



## SEGUNDA SECCION

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



# PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXVIII

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, viernes 19 de marzo de 2021

número 23

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

**MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS**  
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

**FERNANDO DONATO DE LAS FUENTES  
HERNÁNDEZ**  
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

## I N D I C E

### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO de Arte y Cultura del municipio de Acuña, Coahuila de Zaragoza.	2
PRESUPUESTO de Egresos del municipio de Hidalgo, Coahuila de Zaragoza para el Ejercicio Fiscal 2021.	39

Roberto De los Santos Vázquez, Presidente Municipal de Acuña, Coahuila de Zaragoza, de conformidad con las facultades conferidas a los Ayuntamientos, por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 4, 115 Fracción II, la Ley General de Cultura y Derechos Culturales, Reglamento de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales; y por la Constitución Política del Estado de Coahuila en su Artículo 158-U fracción VII, Artículo 102 fracción VII del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; la Ley de Desarrollo Cultural para el Estado de Coahuila de Zaragoza, Reglamento de la Ley de Cultura y Derechos Culturales, tengo a bien expedir:

**REGLAMENTO DE ARTE Y CULTURA  
DEL MUNICIPIO DE ACUÑA, COAHUILA DE ZARAGOZA.**

TÍTULO PRIMERO  
CAPITULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LA DIRECCION DE ARTE Y CULTURA

CAPITULO TERCERO  
DEL CONSEJO DE ARTE Y CULTURA.

CAPITULO CUARTO  
DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DE ARTE Y CULTURA.

CAPITULO QUINTO  
DE LAS JUNTAS CIUDADANAS DE CONSULTA Y PROPUESTAS.

TITULO SEGUNDO.  
CAPITULO PRIMERO.  
DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, DEL DIRECTOR DE ARTE Y CULTURA Y  
SUS ATRIBUCIONES.

CAPITULO SEGUNDO  
DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CAPITULO TERCERO  
DE LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA

CAPITULO CUARTO  
DE LAS ÁREAS OFICIALES QUE PRESTAN APOYO A LA DIRECCIÓN DE ARTE Y  
CULTURA

TÍTULO TERCERO  
CAPÍTULO ÚNICO DEL PADRÓN DE PROMOTORES CULTURALES LOCALES

TRANSITORIOS

**REGLAMENTO DE ARTE Y CULTURA  
DEL MUNICIPIO DE ACUÑA, COAHUILA DE ZARAGOZA.**

**TÍTULO PRIMERO  
CAPITULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Este reglamento se expide de conformidad con las facultades conferidas a los Ayuntamientos, por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 4, 115 Fracción II, la Ley General de Cultura y Derechos Culturales, Reglamento de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales; y por la Constitución Política del Estado de Coahuila en su Artículo 158-U fracción VII, Artículo 102 fracción VII del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; la Ley de Desarrollo Cultural para el Estado de Coahuila de Zaragoza, Reglamento de la Ley de Cultura y Derechos Culturales. Sin menoscabo de las determinaciones establecidas en las leyes Federales y Estatales en la materia.

**Artículo 2.-** Las disposiciones del presente reglamento son de orden público, interés social y de observancia obligatoria en el régimen interior del Municipio de Acuña, Coahuila, en materia de desarrollo cultural y derechos culturales, y regulan la creación, los objetivos, la administración y el funcionamiento de la Dirección de Arte y Cultura del Municipio de Acuña, Coahuila, los servidores públicos y empleados del municipio que tuviere comisión, empleo o cualquier encargo en materia de cultura, así como sus facultades y atribuciones conforme al presente reglamento.

**Artículo 3.** El presente reglamento tiene por objeto: Dar importancia al quehacer cultural y con ello certeza de calidad en la práctica de las Bellas Artes, sus manifestaciones, creaciones y la responsabilidad de transmitir conocimientos, capacitación permanente,

actualización, cuidado y preservación del material tangible e intangible del municipio y propiciar con ello la proyección y posicionamiento del Municipio de Acuña a nivel estatal, nacional e internacional considerando altas expectativas y calidad de importación en el área cultural. Considerando lo anterior, los objetivos generales del presente reglamento son:

- I. Establecer las condiciones considerando la pluralidad en la diversidad e inclusión para desarrollar, crear, promover y fomentar las Bellas Artes en todas sus expresiones en el municipio.
- II. Conservar los bienes inmuebles y servicios que el Municipio procure para la investigación, preservación, promoción, difusión y recreación de la cultura.
- III. Regular la estructura y funcionamiento de las autoridades e instituciones públicas, encargadas de la preservación, difusión, promoción, rescate e investigación de las manifestaciones culturales
- IV. Promover la vinculación y la participación de los individuos, grupos organizaciones privadas, municipales, el estado, de la nación e internacionales en la preservación, promoción, fomento, difusión e investigación de las manifestaciones culturales; y así colaborar en el rescate y preservación de nuestra herencia e identidad cultural.
- V. Establecer las bases que permitan la democratización y autonomía, para que las actividades culturales que se den en el municipio lleguen a todos los sectores de la población.
- VI. Establecer una oferta cultural y educativa que incida en el mejoramiento sustancial de la calidad de vida de los individuos y lograr una óptima cohesión social
- VII. Fortalecer los espacios culturales existentes y apoyar la creación de otros, donde se manifiesten las nuevas expresiones artísticas;
- VIII. Impulsar las creaciones y expresiones artísticas de la sociedad; Atendiendo prioritariamente, la opinión y participación de la sociedad en su conjunto; considerando establecer estrategias y acciones, que contribuyan a la formación de individuos comprometidos con la actividad cultural.
- IX. Establecer una relación directa y participativa con aquellas personas de reconocida trayectoria Cultural, artística e intelectual, así como los nuevos valores para que coadyuven en la definición de la política cultural en el municipio.
- X. Administrar optimizando los recursos materiales, humanos y financieros que se asignen para el funcionamiento operativo de arte y cultura.
- XI. Brindar informes de rendición de cuentas apegados a la guía consultiva de desempeño municipal.

**Artículo 4.-** En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará supletoriamente la Ley de Desarrollo Cultural para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 5.-** Para los efectos de este reglamento se entiende por:

- I. **Archivos Histórico y Cultural** .- Es el lugar donde se reúnen los conjuntos ordenados de documentos culturales e históricos de nuestro municipio, útiles para la investigación, promoción , información, difusión y la gestión administrativa para los fines anteriormente mencionados.
- II. **Ayuntamiento.-** El Ayuntamiento constituye la autoridad máxima en el municipio, es independiente, y no habrá autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado. Como cuerpo colegiado, tiene carácter deliberante, decisorio, y representante del Municipio. Esta disposición se establece sin excluir formas de participación directa de los ciudadanos en los procesos de decisión permitidos por la ley.
- III. **Bibliotecas.-** Son las instituciones culturales donde se conservan, reúnen, seleccionan, inventarían, catalogan, clasifican, y difunden conjuntos o colecciones de libros, manuscritos y otros materiales bibliográficos para su lectura al servicio de la educación, la investigación, la cultura y la información.
- IV. **Bienes Inmuebles.-** Lo constituye el suelo y las construcciones adheridas a él , incluyendo las plantas y los árboles , siempre y cuando estén unidos al suelo, incluyendo los edificios que se usen y destinen para cumplir los objetivos culturales contenidos en este reglamento.
- V. **Bienes Muebles.-** Son aquellos objetos susceptibles de trasladarse de un lugar a otro, sin alterar su forma o su substancia eminentemente cultural.
- VI. **Casa de Cultura.-** Las Casas de la Cultura son instituciones municipales orientadas al fortalecimiento de la cultura de las comunidades desde procesos de pedagogía social. Son centros dinamizadores de la vida cultural y social de las comunidades, que involucran a toda la población. Es una institución abierta y accesible al público encargada de generar de manera permanente procesos de desarrollo cultural concertados entre la comunidad y las entidades estatales, destinado a la preservación, transmisión y fomento de las muestras artísticas y culturales propias de la comunidad. Es el lugar destinado para que una comunidad desarrolle actividades que promueven la cultura entre sus habitantes.

Debe realizar la difusión, formación, capacitación, investigación, organización y apoyo a la creación artística, dictando talleres en las diferentes áreas artísticas como son danza, teatro y narración oral; música, artes plásticas, literatura, entre otras; dirigidos a niños, jóvenes, adultos y adultos mayores.

Es un espacio de encuentro de articulación de procesos sociales y culturales que posibilitan la inclusión de la población, posibilitar los derechos, dar acceso al arte, desarrollar actividades de formación y capacitación en las diferentes áreas artísticas y culturales, apoyando la creación artística y fomentando el intercambio cultural.

Lugar de gran importancia para la preservación de la cultura local, las casas de la cultura tienen importancia para mantener actividades culturales con grupos de todas las edades y estratos sociales.

- VII. **Cohesión Social.**- El grado de consenso de los miembros de un grupo social o la percepción de pertenencia a un proyecto o situación común. La cohesión social es sentirse parte de una comunidad, aceptar las reglas que la rigen y valorarla como algo importante. De esa manera, la cohesión social tiene que ver con la existencia de un sentimiento de pertenencia y de aceptación de las reglas y valores entre las y los integrantes de una comunidad y la capacidad de una sociedad para generar condiciones para que así sea y que todos tengan igualdad de oportunidades para acceder a servicios y para alcanzar el cumplimiento efectivo de los derechos en todos los ámbitos.
- VIII. **Conjunto Histórico.**- Es la agrupación de bienes inmuebles, que forman una unidad de asentamiento, continúa o dispersa, condicionada por un territorio delimitado representativo de la historia de una comunidad. Asimismo, es conjunto histórico, cualquier núcleo de inmuebles comprendidos en una unidad superior de población que reúna esas mismas características.
- IX. **Consejo.**- El Consejo Directivo de Arte y Cultura del Municipio de Acuña Coahuila.
- X. **Conservación.**- La acción de preservar el buen estado de los bienes inmuebles del patrimonio cultural del municipio.
- XI. **COPLADEM.**- Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal.
- XII. **CULTURA.**- A todo conocimiento, manifestación, hacer y actividad humanas, materiales e inmateriales, creados y desarrollados por los pueblos, comunidades e individuos, generados e integrados en un contexto, paisaje y tiempo determinados, así como de la creatividad humana, energía generativa de lo humano referida a los valores estéticos y éticos, objetivada en las artes, el hacer, la invención, la expresión, cualquiera que sea su modalidad, mérito o destino, en función de la diversidad, el bienestar y riqueza de la vida, del desarrollo social, del mejoramiento de la educación, el equilibrio ecológico

y ambiental. Este concepto sin perder de vista y sujetándonos a la declaración de la UNESCO (United Nations Educational, Scientific, and Cultural Organization):

"La cultura, en su rica diversidad, posee un valor intrínseco tanto para el desarrollo como para la cohesión social y la paz."

"La cultura puede considerarse actualmente como el conjunto de los rasgos distintivos, espirituales y materiales, intelectuales y afectivos que caracterizan a una sociedad o un grupo social. Ella engloba, además de las artes y las letras, los modos de vida, los derechos fundamentales al ser humano, los sistemas de valores, las tradiciones y las creencias y que la cultura da al hombre la capacidad de reflexionar sobre sí mismo. Es ella la que hace de nosotros seres específicamente humanos, racionales, críticos y éticamente comprometidos. A través de ella discernimos los valores y efectuamos opciones. A través de ella el hombre se expresa, toma conciencia de sí mismo, se reconoce como un proyecto inacabado, pone en cuestión sus propias realizaciones, busca incansablemente nuevas significaciones, y crea obras que lo trascienden".

- XIII. **Dirección.-** Dirección de Arte y Cultura del Municipio de Acuña.
- XIV. **Documento.-** Se entiende por documento, para los efectos de esta reglamentación, toda expresión en lenguaje, gráfica y versión electrónica; cualquier tipo de soporte material, ejemplares originales o ediciones facsimilares.
- XV. **Eco Museos.-** Son las instituciones de carácter permanente o temporales que adquieren, reúnen, conservan, investigan y exhiben para fines de estudios, educación y contemplación, colecciones y conjuntos de flora y fauna, practicándose en ellos la técnica de la taxidermia y que se desarrollan en un mismo medio, donde se manifiestan los conceptos de la ecología regional; así como los objetos de valor históricos, arqueológicos, artístico, científico y técnicos o de cualquier otra naturaleza.
- XVI. **Emprendedurismo Cultural.-** proyectos emprendedores, creativos, artistas, público en general.
- XVII. **Emprendimiento Cultural.-** Iniciar, desarrollar y consolidar proyectos referentes a las artes involucrando a creativos, artistas y público en general con la finalidad de organizar, manejar y asumir responsabilidades en negocios culturales
- XVIII. **Escuela de Arte.-** institución donde se imparten estudios de arte de forma integral y de calidad, espacio para ampliar maneras de percibir, analizar e interpretar/resignificar el mundo y al individuo mismo; desarrollar habilidades y técnicas de expresión estética en forma estructurada y creativa, a través de las bellas artes, en procesos de integración de lo teórico con lo práctico; jugar con los conocimientos, experiencias, ideas, emociones, deseos, sentimientos, reflexiones, actitudes y valores, y estudiar para

construir algo nuevo y personal con todo ello logrando seres creativos, competentes e íntegros.

- XXIX. **FONCA.-** Fondo Nacional para la Cultura y las Artes.
- XX. **Foro.-** Lugar donde se desarrollan eventos públicos de cualquier índole.
- XXI. **INAH.-** Instituto Nacional de Antropología e Historia.
- XXII. **INBAL.-** Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
- XXIII. **Infoteca.-** Local donde se tiene un considerable número de libros ordenados para su consulta o lectura-, cambiando los libros por todos sus datos informatizados: contactos, documentos, y también imágenes y videos. Dicho de otra manera, es un espacio de trabajo y difusión de todos sus datos informatizados.
- XXIV. **Inventario.-** Asiento de bienes muebles e inmuebles y demás cosas pertenecientes a las instituciones culturales mencionadas en este reglamento.
- XXV. **Jardín Botánico.-** Es el espacio delimitado, producto de la ordenación por el hombre, de elementos naturales, a veces cumplimentado con estructuras de fábrica y estimado de interés, en función de su origen o pasado histórico o de sus valores estéticos o botánicos.
- XXVI. **Macro Plaza.-** Extensión de terreno con una superficie de aproximadamente 11 hectáreas, En ella se encuentran la actual presidencia municipal, patio cívico, infoteca, parque canino, plaza panamericana, DIF municipal, gimnasio de halterofilia, pista de atletismo, centro de empoderamiento de la mujer, polideportivo además de áreas verdes con algunas esculturas y andadores peatonales.
- XXVII. **Monumentos.-** Son aquellos bienes inmuebles que constituyen realizaciones arquitectónicas o de ingeniería, u obras de escultura, siempre que tengan interés histórico, artístico, científico o social.
- XXVIII. **Museo.-** Son las instituciones de carácter permanente que adquieren, conservan, investigan, comunican y exhiben para fines de estudio, educación y contemplación, conjunto y colecciones de valor histórico, artístico, científico y técnico o de cualquier otra naturaleza cultural, donde el visitante participa de manera directa pudiendo utilizar sus sentidos, invitándolo a interactuar.
- XXIX. **Museos Interactivos.-** Son instituciones que cuenta con sala de exhibiciones de carácter permanente o temporales, donde el visitante participa de manera directa



pudiendo utilizar sus sentidos, invitándolo a interactuar, es decir, a participar y aprender, tocando, escuchando, olfateando, degustando y observando y, utilizando un elemento común: el juego.

XXX. **PACMYC.-** Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias.

XXXI. **Patrimonio Arte Rupestre.-** Son bienes inmuebles, ya sean arcaicos o prehispánicos, que expresan la más primigenia pictórica sensibilidad humana, plasmadas sobre las rocas, peñascos, cañones, cuevas y demás lugares que contengan manifestaciones de arte rupestre.

XXXII. **Patrimonio Cultural y Artístico.-** Todo los bienes muebles e inmuebles, expresiones artísticas, valores culturales inmateriales, así como aquellos bienes materiales que poseen un especial interés histórico, artístico, estético, plástico, arquitectónico, urbano, arqueológico, paleontológico, social, ambiental y otros así considerados por este reglamento.

XXXIII. **Patrimonio Documental y Bibliográfico.-** El patrimonio documental y bibliográfico se constituye por cuantos bienes, reunidos o no en archivos y bibliotecas, se declaren integrantes del mismo.

XXXIV. **PECDA.-** Programa de Estimulo a la Creación y Desarrollo Artística.

XXXV. **Política Cultural Integral.-** Se refiere al accionar del gobierno sobre la base de que la cultura es creada por los pueblos y comunidades, creadores e investigadores; del reconocimiento de la diversidad cultural y el respeto a todas las formas de manifestación, expresión y organización cultural. Por lo que dichas acciones buscarán construir procesos, programas y planes, con y desde los creadores, artistas e investigadores, de manera incluyente, con atención a los distintos géneros, edades, capacidades, especialidades y tendencias, promoviendo la interculturalidad; así como la investigación, preservación, promoción y difusión de las diferentes creaciones; considerando que si la cultura en una interpretación extensa, abarca la vida misma. La política cultural tiene que generarse y responder con una visión amplia, observando los diversos ámbitos, enfoques, disciplinas, haceres y saberes en el municipio. De esta manera, la ciencia, el conocimiento tradicional, la biodiversidad, la producción y los derechos humanos, no son ajenos a las culturas y tienen que ser comprendidos para una política cultural integral, en constante Construcción.

XXXVI. **Recuperación.-** El conjunto de acciones tendientes a rescatar aquellos elementos del patrimonio cultural tangible e intangible.

XXXVII. **Reglamento.-** El reglamento de la Dirección de Arte y Cultura.

XXXVIII. **Restauración.-** El conjunto de intervenciones tendientes, a reparar un bien cultural, mantener un sitio o monumento histórico o artístico en estado de servicio, conforme a sus características históricas, constructivas y estéticas.

XXXIX. **Servicio Público Cultural.-** Las actividades culturales y artísticas establecidas en los proyecto de operación Anual (POA) emanado del Plan Municipal de Desarrollo, que den pie al estudio, conocimiento, uso y disfrute de la colectividad, de los bienes, expresiones y valores culturales del Municipio.

XL. **Sitio Histórico.-** Es el lugar o paraje natural, vinculado a acontecimientos y obras del hombre en que se haya suscitado un hecho histórico que posean valor histórico;

XLI. **Teatro.-** Espacio o el sitio para la contemplación. Edificio o sala destinados a la representación de obras de teatro o de otro tipo de espectáculos, que dispone de un escenario y gradas o asientos para el público.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA DIRECCION DE ARTE Y CULTURA

**Artículo 6.-** La Dirección de Arte y Cultura del Municipio de Acuña, tiene por objeto: Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar los programas y proyectos de cultura del Municipio, así como establecer, coordinar y actualizar la política cultural del municipio con base en una estrategia concertada socialmente y con proyección de largo alcance para la inclusión en el Plan Municipal de Desarrollo, así mismo apoyar, encauzar y promover la cultura entre la ciudadanía en general, unificando criterios para su promoción, agrupando a los organismos y asociaciones involucradas en la promoción cultural, la creación de oferta cultural y la capacitación artística: ofreciendo espacios y programas culturales para uso y disfrute de la ciudadanía, y creando la estructura social necesaria para el desarrollo cultural integral de los habitantes de Acuña en el ámbito social individual, en la zona rural y urbana del municipio.

