garantías económicas de estabilidad para el resto del año.
6. Ser auto dependientes en materia tecnológica y utilizar nuevos recursos de software para mejorar los procesos de apoyo y los productos.

La reestructuración orgánica se basó en tres aspectos principales:

- En cuanto a unidades y personal se redefinieron áreas y número de personas.
- En cuanto a los perfiles y los procesos se redefinieron los puestos y los perfiles de procesos claves y de apoyo.
- En cuanto al ahorro y la austeridad se buscó generar ahorro para poder realizar un reacomodo presupuestal.

La reestructuración partió de un análisis detallado del perfil y las actividades de cada puesto y el resultado fue la cancelación de cinco nuevas áreas, otros 14 puestos cambiaron de nombre y se crearon tres áreas adicionales.

Se redefinieron las funciones de las UCTI, UDE y UVV:

- La UCTI se dedicará 100% a la relación con sociedad civil y las unidades de UVV y UDE a servidores públicos. Los puestos de la UCTI se redefinen de la siguiente manera:
- La UDE se incorpora a la capacitación integral a servidores públicos en conjunto con la UVV, así se afianzará el trabajo de la ventanilla única. Los puestos de se redefinen de la siguiente manera:
- En la UAIC se redefinirán sus funciones enfocadas a crear tres áreas definidas como: recursos financieros, materiales y humanos. El área de Informática pasa a depender de la Dirección General y se vuelve la Coordinación de Informática.

Los puestos de se redefinen de la siguiente manera:

- En la Secretaría Técnica se le apoya con el cambio del personal de la Unidad Jurídica a su cargo y con el apoyo de la recepción para la oficialía de partes:
- Apoyo jurídico al Consejo General para la creación de resoluciones, el perfil de los/las Comunicadoras se vuelven además proyectistas.
- Darle el carácter de unidad a la Coordinación de Comunicación Social y una persona estará a su cargo.
- Darle el carácter de Secretaría Ejecutiva a la Coordinación de Relaciones Interinstitucionales, que se encargará de dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General y las relaciones públicas. Depende directamente del Consejo General:

El nuevo esquema requirió:

- Modificación de los perfiles de puestos
- Movimientos internos de personal entre áreas
- Movimientos de lugar de trabajo físico
- Cambios de niveles de sueldos
- Desaparición de plazas
- Un equipo de trabajo que apoye en la migración
- Modificar los horarios y días de las juntas

Con ello la estructura del instituto se modificó de 33 personas a 31 con el subsecuente ahorro presupuestal, como compromiso de la institución.

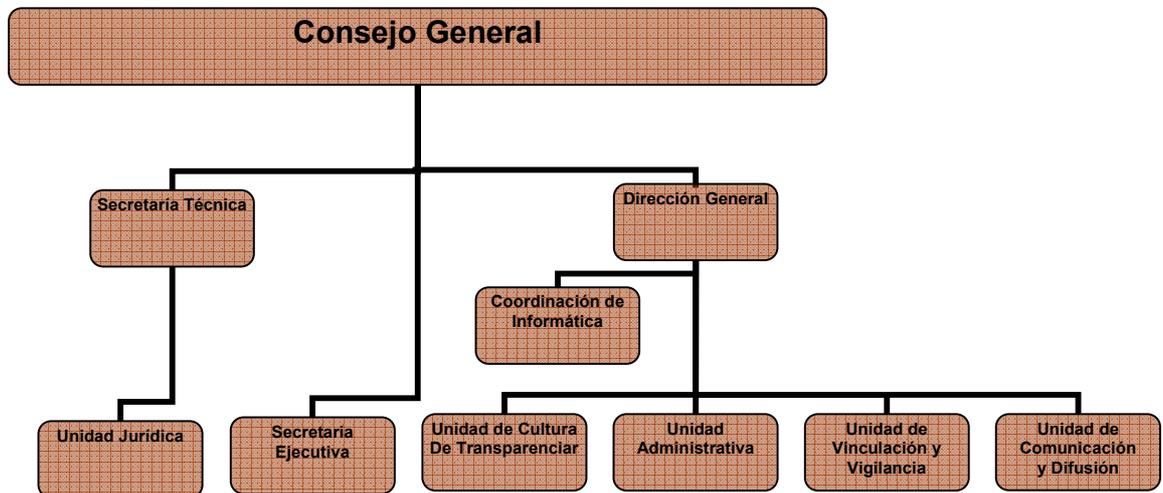
Ejecución estratégica

A través de capacitación continúa en planeación estratégica y desarrollo gerencial la dirección general continua con un sistema de ejecución estratégica basado en objetivos y resultados, a través de proyectos.

Como parte de la capacitación se han llevado a cabo seis reuniones de Consejeros y del personal con la firma Dynexcel, especializada en planeación estratégica y desarrollo gerencial.

También se llevaron a cabo tres reuniones trimestrales de Desarrollo de la Visión Institucional donde se trabajó en esquemas de motivación y desarrollo de la visión 2011 del instituto.

Nueva estructura orgánica del ICAI

**Manual de organización**

Como parte de los esfuerzos para ser más eficientes, se desarrolló el Manual de Organización, en él se aborda a detalle la estructura interna, se describen los puestos y la relación que existe entre cada uno de ellos, además se establecen responsabilidades, funciones y actividades de cada una de las unidades del Instituto.

El Manual de Organización garantiza una mejor estructura para el funcionamiento correcto y es además una guía de acción para cada puesto, la consulta de este manual facilitará a los empleados el conocimiento general y particular de sus labores cotidianas, delimitando sus responsabilidades y evitando posibles duplicidades, a fin de mejorar el aprovechamiento de los recursos disponibles.

Sistema de Inventarios

Aprovechar de la mejor manera los recursos que el pueblo de Coahuila destina a la transparencia y el Acceso a la información, es una preocupación constante del ICAI, es por eso que se desarrolló un Sistema de Inventarios, que moderniza la requisición de materiales y suministros.

El sistema cuenta con tres niveles, súper administrador, administrador y usuario común; el súper administrador permite acceso total al sistema y realiza altas, bajas, cambios y consultas. El administrador cuenta con los mismos privilegios del súper administrador con excepción del rubro de “usuarios”, al cual no se le da acceso. El usuario común solo se le permite el acceso al rubro de requisiciones de material.

Con este nuevo sistema se pueden realizar requisiciones de material en línea, lo que permite manejar los recursos de una manera más eficiente.

Además y como producto de un esfuerzo constante por incorporar los avances tecnológicos para prestar un mejor servicio, se cuenta con una red informática interna, segura y solvente en el desarrollo de las actividades propias de la función del ICAI.

Programa 2006

La Ley de Acceso a la Información Pública entró en vigor en Coahuila el primero de diciembre del 2004 como parte del paquete legislativo que incluía, además, reformas a la Constitución, la Ley de Archivos y la Ley del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.

Para inicios del 2005 el derecho a que los ciudadanos conozcan la información oficial llevaba un año de ser ejercido en Coahuila. El primero de diciembre del 2005 a raíz de las elecciones se renovó el Poder Ejecutivo, y a partir del primero de enero del 2006 el Legislativo, Judicial y los ayuntamientos.

Por ello el ICAI realizó un programa de trabajo para doblegar esfuerzos para cumplir con su compromiso de atender y capacitar a los servidores públicos y ciudadanos que recién ingresaron a su nuevo puesto.