**Artículo 7.** El titular de la dirección de Arte y Cultura, será nombrado por el Presidente Municipal.

**Artículo 8.-** El Director será quien elabore, ejecute, vigile y evalúe, el cumplimiento del Plan Municipal de Arte y Cultura, de acuerdo a lo mencionado en el artículo 6 del presente

reglamento, sin menoscabo de los siguientes requisitos, así como sus facultades y obligaciones:

- I. Ser ciudadano mexicano, de reconocida trayectoria por su relación con el ámbito cultural en la región, con conocimientos y sensibilidad en la materia;
- II. Presentar al consejo de Arte una propuesta general de trabajo y de política cultural para su período;
- III. Entregar documentación comprobable que acredite su trayectoria en el ámbito cultural.
- IV. Delegar por ausencia parcialmente las facultades señaladas en el presente reglamento a la subdirección Operativa quedando dicha representación bajo su responsabilidad.
- V. Presentar, ante el Consejo Directivo el Plan Municipal de Arte y Cultura para el ejercicio de la administración, los proyectos, y sus presupuestos con el impacto y el alcance de sus logros, en tiempo y forma.
- VI. Registrar un inventario de los bienes inmuebles, muebles, materiales e inmateriales actualizándose cada año, y registrando las altas de nuevos recursos y las bajas de material obsoleto. Sujetando este inventario a las particularidades de cada dependencia de cultura (museo, escuela de arte, teatro, casa de cultura, etc.)
- VII. Elaborar una ficha técnica en cada evento para su visto bueno, aprobación y publicidad.
- VIII. Elaborar un informe semestral y anual del presupuesto aceptado y ejercido.
- IX. Coordinar y/o Vincular con las diferentes instancias culturales, públicas y privadas, con las instituciones educativas y científicas para la realización de actividades que tengan como objetivo la promoción, difusión y fomento de la cultura en nuestra comunidad.
- X. Vigilar y denunciar, ante la autoridad competente, de los actos u omisiones que pongan en peligro el patrimonio cultural del municipio.
- XI. Es responsabilidad del Director el personal adscrito a su cargo por lo que debe tomar las medidas consecuentes para el buen desempeño de las actividades encomendadas a dicho personal, quienes están sujetos a la presente reglamentación sin menoscabo de la acción de cualquier otro reglamento interno al que hubiere lugar.
- XII. Proponer la contratación con el perfil profesional requerido, o remoción del personal que juzgue necesario para el cabal desempeño del Plan Municipal de Cultura vigente.
- XIII. Concentrar los informes de control de asistencia del personal y dependencias de la dirección, a partir de los reportes con el fin de autorizar el pago por nómina de cada uno;
- XIV. Integrar y mantener actualizados los expedientes de los servidores públicos de la Dirección y las dependencias de esta, incorporando en los mismos, la

documentación de identidad respectiva, el nombramiento otorgado, las constancias de movimiento de personal que se tramiten y autoricen por el Director o Directora General, el alta a las instituciones de seguridad social, y todo documento o constancia relativa al servidor público, así como la correspondiente a las sanciones administrativas que se decreten;

- XV. Gestionar donaciones y patrocinios que cumplan con los fines de las actividades culturales propuestas para dicha gestión y/o derivadas de esta.
- XVI. Preservar el patrimonio cultural, artístico e histórico, a disposición del público
- XVII. Reconocer a los creadores y artistas de Acuña proponiéndolos para la presea al mérito Ciudadano.
- XVIII. Las demás que le confiera el Presidente Municipal o el R. Ayuntamiento.
- XIX. Las demás que le asigne el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 9.-** El patrimonio de Arte y cultura se integra por:

- I. Las partidas presupuestales que le corresponde del presupuesto de Egresos del Municipio, que le garanticen su operatividad y el cumplimiento de sus atribuciones, funciones y programas.
- II. Los activos, bienes muebles e inmuebles que posee actualmente y los que por cualquier título adquiera para la consecución de sus fines, o con motivo de las actividades propias de su objeto;
- III. Las aportaciones y donaciones que se hagan en su favor los entes privadas y los particulares. Las transferencias y subsidios que hagan en su favor las instituciones u organismos municipales, estatales y federales.
- IV. Los ingresos que obtenga por concepto de los servicios en materia de educación y cultura establecidos en el artículo aplicable en la ley de ingresos del municipio de Acuña Coahuila. Los cuáles serán recibidos única y exclusivamente por la tesorería municipal expidiendo el recibo que servirá como comprobante ante la dirección de Arte y cultura

**Artículo 10.-** Dependerán de la dirección de Arte y Cultura, como entes incorporados en su estructura administrativa y normativa, los siguientes:

- I. La Casa de la Cultura;
- II. Las Bibliotecas Públicas Municipales;
- III. La Infoteca Municipal
- IV. El Teatro Lic. Evaristo Pérez Arreola
- V. El Teatro de la Ciudad
- VI. La Escuela de Arte y Cultura
- VII. El Museo Municipal.
- VIII. El Museo del antiguo Cuartel Militar

Lo que hace al teatro de la ciudad, escuela de arte y cultura y al museo que se construye en el antiguo cuartel militar y toda vez que estos bienes inmuebles en la actualidad se encuentran en construcción por lo que una vez terminados y se entreguen al municipio este a su vez hará la entrega a la Dirección de Arte y cultura para su operación.

**Artículo 11.-** Para la prestación de los servicios de promoción cultural y artística a la comunidad, la Dirección ejerce las siguientes atribuciones:

- I. Garantizar a todos los ciudadanos el acceso equitativo que asegure el pleno disfrute de todos los bienes y servicios culturales que se oferten en el municipio;
- II. Elaborar y establecer el Reglamento Interior y líneas de operación de las dependencias de Arte y Cultura
- III. Promover y difundir las diversas manifestaciones culturales en la comunidad Acúñense.
- IV. Apoyar y fortalecer, por diversos medios, la creación artística de manera integral en todas las disciplinas consideradas como bellas artes;
- V. Preservar y difundir las expresiones de la cultura popular e indígena y las tradiciones culturales mexicanas;
- VI. Administrar, dirigir, coordinar y conservar los espacios culturales del municipio y los acervos documentales, bibliográficos audiovisuales y artísticos;
- VII. Diseñar y emitir convocatorias públicas para concursos en todas las manifestaciones culturales y artísticas, con el fin de promover la participación y la creación cultural y artística de todos aquellos interesados en cultivar las expresiones del espíritu humano;
- VIII. Organizar y participar en: festivales, encuentros y muestras culturales a nivel regional, nacional e internacional, que estimulen la participación y la creación cultural y artística de todos aquellos interesados en cultivar las expresiones del espíritu humano;
- IX. Mantener un sistema de capacitación cultural y artística, por medio de talleres, cursos y seminarios en los espacios que sean designados para ello, como la Escuela de Arte y cultura, El museo del antiguo Cuartel Militar de la ciudad, la Infoteca, el Teatro Evaristo Pérez Arreola, Teatro de la Ciudad y otros que se vayan incorporando a la infraestructura cultural del municipio, tales como programas de profesionalización y especialización;
- X. Crear y promover la cultura y la continuidad en el funcionamiento de espacios culturales en el municipio;
- XI. Apoyar a las personas o grupos interesados en el desarrollo cultural y artístico, actuando como interlocutor ante los diferentes organismos de la sociedad civil, los tres órdenes de gobierno e instituciones nacionales e internacionales;

- XII. Conservar e incrementar la memoria histórica del municipio por medio de documentos, acervo fotográfico, audiovisual y otros medios de registro iconográfico
- XIII. Difundir el conocimiento de la historia local por medio de diversas acciones y actividades;
- XIV. Contribuir a la oferta de servicios bibliotecarios en el municipio, incrementando acervos, incorporando tecnología informativa y mejorando los espacios de servicio, entre otros;
- XV. Realizar labores editoriales de manera directa o a través de terceros que conduzcan a un adecuado registro de la cultura impresa o electrónica de las obras que abarquen todos los géneros literarios;
- XVI. Vincular los medios masivos de comunicación para fines de difusión cultural, generando también sus propios medios impresos y electrónicos: boletines, revistas, programas de radio y televisión, a través de convenios con empresas e instituciones públicas o privadas que permitan desarrollar proyectos viables en materia de difusión masiva de la cultura y las artes;
- XVII. Elaborar el Plan de Desarrollo Cultural de Acuña, alineado con los programas de arte y cultura estatal y nacional;
- XVIII. Coadyuvar con las dependencias y organismos de la administración pública municipal a efecto de que formulen y lleven a cabo sus actividades culturales de conformidad con el Plan de Desarrollo Cultural de Acuña;
- XIX. Establecer mecanismos de comunicación, coordinación y concertación con dependencias y organismos públicos y privados que realicen actividades de carácter cultural;
- XX. Promover un proceso integral y participativo que propicie el conocimiento y fortalecimiento de la identidad Acuñaense;
- XXI. Organizar el Padrón de Promotores Culturales Locales.
- XXII. Ejecutar las políticas que apruebe en materia de cultura al ayuntamiento de Acuña, fortaleciendo el programa de Desarrollo Cultural Municipal, el POA y Plan Municipal de Desarrollo
- XXIII. Establecer programas de vinculación con la secretaria de educación pública y/o secretaria de cultura para la validez oficial y/o curricular de las materias y/o clases que se impartan en la Escuela de Arte de Acuña con la finalidad de expedir un documento con validez oficial al término de un módulo, curso, materia. etc. Según el planteamiento de los planes y programas de la Escuela.
- XXIV. Administrar y supervisar los recursos humanos, materiales y financieros con base en las políticas establecidas por la dirección de arte y cultura y el reglamento interno
- XXV. Administrar y supervisar el presupuesto de egresos de la dirección, a partir de los lineamientos establecidos

- XXVI. Supervisar con la subdirección correspondiente, el cumplimiento del presupuesto por programas,
- XXVII. Someter ante el consejo para su análisis y en su caso aprobación los contratos y/o convenios con particulares, organizaciones no gubernamentales, instituciones educativas y servicios que coadyuven a satisfacer necesidades básicas de la Dirección, con base a la normatividad y reglamentación vigente.
- XXVIII. Mantener contacto permanente con dependencias gubernamentales para la coordinación y resolución de situaciones administrativas diversas;
- XXIX. Atender las solicitudes que presente el comisario del consejo
- XXX. Llevar a cabo las gestiones necesarias ante la Dirección Jurídica del Ayuntamiento de los asuntos de carácter legal en que se requieran sus servicios y dar el seguimiento correspondiente;
- XXXI. Diseñar sistemas de información y transparencia que permitan medir y evaluar por parte de la ciudadanía los procesos operativos, programas y proyectos de Arte y Cultura.
- XXXII. Planear y organizar programas de mantenimiento a los museos, casa de cultura, escuela de Arte y Cultura, Infoteca, Teatros, foros al aire libre, etc.;
- XXXIII. Realizar reuniones mensuales con las subdirecciones a fin de recabar información de las coordinaciones a su cargo.
- XXXIV. Establecer un programa de capacitación orientado a sensibilizar, actualizar, capacitar y profesionalizar a los trabajadores de la cultura mediante la implementación de diplomados, seminarios, talleres y conferencias
- XXXV. Someter ante el consejo para su análisis, y en su caso aprobación, los contratos y/o convenios con particulares, ONG's, instituciones educativas y servicios que coadyuven a satisfacer necesidades básicas de la Dirección, con base a la normatividad y reglamentación vigente.
- XXXVI. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos legales aplicables.

**CAPITULO TERCERO  
DEL CONSEJO  
DE LOS ÓRGANOS RECTORES DE ARTE Y CULTURA DE ACUÑA**

**Artículo 12.-** Los órganos rectores de Arte y Cultura de Acuña son:

- I. El Consejo.
- II. La Dirección
- III. El Comisario

**Artículo 13.-** El Consejo de Arte y Cultura es el órgano técnico orientador, de asesoría y de gestión de la Dirección de Arte y Cultura el cual estará integrado de la siguiente manera:

- I. Con voz y voto:
  - a. Presidente Municipal o quien él designe;
  - b. Regidor de Arte y Cultura
  - c. Director de Desarrollo Social
  - d. Director de Educación;
  - e. Director de Turismo Municipal
  - f. El contralor
  - g. Cuatro representantes de organizaciones formales afines a las artes y a la cultura.
  - h. Dos representantes de Cámaras Empresariales
  
- II. Con voz sin voto
  - a. Cuatro representantes, de actividades en el arte y la cultura, no representados en la Fracción I, Inciso g, de este Artículo.
  - b. El Cronista de la ciudad.
  - c. Un representante del Colegio de Arquitectos.

Los representantes a que se refiere el presente artículo, deberán contar con su respectivo suplente, mismo que será nombrado junto con el propietario.

Los integrantes del Consejo serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución económica alguna por sus actividades dentro del mismo.

El Ayuntamiento podrá autorizar la incorporación de más integrantes, cuando a su juicio, sea necesario para el mejor desempeño de las funciones de la dirección. El director de Arte y Cultura fungirá como Secretario del Consejo.

**Artículo 14.-** El Consejo tendrá las siguientes facultades:

- I. Aprobar y vigilar el reglamento con cláusulas que determinen el buen funcionamiento y las líneas de operación de las Dependencias de Arte y Cultura a las que se refiere el artículo 10 en sus fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, Y VIII
- II. Aprobar y vigilar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos que se elaboren para cumplir los objetivos y fines de la dirección de arte y cultura;
- III. Aprobar anualmente el anteproyecto de presupuesto de ingresos y del presupuesto de egresos de Arte y Cultura y someterlo a la consideración del Ayuntamiento para su aprobación;
- IV. La revisión de resoluciones respecto de los informes, dictámenes y recomendaciones del comisario;



- V. El estudio y aprobación, en su caso, de los proyectos de inversión presentados por la Dirección de Arte y Cultura;
- VI. Conocer de los convenios de coordinación y colaboración que hayan de celebrarse con dependencias o entidades públicas o privadas;
- VII. Celebrar sesiones ordinarias, bimestrales y extraordinarias que se requieran;
- VIII. Aprobar, en su caso, los informes bimestrales y los extraordinarios que se requieran;
- IX. Aprobar, en su caso el informe anual que presente el director sobre el estado que guarda la administración y su situación patrimonial, y turnarlo al ayuntamiento para su conocimiento;
- X. Por conducto del presidente del consejo, turnar a cabildo las propuestas que surjan del seno del Consejo, cuando las leyes o los reglamentos aplicables en la materia lo exijan y por su importancia, en mérito de las facultades de este cuerpo colegiado;
- XI. Proponer, por conducto del Presidente del Consejo, las medidas necesarias para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Dirección;
- XII. Aprobar acuerdos de coordinación con el sector público estatal y federal, con otros municipios, los sectores privados, sociales y organizaciones civiles, para complementar los fines de la dirección;
- XIII. Revisará el informe sobre la aplicación de recursos públicos asignados, así como resultados de gestión de conformidad a las metas trazadas en el programa operativo anual del Plan Municipal de Desarrollo;
- XIV. Analizar la necesidad de estudios, opiniones y dictámenes que deban realizarse por especialistas y técnicos de la materia de que se trate, cuando se considere que éstos son necesarios para la toma de decisiones, y el buen desempeño de la Dirección;
- XV. Las demás que le fijen las leyes y reglamentos aplicables en la materia.

**Artículo 15-** Los integrantes a que se refiere el artículo 13 de este reglamento en la fracción I sus incisos g), y h), y fracción II inciso a) serán ratificados por el Cabildo, conforme a las bases de la convocatoria emitida por el Alcalde.

Las asociaciones interesadas en participar en la convocatoria, deberán anexar a su solicitud el nombre de la organización, la documentación que valide su formación, además de las actas de sus reuniones periódicas.

**Artículo 16-** Las asociaciones y representantes de la comunidad artística durarán en su encargo tres años.

En el tiempo en que se renueve el Consejo, en caso de que una organización sea ratificada de nuevo, la asociación deberá de cambiar a su representante, evitando considerar a la misma persona en periodos consecutivos.

Para representantes que no cuenten con voto en el Consejo, deberán presentar una ponencia de tres cuartillas de la materia que dominan y desean representar con voz en el consejo.

**Artículo 17.-** La convocatoria para renovación de los representantes de las áreas culturales del Consejo, se emitirá cada tres años, de conformidad con las siguientes bases:

Todos los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser organismo constituido legal o formalmente.
- II. Presentar acta constitutiva de la organización, si este fuera el caso.
- III. Manifestación por escrito de la rama cultural que aspira representar.

La convocatoria para el consejo será publicada en la Gaceta Municipal. Dentro de los primeros tres meses de la instalación del Ayuntamiento. Dicha convocatoria será emitida, por el Presidente Municipal a través de la Secretaría del Ayuntamiento.

La convocatoria será replicada en los diversos medios de comunicación, durante los siguientes siete días naturales, posteriores a su publicación.

El ayuntamiento deberá comunicar su resolución dentro de los quince días hábiles posteriores a la fecha límite para la recepción de documentación.

**Artículo 18.-** El Comisario de Arte y Cultura, será el Síndico de la primera minoría o la persona que el propio Síndico designe, del departamento de auditoría de la sindicatura.

**Artículo 19.-** Atribuciones del Presidente del Consejo de Arte y Cultura:

- I. Convocar a reunión del Consejo, a través del Secretario del mismo por lo menos con 48 horas de anticipación.
- II. Someter a votación del Consejo para su análisis los expedientes correspondientes a los asuntos planteados;
- III. Coordinar y dirigir las sesiones de consejo;
- IV. Emitir su voto para la toma de decisiones del consejo y en caso de empate, emitir su voto de calidad;
- V. Vigilar el exacto cumplimiento del presente reglamento;
- VI. Las demás que determine el presente reglamento o apruebe el pleno del Consejo.

**Artículo 20.-** Atribuciones del Secretario del Consejo de Arte y Cultura:

- I. Convocar, por instrucción del Presidente, a reunión del Consejo, con por lo menos 48 horas de anticipación
- II. Levantar el acta correspondiente de las sesiones ordinarias y extraordinarias.

- III. Auxiliar al presidente en los asuntos de su competencia y someter los expedientes a consideración del Consejo;
- IV. Llevar para efectos de control, un archivo de los asuntos tratados y las resoluciones que se emitan;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos tomados;

**Artículo 21.-** Atribuciones de los integrantes del Consejo de Arte y Cultura:

- I. Acudir a las reuniones a que sean convocados puntualmente;
- II. Realizar la revisión y análisis de los asuntos sometidos a su consideración;
- III. Realizar las observaciones y revisiones necesarias y adecuadas, a las solicitudes que se planteen
- IV. Expresar el sentido de su voto en las sesiones a las que asista y en las comisiones que integre, y
- V. Las demás que se deriven del presente reglamento.

**Artículo 22.-** El Comisario tendrá la obligación de asistir a las sesiones del Consejo, con derecho a voz, pero sin voto, y gozará de las siguientes facultades:

- I. Vigilar el cumplimiento del presente reglamento, así como dar seguimiento a los acuerdos tomados en el consejo;
- II. Recomendar al Consejo y a la dirección las medidas correctivas que sean convenientes para el mejor funcionamiento de la Dirección de arte y cultura;
- III. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores.

#### **CAPITULO CUARTO DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DE ARTE Y CULTURA.**

**Artículo 23.-** El Consejo celebrará sesiones ordinarias una vez cada dos meses.

**Artículo 24.-** El Consejo podrá celebrar las sesiones extraordinarias que estime convenientes, y serán convocadas por el presidente o al menos por la mitad más uno de los miembros que cuentan con voz y voto, con una anticipación de cinco días previos a la fecha de la sesión extraordinaria, sin incluir el día de la convocatoria.

**Artículo 25.-** La convocatoria para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Arte y Cultura deberá indicar los puntos del orden del día.

**Artículo 26.-** Las sesiones, para su validez, requerirán que estén presentes por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Si de la hora señalada para el inicio de la sesión no se encuentran presentes integrantes en número suficiente para la declaración del quórum

legal, se señalará hora para sesionar en segunda convocatoria a más tardar al siguiente día hábil, celebrando válidamente la sesión con los integrantes que concurran, debiendo estar obligatoriamente entre estos el presidente del Consejo.

No se podrán celebrar sesiones en segunda convocatoria, cuando entre los asuntos a tratar se encuentren adecuaciones presupuestales y/o aprobación de informe de avance de gestión financiera y/o cierre presupuestal de cada ejercicio fiscal, y/o cualquier asunto relacionado con la cuenta pública, sin excepción alguna.

En caso de ausencia imprevista del Presidente del consejo, asume este carácter el Regidor Presidente de la Comisión de Arte y Cultura.

**Artículo 27.-** Las decisiones y acuerdos que tome el Consejo, deben ser aprobados por mayoría de votos.

**Artículo 28.-** En caso de empate en la votación, el presidente del Consejo tiene voto de calidad.

**Artículo 29.-** Las actas de las sesiones del Consejo, deberán ser suscritas por todos los asistentes.

**Artículo 30.-** Cuando alguno de los consejeros ciudadanos y/o su suplente llegaran a faltar, injustificadamente, a dos reuniones ordinarias en un año, el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, podrá nombrar directamente y sin necesidad de convocatoria a la persona que en lo sucesivo representará al sector de que se trate.

## **CAPITULO QUINTO DE LAS JUNTAS CIUDADANAS DE CONSULTA Y PROPUESTAS.**

**Artículo 31.-** Para conocer las necesidades, propuestas y proyectos culturales de los ciudadanos de Acuña, la Dirección de Arte y Cultura convocará a asambleas públicas de consulta en el ámbito de su jurisdicción y con los diversos sectores de la comunidad cultural.

Dichas asambleas serán convocadas y celebradas de forma presencia y/o virtual.

**Artículo 32.-** Según la prioridad y factibilidad de las propuestas o proyectos comunitarios, la Dirección de Arte y Cultura elaborará la propuesta correspondiente para someterla a consideración del Consejo, para que éste lo incorpore a los programas de cultura municipal. De igual manera, el Consejo podrá hacer recomendaciones al director, para su inmediata atención.