Una de las prioridades definidas fue seguir avanzando en la capacitación a servidores públicos y la promoción de la cultura de transparencia.

Presupuesto 2006

El Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública es un instituto que vive nuevas experiencias a nivel administrativo ya que es una institución con autonomía financiera y presupuestal según los artículos 17, 18 y 19 de la Ley del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.

Por ello, por la capacidad de autorregulación, requiere de una estructura organizacional y financiera impecable. El desarrollo a detalle del presupuesto 2006 se trabajó por parte de la Dirección General en conjunto con la Unidad de Administrativa.

Este presupuesto fue realizado con el objetivo de seguir avanzando en la promoción de la cultura de transparencia, es el principal reto del ICAI, la forma financiera de cumplir los objetivos y proyectos, es decir revisando datos y detalles.

El Presupuesto de Egreso para el Ejercicio 2006 del Gobierno del Estado de Coahuila designó en el apartado Organismo de Transparencia, al Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública 17 millones 327 mil pesos.

INSTITUTO COAHUILENSE DE ACCESO A LA INFORMACION

SERVICIOS PERSONALES	12,127		
MATERIALES Y SUMINISTROS	2,780		
SERVICIOS GENERALES	2,440		
TRANSFERENCIAS	-		
BIENES MUEBLES E INMUEBLES	-		
INVERSION PUBLICA	-	17,327	17,327

Esta cantidad, que fue sometida a consideración y aprobada por el H. Congreso del Estado, representó un decremento en comparación con el presupuesto original del 2005 (\$23,391,062 pesos) de 26%.

En virtud del convenio con la Secretaría de Gobierno publicado en el Periódico Oficial el 29 de Agosto del 2005 a causa de la transferencia de los recursos materiales, humanos y financieros del extinto Instituto Estatal de Documentación, asignaron al ICAI adicionalmente \$1,200,000 pesos divididos en 70% al Capítulo 1,000, en 10% al Capítulo 2,000 y en 20% el capítulo 3,000. A raíz de eso el presupuesto del 2006 aumento a 18 millones 526 mil 999 pesos.

CAPITULO	CANTIDAD	%	+Sec. Finan.	Total
SERVICIOS PERSONALES 1,000	\$12,127,000	70%	840,000 (70%)	\$12,966,999.96 (70%)
MATERIALES Y SUMINISTROS 2,000	\$2,760,000	16%	120,000 (10%)	\$2,880,000 (15.5%)
SERVICIOS GENERALES 3,000	\$2,440,000	14%	240,000 (20%)	\$2,660,000 (14.5%)
	\$17,327,000	100%	\$1,200,000	\$18,526,999

Ese total representa todavía un decremento del 21% en comparación con el presupuesto 2005. Este decremento se acentúa debido a que en el año 2005 se designó una partida única del capítulo 5,000 referente a Bienes Muebles e Inmuebles.

Sin ese capítulo el presupuesto de los capítulos 1,000 al 3,000 del 2005 se reduce a 18 millones 391 mil 62 pesos, cifra que en comparación con el presupuesto asignado que aumentó a 18 millones 526 mil 999 pesos, que representa para el 2006 un aumento del .74%, es decir 135 mil 937 pesos.

Lo anterior permite mantener los programas en marcha y continuar con los proyectos que se han realizado con anterioridad. Así se podrán seguir las acciones establecidas en los objetivos 2006 del ICAI en las diversas áreas del instituto. Para programas de innovación se necesitará realizar una reasignación interna del presupuesto.

PRESUPUESTO 2006

Capitulo	Presupuesto Finanzas 2006	Presupuesto modificado + 1,200,000	Propuesta de Presupuesto ICAI 2006	Diferencia	%	Remanente
1000	12,127,000	12,966,999.96	12,966,999.96	-	100%	Ceros
2000	2,760,000	2,880,000.00	1,678,996.59	1,201,003.42	58%	Sobrante
3000	2,440,000	2,679,999.96	3,708,934.04	-1,028,934.08	138%	Faltante
4000		-	-	-	0%	N/A
5000		-	6,975,915.91	-6,975,915.91	0%	
Total	17,327,000	18,526,999.92	18,354,930.59	172,069.34	99%	0.94%
Total 1000, 2000 y 3000						172,069.34

Cuenta Pública al tercer trimestre de 2006

	<u>Egresos</u>	<u>Presupuesto</u>	<u>Presupuesto</u>
		<u>Autorizado 2006</u>	<u>Ejercido</u>
Servicios personales	\$	12,966,996.00	\$ 8,881,675.90
Materiales y suministros		1,890,000.00	433,144.20
Servicios generales		3,669,996.00	1,989,466.03
Bienes muebles inmuebles			388,516.73
Total egresos	\$	<u>18,526,992.00</u>	\$ <u>11,692,802.86</u>

Estado de situación financiera al 30 de septiembre de 2006

ACTIVO		PASIVO	
Activo circulante		Pasivo circulante	
Caja	\$ 3,000.00	Impuestos por pagar	\$ 150,488.42
Bancos	3,814,327.38	Acreedores diversos	71,760.81
Inversiones temporales	6,985,631.23	Proveedores	35,460.54
Deudores diversos	3,065.81	Retenciones por enterar	65,849.74
Gastos por comprobar	66,292.51	Provisiones	717,442.98
Total activo circulante	<u>10,872,316.93</u>	Total pasivo circulante	<u>1,041,002.49</u>
ACTIVO FIJO		OTROS PASIVOS	
Mobiliario	275,174.25	Provisiones	241,270.00
Equipo de administración	174,151.57	Total otros pasivos	<u>241,270.00</u>
Equipo y aparatos de comunicación	27,968.29		
Equipo de cómputo	815,480.63	Total pasivo	<u>1,282,247.49</u>
Equipo de transporte	131,900.00		
Total activo fijo	<u>1,424,674.74</u>	PATRIMONIO	
		Patrimonio	1,424,674.74
		Remanente del ejercicio	9,590,044.44
		Total patrimonio	<u>11,014,719.18</u>
Suma del activo	\$ <u>12,296,991.67</u>	Suma del pasivo y patrimonio	\$ <u>12,296,991.67</u>

Funcionamiento de comisiones y comités

Comisión de Vigilancia

La Comisión de Vigilancia es el órgano de control interno del Instituto y surge en cumplimiento al artículo 58 de la Ley del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información. Sus funciones tienen que ver con la inspección y supervisión del desempeño de todo el personal del ICAI.

Entre sus atribuciones la Comisión se encuentra la de dictar medidas para supervisar y corregir la función del Instituto; también otra de sus facultades es aplicar criterios de evaluación del desempeño de los servidores públicos del Instituto.

Entre los acuerdos más relevantes tomados por esa Comisión destaca la instrucción dada a la Dirección General para la instrumentación de un programa de evaluación del desempeño, con el fin de crear indicadores de gestión que permitan brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

A la fecha la Comisión de vigilancia no ha acordado ninguna sanción y tampoco se ha visto en la necesidad de iniciar procedimientos contra el personal del ICAI.

Comité de Adquisiciones

El comité de adquisiciones en el transcurso del presente año ha celebrado Cuatro sesiones ordinarias y Seis sesiones extraordinarias, en las mismas se han tomado 41 acuerdos en las cuales se han llevado a cabo dos licitaciones públicas.