**Artículo 33.-** En caso de proyectos comunitarios prioritarios y no considerados dentro del presupuesto correspondiente al ejercicio en curso de la Dirección de Arte y Cultura, el Consejo gestionará ante el cabildo la autorización de partidas presupuestales complementarias o bien promoverán patrocinios para su debida realización.

**Artículo 34.-** El Secretario del Consejo deberá girar una copia de las minutas y los informes de sus sesiones a los miembros del Consejo, Sub Director Operativo y al subcomité sectorial de cultura del COPLADEM.

**TITULO SEGUNDO.**  
**CAPITULO PRIMERO.**  
**DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, DEL DIRECTOR DE ARTE Y CULTURA Y SUS ATRIBUCIONES.**

**Artículo 35.-** La dirección será administrado y operado por un director general y para el mejor desempeño de su labor contará con el personal que permita la capacidad operativa, administrativa y financiera.

**Artículo 36.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General en la medida que el presupuesto se lo permita contará con las siguientes unidades administrativas:

- A) Subdirección Administrativo
- B) Subdirección Operativa
  - I. Coordinación de Bibliotecas Públicas Municipales y de Archivo Histórico;
  - II. Coordinación de Vinculación Cultural, Comunicación Social y Logística.
  - III. Coordinador de Museos;
  - IV. Coordinación de Editorial y Literatura.
  - V. Coordinación de casa de la Cultura.
  - VI. Coordinador de la Escuela de Arte.
  - VII. Coordinación de Teatros.

**CAPITULO SEGUNDO**  
**DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 37.-** La Subdirección administrativa se encargará de administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección, mantener una organización administrativa integral, tecnificada y sistematizada en lo relativo a los aspectos precisados que coadyuve con

las funciones fundamentales del mismo.

**Artículo 38.-** La o el subdirector administrativo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros de la dirección, con
- II. Planear, organizar y revisar el presupuesto de egresos de la dirección, a partir de los lineamientos establecidos por el director y el consejo de Cultura, con base en los estados financieros de la dirección;
- III. Supervisar el cumplimiento del presupuesto por programas,
- IV. Evaluar la aplicación del gasto contra el presupuesto;
- V. Planear las solicitudes de aportaciones de fondos de la iniciativa privada, organismos municipales, estatales, federales y no gubernamentales con base en el análisis del desarrollo de las diversas actividades y programas de la dirección encausados al mantenimiento, y más actividades que den apoyo y autosustentabilidad al museo del Cuartel Militar, el Teatro de la Ciudad, Escuela de Arte;
- VI. Someter ante la Dirección e informar al Consejo para su análisis y en su caso aprobación los contratos y/o convenios con particulares, la industria maquiladora, ONG 's, instituciones educativas y servicios que coadyuven a satisfacer necesidades básicas de la Dirección, con base a la normatividad y reglamentación vigente.
- VII. Dar seguimiento a programas de vinculación con la secretaria de educación pública y/o secretaria de cultura para la validez oficial y/o curricular de las materias y/o clases que se impartan en la Escuela de Arte de Acuña con la finalidad de expedir un documento con validez oficial al término de un módulo, curso, materia. etc. Según el planteamiento de los planes y programas de la Escuela.
- VIII. Concentrar los informes de control de asistencia del personal de la Dirección, a partir de los reportes con el fin de autorizar el pago por nómina de cada uno; Supervisar la realización de inventarios de los bienes muebles, inmuebles y de consumo, verificando su actualización en el padrón respectivo;
- IX. Mantener contacto permanente con dependencias gubernamentales para la coordinación y resolución de situaciones administrativas diversas;
- X. Realizar proyectos especiales que le sean encargados por la Dirección;
- XI. Presentar la información requerida por el Comisario de la dirección y demás que le soliciten, siempre y cuando se trate de su área, en cuestión de auditorías.
- XII. Preparar la documentación contable y financiera para las sesiones trimestrales, ordinarias y/o extraordinarias del Consejo, revisar los estados financieros para su presentación ante la Dirección y los organismos o instituciones que lo soliciten;
- XIII. Colaborar con el Director y el Subdirector Operativo en la elaboración del programa

operativo anual, para ser presentado ante el Consejo de la Dirección de Arte y Cultura;

- XIV. Llevar a cabo las gestiones necesarias ante la dirección jurídica del ayuntamiento, de los asuntos de carácter legal en que se requieran sus servicios y dar el seguimiento correspondiente.
- XV. Elaborar el Programa anual de adquisiciones y presentarlo a la Dirección General para su aprobación.
- XVI. Implementar sistemas de información y transparencia que permitan medir y evaluar por parte de la ciudadanía los procesos operativos, programas y proyectos de Arte y Cultura.

### **CAPITULO TERCERO DE LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA**

**Artículo 39.-** La Subdirección Operativa se encargará de promover, coordinar, desarrollar y vigilar la ejecución de los planes y programas de la Dirección.

**Artículo 40.-** De las facultades y obligaciones del Subdirector Operativo:

- I. Planear, organizar y supervisar la política del gobierno municipal conforme los lineamientos y estrategias que marque el Director o Directora General de Arte y Cultura del Municipio y en conjunto con la coordinación de promoción y difusión cultural, las campañas de difusión, divulgación y publicitarias, Programas y Proyectos de la red Municipal de Bibliotecas, vinculación cultural, Museos, Teatros, archivo histórico y hemeroteca; y todas aquellas acciones relacionadas con el Proyecto de Cultura Municipal.
- II. Colaborar con el Director general en la elaboración de los programas operativos anuales para ser presentados ante el consejo de Cultura de Acuña.
- III. Analizar y estructurar los programas operativos anuales aprobados por el Consejo de Cultura y la Dirección General, con el fin de garantizar el acceso de la comunidad de Acuña a la oferta de bienes y servicios culturales, especialmente en aquéllos que se refieran a la promoción cultural, capacitación artística, producción de espectáculos y los servicios bibliotecarios;
- IV. Planear, organizar, ejecutar y evaluar dichos programas, observando la estructura financiera autorizada para tales efectos;
- V. Planear, organizar y ejecutar los acuerdos y convenios necesarios para el fortalecimiento financiero de los programas operativos, en estrecha coordinación con la Dirección y coordinación administrativa, de manera que se involucre tanto al sector público como privado en la promoción de bienes y servicios culturales para la comunidad;

- VI. Analizar y proponer cotizaciones de proveedores de bienes y servicios, con base en las políticas que para tales efectos establezca la Dirección General;
- VII. Acordar con la Dirección General, los cambios y ajustes programáticos y financieros a que hubiere lugar en el transcurso del tiempo durante el cual desempeñe su encargo;
- VIII. Prever los recursos necesarios para promover a los espacios culturales en la ciudad, de convenios, con organismos no gubernamentales, otras dependencias del gobierno Municipal, Estatal y Federal, así como con la iniciativa privada;
- IX. Implementar un programa de mantenimiento constante a los museos, casa de cultura, Escuela de Arte y Cultura, Infoteca, Teatros, Foros al aire libre y el patrimonio cultural que se sume al inventario municipal.
- X. Coordinar la organización de concursos y premios en las distintas disciplinas gestionando el apoyo de fundaciones, organismos públicos y privados, con el fin de promover la creación artística municipal;
- XI. Proponer ante la Dirección General aquellos proyectos especiales que considere pertinentes y viables, con el fin de enriquecer y fortalecer los programas operativos anuales;
- XII. Coordinar la ejecución de los programas de cada dependencia a su cargo, supervisando el desempeño de los titulares en cada área;
- XIII. Dar seguimiento a la operación de los organismos bajo su supervisión, a partir de los programas y objetivos previstos en la planeación previa;
- XIV. Mantener una estrecha comunicación con los titulares de las coordinaciones bajo su cargo, con el fin de prever y facilitar los recursos necesarios para el mejor desempeño de cada área y el cumplimiento de sus objetivos, así como los programas de cursos y talleres;
- XV. Coordinar reuniones semanales de información con los titulares de la coordinación de Bibliotecas Públicas, Archivo Histórico y Hemeroteca, Comunicación y vinculación Cultural, Casa de la Cultura, Editorial y Literatura, Museo, Teatros y Escuela de Arte.
- XVI. Evaluar los resultados de cada proyecto y programa, vigilando el cumplimiento de las normas relativas;
- XVII. Presentar un informe mensual, ante la Dirección, de los avances en los proyectos y programas;
- XVIII. Programar y coordinar las juntas trimestrales de evaluación y planeación a corto y mediano plazo, con el fin de consolidar esfuerzos y recursos para la realización de los programas de Arte y Cultura;
- XIX. Apoyar a la Dirección General en la integración del Informe Anual para la cuenta pública, sobre el estado que guarda la administración y operación de Arte y Cultura,
- XX. Llevar un registro de los institutos, universidades, fundaciones y asociaciones culturales y artísticas, y de proyectos de investigación que conciernan a su área, que puedan apoyar la promoción, difusión, capacitación artística y cultural de la



- dirección y con ello allegarles diversos apoyos financieros, logísticos y materiales para su mejor desempeño;
- XXI. Establecer un programa de capacitación orientado a sensibilizar, actualizar, capacitar y profesionalizar a los trabajadores de la cultura mediante la implementación de diplomados, seminarios, talleres y conferencias
  - XXII. Desempeñar todo encargo propuesto por la Dirección General;
  - XXIII. Cumplir con todas las disposiciones previstas por las leyes y reglamentos en la materia.
  - XXIV. Diseñar e implementar mecanismos de evaluación cuantitativa, cualitativa y de impacto social en los diversos proyectos y programas culturales a fin de lograr una mayor eficiencia.

**Artículo 41.-** De las facultades y obligaciones del Coordinador de Bibliotecas Públicas Municipales y Archivo Histórico:

- I. Planear, organizar y dirigir la política cultural del Gobierno Municipal en materia de servicios bibliotecarios a la comunidad, así como la aplicación de los programas de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y los lineamientos establecidos por la Dirección General de Bibliotecas de la Secretaría de Educación Pública;
- II. Planear, organizar y ejecutar los programas aprobados por la Dirección conforme a los lineamientos trazados en el Consejo de Arte y Cultura; ejecutar sus actividades con base en los programas de la Dirección General de Bibliotecas de la Secretaría de Educación Pública;
- III. Presentar un programa anual de actividades, dividido por trimestres, ante la Dirección General, en el cual se especifican las formas, contenidos y funciones de cada acción prevista;
- IV. Coordinar la planeación y organización de programas conjuntos con clubes y círculos de lectura, exposiciones, talleres literarios, cine clubes y otros que promuevan la concurrencia de la comunidad a las bibliotecas de la ciudad, en coordinación con las otras áreas, como la Casa de la Cultura, Comunicación Social y Vinculación Cultural, así como con otras entidades educativas e instituciones de promoción cultural;
- V. Convocar la participación de estudiantes y maestros en la utilización, conservación y enriquecimiento de los servicios bibliotecarios, mediante concursos y atractivos especiales con el fin de ampliar la presencia de la Dirección de Arte y Cultura en la comunidad escolar;
- VI. Proponer acciones tendientes al enriquecimiento del acervo bibliotecario de la ciudad;
- VII. Determinar los objetivos y funciones del personal a su cargo, con el fin de evaluar su desempeño y proponer las acciones educativas o formativas pertinentes para elevar la calidad de los servicios que prestan a la comunidad;

- VIII. Llevar el control de los inventarios bibliográficos, hemerográficos, cartográficos y de material electromagnético y cibernético existentes en las unidades a su cargo;
- IX. Supervisar y evaluar la calidad del servicio que cada biblioteca presta a la comunidad;
- X. Proponer y ejecutar acciones preventivas y correctivas en función del nivel del servicio prestado;
- XI. Facilitar al personal a su cargo los recursos materiales existentes, así como la instrucción que se requiera para el óptimo desempeño de sus funciones;
- XII. Organizar cursos especializados de capacitación y adiestramiento en manejo y servicios bibliotecarios, dirigidos a fortalecer el adiestramiento del personal a su cargo;
- XIII. Es responsable ante la Dirección de Arte y Cultura por los recursos materiales a su cargo, procurando llevar al día la información relativa a los acervos, inventarios físicos de activo fijo y otros que le sean asignados;
- XIV. La Coordinación de Bibliotecas debe reportar a la Subdirección Operativa los asuntos que sean competencia de éstas y llevar una relación de vinculación con las demás coordinaciones;
- XV. Elaborar un informe mensual de sus actividades y turnarlo ante la Unidad correspondiente de la Dirección de Arte y Cultura.
- XVI. Fomentar la preservación del patrimonio histórico y cultural de la región;
- XVII. Rescatar los testimonios orales y documentales de su gente;
- XVIII. Contribuir a la divulgar de la historia entre la población;
- XIX. Facilitar su acervo a investigadores, estudiantes y público en general;
- XX. La organización y proyección del archivo virtual;
- XXI. Dar a conocer documentos, mapas, periódicos y fotografías de Acuña por todos los medios a su alcance;
- XXII. Realizar exposiciones temporales sobre la historia de la ciudad y la región;
- XXIII. Lograr que la atención al público esté a cargo de prestadores de servicio social bajo la dirección del personal del archivo, quienes atenderán lo relacionado con la clasificación e inventario de los documentos que se rescaten;
- XXIV. Obtener y mantener el adecuado mobiliario y equipo de cómputo para poder dar servicio al público y poder iniciar el trabajo propio del archivo, como la recopilación de documentos, fotografías, periódicos y demás que permitan el rescate de la historia regional. En forma constante se organizarán inventarios y clasificación de los mismos para su posterior digitalización;
- XXV. Facilitar el conocimiento de la historia regional;
- XXVI. Elaborar y mantener actualizada la "Memoria Digital de Acuña" por medio de la cual se reproducen textos y documentos sobre la historia de la ciudad. Siendo responsable de la reproducción de fondos documentales del archivo en fotocopia, microfilm o formato digital (Sin dejar el resguardo de todo el material en físico)

- XXVII. La exposición temporal de documentos, así como las publicaciones sobre historia de la localidad, ediciones facsimilares, programas de historia oral, visitas guiadas y los talleres didácticos que se articulan en torno a las áreas temáticas del archivo, los documentos y la investigación;
- XXVIII. Todas las demás disposiciones que establezca la dirección General y/o las leyes aplicables en materia de patrimonio cultural e historia.

**Artículo 42.-** De las atribuciones de la Coordinación de Vinculación Cultural, Comunicación Social y Logística:

- I. Planear, organizar y verificar los eventos artísticos-culturales de Arte y Cultura conforme los lineamientos y estrategias que marque el Director o Directora y en coordinación con los coordinadores, las campañas de difusión, divulgación y publicitarias;
- II. Colaborar con el Subdirector Operativo y Coordinaciones en la elaboración de los programas operativos anuales para ser presentados ante la dirección;
- III. Analizar y estructurar los programas anuales aprobados por el consejo y la Dirección con el fin de garantizar el acceso de la comunidad Acúñense a la oferta de bienes y servicios culturales, especialmente en aquéllos que se refieran a la promoción cultural, la producción de espectáculos, exposiciones y de eventos artísticos en general;
- IV. Planear, organizar y ejecutar dichos programas, observando la estructura financiera autorizada para tales efectos;
- V. Planear, organizar y ejecutar los acuerdos y convenios necesarios para el fortalecimiento financiero de los programas operativos, en estrecha coordinación con la Subdirección administrativa de la Dirección general de manera que se involucre tanto al sector público como privado en la promoción de bienes y servicios culturales para la comunidad;
- VI. Prever los recursos necesarios para promover la apertura de proyectos para nuevos espacios culturales en la ciudad, a partir de convenios, aprobados por la Dirección General, con organismos no gubernamentales, otras dependencias de los gobiernos municipal, estatal y federal, así como con la iniciativa privada;
- VII. Coordinar la ejecución de los programas de cada dependencia a su cargo, supervisando el desempeño de las o los titulares en cada área;
- VIII. Dar seguimiento a la operación de los organismos bajo su supervisión, a partir de los programas y objetivos previstos en la planeación previa;
- IX. Mantener una estrecha comunicación con las y los titulares de las demás áreas con el fin de prever y facilitar los recursos necesarios para el mejor desempeño de cada área y el cumplimiento de sus objetivos conforme a su plan;
- X. Coordinar reuniones semanales de información con las y los titulares de todas las áreas que generen eventos culturales o artísticos;

- XI. Evaluar los resultados de cada proyecto y programa, vigilando el cumplimiento de las normas relativas;
- XII. Presentar un programa anual de actividades, ante la Dirección General, en el cual se especifican las formas, contenidos y funciones de cada acción prevista; y
- XIII. Participar en las reuniones directivas junto a las Coordinaciones con el fin de evaluar y supervisar el desempeño integral de la dirección;
- XIV. Participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo;
- XV. Coordinar los programas de información por los canales de comunicación adecuados, sobre las actividades de la Dirección General y sus Unidades Administrativas;
- XVI. Elaborar el plan de trabajo y estrategias para una mejor cobertura y difusión de los proyectos, programas y acciones que realiza La Dirección para el fortalecimiento cultural del municipio;
- XVII. Presentar a la Dirección General los planes de trabajo, presupuesto y evaluaciones relativos a sus funciones;
- XVIII. Desarrollar la política de Arte y Cultura en materia de vinculación cultural;
- XIX. Elaborar y proponer el plan de trabajo y las estrategias pertinentes para lograr obtener apoyo económico de diversas entidades oficiales y particulares;
- XX. Ejecutar el plan de trabajo conforme el programa y los tiempos establecidos;
- XXI. Elaborar acciones para la promoción del programa de cultura municipal en las escuelas de los diferentes niveles educativos;
- XXII. Coordinar los programas y subprogramas autorizados por la Dirección con los Sistemas Educativos existentes en el municipio;
- XXIII. Establecer contactos con directivos del sector educativo de todos los niveles;
- XXIV. Promover entre las escuelas los programas de cultura municipal y los servicios de Arte y Cultura en el municipio;
- XXV. Organizar visitas de artistas, expositores y conferencistas en coordinación con otros Institutos y Centros Universitarios y de acuerdo a las sugerencias de los coordinadores
- XXVI. Capacitar guías para recorridos culturales, con la coordinación del Archivo Histórico y el Cronista de la Ciudad.;
- XXVII. Organizar cursos y talleres de capacitación para maestros y personal del sistema educativo formal, dedicado a la enseñanza artística;
- XXVIII. Elaborar un informe mensual de sus actividades y turnarlo a la Dirección de Arte y Cultura y Subdirección Operativa de Arte y Cultura.
- XXIX. Ejecutar los programas de Arte y Cultura en materia de eventos y espectáculos;
- XXX. Planear, organizar y ejecutar los eventos programados y autorizados por la o el Director General;
- XXXI. Planear la organización y proponer los eventos especiales con base en el calendario anual de festividades nacionales y regionales, por temas o disciplina artística con las diferentes áreas, bajo la supervisión de la Coordinación de

- Comunicación Social y Subdirección Operativa para su autorización por la Dirección General;
- XXXII. Elaborar el calendario de los eventos y espectáculos programados, llevando un registro de los recursos humanos y materiales necesarios para los montajes, el manejo de los equipos, el traslado de personas y elementos necesarios;
- XXXIII. Llevar un registro de las solicitudes y requisiciones de recursos, con el fin de controlar los gastos en la producción de cada evento, con eficiencia y eficacia;
- XXXIV. Elaborar un informe detallado de la planeación y la logística de los eventos programados y turnarlo a la Subdirección Operativa;
- XXXV. Proponer la contratación y reserva de los espacios apropiados para cada evento;
- XXXVI. Elaborar una ficha técnica con los datos correspondientes a los espacios elegidos para la celebración de cada evento y turnarlo a la subdirección Operativa, con el fin de elaborar los respectivos contratos de arrendamiento y/o de comodato, o realizar los convenios conducentes;
- XXXVII. Controlar el avance en los trabajos de producción y montaje de los eventos, supervisando a los proveedores contratados para tales efectos;
- XXXVIII. Elaborar un reporte de la logística de cada evento, con el fin de controlar inventarios y requerir la adquisición de aquellos recursos necesarios para lograr sus objetivos, programando los movimientos que considere pertinentes;
- XXXIX. Administrar la política de Arte y Cultura en materia de Museo y foros de exposiciones de obras de Arte con base en los programas autorizados por la Dirección General;
- XL. Establecer la vinculación con artistas de las diferentes disciplinas artísticas para la realización de eventos culturales;
- XLI. Establecer relaciones de coordinación con promotores y promotoras independientes de la plástica en la región, con el fin de realizar eventos y exposiciones dentro y fuera de los espacios de la Dirección;
- XLII. Crear y dar seguimiento a un directorio de artistas de las diferentes disciplinas para realizar eventos culturales;
- XLIII. Organizar y reportar archivos fotográficos al área de promoción y difusión cultural de cada evento cultural, así como sus respectivas fichas informativas.
- XLIV. Propiciar y conformar una red Municipal de artistas, creadores, artesanos, investigadores, maestros, y toda persona dedicada a cualquier rama de las Bellas Artes y artes populares.
- XLV. Gestionar y promover el trabajo de los creadores y artistas de Acuña en base a un proyecto, en el ámbito estatal, nacional e internacional.
- XLVI. Llevar un registro diario de la información difundida por la prensa, la radio, la televisión y otros medios, en relación con los programas, eventos y temas promovidos y tratados por la dirección; y ser entregados al Director General
- XLVII. Mantener informada a la Dirección General sobre las manifestaciones de expresión pública y social relativa a su actuación;

- XLVIII. Mostrar una imagen veraz y adecuada, de la Dirección ante la sociedad;
- XLIX. Garantizar que la información proveniente de la dirección se difunda a toda la población;
  - L. Realizar campañas publicitarias para dar a conocer a la ciudadanía los planes de trabajo y acciones emprendidas por la dirección;
  - LI. Reportar a las Sub Direcciones y mantener una línea de comunicación con las Coordinaciones, para llevar un registro diario de las actividades que realiza cada uno de ellos y difundir tanto los programas, como los eventos a realizarse;
  - LII. Organizar las conferencias y ruedas de prensa que a los medios de comunicación ofrezcan el Director o Directora General y funcionarios de Arte y Cultura
  - LIII. Cubrir las actividades y eventos de la dirección para la redacción de los reportajes, crónicas y notas informativas, conforme prioridades y agenda;
  - LIV. Coordinar el diseño y la publicación de los materiales gráficos con fines de promoción interna y publicitaria, así como la elaboración de los textos correspondientes a las campañas de difusión relativas a cada proyecto supervisado por las Coordinaciones;
  - LV. Emitir boletines, aclaraciones y convocatorias para su publicación en los medios, concernientes a los programas y acciones de Arte y Cultura;
  - LVI. Elaborar y mantener al día el directorio de medios de comunicación y de las y los comunicadores de las diferentes fuentes, estableciendo comunicación particularmente con los de la fuente cultural; y
  - LVII. Coordinarse con la Dirección de Comunicación Social del Municipio de Acuña en el desarrollo de sus actividades.
  - LVIII. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende el Director o Subdirector Operativo de Arte y Cultura.

**Artículo 43.-** De las atribuciones del Coordinador de Museos:

- I. Planear, organizar y dirigir la política cultural del gobierno municipal, en materia de museos, presentar un programa anual de actividades, dividirlo por trimestres en el cual se especifiquen las formas, contenidos y funciones de cada acción prevista; así como la aplicación de los reglamentos internos, para el uso de estos.
- II. Proponer a la autoridad municipal la contratación de un Curador
- III. Proponer a la autoridad municipal la contratación de Seguridad Privada
- IV. Capacitar al personal con cursos de museografía.
- V. Contar con personal calificado e instruido en las exposiciones permanentes, itinerantes o temporales para las visitas guiadas
- VI. Habilitar las salas para cada exposición;
- VII. Ordenar y supervisar la museografía de las obras en cada exposición;
- VIII. información sobre el catálogo de obras a ser expuestas en espacios y foros a los que la Dirección tenga acceso, con el fin de diseñar las campañas publicitarias y promocionales adecuadas a cada exhibición;

- IX. Preparar a las y los promotores culturales, internos y externos, en todos los temas relacionados con las artes plásticas;
- X. Apoyar la ejecución de conferencias, cursos y seminarios en los espacios de la galería, sobre temas diversos como: historia del arte, historia regional, responsabilidad social del artista, las artes escénicas, las artes plásticas, etcétera;
- XI. Ejecutar la política de la Dirección de Arte y Cultura en materia de promoción de la Cultura Popular y Museos.
- XII. Elaborar y coordinar el programa de Cultura Popular y Museos, dando seguimiento a la operación y promoción de los subprogramas, jornadas culturales comunitarias y promoción en colonias populares;
- XIII. Brindar asesoría, seguimiento y supervisión al trabajo de las y los coordinadores de subprogramas, con reuniones periódicas de evaluación y programación de actividades conjuntas de acuerdo con los objetivos del programa,
- XIV. Promover la adquisición de apoyos para la realización de las actividades propias de los subprogramas a través de la Dirección.
- XV. La demás funciones inherentes a su encargo, que le sean encomendadas por su jerárquico superior.

**Artículo 44.-** De las facultades de la Coordinación de Casa de la Cultura:

- I. Ejecutar la política de Arte y Cultura en materia de capacitación artística, de promoción y difusión de la cultura y las artes en la Casa de la Cultura que establezca la Dirección General;
- II. Elaborar el programa anual de trabajo, proponer las políticas internas y proporciona a la Dirección General los proyectos y presupuestos a desarrollar, para su análisis y autorización;
- III. Coordinar la impartición de cursos y la realización de proyectos propuestos por el personal académico de las Casas de Cultura a su cargo, para la difusión de la cultura y las artes populares;
- IV. Evaluar e informar mensualmente los avances o terminación de proyectos y programas;
- V. Evaluar la conveniencia y pertinencia de cada programa y presupuesto propuestos, a la calidad-costo-beneficio de las acciones o servicios;
- VI. Solicitar la elaboración de los presupuestos correspondientes a los programas administrativo y académico;
- VII. Gestionar recursos económicos y proponer cursos de capacitación y becas para fortalecer el currículo de los maestros;
- VIII. Establecer un programa de intercambio cultural con diversos municipios y entidades del país y el extranjero a fin de fomentar un diálogo creativo entre los artistas locales, nacionales e internacionales.

- IX. Establecer un programa que reconozca, difunda y promueva las contribuciones y logros de grandes creadores y artistas de Acuña que nos dan identidad, sentido de pertenencia y orgullo.
- X. Solicitar y supervisar mensualmente los informes financieros, administrativos y académicos;
- XI. Recibir, responder y turnar la correspondencia de las Casas de Cultura, a la Dirección;
- XII. Previa solicitud del Director, representarlo, como miembro de número en los foros de consulta del ramo cultural;
- XIII. Canalizar mensualmente la información, evaluación y propuestas a la Dirección de Arte y de Cultura;
- XIV. Elaborar y turnar un informe mensual a la Subdirección Operativa sobre el avance de los distintos programas y proyectos, presupuestos y estados financieros que supervisa;
- XV. Verificar el cumplimiento de las disposiciones y reglamentos vigentes;
- XVI. Implementar acciones para elevar la calidad de la educación artística que se imparte en la Casa de la Cultura;
- XVII. Realizar acciones encaminadas a elevar el número de alumnos inscritos en las Casas de la Cultura;
- XVIII. Fomentar el conocimiento y aplicación de una educación en valores tanto en el personal como en los alumnos que asisten a las Casa de la Cultura;
- XIX. Establecer un programa de capacitación en los temas del emprendedurismo cultural, industrias creativas, innovación y creatividad, derechos de autor y administración de proyectos autosustentables.
- XX. Fortalecer la identidad cultural de Acuña mediante la realización de actividades conmemorativas, cívicas y culturales
- XXI. Llevar a las comunidades rurales y zonas de marginación actividades artísticas constantes y diversas que brinden momentos de recreación y esparcimiento.
- XXII. Impulsar a la cultura como una actividad sostenible que contribuya al desarrollo económico promoviendo el turismo cultural en Acuña poniendo énfasis como ciudad fronteriza.
- XXIII. Apoyar el desarrollo de los gremios artesanales y de manualidades mediante su capacitación y promoción de sus productos.
- XXIV. Incorporar a las artes y la cultura, a los adultos mayores, personas con discapacidad, grupos vulnerables, jóvenes y niños en situación de riesgo fortaleciendo su vocación humanista y su espíritu comunitario.
- XXV. Creación y fomento de grupos de alumnos y ex alumnos de la casa de la cultura para que se formen las compañías de las diferentes disciplinas, que representa dicha casa de estudios
- XXVI. Proponer a la autoridad municipal la contratación de Seguridad Privada,



- XXVII. Las demás funciones que deriven de la naturaleza de su función y/o que sean encomendadas por su jefe inmediato superior y/o el Director General.

**Artículo 45.-** De las facultades del Coordinación de la Escuela de Arte en Acuña:

- I. Ejecutar la política de Arte y Cultura en materia de capacitación académica de promoción y difusión de las Bellas artes que establezca la Dirección General;
- II. Elaborar el programa anual de trabajo, proponer las políticas internas y proporciona a la Dirección General los proyectos y presupuestos a desarrollar, para su análisis y autorización;
- III. Establecer los Planes y programas para las clases en cada disciplina en las Bellas Artes que se impartan en la Escuela de Arte acorde a las necesidades del contexto y considerando el aval y/o reconocimiento con la Secretaria de Educación Pública y/o Secretaria de Cultura en el estado.
- IV. Contar con personal docente acreditado con documentos comprobables que avalen su preparación y perfil para la materia o disciplina a impartir.
- V. Impulsar proyectos artísticos de intervención comunitaria que contribuyan a generar cohesión social y espacios para el diálogo comunitario
- VI. Garantizar el derecho al acceso equitativo e inclusivo de los usuarios a los bienes y servicios culturales que brinda la escuela de Arte.
- VII. Ampliar la oferta cultural local y participar en festivales artísticos locales, estatales, nacionales e internacionales como espacios que ofrecen eventos de calidad y muestran las diversas expresiones de las bellas artes que imparte la Escuela de arte.
- VIII. Estimular la formación de nuevos públicos mediante proyectos de educación artística inicial y apreciación de las artes.
- IX. Desarrollar un Programa a la Creación y desarrollo artístico de Acuña incrementando sus alcances y beneficios para brindar a la comunidad artística en particular y a la sociedad en general la elaboración de Proyectos que permitan el acceso a recursos federales y estatales como el FONCA (Fondo Nacional para la Cultura y las Artes), PACMyC (Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias), PECDA (Programa de Estímulo a la Creación y al Desarrollo Artístico), etc. Con participación bipartita y/o tripartita propiciando una retribución social.
- X. Diseñar e implementar programas de capacitación artística, en todas las disciplinas, que otorguen constancia de validez académica y/o curricular, considerando las firmas y sellos oficiales.
- XI. Implementar el programa de Escuelas de iniciación artística del INBAL.
- XII. Realiza un vínculo directo con instituciones de los diferentes niveles del sector educativo, prestando especial atención a los planes y programas de educación artística y cultural destinados a los niños, niñas y adolescentes.
- XIII. Proponer a la autoridad municipal la contratación de Seguridad Privada

**Artículo 46.-** De las facultades de la Coordinación de los Teatros:

- I. Planear, organizar y dirigir la política cultural del Gobierno Municipal en materia de servicios en los teatros, así como la aplicación de los reglamentos internos para el uso de estos;
- II. Planear, organizar, y ejecutar programas aprobados por la dirección procurando para el uso de los Teatros elevar la calidad de las producciones en cualquier disciplina motivando a la cuota de recuperación y con ello la colaboración en su sostenimiento.
- III. Presentar un programa anual de actividades, dividido por trimestres, ante la Dirección General, en el cual se especifican las formas, contenidos y funciones de cada acción prevista.
- IV. Mantener una agenda que registre los eventos a llevarse a cabo.
- V. Promover la cultura del cuidado de los teatros considerando siempre una cuota de recuperación en los eventos propios del municipio ya sea que emanen de la Dirección de Arte y Cultura, como de cualquier Dirección del Municipio de Acuña.
- VI. Elaboración del Reglamento interno de los Teatros a partir de la convocatoria emitida por la comisión de la Dirección.
- VII. Respetar el reglamento interno de los teatros y reglas de Operación
- VIII. Mantener estrecha comunicación con las coordinaciones afines a esta con el fin de facilitar el uso de las instalaciones en la motivación de eventos propios de estos recintos culturales promoviendo colaboración y cuotas de recuperación con el fin de elevar el nivel de obras y educar públicos.
- IX. Promover los teatros para eventos propios de la Dirección, así como externos con graduaciones, conferencias, eventos artísticos, de intercambio cultural, infantiles etc. Cumpliendo con una aportación económica de acuerdo a la Ley de ingresos del municipio.
- X. Establecer programas de alta expectativa con la visión de ver auto sustentabilidad en los Teatros.
- XI. Las demás funciones que deriven de la naturaleza de su función y/o que sean encomendadas por su jefe inmediato superior y/o el Director General.
- XII. Proponer eventos permanentes por mes apoyando con esto la motivación en la realización de proyectos y participación de los artistas locales, coordinando con turismo municipal, del estado, CANACO, industria maquiladora, clubes, entre otras fortaleciendo la economía y el turismo y al mismo tiempo proyectando al municipio por su calidad cultural.
- XIII. Proponer a la autoridad municipal la contratación de Jefe de Personal
- XIV. Proponer a la autoridad municipal la contratación de Jefe de Foro
- XV. Proponer a la autoridad municipal la contratación de Ingeniero de Iluminación o un Iluminador
- XVI. Proponer a la autoridad municipal la contratación de Ingeniero de Audio
- XVII. Proponer a la autoridad municipal la contratación de Tramoyista

- XVIII. Los correspondientes a las fracciones XII, XIII, XIV, XV y XVI preferente mente personal con estudios y/o experiencia que avalen su conocimiento para la realización del trabajo que se les encomendara.
- XIX. Proponer a la autoridad municipal la contratación de Seguridad Privada

**Artículo 47.-** De las atribuciones del Coordinador de Editorial y Literatura.

- I Proyección de obras literarias que impulsen los conocimientos de la cultura y el arte en el Municipio.
- II llevar a cabo presentaciones editoriales acerca de las novedades y relevancias de libros revistas, o publicaciones, con el objeto de apoyar la promisión del arte y la cultura en el municipio.
- III Coadyuvar con el estado en el premio internacional "Manuel Acuña" de poesía en lengua española como un referente de prestigio artístico a nivel internacional.
- IV Llevar a cabo programas de participación para los niños, personas con discapacidad y adultos en las actividades literarias.
- V Realizar convocatorias de participación ciudadana que impulsen la literatura cultural y optimice el desarrollo cultural del municipio.
- VI Realizar publicaciones culturales y literarias de las actividades de arte y cultura a través de la coordinación de comunicación social y vinculación cultural.
- VII Las demás funciones que deriven de la naturaleza de su función y/o que sean encomendadas por su jefe inmediato superior y/o el Director General.

#### **CAPITULO CUARTO DE LAS ÁREAS OFICIALES QUE PRESTAN APOYO A LA DIRECCIÓN DE ARTE Y CULTURA**

**Artículo 48.-** Se considera como áreas de apoyo para lograr sus objetivos, las siguientes direcciones:

- I. Dirección de Comunicación Social.- De vinculación con la Coordinación de Comunicación Social y Vinculación Cultural de la Dirección.
- II. Dirección de Desarrollo Social.- De vinculación estrecha con el Director en la elaboración del Plan Municipal de Arte y Cultura.
- III. Coordinación de Centros Comunitarios.- De vinculación con la Coordinación de Comunicación Social y Coordinación de Vinculación, en estrecha relación con la Dirección y Subdirección Operativa con programas de impacto para el desarrollo cultural en los contextos donde estos se encuentren coordinado actividades de enseñanza y disciplina en las bellas artes.
- IV. Dirección de Obras Públicas.- De vinculación con la Coordinación de Comunicación Social y Coordinación de Vinculación en estrecha relación con la Dirección y Subdirección Operativa en apoyo a la elaboración y montaje

- escenográfico de los diferentes foros en los que la Dirección presente eventos artísticos y culturales, mantenimiento para la preservación de monumentos y espacios culturales.
- V. Coordinación de Relaciones Públicas.- De vinculación con la Coordinación de Comunicación Social y Coordinación de Vinculación Cultural en estrecha relación con la Dirección y Subdirección Operativa en apoyo de mobiliario, (sillas, pódium, mesas, etc.) Carpas, sonido para la presentación de eventos artísticos y culturales que realiza la Dirección.
- VI. Dirección de Ecología.- De vinculación con la Coordinación de Comunicación Social y Coordinación de Vinculación en estrecha relación con la Dirección y Subdirección Operativa, en apoyo a la cultura del cuidado del medio ambiente y fomentar la cultura de Paz, donde se lleven a cabo eventos propios de la dirección de ecología y en colaboración con Arte y Cultura. (Mariposa monarca, Día mundial del medio ambiente, etc.)
- VII. Dirección de Educación.- De vinculación con la Coordinación de Comunicación Social y Coordinación de Vinculación en estrecha relación con la Dirección y Subdirección Operativa en colaboratividad con la vinculación de planes y programas de educación básica en cuestión artísticas, así como concursos convocados por la Secretaría de Educación relacionados a las bellas artes y de fortalecimiento de identidad y patriotismo mediante la realización de actividades conmemorativas y cívicas.
- VIII. Secretaría del Ayuntamiento.- De Vinculación con la coordinación de Comunicación Social y Coordinación de Vinculación en estrecha relación con la Dirección y Subdirección operativa en colaboratividad con el Archivo Histórico del municipio a través del cronista de la ciudad, la explanada de la Macroplaza, así como al Foro del Cincuentenario adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento.
- IX. Dirección de Turismo Municipal.- De vinculación con la Coordinación de Comunicación Social y Coordinación de Vinculación en estrecha relación con la Dirección y Subdirección Operativa en colaboratividad con la vinculación de eventos turísticos donde a través de la cultura podamos fortalecer el sentido de pertenencia y proyección de los atractivos con los que cuenta nuestro municipio y al mismo tiempo con ello dar a conocer lo que culturalmente nos identifica y posiciona turísticamente.

### TÍTULO TERCERO

#### CAPÍTULO ÚNICO DEL PADRÓN DE PROMOTORES CULTURALES LOCALES

**Artículo 49.-** El Padrón de Promotores Culturales Locales, es un registro organizado por la Dirección de Arte y Cultura, en el cual podrán inscribirse los promotores culturales que

tengan su domicilio fiscal y ejerzan sus actividades de manera principal o en su defecto ocasionalmente en el Municipio de Acuña.

**Artículo 50.-** Para obtener los beneficios fiscales que se establezcan en la correspondiente Ley de Ingresos municipales o de índole económica, que otorgue el Gobierno Municipal o la Dirección a los promotores culturales, éstos deberán estar inscritos en el Padrón de Promotores Culturales Locales.

**Artículo 51.-** El registro en el Padrón de Promotores Culturales Locales, se podrá realizar en cualquier momento del año fiscal, y deberá renovarse anualmente dentro de los primeros tres meses del año.

**Artículo 52.-** Los interesados en registrarse en el Padrón de Promotores Culturales Locales, deberán llenar el formato que para el efecto emita la Dirección, en el que invariablemente deberá contener lo siguiente:

- I.- Nombre, denominación o razón social;
- II.- Nombre del representante legal y su acreditación en su caso;
- III.- Domicilio;
- IV.- Disciplina para la cual solicita el registro;
- V.- Categoría a la que corresponda;
- VI.- Número de registro;
- VII.- Fecha de caducidad de registro.

**Artículo 53.-** Las categorías en las que podrán inscribirse en el Padrón de Promotores Culturales son las siguientes:

- I.- 0 a 5 años de actividad, categoría de INICIACIÓN
- II.- 5 a 10 años de actividad, categoría de DESARROLLO.
- III.- 10 a 25 años de actividad, categoría de TRAYECTORIA
- IV.- 25 años en adelante de actividad, categoría de CONSOLIDADOS.

**Artículo 54.-** Las disciplinas que podrán registrarse en el Padrón de Promotores Culturales Locales son las siguientes:

- I.- Danza y afines.
- II.- Música, canto y afines.
- III.- Literatura y afines.
- IV.- Artes visuales, plásticas y afines.
- V.- Artes circenses y afines.
- VI.- Cinematografía, producción, medios audiovisuales y afines.
- VII.- Promotores y gestores culturales.
- VIII.- Arquitectura.
- IX.- Aquellas no consideradas y que se reconozcan por la Dirección.

**Artículo 55.-** La información obtenida como resultado de la inscripción en el Padrón de Promotores Culturales Locales, será utilizada para fines exclusivamente informativos de la Dirección de Arte y Cultura.

El manejo de los datos personales y la información vertida en el Padrón se ciñe al marco legal de la política de privacidad de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

**Artículo 56.-** Para el otorgamiento de apoyos a promotores culturales deberá presentarse Proyecto viable, debidamente estructurado, con objetivos alcanzables, impacto social, presupuestos entre otros aspectos.