- Se instrumentó la Licitación Pública ICAI/001/06 para la contratación del servicio de gastos médicos mayores y seguro de vida, misma que el Comité de Adquisiciones del Instituto declaró desierta de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Se instrumentó la Licitación Pública ICAI/002/06 en la cual se determinó la adjudicación del contrato del seguro de vida y de gastos médicos a la Institución de Seguros Banorte Generali S.A de C.V emitiendo el fallo de licitación el día 18 de agosto de 2006.
- Se aprobó la propuesta de la Dirección General para la adquisición del terreno en donde se llevará a cabo la construcción del edificio del Instituto. Emitió un dictamen de apoyo y colaboración para que el Consejo General del instituto en última instancia aprobara la adquisición del inmueble en mención.

6.- VISIÓN 2006.

OBJETIVO: Para el cuarto trimestre del 2006 el ICAI tendrá presencia en el ámbito local y nacional por su ética y eficiencia como impulsor de una cultura de transparencia informativa en las diferentes entidades públicas y en la sociedad coahuilense.

RESULTADOS

Las decisiones tomadas por el Consejo General, el rumbo definido, así como la posición a favor de la transparencia y el liderazgo en las acciones para impulsar el tema, le han permitido al ICAI ganarse un lugar entre las comisiones e institutos de acceso a la información de todo el país.

El ICAI coordinó a las comisiones e institutos de transparencia del norte del país en los trabajos para elaborar el proyecto de estatutos de la Conferencia Mexicana de Acceso a la Información Pública (COMAIP); esa responsabilidad fue asignada por la propia Conferencia el 3 de febrero de 2006 en el marco de la Cuarta Asamblea Nacional, efectuada en Playa del Carmen, Quintana Roo.

El 17 de marzo se efectuó la primera reunión COMAIP Zona Norte, en la ciudad de Saltillo, Coahuila con el objetivo de abrir espacios de análisis y debate donde se expresaron las propuestas, ideas y mejoras a los estatutos. También se buscó el intercambio de experiencias de promoción y educación obtenidas durante el ejercicio de acceso a la información en los Estados de la República Mexicana.

El ICAI también forma parte de la Comisión que desarrollará un instrumento que permita medir el desempeño de los órganos de transparencia en los diferentes estados del país, lo que se conoce como "métrica para la transparencia".

En esa Comisión participan los representantes de los institutos y comisiones de acceso a la información pública del Distrito Federal, Guanajuato y Campeche, así como el del Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. (CIDE) y del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI).

La Comisión fue conformada el pasado 8 de septiembre y deberá presentar resultados a más tardar en marzo de 2007, durante la tercera reunión de la COMAIP a celebrarse en Durango.

El Instituto fue parte integrante de la delegación mexicana que participó en la primera jornada de trabajo entre el IFAI y la Comisión de Privacidad de Canadá, los días 1, 2 y 3 de mayo en Ottawa.

En el evento se abordaron aspectos relacionados con la privacidad en áreas como los servicios de salud y los servicios financieros. Marcel Nouvet, Viceministro adjunto para la Salud de Canadá y Anne Cavoukian, Comisionada para la Privacidad de la Información en Ontario, hablaron sobre la privacidad en el sector salud de ese país.

También se presentó una ponencia sobre la protección de la privacidad en el sector de servicios financieros a cargo de Linda Routledge, representante de la Asociación Canadiense de Banqueros y Louis Cannon, Vicepresidente de la División de Cumplimiento del Banco de Nueva Escocia.

El Consejo General ha asistido a diversos eventos presididos por expertos en la materia, entre ellos el Congreso Internacional: Transparency for better governance, efectuado en Monterrey Nuevo León; el Seminario de Datos Personales, organizado por el Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM; y el Encuentro Nacional para la Transparencia en Zacatecas, entre otros.

Los integrantes del máximo órgano del ICAI han sido invitados a participar como ponentes en conferencias, talleres y seminarios, entre ellos el IV Encuentro de la Red Iberoamericana de Protección de Datos Personales, el seminario Los Archivos Públicos como Mecanismos para Garantizar el Acceso a la Información, el Primer Congreso Internacional de Transparencia y el seminario internacional: Acuerdos Básicos para la Consolidación Democrática.

Como muestra del compromiso con la formación de una cultura de derecho a la información el ICAI participó en las "Jornadas de Acceso a la Información y Transparencia" en el Panel: "Órganos Garantes del Acceso a la Información y Transparencia", organizado por la Comisión Estatal de Información Gubernamental del Estado de Querétaro y en el seminario "Claroscuros de la Transparencia en México: avances, retos y peligros", organizado por el Instituto de Investigaciones Jurídicas de la Universidad Autónoma de México, por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Libertad de Información México.

Lic. Eloy Dewey Castilla
Consejero Presidente
(Rúbrica)

EL C. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA;

D E C R E T A:

NÚMERO 209.-

ARTÍCULO PRIMERO.- Se reforma el artículo 147 del Capítulo X “Del Registro Civil” del Título Segundo “De las Personas Físicas”, del Libro Primero “Del Derecho de las Personas”; Se adiciona la Sección Sexta Bis “De las Actas del Pacto Civil de Solidaridad” del Capítulo X “Del Registro Civil”, Se adiciona la Sección Sexta Bis I “De las Actas de Terminación del Pacto Civil de Solidaridad” del Capítulo X “Del Registro Civil” del Título Segundo “De las Personas Físicas”; Se reforma la fracción XII del artículo 262, del Capítulo I “De los Requisitos para contraer Matrimonio”; se adiciona la fracción XXI del artículo 363, del Capítulo VI “Del Divorcio”, del Título Primero “Del Matrimonio”; Se adiciona el Título Primero Bis “De los Pactos Civiles de Solidaridad”; Se adiciona un tercer párrafo del artículo 402, del Capítulo II “De Los Alimentos”, del Título Segundo “Del Parentesco y De Los Alimentos”; Se reforman el segundo párrafo del artículo 714, y la fracción IV del Artículo 729 del Capítulo Único del Título Quinto “Del Patrimonio De La Familia” del Libro Segundo “Del Derecho de Familia”; Se reforman las fracciones I, II, V, VIII y IX del artículo 791, y los artículos 797, 798 y 799 del Capítulo III “De La Capacidad para Heredar”, del Título Segundo “Sucesión Por Testamento”; Se reforman la fracción IV, del artículo 839 y la fracción I del artículo 843 del Capítulo V “De La Libre Testificación y De Los Testamentos Inoficiosos”, del Título Segundo “Sucesión Por Testamento”; Se reforma la fracción III del artículo 1025, del Capítulo IV “Del Testamento Público simplificado”, del Título Tercero “De La Forma De Los Testamentos”, del Libro Tercero “Del Derecho Hereditario”; Se reforma la fracción II del Artículo 1043, del Capítulo I “Disposiciones Generales”, del Título Cuarto “De La Sucesión Legítima”; Se reforman los artículos 1075, 1076, 1077, 1078 y 1079 del Capítulo V “De La Sucesión del Cónyuge”, del Título Cuarto “De La Sucesión Legítima”, del Libro Tercero “Del Derecho Hereditario”; se adiciona el artículo 1855 Bis del capítulo IV “De los Ilícitos Civiles, del libro Quinto “De los Hechos, los Actos y los Negocios Jurídicos”, del Código Civil para el Estado de Coahuila; para quedar como sigue:

Artículo 147. Las Actas del Registro Civil sólo se pueden asentar en las formas siguientes: nacimiento, reconocimiento de hijos, adopción semiplena, matrimonio, divorcio, pacto civil de solidaridad, defunción, terminación del pacto civil de solidaridad y de inscripción de las sentencias ejecutoriadas que declaren la ausencia, la presunción de muerte, la tutela y la pérdida o limitación de la capacidad legal para administrar bienes. En caso de adopción plena, se asentará acta de nacimiento.