**Artículo 57.-** De ser beneficiado con apoyo financiero en un proyecto cultural el promotor tendrá la obligación de retribución Social colaborativa con el municipio considerando los impactos establecidos en su proyecto.

#### TRANSITORIOS


**PRIMERO.-** Una vez aprobado el presente reglamento, publíquese en la Gaceta Municipal y en el Periódico oficial del estado de Coahuila, para efectos de entrar en vigor al día siguiente de su publicación.

**SEGUNDO.-** En un término no mayor a 90 días naturales a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, la Comisión de Cultura y la Dirección del Arte y Cultura, deberán elaborar y aprobar el reglamento Interno de los entes incorporados a su estructura administrativa y normativa mencionada en el Artículo 10.


Ciudad Acuña, Coahuila de Zaragoza los Diecisiete días del mes de Febrero del 2021.



**Ing. Roberto de los Santos Vázquez.**  
Presidente Municipal de Acuña, Coahuila.



**Ing. Felipe Basulto Corona.**  
Secretario del Republicano Ayuntamiento.



**Mtra. Blanca Marcela Saucedo Robles.**  
Regidor Presidente de la Comisión de Cultura

## **Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio de Hidalgo, Coahuila de Zaragoza para el Ejercicio Fiscal 2021**

### **MARCO LEGAL**

En la ciudad de Hidalgo, cabecera del municipio del mismo nombre del Estado de Coahuila de Zaragoza, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 158-P fracción IV de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, artículos 102 fracción V, numeral 3 y 246 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, artículos 262 y 263 del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza, siendo las 11:00 horas del día 29 de Enero de 2021, reunidos en sala de cabildo, previa convocatoria realizada por el Presidente Municipal en el uso de sus facultades y competencias, los regidores, síndicos y alcaldesa ; aprobaron por mayoría el Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal 2021.

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fundamento en los artículos 28 del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza y 102 fracción V numeral 2 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el Ayuntamiento del municipio presentó ante el H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza la iniciativa de la Ley de Ingresos del Municipio de Hidalgo, Coahuila de Zaragoza, para el ejercicio fiscal 2021.

Con fundamento en el artículo 115 fracción IV penúltimo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza aprobó la Ley de Ingresos del Municipio de Hidalgo, Coahuila de Zaragoza, para el ejercicio fiscal 2021, la cual fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila en el mes de diciembre de 2020.

La Ley de Ingresos del Municipio de Hidalgo, Coahuila de Zaragoza, para el ejercicio fiscal 2021, incluye el presupuesto de ingresos para dicho ejercicio fiscal por un total de \$ 33,167,429.64, el cual se codificó con base en el Clasificador por Rubros de Ingresos emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Que el presente Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal 2021, guarda equilibrio presupuestario con los ingresos estimados en la Ley de Ingresos del mismo año, de conformidad con lo establecido en los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 262 del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Que el Municipio deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la cual establece diversas disposiciones en materia de presupuestación, control del gasto público, reintegros de recursos federales y demás medidas para lograr la sostenibilidad de las finanzas públicas.

Ahora bien, resulta importante resaltar que el Instituto Mexicano para la Competitividad, A.C. (IMCO), evaluará el Presupuesto de Egresos Municipal, la Ley de Ingresos Municipal y los formatos ciudadanos de ambos, correspondientes al ejercicio fiscal 2021, bajo la metodología del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2021.

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

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

Por otra parte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94, Sección B, fracción XX de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, es facultad indelegable del Auditor Superior del Estado presentar durante el mes de febrero de cada año el "Informe de la Evaluación del Proceso Presupuestal Municipal y



Estatal<sup>o</sup> ante el H. Congreso del Estado y dar cuenta del resultado de dicha evaluación a los titulares de las entidades fiscalizadas.

Es así que desde el 2018, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila se ha dado a la tarea de revisar el cumplimiento de las diferentes disposiciones legales y normativas en materia de integración, contenido y registro de los presupuestos de ingresos y egresos de las entidades públicas del Estado de Coahuila y generar el Informe de la Evaluación del Proceso Presupuestal (IEPP).

De igual forma es importante considerar lo establecido en el artículo 266 del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto que para la programación del gasto público municipal se tomará como referencia el Plan Estatal de Desarrollo 2017 – 2023.

Por lo anterior y con el fin de cumplir con las obligaciones vinculadas al ejercicio del gasto público, se expide el presente Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio fiscal 2021, cuyo objetivo primordial es integrar la información presupuestal con base en lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y especificar de forma clara las regulaciones del ejercicio presupuestario que se encuentran contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley de Deuda Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás legislación aplicable.

**PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE HIDALGO, COAHUILA DE  
ZARAGOZA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021**

**ÚNICO.** Se aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal 2021, para quedar como sigue:

**TÍTULO PRIMERO  
DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO  
DE HIDALGO, COAHUILA DE ZARAGOZA**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

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

En la ejecución del gasto público se deberá considerar como eje articulador el Plan Municipal de Desarrollo 2019-2021 y el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2023 tomando en cuenta los compromisos, los objetivos y las metas contenidos en los mismos.

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

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

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

- I. **Adecuaciones Presupuestarias:** Modificaciones a los calendarios presupuestales, las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos del Municipio mediante movimientos compensados y las liberaciones anticipadas de recursos públicos calendarizados realizadas a través de la Tesorería Municipal o su equivalente, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios a cargo de los ejecutores de gasto.

- II. **ADEFAS:** Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.
- III. **Adquisiciones Públicas:** Toda clase de convenios o contratos, cualquiera que sea su denominación legal, que el municipio, sus dependencias o entidades celebren para la compra de insumos, materiales, mercancías, materias primas y bienes muebles que tengan por objeto cubrir las necesidades comunes de las dependencias de la Administración Pública Municipal, así como aquellos bienes necesarios para la realización de funciones específicas.
- IV. **Ahorro Presupuestario:** Los remanentes de recursos del presupuesto modificado una vez que se hayan cumplido las metas establecidas.
- V. **Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos:** Representa la cancelación mediante pago o cualquier forma por la cual se extinga la obligación principal de los pasivos contraídos por el Gobierno Municipal.
- VI. **Asignaciones Presupuestales:** La ministración que, de los recursos públicos aprobados por el Cabildo mediante el Presupuesto de Egresos del Municipio, realiza el Presidente Municipal a través de la Tesorería a los ejecutores de gasto.
- VII. **Ayudas:** Las aportaciones de recursos públicos en numerario o en especie otorgadas por el Gobierno Municipal con base en los objetivos y metas de los programas presupuestarios.
- VIII. **Ayuntamiento:** Constituye la autoridad máxima en el Municipio, es independiente, y no habrá autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado. Como cuerpo colegiado, tiene carácter deliberante, decisorio, y representante del Municipio.
- IX. **Clasificación Administrativa:** Clasificación presupuestal que tiene como propósitos básicos identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, así como establecer las bases institucionales y sectoriales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas, mediante su integración y consolidación, tal como lo requieren las mejores prácticas y los modelos universales establecidos en la materia. Esta clasificación además permite delimitar con precisión el ámbito de Sector Público de cada orden de gobierno y por ende los alcances de su probable responsabilidad fiscal y cuasi fiscal.
- X. **Clasificación Económica:** Clasificación presupuestal de las transacciones de los entes públicos que permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.

- XI. **Clasificación Funcional del Gasto:** Clasificación presupuestal que agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos.
- XII. **Clasificación por Fuentes de Financiamiento:** Clasificación presupuestal que consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento. Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.
- XIII. **Clasificador por Objeto del Gasto:** Clasificación presupuestal que reúne en forma sistemática y homogénea todos los conceptos de gastos descritos. En ese orden, se constituye en un elemento fundamental del sistema general de cuentas donde cada componente destaca aspectos concretos del presupuesto y suministra información que atiende a necesidades diferentes pero enlazadas, permitiendo el vínculo con la contabilidad.
- XIV. **Capítulo de Gasto:** Al mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.
- XV. **Clasificación por Tipo de Gasto:** Clasificación presupuestal que relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente, de Capital y Amortización de la deuda y disminución de pasivos.
- XVI. **Clasificación Programática:** Clasificación presupuestal que establece la clasificación de los programas presupuestarios de los entes públicos, que permitirá organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios.
- XVII. **Contrato de Asociación Público-Privada:** El acuerdo de voluntades celebrado entre la contratante y el desarrollador para la realización de un proyecto conforme a lo dispuesto por la Ley de Asociaciones Público-Privadas para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XVIII. **Déficit Presupuestario:** El financiamiento que cubre la diferencia entre los montos previstos en la Ley de Ingresos Municipal y el Presupuesto de Egresos Municipal.
- XIX. **Dependencias:** Las definidas como tales en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal o su equivalente, las cuales son objeto de control presupuestario directo por parte de la Tesorería Municipal o su equivalente.
- XX. **Deuda Pública:** Las obligaciones de pasivo, directas o contingentes, derivadas de financiamientos a cargo del gobierno municipal, en términos de las disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de que dichas obligaciones tengan como propósito operaciones de canje o refinanciamiento.
- XXI. **Deuda Pública Municipal:** La que contraigan los municipios, por conducto de sus ayuntamientos, como responsables directos o como garantes, avalistas, deudores

solidarios, subsidiarios o sustitutos de las entidades de la administración pública paramunicipal a su cargo.

- XXII. **Economías o Ahorros Presupuestarias:** Los remanentes de recursos públicos del Presupuesto de Egresos del Municipio no comprometidos al término del Ejercicio Fiscal; así como los ahorros realizados en un periodo determinado.
- XXIII. **Entes Públicos:** Los Poderes del Municipio, los entes autónomos, el ayuntamiento municipal y las entidades de la administración pública paramunicipal.
- XXIV. **Entidades:** Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritaria, los fideicomisos públicos y los organismos desconcentrados, los cuales son objeto de control presupuestario indirecto por parte de la Tesorería Municipal o su equivalente.
- XXV. **Fideicomisos Públicos:** Entidades no personificadas a partir de las cuales el Presidente Municipal o alguna de las demás entidades paramunicipales constituyen con el objeto de auxiliar al Municipio en el Desarrollo de alguna de sus áreas prioritarias del desarrollo.
- XXVI. **Gasto Aprobado:** Es el que refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos.
- XXVII. **Gasto de Capital:** Son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito.
- XXVIII. **Gasto Corriente:** Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad y las transferencias otorgadas a los otros componentes institucionales del sistema económico para financiar gastos de esas características.
- XXIX. **Gasto Devengado:** Es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.
- XXX. **Gasto Ejercido:** Es el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.
- XXXI. **Gasto Federalizado:** El gasto federalizado o descentralizado en México se integra por los recursos públicos que el Gobierno Federal transfiere a los Estados y Municipios del país para que estos últimos afronten sus necesidades de gasto en materia de educación, salud, infraestructura e inversión social, seguridad pública, entre otros.
- XXXII. **Gasto Modificado:** Es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.

- XXXIII. **Gasto No Programable:** Los recursos que se destinan al cumplimiento de los fines y funciones propias del Municipio y que por su naturaleza no están asociados a programas específicos.
- XXXIV. **Gasto Pagado:** Es el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.
- XXXV. **Gasto Programable:** Los recursos que se destinan al cumplimiento de los fines y funciones propias del Municipio, por lo cual están directamente relacionados con los programas a cargo de los ejecutores de gasto previamente establecidos para alcanzar los objetivos y metas que tienen un efecto directo en la actividad económica y social.
- XXXVI. **Ingresos Estimados:** Es el que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.
- XXXVII. **Ingresos Excedentes:** Los recursos que durante el ejercicio fiscal se obtienen en exceso de los aprobados en la Ley de Ingresos Municipal.
- XXXVIII. **Ingresos Recaudados:** Es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos.
- XXXIX. **Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** La herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del Programa Presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional, estatal, municipal y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultan esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos que son factores externos al programa que influyen en el cumplimiento de los objetivos.
- XL. **Obras Públicas:** Los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles.
- XLI. **Presidencia Municipal:** Es el órgano ejecutivo unipersonal, que ejecuta las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento y tiene su representación legal y administrativa.
- XLII. **Presupuesto de Egresos Municipal:** Será el que contenga el acuerdo que aprueba el ayuntamiento a iniciativa del Presidente Municipal, para cubrir durante el ejercicio fiscal a partir del primero de enero, las actividades, obras y servicios previstos en los programas y planes de desarrollo de la Administración Pública Municipal.

- XLIII. **Programa:** Nivel o categoría programática que contiene un conjunto de acciones afines y coherentes a través de las cuales se pretende alcanzar objetivos y metas previamente determinadas por la planeación, para lo cual se requiere combinar recursos: humanos, tecnológicos, materiales, naturales, financieros; contienen un conjunto interdependiente de proyectos los cuales especifican tiempo y espacio en el que se van a desarrollar y atribuye responsabilidades a una o varias unidades ejecutoras debidamente coordinadas.
- XLIV. **Programas y proyectos de inversión:** Acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a estos programas, y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles.
- XLV. **Regidores:** Son los miembros del Ayuntamiento encargados de gobernar y administrar, como cuerpo colegiado, al municipio.
- XLVI. **Remuneración:** Toda percepción de los servidores públicos municipales en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.
- XLVII. **Servicio Público:** Aquella actividad de la administración pública municipal, –central, descentralizada o concesionada a particulares–, creada para asegurar de una manera permanente, regular y continua, la satisfacción de una necesidad colectiva de interés general, sujeta a un régimen de derecho público.
- XLVIII. **Servicios Relacionados con las Obras Públicas:** Los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías que se vinculen con las acciones que regula la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza; la dirección o supervisión de la ejecución de las obras y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones.
- XLIX. **Sindico:** Es el integrante del Ayuntamiento encargado de vigilar los aspectos financieros del mismo, de procurar y defender los intereses del municipio y representarlo jurídicamente.
- L. **Sistema de Evaluación del Desempeño:** El conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos.
- LI. **Subsidios y Subvenciones:** Asignaciones que se otorgan para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de los entes públicos a los diferentes sectores de la sociedad, con el propósito de: apoyar sus operaciones; mantener los niveles en los precios; apoyar el consumo, la distribución y

comercialización de los bienes; motivar la inversión; cubrir impactos financieros; promover la innovación tecnológica; así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios.

- LII. **Subejercicio de Gasto:** Las disponibilidades presupuestarias que resultan, sin cumplir las metas contenidas en los programas o sin contar con el compromiso formal de su ejecución.
- LIII. **Trabajadores de Base:** Serán los no incluidos como trabajadores de confianza, serán inamovibles, de nacionalidad mexicana y sólo podrán ser sustituidos por extranjeros cuando no existan mexicanos que puedan desarrollar el servicio respectivo.
- LIV. **Trabajadores de Confianza:** Todos aquellos que realicen funciones de dirección, vigilancia, inspección, fiscalización, cuando tengan el carácter general dentro de las entidades mencionadas, o bien que por el manejo de fondos, valores o datos de estricta confidencialidad, deban tener tal carácter.
- LV. **Transferencias:** Los recursos públicos previstos en el Presupuesto de Egresos del Municipio para el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y la prestación de los bienes y servicios públicos a cargo de los Poderes, Organismos Constitucionalmente Autónomos y Entidades.
- LVI. **Unidad Presupuestal:** Cada uno de los órganos o dependencia de la Administración Pública del Municipio que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos, materiales y los servicios generales y sociales, con el fin de cumplir con eficacia y eficiencia la misión que le ha sido conferida en las disposiciones legales y reglamentarias.
- LVII. **Unidad Responsable:** Cada una de las unidades administrativas subordinadas a la Unidades Presupuestales, en las que se desconcentran parte del ejercicio presupuestal y se les encomiendan la ejecución de actividades, programas y/o proyectos para el cumplimiento de los objetivos, líneas de acción y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.

Cualquier otro término no contemplado en el presente artículo, se deberá entender conforme al glosario de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las demás leyes de la materia.

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

**Artículo 4.-** Los recursos financieros de que se disponga en ejercicio del Presupuesto Municipal, se administrará con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, tal como lo establecen los artículos 171 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y de igual forma deberá ajustarse a los principios



de honestidad, legalidad, optimización de recursos, racionalidad e interés público y social, con base en lo siguiente:

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

- c) Gasto en servicios personales, prioritariamente las erogaciones por concepto de Percepciones extraordinarias.  
Cabe mencionar que en caso de que los ajustes anteriores no sean suficientes para compensar la disminución de ingresos, podrán realizarse ajustes en otros conceptos de gasto, siempre y cuando se procure no afectar los programas sociales.
- XIV. La Tesorería Municipal implementará el Sistema de Presupuesto por Programas y de Evaluación al Desempeño de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

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

- I. Aprobado el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2021, el Ayuntamiento, deberá remitir copia del mismo y del acta de sesión en que se aprobó al Congreso del Estado para su conocimiento y efectos de seguimiento y revisión de la cuenta pública.
- II. Se deberá presentar en forma impresa y en formato electrónico.
- III. El nivel de desagregación se hará con base en las clasificaciones presupuestales armonizadas, emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

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

El presente Presupuesto de Egresos Municipal 2021, deberá ser difundido en los medios electrónicos con los que disponga el municipio en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y del artículo 65 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

## **CAPÍTULO II DE LAS EROGACIONES**

### **Sección I Disposiciones Generales**

**Artículo 7.-**

El gasto total previsto en el presente Presupuesto de Egresos del Municipio de Hidalgo, Coahuila de Zaragoza, importa la cantidad de \$ 33,167,429.64 y corresponde al total de los ingresos aprobados en la Ley de Ingresos del Municipio de Hidalgo, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal de 2021, guardando equilibrio presupuestario de conformidad con lo establecido en los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 262 del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza.

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

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

### Sección II Estimación de Egresos Global

**Artículo 9.-** A continuación, se presentan los montos considerados en forma global de egresos para el Municipio y sus respectivas paramunicipales.

DESGLOSE DE MONTOS											
ENTIDAD PÚBLICA:										HIDALGO COAHUILA	
EJERCICIO FISCAL:										2021	
#	Nombre de la Entidad	COG									
		1000	2000	3000	4000	5000	6000	7000	8000	9000	Total
1	Municipio	\$8,775,623.56	\$3,775,993.09	\$6,111,522.31	\$1,982,765.10	\$378,555.45	\$12,142,970.13	0.00	0.00	0.00	\$33,167,429.64
	<b>Total general</b>	\$8,775,623.56	3,775,993.09	\$6,111,522.31	\$1,982,765.1	\$378,555.45	\$12,142,970.13	0.00	0.00	0.00	\$33,167,429.64

Clasificaciones CONAC – Clasificador por Objeto del Gasto:

- 1000. Servicios Personales
- 2000. Materiales y Suministros
- 3000. Servicios Generales
- 4000. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
- 5000. Bienes Muebles, Inmueble e Intangibles
- 6000. Inversión Pública
- 7000. Inversiones Financieras y Otras Provisiones
- 8000. Participaciones y Aportaciones
- 9000. Deuda Pública

### Sección III Estimación de Egresos del Municipio

**Artículo 10.-** El Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio 2021 con base en la Clasificación por Tipo de Gasto se distribuye de la siguiente manera:

2.5. CLASIFICACIÓN POR TIPO DE GASTO		
ENTIDAD PÚBLICA:		HIDALGO COAHUILA
EJERCICIO FISCAL:		2021
CTG		Presupuesto Aprobado
1	Gasto Corriente	\$ 20,645,904.06
2	Gasto de Capital	\$12,521,525.58
3	Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	\$0.00
4	Pensiones y Jubilaciones	\$0.00
5	Participaciones	\$0.00
<b>Total General</b>		<b>\$33,167,429.64</b>

**Artículo 11.-** El Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio 2021 con base en la Clasificación Económica se distribuye de la siguiente manera:

<b>2.7. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (EGRESOS)</b>		
<b>ENTIDAD PÚBLICA:</b>		<b>HIDALGO COAHUILA</b>
<b>EJERCICIO FISCAL:</b>		<b>2021</b>
<b>CE-Egresos</b>		<b>Presupuesto Aprobado</b>
<b>2</b>	<b>GASTOS</b>	<b>\$33,167,429.64</b>
<b>2.1</b>	<b>GASTOS CORRIENTES</b>	<b>\$20,645,904.06</b>
<b>2.1.1</b>	<b>Gastos de Consumo de los Entes del Gobierno General/Gastos de Explotación de las Entidades Empresariales</b>	<b>\$18,663,138.96</b>
2.1.1.1	Remuneraciones	\$8,775,623.56
2.1.1.2	Compra de bienes y servicios	\$9,887,515.40
2.1.1.3	Variación de existencias (Disminución (+) Incremento (-))	\$0.00
2.1.1.4	Depreciación y amortización	\$0.00
2.1.1.5	Estimaciones por deterioro de inventarios	\$0.00
2.1.1.6	Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales	\$0.00
<b>2.1.2</b>	<b>Prestaciones de la Seguridad Social</b>	<b>\$0.00</b>
<b>2.1.3</b>	<b>Gastos de la Propiedad</b>	<b>\$0.00</b>
2.1.3.1	Intereses	\$0.00
2.1.3.1.1	Intereses de la deuda interna	\$0.00
2.1.3.1.2	Intereses de la deuda externa	\$0.00
2.1.3.2	Gastos de la propiedad distintos de intereses	\$0.00
2.1.3.2.1	Dividendos y retiros de las cuasiasociadas	\$0.00
2.1.3.2.2	Arrendamientos de tierras y terrenos	\$0.00
<b>2.1.4</b>	<b>Subsidios y Subvenciones a Empresas</b>	<b>\$0.00</b>
2.1.4.1	A entidades empresariales del sector privado	\$0.00
2.1.4.1.1	A entidades empresariales no financieras	\$0.00
2.1.4.1.2	A entidades empresariales financieras	\$0.00
2.1.4.2	A entidades empresariales del sector público	\$0.00
2.1.4.2.1	A entidades empresariales no financieras	\$0.00
2.1.4.2.2	A entidades empresariales financieras	\$0.00
<b>2.1.5</b>	<b>Transferencias, Asignaciones y Donativos Corrientes Otorgados</b>	<b>\$1,982,765.10</b>
2.1.5.1	Al sector privado	\$1,982,765.10
2.1.5.2	Al sector público	\$0.00
2.1.5.2.1	A la Federación	\$0.00
2.1.5.2.2	A las Entidades Federativas	\$0.00
2.1.5.2.3	A los Municipios	\$0.00
2.1.5.3	Al sector externo	\$0.00
2.1.5.3.1	A gobiernos extranjeros	\$0.00
2.1.5.3.2	A organismos internacionales	\$0.00
2.1.5.3.3	Al sector privado externo	\$0.00
<b>2.1.6</b>	<b>Impuesto Sobre los Ingresos, la Riqueza y Otros a las Entidades Empresariales Públicas</b>	<b>\$0.00</b>

2.1.7	<b>Participaciones</b>	\$0.00
2.1.8	<b>Provisiones y Otras Estimaciones</b>	\$0.00
2.1.8.1	Provisiones a corto plazo	\$0.00
2.1.8.2	Provisiones a largo plazo	\$0.00
2.1.8.3	Estimaciones por pérdida o deterioro a corto plazo	\$0.00
2.1.8.4	Estimaciones por pérdida o deterioro a largo plazo	\$0.00
2.2	<b>GASTOS DE CAPITAL</b>	\$12,521,525.58
2.2.1	<b>Construcciones en Proceso</b>	\$0.00
2.2.2	<b>Activos Fijos (Formación bruta de capital fijo)</b>	\$0.00
2.2.2.1	<b>Viviendas, Edificios y Estructuras</b>	\$12,142,970.13
2.2.2.1.1	Viviendas	\$0.00
2.2.2.1.2	Edificios no residenciales	\$0.00
2.2.2.1.3	Otras estructuras	\$12,142,970.13
2.2.2.2	<b>Maquinaria y Equipo</b>	\$378,555.45
2.2.2.2.1	Equipo de transporte	\$378,555.45
2.2.2.2.2	Equipo de tecnología de la información y comunicaciones	\$0.00
2.2.2.2.3	Otra maquinaria y equipo	\$0.00
2.2.2.3	<b>Equipo de Defensa y Seguridad</b>	\$0.00
2.2.2.4	<b>Activos Biológicos Cultivados</b>	\$0.00
2.2.2.4.1	Ganado para cría, leche, tiro, etc. que dan productos recurrentes	\$0.00
2.2.2.4.2	Arboles, cultivos y otras plantaciones que dan productos recurrentes	\$0.00
2.2.2.5	<b>Activos Fijos Intangibles</b>	\$0.00
2.2.2.5.1	Investigación y desarrollo	\$0.00
2.2.2.5.2	Exploración y evaluación minera	\$0.00
2.2.2.5.3	Programas de informática y bases de datos	\$0.00
2.2.2.5.4	Originales para esparcimiento, literarios o artísticos	\$0.00
2.2.2.5.5	Otros activos fijos intangibles	\$0.00
2.2.3	<b>Incremento de Existencias</b>	\$0.00
2.2.3.1	Materiales y suministros	\$0.00
2.2.3.2	Materias primas	\$0.00
2.2.3.3	Trabajos en curso	\$0.00
2.2.3.4	Bienes terminados	\$0.00
2.2.3.5	Bienes para venta	\$0.00
2.2.3.6	Bienes en tránsito	\$0.00
2.2.3.7	Existencias de materiales de seguridad y defensa	\$0.00
2.2.4	<b>Objetos de Valor</b>	\$0.00
2.2.4.1	Metales y piedras preciosas	\$0.00
2.2.4.2	Antigüedades y otros objetos de arte	\$0.00
2.2.4.3	Otros objetos de valor	\$0.00
2.2.5	<b>Activos no Producidos</b>	\$0.00
2.2.5.1	Activos tangibles no producidos de origen natural	\$0.00
2.2.5.1.1	Tierras y Terrenos	\$0.00
2.2.5.1.2	Recursos minerales y energéticos	\$0.00
2.2.5.1.3	Recursos biológicos no cultivados	\$0.00
2.2.5.1.4	Recursos hídricos	\$0.00
2.2.5.1.5	Otros activos de origen natural	\$0.00

2.2.5.2	Activos intangibles no producidos	\$0.00
2.2.5.2.1	Derechos patentados	\$0.00
2.2.5.2.2	Arrendamientos operativos comerciales	\$0.00
2.2.5.2.3	Fondos de comercio adquiridos	\$0.00
2.2.5.2.4	Otros activos intangibles no producidos	\$0.00
<b>2.2.6</b>	<b>Transferencias, Asignaciones y Donativos de Capital Otorgados</b>	<b>\$0.00</b>
2.2.6.1	Al sector privado	\$0.00
2.2.6.2	Al sector público	\$0.00
2.2.6.2.1	A la Federación	\$0.00
2.2.6.2.2	A Entidades Federativas	\$0.00
2.2.6.2.3	A Municipios	\$0.00
2.2.6.3	Al sector externo	\$0.00
2.2.6.3.1	A gobiernos extranjeros	\$0.00
2.2.6.3.2	A organismos internacionales	\$0.00
2.2.6.3.3	Al sector privado externo	\$0.00
<b>2.2.7</b>	<b>Inversión Financiera con Fines de Política Económica</b>	<b>\$0.00</b>
2.2.7.1	Acciones y participaciones de capital	\$0.00
2.2.7.2	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política económica	\$0.00
2.2.7.3	Obligaciones negociables adquiridas con fines de política económica	\$0.00
2.2.7.4	Concesión de Préstamos	\$0.00
<b>TOTAL DEL GASTO</b>		<b>\$33,167,429.64</b>
<b>3</b>	<b>FINANCIAMIENTO</b>	<b>\$0.00</b>
<b>3.1</b>	<b>FUENTES FINANCIERAS</b>	<b>\$0.00</b>
<b>3.1.1</b>	<b>Disminución de Activos Financieros</b>	<b>\$0.00</b>
<b>3.1.1.1</b>	<b>Disminución de Activos Financieros Corrientes (Circulantes)</b>	<b>\$0.00</b>
3.1.1.1.1	Disminución de caja y bancos (efectivos y equivalentes)	\$0.00
3.1.1.1.2	Disminución de inversiones financieras de corto plazo (derechos a recibir efectivo o equivalentes)	\$0.00
3.1.1.1.3	Disminución de cuentas por cobrar	\$0.00
3.1.1.1.4	Disminución de documentos por cobrar	\$0.00
3.1.1.1.5	Recuperación de préstamos otorgados de corto plazo	\$0.00
3.1.1.1.6	Disminución de otros activos financieros corrientes	\$0.00
<b>3.1.1.2</b>	<b>Disminución de Activos Financieros No Corrientes</b>	<b>\$0.00</b>
3.1.1.2.1	Recuperación de inversiones financieras de largo plazo con fines de liquidez	\$0.00
3.1.1.2.1.1	Venta de acciones y participaciones de capital	\$0.00
3.1.1.2.1.2	Venta de títulos y valores representativos de deuda	\$0.00
3.1.1.2.1.3	Venta de obligaciones negociables	\$0.00
3.1.1.2.1.4	Recuperación de préstamos	\$0.00
3.1.1.2.2	Disminución de otros activos financieros no corrientes	\$0.00
<b>3.1.2</b>	<b>Incremento de pasivos</b>	<b>\$0.00</b>
<b>3.1.2.1</b>	<b>Incremento de Pasivos Corrientes</b>	<b>\$0.00</b>
3.1.2.1.1	Incremento de cuentas por pagar	\$0.00
3.1.2.1.2	Incremento de documentos por pagar	\$0.00
3.1.2.1.3	Conversión de la deuda pública a largo plazo en porción circulante	\$0.00

3.1.2.1.3.1	Conversión de títulos y valores de largo plazo en corto plazo	\$0.00
3.1.2.1.3.1.1	Porción de corto plazo de títulos y valores de la deuda pública interna de L.P.	\$0.00
3.1.2.1.3.1.2	Porción de corto plazo de títulos y valores de la deuda pública externa de L.P.	\$0.00
3.1.2.1.3.2	Conversión de préstamos de largo plazo en corto plazo	\$0.00
3.1.2.1.3.2.1	Porción a corto plazo de préstamos de la deuda pública interna de L.P.	\$0.00
3.1.2.1.3.2.2	Porción a corto plazo de préstamos de la deuda pública externa de L.P.	\$0.00
3.1.2.1.4	Incremento de otros pasivos de corto plazo	\$0.00
<b>3.1.2.2</b>	<b>Incremento de Pasivos No Corrientes</b>	<b>\$0.00</b>
3.1.2.2.1	Incremento de cuentas por pagar a largo plazo	\$0.00
3.1.2.2.2	Incremento de documentos por pagar a largo plazo	\$0.00
3.1.2.2.3	Colocación de títulos y valores a largo plazo	\$0.00
3.1.2.2.3.1	Colocación de títulos y valores de la deuda pública interna	\$0.00
3.1.2.2.3.2	Colocación de títulos y valores de la deuda pública externa	\$0.00
3.1.2.2.4	Obtención de préstamos de la deuda pública a largo plazo	\$0.00
3.1.2.2.4.1	Obtención de préstamos internos	\$0.00
3.1.2.2.4.2	Obtención de préstamos externos	\$0.00
3.1.2.2.5	Incremento de otros pasivos de largo plazo	\$0.00
<b>3.1.3</b>	<b>Incremento del Patrimonio</b>	<b>\$0.00</b>
<b>TOTAL FUENTES FINANCIERAS</b>		<b>\$0.00</b>
<b>3.2</b>	<b>APLICACIONES FINANCIERAS (USOS)</b>	<b>\$0.00</b>
<b>3.2.1</b>	<b>Incremento de Activos Financieros</b>	<b>\$0.00</b>
<b>3.2.1.1</b>	<b>Incremento de Activos Financieros Corrientes (Circulantes)</b>	<b>\$0.00</b>
3.2.1.1.1	Incremento de caja y bancos (efectivo y equivalentes)	\$0.00
3.2.1.1.2	Incremento de inversiones financieras de corto plazo (derechos a recibir efectivo y equivalentes)	\$0.00
3.2.1.1.3	Incremento de cuentas por cobrar	\$0.00
3.2.1.1.4	Incremento de documentos por cobrar	\$0.00
3.2.1.1.5	Préstamos otorgados de corto plazo	\$0.00
3.2.1.1.6	Incremento de otros activos financieros corrientes	\$0.00
<b>3.2.1.2</b>	<b>Incremento de Activos Financieros No Corrientes</b>	<b>\$0.00</b>
3.2.1.2.1	Inversiones financieras a largo plazo con fines de liquidez	\$0.00
3.2.1.2.1.1	Compra de acciones y participaciones de capital	\$0.00
3.2.1.2.1.2	Compra de títulos y valores representativos de deuda	\$0.00
3.2.1.2.1.3	Compra de obligaciones negociables	\$0.00
3.2.1.2.1.4	Concesión de préstamos	\$0.00
3.2.1.2.2	Incremento de otros activos financieros no corrientes	\$0.00
<b>3.2.2</b>	<b>Disminución de Pasivos</b>	<b>\$0.00</b>
<b>3.2.2.1</b>	<b>Disminución de Pasivos Corrientes</b>	<b>\$0.00</b>
<b>3.2.2.1.1</b>	<b>Disminución de Cuentas por Pagar</b>	<b>\$0.00</b>
<b>3.2.2.1.2</b>	<b>Disminución de Documentos por Pagar</b>	<b>\$0.00</b>
<b>3.2.2.1.3</b>	<b>Amortización de la Porción Circulante de la Deuda Pública de Largo Plazo</b>	<b>\$0.00</b>
3.2.2.1.3.1	Amortización de la porción circulante de la deuda pública de L.P. en títulos y valores	\$0.00

3.2.2.1.3.1.1	Amortización de la porción circulante de la deuda pública interna de L.P. en Títulos valores	\$0.00
3.2.2.1.3.1.2	Amortización de la porción circulante de la deuda pública externa de L.P. en títulos y valores	\$0.00
3.2.2.1.3.2	Amortización de la porción circulante de la deuda pública de L.P. en préstamos	\$0.00
3.2.2.1.3.2.1	Amortización de la porción circulante de la deuda pública interna de L.P. en préstamos	\$0.00
3.2.2.1.3.2.2	Amortización de la porción circulante de la deuda pública externa de L.P. en préstamos	\$0.00
<b>3.2.2.1.4</b>	<b>Disminución de Otros Pasivos de Corto Plazo</b>	<b>\$0.00</b>
<b>3.2.2.2</b>	<b>Disminución de Pasivos no Corrientes</b>	<b>\$0.00</b>
<b>3.2.2.2.1</b>	<b>Disminución de Cuentas por Pagar a Largo Plazo</b>	<b>\$0.00</b>
<b>3.2.2.2.2</b>	<b>Disminución de Documentos por Pagar a Largo Plazo</b>	<b>\$0.00</b>
<b>3.2.2.2.3</b>	<b>Conversión de Deuda Pública de Largo Plazo en Porción Circulante</b>	<b>\$0.00</b>
3.2.2.2.3.1	Conversión de títulos y valores de largo plazo en corto plazo	\$0.00
3.2.2.2.3.1.1	Porción de corto plazo de títulos y valores de la deuda pública interna	\$0.00
3.2.2.2.3.1.2	Porción de corto plazo de títulos y valores de la deuda pública externa	\$0.00
3.2.2.2.3.2	Conversión de préstamos de largo plazo en corto plazo	\$0.00
3.2.2.2.3.2.1	Porción a corto plazo de préstamos de la deuda pública interna	\$0.00
3.2.2.2.3.2.2	Porción a corto plazo de préstamos de la deuda pública externa	\$0.00
<b>3.2.2.2.4</b>	<b>Disminución de Otros Pasivos de Largo Plazo</b>	<b>\$0.00</b>
<b>3.2.3</b>	<b>Disminución de Patrimonio</b>	<b>\$0.00</b>
<b>TOTAL APLICACIONES FINANCIERAS</b>		<b>\$0.00</b>
<b>Total General</b>		<b>\$0.00</b>

**Artículo 12.-** El Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio 2021 con base en la Clasificación por Objeto del Gasto en el tercer nivel de desagregación (partida genérica), se distribuye de la siguiente manera:

ENTIDAD PÚBLICA:		(HIDALGO)
EJERCICIO FISCAL:		2021
COG		Presupuesto Aprobado
<b>1000</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>\$8,775,623.56</b>
<b>1100</b>	<b>REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE</b>	<b>\$8,775,623.56</b>
1110	Dietas	\$0.00
1120	Haberes	\$0.00
1130	Sueldos Base al Personal Permanente	<b>\$8,775,623.56</b>
1140	Remuneraciones por Adscripción Laboral en el Extranjero	\$0.00
<b>1200</b>	<b>REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO</b>	<b>\$0.00</b>
1210	Honorarios Asimilables a Salarios	\$0.00
1220	Sueldos Base al Personal Eventual	\$0.00
1230	Retribuciones por Servicios de Carácter Social	\$0.00
1240	Retribución a los Representantes de los Trabajadores y de los Patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje	\$0.00
<b>1300</b>	<b>REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES</b>	<b>\$0.00</b>



1310	Primas por Años de Servicios Efectivos Prestados	\$0.00
1320	Primas de Vacaciones, Dominical y Gratificación de Fin de Año	\$0.00
1330	Horas Extraordinarias	\$0.00
1340	Compensaciones	\$0.00
1350	Sobrehaberes	\$0.00
1360	Asignaciones de Técnico, de Mando, por Comisión, de Vuelo y de Técnico Especial	\$0.00
1370	Honorarios Especiales	\$0.00
1380	Participaciones por Vigilancia en el Cumplimiento de las Leyes y Custodia de Valores	\$0.00
<b>1400</b>	<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>\$0.00</b>
1410	Aportaciones de Seguridad Social	\$0.00
1420	Aportaciones a Fondos de Vivienda	\$0.00
1430	Aportaciones al Sistema para el Retiro	\$0.00
1440	Aportaciones para Seguros	\$0.00
<b>1500</b>	<b>OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS</b>	<b>\$0.00</b>
1510	Cuotas para el Fondo de Ahorro y Fondo de Trabajo	\$0.00
1520	Indemnizaciones	\$0.00
1530	Prestaciones y Haberes de Retiro	\$0.00
1540	Prestaciones Contractuales	\$0.00
1550	Apoyos a la Capacitación de los Servidores Públicos	\$0.00
1590	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	\$0.00
<b>1600</b>	<b>PREVISIONES</b>	<b>\$0.00</b>
1610	Previsiones de Carácter Laboral, Económica y de Seguridad Social	\$0.00
<b>1700</b>	<b>PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS</b>	<b>\$0.00</b>
1710	Estímulos	\$0.00
1720	Recompensas	\$0.00
<b>2000</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>\$3,529,586.60</b>
<b>2100</b>	<b>MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES</b>	<b>\$ 309,513.00</b>
2110	Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina	\$92,887.15
2120	Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción	\$37,738.72
2130	Material Estadístico y Geográfico	\$0.00
2140	Materiales, Útiles y Equipos Menores de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	\$133,166.00
2150	Material Impreso e Información Digital	\$0.00
2160	Material de Limpieza	\$ 45,721.13
2170	Materiales y Útiles de Enseñanza	\$0.00
2180	Materiales para el Registro e Identificación de Bienes y Personas	\$0.00
<b>2200</b>	<b>ALIMENTOS Y UTENSILIOS</b>	<b>\$ 252,129.42</b>
2210	Productos Alimenticios para Personas	\$252,129.42
2220	Productos Alimenticios para Animales	\$0.00
2230	Utensilios para el Servicio de Alimentación	\$0.00
<b>2300</b>	<b>MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION</b>	<b>\$0.00</b>
2310	Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales Adquiridos como Materia Prima	\$0.00
2320	Insumos Textiles Adquiridos como Materia Prima	\$0.00
2330	Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia Prima	\$0.00
2340	Combustibles, Lubricantes, Aditivos, Carbón y sus Derivados Adquiridos como Materia Prima	\$0.00