SECCIÓN SEXTA BIS

De las Actas del Pacto Civil de Solidaridad

Artículo 195-1. Las personas que pretendan celebrar el pacto civil de solidaridad presentarán un escrito al Oficial del Registro Civil, que exprese:

- I.** Los nombres, apellidos, edad, sexo, ocupación, domicilio, nacionalidad y lugar de nacimiento, tanto de los contratantes como de sus padres, si éstos fueren conocidos. Cuando alguno de los solicitantes o los dos hayan sido casados o hubiesen celebrado pacto civil de solidaridad o similar, se expresará también el nombre o nombres de la persona o personas con quien o quienes celebró el anterior matrimonio o pacto civil, la causa de su disolución y la fecha de ésta.
- II.** Que no tienen impedimento legal para celebrarlo.
- III.** Que es su voluntad unirse en pacto civil de solidaridad. Este escrito deberá ser firmado por los solicitantes, y si alguno no pudiere o no supiere escribir, lo hará otra persona conocida, mayor de edad y vecina del lugar, e imprimirá su huella digital.

Artículo 195-2. Al escrito a que se refiere el artículo anterior, se acompañará:

- I.** Copia certificada del acta de nacimiento y la identificación personal de cada uno de los pretendientes, si la tuvieren.
- II.** La declaración de dos testigos mayores de edad que conozcan a los contratantes y les conste que no tienen impedimento legal para celebrarlo. Si no hubiere dos testigos que conozcan a ambos solicitantes, deberán presentarse dos testigos por cada uno de ellos.
- III.** Los exámenes de laboratorio pertinentes donde se indique si los solicitantes padecen o no sífilis, síndrome de inmunodeficiencia adquirida, tuberculosis, o alguna otra enfermedad crónica e incurable, que sea además contagiosa. Si alguno de ellos o ambos, padece alguna de estas enfermedades, se hará constar tal hecho y se tomará nota que el otro contratante conoce esta circunstancia.

Para los indigentes tienen obligación de expedir gratuitamente este certificado los laboratorios encargados de los servicios de sanidad de carácter oficial.

En los lugares en donde no haya laboratorio, el certificado deberá ser expedido preferentemente, por médicos particulares, o en su defecto, por las personas autorizadas por la Secretaría de Salud para ejercer prácticamente la medicina. Para los indigentes, exámenes y certificados serán gratuitos.

- IV.** Las capitulaciones del pacto civil de solidaridad, en caso de que los contratantes deseen celebrarlo bajo el régimen de sociedad solidaria. Si por su contenido dichas capitulaciones deben constar en escritura pública, se acompañará un testimonio de ésta.

En caso de que, aún manifestando que se desea celebrar bajo el régimen de sociedad solidaria, no se presenten las capitulaciones respectivas, el pacto civil de solidaridad se entenderá celebrado, por disposición de la ley, bajo el régimen de separación de bienes.

- V. Copia certificada del acta de defunción o de divorcio o diversa, si alguno de los contratantes es viudo, divorciado o con pacto civil de solidaridad previamente disuelto o copia certificada de la sentencia de nulidad de matrimonio si alguno de los contratantes celebró matrimonio o pacto civil de solidaridad anteriormente y fue declarado nulo.

Artículo 195-3. El Oficial del Registro Civil a quien se presente una solicitud para la celebración de un pacto civil de solidaridad que llene los requisitos enumerados en los artículos anteriores, hará que los contratantes reconozcan ante él y por separado sus firmas. Los testigos deberán también ratificar su firma bajo protesta de decir verdad, ante el mismo Oficial del Registro Civil. Éste, cuando lo considere necesario, se cerciorará de la autenticidad de la firma que calce el certificado de sanidad.

Los oficiales del Registro Civil no celebrarán ningún pacto civil de solidaridad en que intervenga algún extranjero, sin la comprobación previa, por parte de éste, de su legal estancia en el país.

Artículo 195-4. El pacto civil de solidaridad se celebrará dentro de los ocho días siguientes, en el lugar, día y hora que señale el Oficial del Registro Civil.

Artículo 195-5. En el lugar, día y hora designados para la celebración del pacto civil de solidaridad, deberán estar presentes ante el Oficial del Registro Civil, los contratantes y dos testigos por cada uno de ellos, que acrediten su identidad. Acto continuo, el Oficial del Registro Civil leerá en voz alta la solicitud de pacto civil de solidaridad, los documentos que con ella se hayan presentado y, en su caso, las diligencias practicadas, e interrogará a los testigos acerca de si los contratantes son las mismas personas a que se refiere la solicitud. En caso afirmativo, preguntará a cada uno de los contratantes si es su voluntad celebrar el pacto civil de solidaridad, y si están conformes, levantará el acta conforme al artículo siguiente.

Artículo 195-6. En el acta de pacto civil de solidaridad, se hará constar:

- I. Los nombres, apellidos, edad, sexo, ocupación, domicilio, nacionalidad y lugar de nacimiento de los contratantes, así como su clave única del registro de población de los contratantes, si la tuvieren.
- II. Los nombres, apellidos, domicilio y nacionalidad de los padres.
- III. Que no hubo impedimento legal para su celebración.
- IV. La declaración de los contratantes de ser su voluntad celebrar el pacto civil de solidaridad y la de haber quedado perfeccionado el contrato mismo, razón que asentará el Oficial del Registro Civil.
- V. La manifestación expresa de los contratantes de celebrar pacto civil de solidaridad bajo el régimen de sociedad solidaria, en caso de que específicamente hayan optado por este régimen. Si no se hace esta manifestación, el pacto civil de solidaridad se entenderá celebrado bajo el régimen de separación de bienes, aún cuando se hubiesen presentado las capitulaciones respectivas en los términos de la fracción IV del artículo 195-2.
- VI. Los nombres, apellidos, edad, estado civil, domicilio y nacionalidad de los testigos, y su declaración sobre si son o no parientes de los contratantes y si lo son, en qué grado y en qué línea.
- VII. Las huellas digitales de los contratantes y la mención de que se cumplieron las formalidades exigidas por el artículo anterior.
- VIII. El acta será firmada por el Oficial del Registro Civil, los contratantes, los testigos y las demás personas que hubieren intervenido si supieren y pudieren hacerlo.

Resultan aplicables, en lo conducente, para el otorgamiento de las actas del Registro Civil, en las que se haga constar el pacto civil de solidaridad, la sección primera de "Disposiciones Generales" del Capítulo X "Del Registro Civil", así como en lo conducente en la Ley de Registro Civil vigente en el Estado.