2350	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Adquiridos como Materia Prima	\$0.00
2360	Productos Metálicos y a Base de Minerales no Metálicos Adquiridos como Materia Prima	\$0.00
2370	Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima	\$0.00
2380	Mercancías Adquiridas para su Comercialización	\$0.00
2390	Otros Productos Adquiridos como Materia Prima	\$0.00
<b>2400</b>	<b>MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION</b>	<b>\$212,531.84</b>
2410	Productos Minerales no Metálicos	\$0.00
2420	Cemento y Productos de Concreto	\$6,328.55
2430	Cal, Yeso y Productos de Yeso	\$0.00
2440	Madera y Productos de Madera	\$0.00
2450	Vidrio y Productos de Vidrio	\$4560.04
2460	Material Eléctrico y Electrónico	\$206,203.29
2470	Artículos Metálicos para la Construcción	\$0.00
2480	Materiales Complementarios	\$0.00
2490	Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación	\$0.00
<b>2500</b>	<b>PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO</b>	<b>\$1,118,439.53</b>
2510	Productos Químicos Básicos	\$0.00
2520	Fertilizantes, Pesticidas y Otros Agroquímicos	\$0.00
2530	Medicinas y Productos Farmacéuticos	\$463,148.13
2540	Materiales, Accesorios y Suministros Médicos	\$0.00
2550	Materiales, Accesorios y Suministros de Laboratorio	\$0.00
2560	Fibras Sintéticas, Hules, Plásticos y Derivados	\$0.00
2590	Otros Productos Químicos	\$655,291.40
<b>2600</b>	<b>COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS</b>	<b>\$39,332.33</b>
2610	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	\$39,332.33
2620	Carbón y sus Derivados	\$0.00
<b>2700</b>	<b>VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS</b>	<b>\$192,090.78</b>
2710	Vestuario y Uniformes	\$192,090.78
2720	Prendas de Seguridad y Protección Personal	\$0.00
2730	Artículos Deportivos	\$0.00
2740	Productos Textiles	\$0.00
2750	Blancos y Otros Productos Textiles, Excepto Prendas de Vestir	\$0.00
<b>2800</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD</b>	<b>\$0.00</b>
2810	Sustancias y Materiales Explosivos	\$0.00
2820	Materiales de Seguridad Pública	\$0.00
2830	Prendas de Protección para Seguridad Pública y Nacional	\$0.00
<b>2900</b>	<b>HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES</b>	<b>\$1,361,657.33</b>
2910	Herramientas Menores	\$28,710.09
2920	Refacciones y Accesorios Menores de Edificios	\$0.00
2930	Refacciones y Accesorios Menores de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo	\$936,980.56
2940	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información	\$0.00
2950	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	\$0.00
2960	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte	\$382,916.43
2970	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Defensa y Seguridad	\$0.00

2980	Refacciones y Accesorios Menores de Maquinaria y Otros Equipos	\$13,050.25
2990	Refacciones y Accesorios Menores Otros Bienes Muebles	\$0.00
<b>3000</b>	<b>SERVICIOS GENERALES</b>	<b>\$6,111,522.31</b>
<b>3100</b>	<b>SERVICIOS BASICOS</b>	<b>\$1,623,737.44</b>
3110	Energía Eléctrica	\$1,380,101.27
3120	Gas	\$91,921.65
3130	Agua	\$57,993.63
3140	Telefonía Tradicional	\$87,690.51
3150	Telefonía Celular	\$0.00
3160	Servicios de Telecomunicaciones y Satélites	\$0.00
3170	Servicios de Acceso de Internet, Redes y Procesamiento de Información	\$5,417.23
3180	Servicios Postales y Telegráficos	\$613.15
3190	Servicios Integrales y Otros Servicios	\$0.00
<b>3200</b>	<b>SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO</b>	<b>\$0.00</b>
3210	Arrendamiento de Terrenos	\$0.00
3220	Arrendamiento de Edificios	\$0.00
3230	Arrendamiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo	\$0.00
3240	Arrendamiento de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	\$0.00
3250	Arrendamiento de Equipo de Transporte	\$0.00
3260	Arrendamiento de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	\$0.00
3270	Arrendamiento de Activos Intangibles	\$0.00
3280	Arrendamiento Financiero	\$0.00
3290	Otros Arrendamientos	\$0.00
<b>3300</b>	<b>SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS</b>	<b>\$253,042.15</b>
3310	Servicios Legales, de Contabilidad, Auditoría y Relacionados	\$243,488.52
3320	Servicios de Diseño, Arquitectura, Ingeniería y Actividades Relacionadas	\$0.00
3330	Servicios de Consultoría Administrativa, Procesos, Técnica y en Tecnologías de la Información	\$0.00
3340	Servicios de Capacitación	\$0.00
3350	Servicios de Investigación Científica y Desarrollo	\$0.00
3360	Servicios de Apoyo Administrativo, Traducción, Fotocopiado e Impresión	\$9,553.63
3370	Servicios de Protección y Seguridad	\$0.00
3380	Servicios de Vigilancia	\$0.00
3390	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos Integrales	\$0.00
<b>3400</b>	<b>SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES</b>	<b>\$109,556.77</b>
3410	Servicios Financieros y Bancarios	\$100,336.49
3420	Servicios de Cobranza, Investigación Crediticia y Similar	\$0.00
3430	Servicios de Recaudación, Traslado y Custodia de Valores	\$0.00
3440	Seguros de Responsabilidad Patrimonial y Fianzas	\$0.00
3450	Seguro de Bienes Patrimoniales	\$0.00
3460	Almacenaje, Envase y Embalaje	\$0.00
3470	Fletes y Maniobras	\$9,220.28
3480	Comisiones por Ventas	\$0.00
3490	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales Integrales	\$0.00
<b>3500</b>	<b>SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION</b>	<b>\$610,998.97</b>
3510	Conservación y Mantenimiento Menor de Inmuebles	\$196,703.40
3520	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo	\$0.00

<	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo de Cómputo y Tecnología de la Información	\$0.00
<		
3530	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	\$0.00
3540	Reparación y Mantenimiento de Equipo de Transporte	\$31,355.96
3550	Reparación y Mantenimiento de Equipo de Defensa y Seguridad	\$0.00
3560	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Maquinaria, Otros Equipos y Herramienta	\$55,463.55
3570	Servicios de Limpieza y Manejo de Desechos	\$327,476.06
3580	Servicios de Jardinería y Fumigación	\$0.00
3590		
<b>3600</b>	<b>SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD</b>	<b>\$45,392.16</b>
3610	Difusión por Radio, Televisión y Otros Medios de Mensajes Sobre Programas y Actividades Gubernamentales	\$0.00
3620	Difusión por Radio, Televisión y Otros Medios de Mensajes Comerciales para Promover la Venta de Bienes o Servicios	\$0.00
3630	Servicios de Creatividad, Preproducción y Producción de Publicidad, Excepto Internet	\$0.00
3640	Servicios de Revelado de Fotografías	\$0.00
3650	Servicios de la Industria Fílmica, del Sonido y del Video	\$0.00
3660	Servicio de Creación y Difusión de Contenido Exclusivamente a Través de Internet	\$0.00
3690	Otros Servicios de Información	\$45,392.16
<b>3700</b>	<b>SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS</b>	<b>\$1,667,193.11</b>
3710	Pasajes Aéreos	\$0.00
3720	Pasajes Terrestres	\$0.00
3730	Pasajes Marítimos, Lacustres y Fluviales	\$0.00
3740	Autotransporte	\$0.00
3750	Viáticos en el País	\$1,667,193.11
3760	Viáticos en el Extranjero	\$0.00
3770	Gastos de Instalación y Traslado de Menaje	\$0.00
3780	Servicios Integrales de Traslado y Viáticos	\$0.00
3790	Otros Servicios de Traslado y Hospedaje	\$0.00
<b>3800</b>	<b>SERVICIOS OFICIALES</b>	<b>\$2,156,914.64</b>
3810	Gastos de Ceremonial	\$0.00
3820	Gastos de Orden Social y Cultural	\$1,676,120.77
3830	Congresos y Convenciones	\$0.00
3840	Exposiciones	\$0.00
3850	Gastos de Representación	\$0.00
<b>3900</b>	<b>OTROS SERVICIOS GENERALES</b>	<b>\$185,645.12</b>
3910	Servicios Funerarios y de Cementerios	\$0.00
3920	Impuestos y Derechos	\$5,074.03
3930	Impuestos y Derechos de Importación	\$0.00
3940	Sentencias y Resoluciones por Autoridad Competente	\$0.00
3950	Penas, Multas, Accesorios y Actualizaciones	\$19,856.63
3960	Otros Gastos por Responsabilidades	\$0.00
3970	Utilidades	\$0.00
3980	Impuesto Sobre Nóminas y Otros que se Deriven de una Relación Laboral	\$35,218.05
3990	Otros Servicios Generales	\$65,332.23
<b>4000</b>	<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>	<b>\$1,895,923.25</b>

<b>4100</b>	<b>TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO</b>	<b>\$0.00</b>
4110	Asignaciones Presupuestarias al Poder Ejecutivo	\$0.00
4120	Asignaciones Presupuestarias al Poder Legislativo	\$0.00
4130	Asignaciones Presupuestarias al Poder Judicial	\$0.00
4140	Asignaciones Presupuestarias a Órganos Autónomos	\$0.00
4150	Transferencias Internas Otorgadas a Entidades Paraestatales no Empresariales y no Financieras	\$0.00
4160	Transferencias Internas Otorgadas a Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras	\$0.00
4170	Transferencias Internas Otorgadas a Fideicomisos Públicos Empresariales y no Financieros	\$0.00
4180	Transferencias Internas Otorgadas a Instituciones Paraestatales Públicas Financieras	\$0.00
4190	Transferencias Internas Otorgadas a Fideicomisos Públicos Financieros	\$0.00
<b>4200</b>	<b>TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO</b>	<b>\$0.00</b>
4210	Transferencias Otorgadas a Entidades Paraestatales no Empresariales y no Financieras	\$0.00
4220	Transferencias Otorgadas para Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras	\$0.00
4230	Transferencias Otorgadas para Instituciones Paraestatales Públicas Financieras	\$0.00
4240	Transferencias Otorgadas a Entidades Federativas y Municipios	\$0.00
4250	Transferencias a Fideicomisos de Entidades Federativas y Municipios	\$0.00
<b>4300</b>	<b>SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES</b>	<b>\$106,776.56</b>
4310	Subsidios a la Producción	\$0.00
4320	Subsidios a la Distribución	\$0.00
4330	Subsidios a la Inversión	\$0.00
4340	Subsidios a la Prestación de Servicios Públicos	\$0.00
4350	Subsidios para Cubrir Diferenciales de Tasas de Interés	\$0.00
4360	Subsidios a la Vivienda	\$0.00
4370	Subvenciones al Consumo	\$0.00
4380	Subsidios a Entidades Federativas y Municipios	\$0.00
4390	Otros Subsidios	\$106,776.56
<b>4400</b>	<b>AYUDAS SOCIALES</b>	<b>\$1,789,146.69</b>
4410	Ayudas Sociales a Personas	\$1,542,742.59
4420	Becas y Otras Ayudas para Programas de Capacitación	\$246,404.10
4430	Ayudas Sociales a Instituciones de Enseñanza	\$0.00
4440	Ayudas Sociales a Actividades Científicas o Académicas	\$0.00
4450	Ayudas Sociales a Instituciones sin Fines de Lucro	\$0.00
4460	Ayudas Sociales a Cooperativas	\$0.00
4470	Ayudas Sociales a Entidades de Interés Público	\$0.00
4480	Ayudas por Desastres Naturales y Otros Siniestros	\$0.00
<b>4500</b>	<b>PENSIONES Y JUBILACIONES</b>	<b>\$0.00</b>
4510	Pensiones	\$0.00
4520	Jubilaciones	\$0.00
4590	Otras Pensiones y Jubilaciones	\$0.00
<b>4600</b>	<b>TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS</b>	<b>\$0.00</b>
4610	Transferencias a Fideicomisos del Poder Ejecutivo	\$0.00
4620	Transferencias a Fideicomisos del Poder Legislativo	\$0.00
4630	Transferencias a Fideicomisos del Poder Judicial	\$0.00

4640	Transferencias a Fideicomisos Públicos de Entidades Paraestatales no Empresariales y no Financieras	\$0.00
4650	Transferencias a Fideicomisos Públicos de Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras	\$0.00
4660	Transferencias a Fideicomisos de Instituciones Públicas Financieras	\$0.00
4690	Otras Transferencias a Fideicomisos	\$0.00
<b>4700</b>	<b>TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>\$0.00</b>
4710	Transferencias por Obligación de Ley	\$0.00
<b>4800</b>	<b>DONATIVOS</b>	<b>\$0.00</b>
4810	Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro	\$0.00
4820	Donativos a Entidades Federativas	\$0.00
4830	Donativos a Fideicomisos Privados	\$0.00
4840	Donativos a Fideicomisos Estatales	\$0.00
4850	Donativos Internacionales	\$0.00
<b>4900</b>	<b>TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR</b>	<b>\$0.00</b>
4910	Transferencias para Gobiernos Extranjeros	\$0.00
4920	Transferencias para Organismos Internacionales	\$0.00
4930	Transferencias para el Sector Privado Externo	\$0.00
<b>5000</b>	<b>BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>	<b>\$378,555.45</b>
<b>5100</b>	<b>MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION</b>	<b>\$84,269.17</b>
5110	Muebles de Oficina y Estantería	\$0.00
5120	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería	\$0.00
5130	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos	\$0.00
5140	Objetos de Valor	\$0.00
5150	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	\$26,548.45
5190	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	\$57,720.72
<b>5200</b>	<b>MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO</b>	<b>\$0.00</b>
5210	Equipos y Aparatos Audiovisuales	\$0.00
5220	Aparatos Deportivos	\$0.00
5230	Cámaras Fotográficas y de Video	\$0.00
5290	Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	\$0.00
<b>5300</b>	<b>EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO</b>	<b>\$0.00</b>
5310	Equipo Médico y de Laboratorio	\$0.00
5320	Instrumental Médico y de Laboratorio	\$0.00
<b>5400</b>	<b>VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE</b>	<b>\$190,350.87</b>
5410	Vehículos y Equipo Terrestre	\$190,350.87
5420	Carrocerías y Remolques	\$0.00
5430	Equipo Aeroespacial	\$0.00
5440	Equipo Ferroviario	\$0.00
5450	Embarcaciones	\$0.00
5490	Otros Equipos de Transporte	\$0.00
<b>5500</b>	<b>EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD</b>	<b>\$0.00</b>
5510	Equipo de Defensa y Seguridad	\$0.00
<b>5600</b>	<b>MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS</b>	<b>\$103,935.41</b>
5610	Maquinaria y Equipo Agropecuario	\$0.00
5620	Maquinaria y Equipo Industrial	\$0.00
5630	Maquinaria y Equipo de Construcción	\$0.00
5640	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	\$0.00
5650	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	\$0.00
5660	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	\$0.00
5670	Herramientas y Máquinas-Herramienta	\$0.00

5690	Otros Equipos	\$103,935.41
<b>5700</b>	<b>ACTIVOS BIOLÓGICOS</b>	<b>\$0.00</b>
5710	Bovinos	\$0.00
5720	Porcinos	\$0.00
5730	Aves	\$0.00
5740	Ovinos y Caprinos	\$0.00
5750	Peces y Acuicultura	\$0.00
5760	Equinos	\$0.00
5770	Especies Menores y de Zoológico	\$0.00
5780	Árboles y Plantas	\$0.00
5790	Otros Activos Biológicos	\$0.00
<b>5800</b>	<b>BIENES INMUEBLES</b>	<b>\$0.00</b>
5810	Terrenos	\$0.00
5820	Viviendas	\$0.00
5830	Edificios no Residenciales	\$0.00
5890	Otros Bienes Inmuebles	\$0.00
<b>5900</b>	<b>ACTIVOS INTANGIBLES</b>	<b>\$0.00</b>
5910	Software	\$0.00
5920	Patentes	\$0.00
5930	Marcas	\$0.00
5940	Derechos	\$0.00
5950	Concesiones	\$0.00
5960	Franquicias	\$0.00
5970	Licencias Informáticas e Intelectuales	\$0.00
5980	Licencias Industriales, Comerciales y Otras	\$0.00
5990	Otros Activos Intangibles	\$0.00
<b>6000</b>	<b>INVERSION PÚBLICA</b>	<b>\$12,142,970.13</b>
<b>6100</b>	<b>OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO</b>	<b>\$0.00</b>
6110	Edificación Habitacional	\$0.00
6120	Edificación no Habitacional	\$0.00
6130	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones	\$0.00
6140	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización	\$0.00
6150	Construcción de Vías de Comunicación	\$0.00
6160	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada	\$0.00
6170	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones	\$0.00
6190	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados	\$0.00
<b>6200</b>	<b>OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS</b>	<b>\$12,142,970.13</b>
6210	Edificación Habitacional	\$5,412,622.18
6220	Edificación no Habitacional	\$0.00
6230	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones	\$3,796,274.84
6240	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización	\$2,934,073.11
6250	Construcción de Vías de Comunicación	\$0.00
6260	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada	\$0.00
6270	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones	\$0.00
6290	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados	\$0.00
<b>6300</b>	<b>PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO</b>	<b>\$0.00</b>
6310	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos Productivos no Incluidos en Conceptos Anteriores de este Capítulo	\$0.00
6320	Ejecución de Proyectos Productivos no Incluidos en Conceptos Anteriores de este Capítulo	\$0.00

<b>7000</b>	<b>INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES</b>	<b>\$0.00</b>
<b>7100</b>	<b>INVERSIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS</b>	<b>\$0.00</b>
7110	Créditos Otorgados por Entidades Federativas y Municipios al Sector Social y Privado para el Fomento de Actividades Productivas	\$0.00
7120	Créditos Otorgados por las Entidades Federativas a Municipios para el Fomento de Actividades Productivas	\$0.00
<b>7200</b>	<b>ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL</b>	<b>\$0.00</b>
7210	Acciones y Participaciones de Capital en Entidades Paraestatales no Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica	\$0.00
7220	Acciones y Participaciones de Capital en Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica	\$0.00
7230	Acciones y Participaciones de Capital en Instituciones Paraestatales Públicas Financieras con Fines de Política Económica	\$0.00
7240	Acciones y Participaciones de Capital en el Sector Privado con Fines de Política Económica	\$0.00
7250	Acciones y Participaciones de Capital en Organismos Internacionales con Fines de Política Económica	\$0.00
7260	Acciones y Participaciones de Capital en el Sector Externo con Fines de Política Económica	\$0.00
7270	Acciones y Participaciones de Capital en el Sector Público con Fines de Gestión de Liquidez	\$0.00
7280	Acciones y Participaciones de Capital en el Sector Privado con Fines de Gestión de Liquidez	\$0.00
7290	Acciones y Participaciones de Capital en el Sector Externo con Fines de Gestión de Liquidez	\$0.00
<b>7300</b>	<b>COMPRA DE TITULOS Y VALORES</b>	<b>\$0.00</b>
7310	Bonos	\$0.00
7320	Valores Representativos de Deuda Adquiridos con Fines de Política Económica	\$0.00
7330	Valores Representativos de Deuda Adquiridos con Fines de Gestión de Liquidez	\$0.00
7340	Obligaciones Negociables Adquiridas con Fines de Política Económica	\$0.00
7350	Obligaciones Negociables Adquiridas con Fines de Gestión de Liquidez	\$0.00
7390	Otros Valores	\$0.00
<b>7400</b>	<b>CONCESION DE PRÉSTAMOS</b>	<b>\$0.00</b>
7410	Concesión de Préstamos a Entidades Paraestatales no Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica	\$0.00
7420	Concesión de Préstamos a Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica	\$0.00
7430	Concesión de Préstamos a Instituciones Paraestatales Públicas Financieras con Fines de Política Económica	\$0.00
7440	Concesión de Préstamos a Entidades Federativas y Municipios con Fines de Política Económica	\$0.00
7450	Concesión de Préstamos al Sector Privado con Fines de Política Económica	\$0.00
7460	Concesión de Préstamos al Sector Externo con Fines de Política Económica	\$0.00
7470	Concesión de Préstamos al Sector Público con Fines de Gestión de Liquidez	\$0.00
7480	Concesión de Préstamos al Sector Privado con Fines de Gestión de Liquidez	\$0.00