SECCIÓN SEXTA BIS 1

De las Actas de Terminación del Pacto Civil de Solidaridad

Artículo 195- 7. El Oficial del Registro Civil que conozca de una terminación de pacto civil de solidaridad, deberá requerir a las partes interesadas para que presenten copia certificada de sus actas de nacimiento, a efecto de que, decretado el mismo, se envíe al Oficial que corresponda y a la Dirección Estatal del Registro Civil copia certificada de los datos de identificación de las actas de nacimiento y pacto civil de solidaridad, para que se proceda a levantar el acta de terminación de pacto civil de solidaridad y a realizar las anotaciones marginales en las actas correspondientes de ambos compañeros civiles.

Si las actas de nacimiento o la de pacto civil de solidaridad o equivalente se encuentran en otra oficina del Registro Civil dentro de la República, pero fuera del Estado de Coahuila, deberá enviarse a esa oficina por conducto del Ejecutivo de la entidad federativa correspondiente, copia del acta de terminación de pacto civil de solidaridad para que haga las anotaciones marginales que procedan.

Artículo 195- 8. El acta de terminación de pacto civil de solidaridad expresará el nombre, apellidos, edad, sexo, domicilio y nacionalidad, así como, si la tuvieren, la clave única del registro de población de los compañeros civiles que terminaron el pacto civil de solidaridad, los nombres de dos testigos de asistencia; la fecha y lugar en que se celebró el pacto civil de solidaridad y los demás datos que especifique la forma respectiva de su terminación

Artículo 262.-

I.- a XI.-

XII.- El matrimonio o pacto civil de solidaridad subsistente con persona distinta de aquélla con quien se pretende contraer.

.....

Artículo 363.

I.- a XX.-

XXI.- El haber celebrado un contrato de Pacto Civil de Solidaridad estando aún unido en matrimonio.

TÍTULO PRIMERO BIS DEL PACTO CIVIL DE SOLIDARIDAD

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 385-1. El Pacto Civil de Solidaridad es un contrato celebrado por dos personas físicas, mayores de edad, de igual o distinto sexo, para organizar su vida en común. Quienes lo celebran se considerarán compañeros civiles.

Los compañeros civiles, se deben ayuda y asistencia mutua, consideración y respeto, así como deber de gratitud recíprocos y tendrán obligación de actuar en interés común; de igual manera tendrán derecho a alimentos entre sí.

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL PACTO CIVIL DE SOLIDARIDAD

Artículo 385 -2. Son requisitos para celebrar el pacto civil de solidaridad:

- I.** Ser mayor de dieciocho años y contar plenamente con capacidad de ejercicio;
- II.** Estar libre de vínculo matrimonial o de diverso pacto civil de solidaridad o similar no disuelto;
- III.** Que entre los solicitantes no exista vínculo de parentesco, incluso por afinidad.

Estos requisitos no podrán, bajo ningún caso, ser dispensados. No es impedimento para celebrar el pacto que uno de los solicitantes hubiese adquirido alguna condición de transexualidad.

Artículo 385-3. El pacto civil de solidaridad deberá suscribirse ante el Oficial del Registro Civil, con las formalidades y requisitos previstos en la Sección Sexta bis “De las Actas de los Pactos Civiles de Solidaridad” del Capítulo X “Del Registro Civil” del Título Segundo “De las Personas Físicas”, del Libro Primero “Del Derecho de las Personas”.

CAPÍTULO III DE LOS EFECTOS DEL PACTO CIVIL DE SOLIDARIDAD

Artículo 385-4. Desde la celebración del pacto civil de solidaridad, los contratantes asumen el estado civil inherente en forma personal y exclusiva, sin que importe vínculos de parentesco de ninguna clase, línea o grado con las familias de ambos, salvo en el caso de descendencia común.

Los compañeros civiles podrán fijar un domicilio común en el cual tendrán igual autoridad.

El estado adquirido como compañeros civiles, legitima a los interesados para reclamar las prestaciones que, bajo las modalidades de pensiones, disposiciones testamentarias especiales o beneficios o provechos por prestaciones sociales u otros análogos, contemplen las leyes.

Es válido el señalamiento a favor del otro que cualquiera de ellos realice, en actos y negocios a que se refiere este artículo.

Artículo 385-5. En todo caso, corresponderá al Juez de lo Familiar dirimir las diferencias que surjan entre los compañeros civiles, en especial en los siguientes:

- I.** Establecimiento o modificación de hogar común.
- II.** Obligación, monto y aseguramiento de alimentos.
- III.** Administración y disposición de los bienes de la sociedad solidaria, cuando existan y demás asuntos del orden patrimonial.

El trámite para resolver estas controversias, no requerirá formalidades especiales y se aplicarán, en lo conducente, los artículos 550 a 555 del Código Procesal Civil vigente en el Estado.

Artículo 385-6. En el supuesto de que el Pacto Civil de Solidaridad se celebre entre personas de distinto sexo, se presumen hijos del compañero civil varón:

- I.** Los nacidos de la mujer que tenga el carácter de compañera civil, durante el pacto civil de solidaridad.
- II.** Los nacidos de la mujer que tenga el carácter de compañera civil, dentro de los trescientos días siguientes a la disolución del pacto.

Resultan aplicables en lo conducente, para estas presunciones, los artículos 433 a 481, de este Código.

Artículo 385-7. Los compañeros civiles del mismo sexo no podrán realizar adopciones en forma conjunta ni individual. No podrán compartir o encomendar la patria potestad o guardia y custodia de los hijos menores del otro. Es nulo de pleno derecho cualquier pacto que contravenga esta última disposición.

Artículo 385-8. Es nulo el pacto civil de solidaridad celebrado sin observar algunos de los requisitos establecidos por el artículo 385-2. La nulidad es absoluta y si existe engaño o dolo, el afectado tendrá derecho a la indemnización a que se refiere el artículo 1895 de este Código.

Es nulo igualmente, el pacto civil de solidaridad, cuando una de las partes al celebrarlo oculte deliberadamente al otro, padecer alguna de las enfermedades señaladas en el artículo 195-2, fracción III. En este caso, procede igualmente la indemnización por daños y perjuicios y daño moral, independientemente de las sanciones y condenas de índole penal. Esta nulidad prescribe en dos años a partir de que se conozca el padecimiento.

En caso de error en la identidad de la persona contratante, la nulidad es relativa y debe reclamarse dentro del año siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento del error.

Es responsable solidario por el pago de estas prestaciones quien, a sabiendas o dolosamente, contribuya, auxilie o ponga una condición necesaria para la celebración de un pacto civil de solidaridad afectado de nulidad.

Artículo 385-9. En caso de muerte de uno de los compañeros civiles causada por la acción de un tercero, el supérstite estará legitimado activamente para exigir la reparación de los perjuicios patrimoniales y morales sufridos, según las reglas generales de la responsabilidad extracontractual, ya en la vía civil o penal.

CAPÍTULO IV DEL RÉGIMEN PATRIMONIAL DEL PACTO CIVIL DE SOLIDARIDAD

Artículo 385-10. El régimen patrimonial del pacto civil de solidaridad podrá ser el de separación de bienes o el de sociedad solidaria.

Para establecer el régimen de sociedad solidaria, es indispensable el otorgamiento de capitulaciones solidarias. Cuando los contratantes omitieren otorgar capitulaciones respectivas, se entenderá, por disposición de la ley, que el pacto civil de solidaridad se celebra bajo el régimen de separación de bienes.

Los compañeros civiles, después de celebrado el pacto civil de solidaridad pueden, cambiar el régimen de separación de bienes por el de sociedad solidaria y viceversa

Artículo 385-11. Para la constitución del régimen patrimonial dentro del pacto civil de solidaridad en sus modalidades, capitulaciones, requisitos de éste, formalidades, administración, terminación y demás, serán aplicables, en lo conducente, los artículos 283, 285, 286, 287, 290, y las Secciones Segunda y Tercera del Libro Segundo, Capítulo Tercero de este Código.

CAPÍTULO V DE LA TERMINACIÓN DEL PACTO CIVIL DE SOLIDARIDAD

Artículo 385-12. El pacto civil de solidaridad termina:

- I. Por mutuo acuerdo;
- II. Por acto unilateral, mediante aviso indubitable o fehaciente de terminación del pacto civil de solidaridad, dado judicialmente o ante notario público;
- III. Por la muerte de cualquiera de los compañeros civiles;
- IV. Por declaración de Nulidad.

Artículo 385-13. En el caso de la fracción I del artículo anterior, la terminación del pacto será realizado ante el titular de la Oficialía del Registro Civil donde se celebró, con las formalidades previstas en los artículos 197-17 y siguientes, de este Código.

Si existe régimen patrimonial de sociedad solidaria, deberán justificar su liquidación ante el propio titular de la Oficialía del Registro Civil, que haga constar la disolución.

Artículo 385-14. Si la terminación es por acto unilateral, dentro de los quince días siguientes a la diligencia de aviso indubitable, el compañero civil interesado acudirá ante el Oficial del Registro Civil y con el acta fehaciente del aviso de terminación y la constancia de liquidación de la sociedad solidaria, si la hubiese, se procederá a levantar el acta en el Registro Civil. La terminación del Pacto Civil de Solidaridad producirá efectos a partir de la fecha del acta del Registro Civil.

La omisión de presentar el aviso de terminación ante el Oficial del Registro Civil en el plazo señalado, dejará sin efectos el aviso otorgado y subsistirá el pacto civil de solidaridad hasta nuevo aviso conforme al primer párrafo del presente artículo.

No procederá la terminación por acto unilateral, en los casos de incapacidad declarada de uno de los compañeros civiles o que por su situación de desventaja física, enfermedad incurable o cualquier otra análoga, necesite atención o cuidados especiales o esté impedido para proveer por sí mismo su subsistencia, salvo el caso de que se haya fijado y asegurado pensión alimenticia.

Artículo 385-15. Cuando el pacto civil de solidaridad termine por mutuo acuerdo o por acto unilateral, el compañero civil que estime haber sufrido daño o afectación en los derechos de la personalidad, con motivo o por el tiempo que estuvo unido por el contrato, podrá ejercer la acción prevista en el artículo 1895 de este Código, en contra de quien fue su compañero civil.

Se presumirá el daño moral y por tanto habrá lugar a la indemnización a favor del afectado, además de los casos previstos en el párrafo segundo del artículo de referencia, cuando:

- I. Por haber cometido delito que merezca pena corporal en perjuicio del compañero civil.
- II. Se ejerza violencia o intimidación en el seno del hogar común.
- III. Se ejerza violencia o intimidación hacia los ascendientes, descendientes, parientes colaterales dentro del cuarto grado.
- IV. Cuando se termine el pacto civil de solidaridad porque uno de los compañeros civiles hubiese estado unido en matrimonio o Pacto Civil de Solidaridad anteriores y no disuelto.
- V. Cuando se oculte deliberadamente, al celebrar el pacto, padecer alguna de las enfermedades señaladas en el artículo 195-2, fracción III, y se pida la Nulidad.

La acción para exigir la responsabilidad prevista en este artículo durará un año a partir de que se disuelva el pacto civil de solidaridad.

Artículo 385-16. Será competente para conocer todas las cuestiones relativas al pacto civil de solidaridad mencionadas en este Título el juez del domicilio de cualquiera de los compañeros civiles o del lugar en que se celebró el pacto o aquel en que se haya establecido el domicilio común.

Artículo 402. ...

...

Los compañeros civiles deben darse alimentos. La ley determinará cuando queda subsistente esta obligación en los casos de terminación del pacto civil de solidaridad y en los demás que ella señale.

Artículo 714. ...

Para los efectos de este título, se entiende por familia a las personas que estando unidas por matrimonio, pacto civil de solidaridad o por parentesco consanguíneo, civil o afín, habitan una misma casa y tienen, por ley o voluntariamente, unidad en la administración del hogar.

...

...

Artículo 729.

I a III.-

IV.- El parentesco o matrimonio o pacto civil de solidaridad entre los miembros de la misma familia, o las circunstancias previstas en el tercer párrafo del artículo 714.

V a VII.-

Artículo 791.

- I. El que haya sido condenado por haber dado, mandado o intentado dar muerte a la persona de cuya sucesión se trate, o al cónyuge o persona con quien el testador hubiere vivido maritalmente, compañero civil, o a los padres, hijos o hermanos de éstos.
- II. El que haya hecho contra el autor de la sucesión, o contra alguna de las otras personas mencionadas en la fracción anterior, denuncia o acusación por delito que merezca pena de prisión, aún cuando aquélla sea fundada, si el acusador o denunciante fuere descendiente, ascendiente, cónyuge, compañero civil o hermano del testador, a no ser que ese acto haya sido preciso para que el acusador salvara su vida o su honra, o la de sus descendientes, ascendientes, hermanos, medios hermanos, o cónyuge, persona con quien haga vida marital o compañero civil. Se aplicará también lo dispuesto en esta fracción, aunque el acusador o denunciante no fuere descendiente, ascendiente, cónyuge, compañero civil o hermano del autor de la herencia, si la acusación es declarada calumniosa.

....

III a IV.-

V.- El que haya sido condenado por un delito que merezca pena de prisión, cometido contra el autor de la herencia, de sus descendientes, de su cónyuge, persona con quien hizo vida marital o compañero civil.

VI a VII.-

VIII.- Los parientes o compañero civil del autor de la herencia que, teniendo obligación de darle alimentos, no la hubieran cumplido.

IX.- Los parientes o compañero civil del autor de la herencia que, hallándose éste imposibilitado para trabajar y sin recursos, no lo protegieron o por lo menos no lo hicieron recoger en establecimientos de beneficencia.

X a XI.- ...

Artículo 797. Por presunción de influencia contraria a la libertad del testador, son incapaces de heredar por testamento, el médico que haya asistido a aquél durante su última enfermedad, si entonces hizo su disposición testamentaria, así como el cónyuge, o la persona con quien vivía maritalmente, compañero civil, los ascendientes, descendientes y hermanos o medios hermanos del facultativo, a no ser que los herederos instituidos sean también herederos legítimos.

Artículo 798. Por presunción de influencia contraria a la libertad del testador, los ministros de los cultos, sus ascendientes, descendientes, hermanos, cónyuge, persona con quien haga o haya hecho vida marital o compañero civil, así como las Asociaciones Religiosas a que ellos pertenezcan, no podrán ser legatarios o herederos por testamento, de las personas a quienes dichos ministros hayan dirigido o auxiliado espiritualmente, aún cuando no los hayan asistido durante su última enfermedad, y no tengan parentesco dentro del cuarto grado.

Artículo 799. Por presunción de influjo contrario a la verdad e integridad del testamento, son incapaces de heredar por este medio el notario y los testigos que hayan intervenido en aquél, así como sus ascendientes, descendientes, cónyuge, persona que viva maritalmente con ellos o compañero civil.

Artículo 839.**I a III.-**

VI.- A su cónyuge, compañero civil o a la persona a que se refiere el artículo 1079, si está imposibilitada para trabajar y carece de bienes suficientes. Salvo disposición expresa del testador, este derecho subsistirá mientras el cónyuge supérstite o la persona con la que vivió maritalmente o compañero civil supérstite, no forme un nuevo hogar por matrimonio o por vida marital común o pacto civil de solidaridad. Si varias personas hicieron vida marital con el autor de la herencia sin estar casados, ninguna tendrá derecho a alimentos.

V a VI.-**Artículo 843.**

- I. Se ministrarán a prorrata a los descendientes, ascendientes y cónyuge supérstite, a la persona con quien el autor de la herencia vivió maritalmente o celebró un pacto civil de solidaridad.

II.

Artículo 1025.-.....**I a II.-**

III.- Si hubiere pluralidad de adquirentes del inmueble, cada copropietario podrá instituir uno o más legatarios respecto de su porción. Cuando el testador estuviere casado bajo el régimen de sociedad conyugal o sociedad solidaria, su cónyuge o compañero civil podrá instituir uno o más legatarios en el mismo instrumento, por la porción que le corresponda. En los supuestos a que se refiere este artículo no se aplicará lo dispuesto por el artículo 771 de este código.

IV a VII.-**Artículo 1043.**

I. ...

- II. El cónyuge supérstite o quien vivía con el autor de la herencia en la situación prevista por el artículo 1079 de este código o el compañero civil supérstite.

III a V.-

Artículo 1075. El cónyuge o compañero civil que sobrevive, concurriendo con descendientes, tendrá el derecho de un hijo.

Artículo 1076. Lo dispuesto en el artículo anterior se observará también, si el cónyuge o compañero civil que sobrevive concurre con hijos adoptivos del autor de la herencia.

Artículo 1077. Si el cónyuge o compañero civil que sobrevive concurre con ascendientes la herencia se dividirá en dos partes iguales, de las cuales una se aplicará al cónyuge o compañero civil y la otra a los ascendientes.

Artículo 1078. A falta de hijos y de ascendientes el cónyuge o compañero civil sucede en todos los bienes, con exclusión de los demás parientes del autor de la herencia.

Artículo 1079.- Quien haya vivido con el autor de la herencia públicamente como cónyuge, sin estar casado con él y sin que hubiese ningún impedimento para que contrajesen matrimonio uno con otro, si la vida en común duró más de tres años, o por lo menos procrearon un hijo durante dicha convivencia, y si durante esa situación falleció el autor de la herencia, heredará como el cónyuge. Si la vida en común duró menos de tres años y no procrearon ningún hijo, el supérstite sólo tendrá derecho a alimentos.

.....

CAPÍTULO IV DE LOS ILÍCITOS CIVILES

SECCIÓN PRIMERA DE LA RESPONSABILIDAD POR HECHOS PROPIOS

Artículo 1855 Bis.- Quien se encuentre en la situación prevista en el artículo 1079, tendrá acción y derecho para pedir, a quien fuera su pareja, en igualdad de supuestos y condiciones, la indemnización que se establece en los artículos 385-15 y 1895 de este código, una vez que haya cesado la vida en común por cualquier causa; acción que prescribirá en un año contado a partir de esa circunstancia.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se reforman los artículos 55, 57, 60 y se adicionan los capítulos VIII y IX con artículos 116-1, 116-2, 116-3, 116-4, 116-5, 116-6 y 116-7 de la Ley del Registro Civil para el Estado de Coahuila, para quedar como sigue:

Artículo 55.- Las actas del Registro Civil se recopilarán en ocho libros que se llevarán por quintuplicado. Las formas respectivas podrán constar por escrito o en medios magnéticos o electrónicos. En ellas se estampará la firma autógrafa o electrónica.

.....

I.- a VI.-

VII.- El Séptimo, actas del pacto civil de solidaridad.

VIII.- El Octavo, actas de disolución o terminación de los pactos civiles de solidaridad.

Artículo 57.- Las actas del Registro Civil sólo se asentarán en las formas siguientes: nacimiento, reconocimiento de hijos, adopción semiplena, matrimonio, defunción, divorcio, registro de pacto civil de solidaridad y terminación del mismo, de inscripción de las sentencias ejecutoriadas que declaren la ausencia, la presunción de muerte, la tutela y la pérdida o limitación de la capacidad legal para administrar bienes.

Artículo 60.- Además de los ocho libros quintuplicados a que se refiere el artículo 55 de esta ley, los Oficiales del Registro Civil formarán los apéndices que sean necesarios, con los apuntes y documentos que presenten los interesados y con la constancia del pago de los derechos correspondientes, foliándose progresivamente y anotando en cada documento el número del acta respectiva y el sello de la Oficialía.

CAPÍTULO VIII EL LIBRO DE LAS ACTAS DE INSCRIPCIÓN DE LOS PACTOS CIVILES DE SOLIDARIDAD

Artículo 116-1.- La celebración del pacto civil de solidaridad se sujetará a las formalidades y solemnidades que establece el Código Civil para el Estado de Coahuila.

Artículo 116-2.- Los Oficiales del Registro Civil proporcionarán a quienes pretendan contraer pactos civiles de solidaridad, las formas de solicitudes de pacto civil, sin perjuicio de la libertad que tienen los interesados de formular este documento de manera distinta y de acuerdo con sus circunstancias particulares.

Artículo 116-3.- Si alguno de los pretendientes hubiere estado bajo tutela por padecer alguno de los estados de incapacidad a que se refiere la fracción II del artículo 48 del Código Civil para el Estado de Coahuila, se deberá acompañar a la solicitud, la resolución del juicio que haya declarado la cesación de la tutela por haber desaparecido la causa que la motivó.

Artículo 116-4.- El Oficial del Registro Civil tendrá la obligación de anotar en las actas de nacimiento de los contratantes, la razón de que han celebrado pacto civil de solidaridad. Si el nacimiento se hubiera asentado en una oficina distinta a aquella en que se levantó el acta de pacto civil de solidaridad, el Oficial que autoriza el mismo, remitirá copia del acta relativa, al encargado de la oficina que haya registrado el nacimiento y a la Dirección, para que realice la anotación marginal correspondiente.

Artículo 116-5.- En caso de que se declare la nulidad del pacto civil de solidaridad, el Oficial del Registro Civil tendrá la obligación de hacer la anotación correspondiente en las actas de pacto civil.

CAPÍTULO IX EL LIBRO DE LAS TERMINACIONES DE LOS PACTOS CIVILES DE SOLIDARIDAD

Artículo 116-6.- Las actas de terminación de pactos civiles de solidaridad se levantarán de acuerdo con las disposiciones relativas del Código Civil para el Estado de Coahuila.

Artículo 116-7.- La copia certificada a que se refieren el artículo anterior y los demás documentos relativos, pasarán a formar parte del apéndice que corresponda.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico Oficial del Gobierno Estado.

SEGUNDO.- Dentro de los cuarenta y cinco días a la fecha de publicación de este Decreto se expedirán, por conducto del Ejecutivo del Estado, las adecuaciones reglamentarias que sean necesarias para la ejecución cabal de este Decreto, especialmente, las que regule el registro del pacto civil de solidaridad.

TERCERO.- Publíquese el presente Decreto, al igual que la exposición de motivos, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

DADO en el Salón de Sesiones del Congreso del Estado, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila, a los once días del mes de enero del año dos mil siete.

DIPUTADA PRESIDENTA.

JEANNE MARGARET SNYDELAAR HARDWICKE.
(RÚBRICA)

DIPUTADO SECRETARIO.

DIPUTADO SECRETARIO.

ALFIO VEGA DE LA PEÑA.
(RÚBRICA)

JORGE ARTURO ROSALES SAADE.
(RÚBRICA)

IMPRIMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE.
Saltillo, Coahuila, 11 de Enero de 2007.

EL GOBERNADOR DEL ESTADO

PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

LIC. HOMERO RAMOS GLORIA
(RÚBRICA)



PROFESOR HUMBERTO MOREIRA VALDÉS. Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 82, fracción XVIII, y 85, de la Constitución Política del Estado; 2,3,4 y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; y 1º y 18 de la Ley del Registro Civil para el Estado de Coahuila; y

CONSIDERANDO

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 éstos a un mayor número de personas, se ha estimado necesario crear en el Municipio de Francisco I. Madero, Coahuila, una Oficialía del Registro Civil. De esta manera será posible realizar oportunamente la prestación de los servicios al desahogar el trabajo que las tres oficialías tienen actualmente, por lo que, en los términos de las disposiciones aplicables, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO. Se crea, para hacer constar de manera auténtica todos los actos y hechos relacionados con el estado civil de las personas, la Oficialía del Registro Civil número Cuatro (4), que tendrá competencia en el territorio del Municipio de Francisco I. Madero, Coahuila.

ARTÍCULO SEGUNDO. La coordinación, vigilancia, control y supervisión de la Oficialía del Registro Civil número Cuatro (4) del Municipio de Francisco I. Madero, Coahuila, corresponderá, en los términos de las disposiciones aplicables, a la Dirección del Registro Civil, la que deberá establecer los mecanismos administrativos necesarios para asegurar la correcta prestación de los servicios en dicha oficialía.

ARTÍCULO TERCERO. La oficialía que mediante este acuerdo se crea deberá ser incorporada al Sistema de Modernización Integral del Registro Civil, por lo que en ella deberá darse cumplimiento a las directrices y normatividad que rijan el proceso de calidad que corresponda, así como atender a los requerimientos de equipamiento básico que determine la Dirección del Registro Civil.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor el día de su emisión y deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

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

- I. La difusión entre la población del Municipio de Francisco I. Madero, Coahuila, del establecimiento de la Oficialía que se crea, a través de los medios que para ese efecto, 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 en la oficialía que se crea, se le proporcione, en los términos de las disposiciones aplicables, la papelería oficial que corresponda.

Asimismo, emitirá la autorización para que sea elaborado el sello oficial que, será empleado en la oficialía que se crea.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo en la ciudad de Saltillo, Coahuila, a los 09 días del mes de Enero de Dos Mil Siete.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL GOBERNADOR DEL ESTADO**

**PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**LIC. HOMERO RAMOS GLORIA
(RÚBRICA)**



PROFESOR HUMBERTO MOREIRA VALDÉS. Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 82, fracción XVIII, y 85, de la Constitución Política del Estado; 2,3,4 y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; y 1° y 18 de la Ley del Registro Civil para el Estado de Coahuila; y

CONSIDERANDO

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 éstos a un mayor número de personas, se ha estimado necesario crear en el Municipio de San Pedro, Coahuila, una Oficialía del Registro Civil. De esta manera será posible realizar oportunamente la prestación de los servicios al desahogar el trabajo que las siete oficialías tienen actualmente, por lo que, en los términos de las disposiciones aplicables, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO. Se crea, para hacer constar de manera auténtica todos los actos y hechos relacionados con el estado civil de las personas, la Oficialía del Registro Civil número Ocho (8), que tendrá competencia en el territorio del Municipio de San Pedro, Coahuila.

ARTÍCULO SEGUNDO. La coordinación, vigilancia, control y supervisión de la Oficialía del Registro Civil número Ocho (8) del Municipio de San Pedro, Coahuila, corresponderá, en los términos de las disposiciones aplicables, a la Dirección del Registro Civil, la que deberá establecer los mecanismos administrativos necesarios para asegurar la correcta prestación de los servicios en dicha oficialía.

ARTÍCULO TERCERO. La oficialía que mediante este acuerdo se crea deberá ser incorporada al Sistema de Modernización Integral del Registro Civil, por lo que en ella deberá darse cumplimiento a las directrices y normatividad que rija el proceso de calidad que corresponda, así como atender a los requerimientos de equipamiento básico que determine la Dirección del Registro Civil.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor el día de su emisión y deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

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

- I. La difusión entre la población del Municipio de San Pedro, Coahuila, del establecimiento de la Oficialía que se crea, a través de los medios que para ese efecto, 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 en la oficialía que se crea, se le proporcione, en los términos de las disposiciones aplicables, la papelería oficial que corresponda.

Asimismo, emitirá la autorización para que sea elaborado el sello oficial que, será empleado en la oficialía que se crea.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo en la ciudad de Saltillo, Coahuila, a los 09 días del mes de Enero de Dos Mil Siete.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL GOBERNADOR DEL ESTADO**

**PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**LIC. HOMERO RAMOS GLORIA
(RÚBRICA)**



Coahuila

El Gobierno de la Gente

PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS

Gobernador del Estado de Coahuila

LIC. HOMERO RAMOS GLORIA

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

LIC. CÉSAR AUGUSTO GUAJARDO VALDÉS

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:

PUBLICACIONES

1. Avisos Judiciales y administrativos:
 - a. Por cada palabra en primera ó única inserción, \$ 1.00 (Un peso 00/100 M. N.)
 - b. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$ 0.53 (Cincuenta y tres Centavos M. N.)
2. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$ 404.00 (Cuatrocientos cuatro pesos 00/100 M. N.)
3. Publicación de balances o estados financieros, \$ 516.00 (Quinientos dieciséis pesos 00/100 M. N.)
4. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$ 404.00 (Cuatrocientos cuatro pesos 00/100 M. N.)

SUSCRIPCIONES

1. Por un año, \$ 1,410.00 (Mil cuatrocientos diez pesos 00/100 M. N.)
2. Por seis meses, \$ 705.00 (Setecientos cinco pesos 00/100 M. N.)
3. Por tres meses, \$ 370.00 (Trescientos setenta pesos 00/100 M. N.)

VENTA DE PERIÓDICOS

1. Número del día, \$ 15.00 (Quince pesos 00/100 M. N.)
2. Números atrasados hasta seis años, \$ 53.00 (Cincuenta y tres pesos 00/100 M. N.)
3. Números atrasados de más de seis años, \$ 101.00 (Ciento un pesos 00/100 M. N.)
4. Códigos, Leyes, Reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$ 130.00 (Ciento treinta pesos 00/100 M. N.)

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2007.

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

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

Teléfono y Fax 01 (844) 4308240

Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Página de Internet del Gobierno de Coahuila: www.coahuila.gob.mx

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

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