7490	Concesión de Préstamos al Sector Externo con Fines de Gestión de Liquidez	\$0.00
<b>7500</b>	<b>INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS</b>	<b>\$0.00</b>
7510	Inversiones en Fideicomisos del Poder Ejecutivo	\$0.00
7520	Inversiones en Fideicomisos del Poder Legislativo	\$0.00
7530	Inversiones en Fideicomisos del Poder Judicial	\$0.00
7540	Inversiones en Fideicomisos Públicos no Empresariales y no Financieros	\$0.00
7550	Inversiones en Fideicomisos Públicos Empresariales y no Financieros	\$0.00
7560	Inversiones en Fideicomisos Públicos Financieros	\$0.00
7570	Inversiones en Fideicomisos de Entidades Federativas	\$0.00
7580	Inversiones en Fideicomisos de Municipios	\$0.00
7590	Otras Inversiones en Fideicomisos	\$0.00
<b>7600</b>	<b>OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS</b>	<b>\$0.00</b>
7610	Depósitos a Largo Plazo en Moneda Nacional	\$0.00
7620	Depósitos a Largo Plazo en Moneda Extranjera	\$0.00
<b>7900</b>	<b>PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES</b>	<b>\$0.00</b>
7910	Contingencias por Fenómenos Naturales	\$0.00
7920	Contingencias Socioeconómicas	\$0.00
7990	Otras Erogaciones Especiales	\$0.00
<b>8000</b>	<b>PARTICIPACIONES Y APORTACIONES</b>	<b>\$0.00</b>
<b>8100</b>	<b>PARTICIPACIONES</b>	<b>\$0.00</b>
8110	Fondo General de Participaciones	\$0.00
8120	Fondo de Fomento Municipal	\$0.00
8130	Participaciones de las Entidades Federativas a los Municipios	\$0.00
8140	Otros Conceptos Participables de la Federación a Entidades Federativas	\$0.00
8150	Otros Conceptos Participables de la Federación a Municipios	\$0.00
8160	Convenios de Colaboración Administrativa	\$0.00
<b>8300</b>	<b>APORTACIONES</b>	<b>\$0.00</b>
8310	Aportaciones de la Federación a las Entidades Federativas	\$0.00
8320	Aportaciones de la Federación a Municipios	\$0.00
8330	Aportaciones de las Entidades Federativas a los Municipios	\$0.00
8340	Aportaciones Previstas en Leyes y Decretos al Sistema de Protección Social	\$0.00
8350	Aportaciones Previstas en Leyes y Decretos Compensatorias a Entidades Federativas y Municipios	\$0.00
<b>8500</b>	<b>CONVENIOS</b>	<b>\$0.00</b>
8510	Convenios de Reasignación	\$0.00
8520	Convenios de Descentralización	\$0.00
8530	Otros Convenios	\$0.00
<b>9000</b>	<b>DEUDA PÚBLICA</b>	<b>\$0.00</b>
<b>9100</b>	<b>AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA</b>	<b>\$0.00</b>
9110	Amortización de la Deuda Interna con Instituciones de Crédito	\$0.00
9120	Amortización de la Deuda Interna por Emisión de Títulos y Valores	\$0.00
9130	Amortización de Arrendamientos Financieros Nacionales	\$0.00
9140	Amortización de la Deuda Externa con Instituciones de Crédito	\$0.00
9150	Amortización de Deuda Externa con Organismos Financieros Internacionales	\$0.00
9160	Amortización de la Deuda Bilateral	\$0.00
9170	Amortización de la Deuda Externa por Emisión de Títulos y Valores	\$0.00
9180	Amortización de Arrendamientos Financieros Internacionales	\$0.00

<b>9200</b>	<b>INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA</b>	<b>\$0.00</b>
9210	Intereses de la Deuda Interna con Instituciones de Crédito	\$0.00
9220	Intereses Derivados de la Colocación de Títulos y Valores	\$0.00
9230	Intereses por Arrendamientos Financieros Nacionales	\$0.00
9240	Intereses de la Deuda Externa con Instituciones de Crédito	\$0.00
9250	Intereses de la Deuda con Organismos Financieros Internacionales	\$0.00
9260	Intereses de la Deuda Bilateral	\$0.00
9270	Intereses Derivados de la Colocación de Títulos y Valores en el Exterior	\$0.00
9280	Intereses por Arrendamientos Financieros Internacionales	\$0.00
<b>9300</b>	<b>COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA</b>	<b>\$0.00</b>
9310	Comisiones de la Deuda Pública Interna	\$0.00
9320	Comisiones de la Deuda Pública Externa	\$0.00
<b>9400</b>	<b>GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA</b>	<b>\$0.00</b>
9410	Gastos de la Deuda Pública Interna	\$0.00
9420	Gastos de la Deuda Pública Externa	\$0.00
<b>9500</b>	<b>COSTO POR COBERTURAS</b>	<b>\$0.00</b>
9510	Costos por Coberturas	\$0.00
<b>9600</b>	<b>APOYOS FINANCIEROS</b>	<b>\$0.00</b>
9610	Apoyos a Intermediarios Financieros	\$0.00
9620	Apoyos a Ahorradores y Deudores del Sistema Financiero Nacional	\$0.00
<b>9900</b>	<b>ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)</b>	<b>\$0.00</b>
9910	ADEFAS	\$0.00
<b>Total General</b>		<b>\$33,167,429.64</b>

El gasto por concepto de comunicación social es por un monto de \$ 45,392.16, y se desglosa en el rubro 3600 Servicios de Comunicación Social y Publicidad del Clasificador por Objeto del Gasto.

4.17. SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD							
CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO - 3600							
ENTIDAD PÚBLICA:				HIDALGO COAHUILA			
EJERCICIO FISCAL:				2021			
A	B	C=B-A	D=C/A	E=B-H	F=(B/G)-3%	G=Total Ingresos	H=G*3%
Monto asignado en el Ejercicio 2020	Monto asignado en el Ejercicio 2021	Incremento / Decremento en Pesos	Incremento / Decremento en %	Exceso del Limite en \$	Exceso del Limite %	Monto Total de Ingresos Estimados	Equivalente al 3%
\$45,055.60	\$45,392.16	\$336.56	0.000074%	\$0.00	\$0.00	\$33,167,429.64	\$995,022.89

El monto asignado para pago de pensiones y jubilaciones es por \$ 0.00, y se desglosa en las partidas genéricas 4510 Pensiones, 4520 Jubilaciones y 4590 Otras Pensiones y Jubilaciones del Clasificador por Objeto del Gasto.

**Artículo 13.-** Las asignaciones previstas para el Ayuntamiento (Cabildo + Presidencia) del ejercicio 2021 importan la cantidad de: \$ 8,097,743.24, y de acuerdo con la Clasificación por Objeto del Gasto a nivel de capítulo, se desglosan por cada una de las unidades ejecutoras como se muestra a continuación;

<b>4.11.A. CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA POR OBJETO DEL GASTO</b>	
<b>ENTIDAD PÚBLICA:</b>	<b>HIDALGO COAHUILA</b>
<b>EJERCICIO FISCAL:</b>	<b>2021</b>
<b>CA/COG</b>	<b>Presupuesto Aprobado</b>
<b>01-PRESIDENCIA</b>	<b>\$6,372,563.18</b>
1000 Servicios Personales	\$1,422,169.41
2000 Materiales y Suministros	\$840,018.75
3000 Servicios Generales	\$2,157,782.27
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$1,704,521.15
5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$248,071.59
6000 Inversión Pública	\$0.00
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	\$0.00
8000 Participaciones y Aportaciones	\$0.00
9000 Deuda Pública	\$0.00
<b>02-CABILDO</b>	<b>\$1,725,180.06</b>
1000 Servicios Personales	\$1,635,863.50
2000 Materiales y Suministros	\$23,747.00
3000 Servicios Generales	\$65,569.56
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$0.00
5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$0.00
6000 Inversión Pública	\$0.00
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	\$0.00
8000 Participaciones y Aportaciones	\$0.00
9000 Deuda Pública	\$0.00
<b>03-CONTRALORÍA</b>	<b>\$0.00</b>
1000 Servicios Personales	\$0.00
2000 Materiales y Suministros	\$0.00
3000 Servicios Generales	\$0.00
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$0.00
5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$0.00
6000 Inversión Pública	\$0.00
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	\$0.00
8000 Participaciones y Aportaciones	\$0.00
9000 Deuda Pública	\$0.00
<b>05-SEGURIDAD PÚBLICA</b>	<b>\$0.00</b>
1000 Servicios Personales	\$0.00
2000 Materiales y Suministros	\$0.00
3000 Servicios Generales	\$0.00
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$0.00
5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$0.00
6000 Inversión Pública	\$0.00
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	\$0.00
8000 Participaciones y Aportaciones	\$0.00
9000 Deuda Pública	\$0.00

<b>05-proteccion civil</b>	<b>\$1,750,345.08</b>
1000 Servicios Personales	\$1,404,804.01
2000 Materiales y Suministros	\$316,673.29
3000 Servicios Generales	\$31,335.96
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$0.00
5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$0.00
6000 Inversión Pública	\$0.00
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	\$0.00
8000 Participaciones y Aportaciones	\$0.00
9000 Deuda Pública	\$0.00
<b>08- ecología</b>	<b>\$ 523,217.60</b>
1000 Servicios Personales	\$ 228,264.65
2000 Materiales y Suministros	\$0.00
3000 Servicios Generales	\$ 294,952.95
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$0.00
5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$0.00
6000 Inversión Pública	\$0.00
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	\$0.00
8000 Participaciones y Aportaciones	\$0.00
9000 Deuda Pública	\$0.00
<b>09-OBRAS PUBLICAS</b>	<b>\$13,978,331.10</b>
1000 Servicios Personales	\$1,602,881.22
2000 Materiales y Suministros	\$144,493.09
3000 Servicios Generales	\$87,986.66
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$0.00
5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$0.00
6000 Inversión Pública	\$12,142,970.13
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	\$0.00
8000 Participaciones y Aportaciones	\$0.00
9000 Deuda Pública	\$0.00
<b>12-Ayuntamiento</b>	<b>\$4,852,784.00</b>
1000 Servicios Personales	\$860,026.95
2000 Materiales y Suministros	\$1,024,141.78
3000 Servicios Generales	\$2,771,360.64
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$84,625.54
5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$0.00
6000 Inversión Pública	\$0.00
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	\$0.00
8000 Participaciones y Aportaciones	\$0.00
9000 Deuda Pública	\$0.00
<b>14-TESORERIA</b>	<b>\$2,539,466.63</b>
1000 Servicios Personales	\$939,825.22
2000 Materiales y Suministros	\$832,422.82
3000 Servicios Generales	\$659,680.82

4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$86,841.85
5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$20,695.92
6000 Inversión Pública	\$0.00
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	\$0.00
8000 Participaciones y Aportaciones	\$0.00
9000 Deuda Pública	\$0.00
<b>19- DIF MUNICIPAL</b>	<b>\$1,298,286.40</b>
1000 Servicios Personales	\$684,256.78
2000 Materiales y Suministros	\$581,446.12
3000 Servicios Generales	\$32,583.50
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$
5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$
6000 Inversión Pública	\$0.00
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	\$0.00
8000 Participaciones y Aportaciones	\$0.00
9000 Deuda Pública	\$0.00
<b>19- SIMAS</b>	<b>\$ 127,255.60</b>
1000 Servicios Personales	\$ 0.00
2000 Materiales y Suministros	\$ 13,050.25
3000 Servicios Generales	\$10,269.94
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$0.00
5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$ 103,935.41
6000 Inversión Pública	\$0.00
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	\$0.00
8000 Participaciones y Aportaciones	\$0.00
9000 Deuda Pública	\$0.00
9000 Deuda Pública	\$0.00

**Artículo 14.-** El Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio 2021 con base en la Clasificación Administrativa, se distribuye como a continuación se indica:

2.10.A. CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA (MUNICIPAL)		
ENTIDAD PÚBLICA:		HIDALGO COAHUILA
EJERCICIO FISCAL:		2021
CA		Presupuesto Aprobado
3.0.0.0.0	SECTOR PUBLICO MUNICIPAL	\$33,167,429.64
3.1.0.0.0	SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO	\$33,167,429.64
3.1.1.0.0	GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL	\$33,167,429.64
3.1.1.1.0	Gobierno Municipal	\$33,167,429.64
3.1.1.1.1	Órgano Ejecutivo Municipal (Ayuntamiento)	\$33,167,429.64
3.1.1.2.0	Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros	\$0.00
3.1.2.0.0	ENTIDADES PARAMUNICIPALES EMPRESARIALES NO FINANCIERAS CON PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA	\$0.00

3.1.2.1.0	Entidades Paramunicipales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria	\$0.00
3.1.2.2.0	Fideicomisos Paramunicipales Empresariales No Financieros con Participación Estatal Mayoritaria	\$0.00
<b>3.2.0.0.0</b>	<b>SECTOR PUBLICO FINANCIERO</b>	<b>\$0.00</b>
<b>3.2.2.0.0</b>	<b>ENTIDADES PARAMUNICIPALES EMPRESARIALES FINANCIERAS MONETARIAS CON PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA</b>	<b>\$0.00</b>
3.2.2.1.0	Bancos de Inversión y Desarrollo	\$0.00
3.2.2.2.0	Bancos Comerciales	\$0.00
3.2.2.3.0	Otros Bancos	\$0.00
3.2.2.4.0	Fondos del Mercado de Dinero	\$0.00
<b>3.2.3.0.0</b>	<b>ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES FINANCIERAS NO MONETARIAS CON PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA</b>	<b>\$0.00</b>
3.2.3.1.0	Fondos de Inversión Fuera del Mercado de Dinero	\$0.00
3.2.3.2.0	Otros Intermediarios Financieros, Excepto Sociedades de Seguros y Fondos de Pensiones	\$0.00
3.2.3.3.0	Auxiliares Financieros	\$0.00
3.2.3.4.0	Instituciones Financieras Cautivas y Prestamistas de Dinero	\$0.00
3.2.3.5.0	Sociedades de Seguros (SS) y Fondos de Pensiones (FP)	\$0.00
<b>3.2.4.0.0</b>	<b>FIDEICOMISOS FINANCIEROS PUBLICOS CON PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA</b>	<b>\$0.00</b>
3.2.4.1.0	Fondos de Inversión Fuera del Mercado de Dinero	\$0.00
3.2.4.2.0	Otros Intermediarios Financieros, Excepto Sociedades de Seguros y Fondos de Pensiones	\$0.00
3.2.4.3.0	Auxiliares Financieros	\$0.00
3.2.4.4.0	Instituciones Financieras Cautivas y Prestamistas de Dinero	\$0.00
3.2.4.5.0	Sociedades de Seguros (SS) y Fondos de Pensiones (FP)	\$0.00

Así mismo, la información financiera se presenta de acuerdo con las siguientes clasificaciones administrativas de acuerdo con el Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable:

<b>2.10.B. CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SECTOR PARAMUNICIPAL</b>	
<b>ENTIDAD PÚBLICA:</b>	<b>HIDALGO COAHUILA</b>
<b>EJERCICIO FISCAL:</b>	<b>2021</b>
<b>Concepto</b>	<b>Monto Aprobado</b>
Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros	\$0.00
Instituciones Públicas de la Seguridad Social	\$0.00
Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria	\$0.00
Fideicomisos Empresariales No Financieros con Participación Estatal Mayoritaria	\$0.00
Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria	\$0.00
Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria	\$0.00

Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria	\$0.00
<b>Total General</b>	<b>\$0.00</b>

<b>2.10.C. CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA POR UNIDAD RESPONSABLE</b>	
<b>ENTIDAD PÚBLICA:</b>	<b>HIDALGO COAHUILA</b>
<b>EJERCICIO FISCAL:</b>	<b>2021</b>
<b>Concepto</b>	<b>Presupuesto Aprobado</b>
<b>Unidad Administrativa 1 – Presidencia</b>	<b>\$24,049,988.96</b>
Dirección 1 - Presidencia	\$24,049,988.96
<b>Unidad Administrativa 2 – Cabildo</b>	<b>\$6,577,964.06</b>
Dirección 1 - Cuerpo Edificio	\$6,577,964.06
Dirección 2 - Salud	\$0.00
Dirección 3 - Atención ciudadana	\$0.00
<b>Unidad Administrativa 3 – Contraloría</b>	<b>\$0.00</b>
Dirección 1 - Contraloría	\$0.00
<b>Unidad Administrativa 4 – Tesorería</b>	<b>\$2,539,466.62</b>
Dirección 1 - Tesorería	\$0.00
Dirección 2 - Catastro	\$0.00
Dirección 3 - Certucc	\$0.00
<b>Total General</b>	<b>\$33,167,429.64</b>

En el presente Presupuesto no se desglosan fideicomisos públicos municipales, debido a que no se cuentan con entidades de este tipo.

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

El departamento que atiende las cuestiones de transparencia en el municipio es presidencia, el cual para dicha actividad tiene aprobado para el ejercicio 2021 un presupuesto de \$6,372,563.18, y a continuación se presenta con base en la Clasificación por Objeto del Gasto a nivel capítulo:

<b>4.10. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	
<b>ENTIDAD PÚBLICA:</b>	<b>HIDALGO COAHUILA</b>
<b>EJERCICIO FISCAL:</b>	<b>2021</b>
<b>Capitulo del Gasto</b>	<b>Presupuesto Aprobado</b>
1000 Servicios Personales	\$1,422,169.41
2000 Materiales y Suministros	\$840,018.75
3000 Servicios Generales	\$2,157,782.27

4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$1,704,521.15
5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$248,071.59
6000 Inversión Pública	\$0.00
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	\$0.00
8000 Participaciones y Aportaciones	\$0.00
9000 Deuda Pública	\$0.00
<b>Total General</b>	<b>\$6,372,563.18</b>

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

**Artículo 15.-** El Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio 2021 con base en la Clasificación por Fuentes de Financiamiento, se distribuye como a continuación se indica:

2.6. CLASIFICACIÓN POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO (EGRESOS)		
ENTIDAD PÚBLICA:		HIDALGO COAHUILA
EJERCICIO FISCAL:		2021
CFF-Egresos		Presupuesto Aprobado
<b>1</b>	<b>No Etiquetado</b>	<b>\$21,024,459.51</b>
11	Recursos Fiscales	\$21,024,459.51
12	Financiamientos Internos	\$0.00
13	Financiamientos Externos	\$0.00
14	Ingresos Propios	\$0.00
15	Recursos Federales	\$0.00
16	Recursos Estatales	\$0.00
17	Otros Recursos de Libre Disposición	\$0.00
<b>2</b>	<b>Etiquetado</b>	<b>\$ 12,142,970.13</b>
25	Recursos Federales	\$ 12,142,970.13
26	Recursos Estatales	\$0.00
27	Otros Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas	\$0.00
<b>Total General</b>		<b>\$ 33,167,429.64</b>

**Artículo 16.-** El Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio 2021 con base en la Clasificación Funcional del Gasto, se distribuye como a continuación se indica:

2.9. CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO		
ENTIDAD PÚBLICA:		HIDALGO COAHUILA
EJERCICIO FISCAL:		2021
CFG		Presupuesto Aprobado
<b>1</b>	<b>GOBIERNO</b>	<b>\$28,743,794.19</b>
<b>1.1.</b>	<b>LEGISLACION</b>	<b>\$6,372,563.18</b>



1.1.1	Legislación	\$6,372,563.18
1.1.2	Fiscalización	\$0.00
<b>1.2.</b>	<b>JUSTICIA</b>	<b>\$0.00</b>
1.2.1	Impartición de Justicia	\$0.00
1.2.2	Procuración de Justicia	\$0.00
1.2.3	Reclusión y Readaptación Social	\$0.00
1.2.4	Derechos Humanos	\$0.00
<b>1.3.</b>	<b>COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO</b>	<b>\$4,901,067.04</b>
1.3.1	Presidencia / Gubernatura	\$0.00
1.3.2	Política Interior	\$1,750,345.08
1.3.3	Preservación y Cuidado del Patrimonio Público	\$0.00
1.3.4	Función Pública	\$1,725,180.06
1.3.5	Asuntos Jurídicos	\$0.00
1.3.6	Organización de Procesos Electorales	\$0.00
1.3.7	Población	\$0.00
1.3.8	Territorio	\$0.00
1.3.9	Otros	\$1,425,541.90
<b>1.4.</b>	<b>RELACIONES EXTERIORES</b>	<b>\$0.00</b>
1.4.1	Relaciones Exteriores	\$0.00
<b>1.5.</b>	<b>ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS</b>	<b>\$0.00</b>
1.5.1	Asuntos Financieros	\$0.00
1.5.2	Asuntos Hacendarios	\$0.00
<b>1.6.</b>	<b>SEGURIDAD NACIONAL</b>	<b>\$0.00</b>
1.6.1	Defensa	\$0.00
1.6.2	Marina	\$0.00
1.6.3	Inteligencia para la Preservación de la Seguridad Nacional	\$0.00
<b>1.7.</b>	<b>ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR</b>	<b>\$14,501,548.70</b>
1.7.1	Policía	\$14,501,548.70
1.7.2	Protección Civil	\$0.00
1.7.3	Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad	\$0.00
1.7.4	Sistema Nacional de Seguridad Pública	\$0.00
<b>1.8.</b>	<b>OTROS SERVICIOS GENERALES</b>	<b>\$2,968,615.27</b>
1.8.1	Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales	\$0.00
1.8.2	Servicios Estadísticos	\$0.00
1.8.3	Servicios de Comunicación y Medios	\$0.00
1.8.4	Acceso a la Información Pública Gubernamental	\$0.00
1.8.5	Otros	\$2,968,615.27
<b>2</b>	<b>DESARROLLO SOCIAL</b>	<b>\$4,423,636.26</b>

<b>2.1.</b>	<b>PROTECCION AMBIENTAL</b>	<b>\$0.00</b>
2.1.1	Ordenación de Desechos	\$0.00
2.1.2	Administración del Agua	\$0.00
2.1.3	Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado	\$0.00
2.1.4	Reducción de la Contaminación	\$0.00
2.1.5	Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje	\$0.00
2.1.6	Otros de Protección Ambiental	\$0.00
<b>2.2.</b>	<b>VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD</b>	<b>\$4,423,636.26</b>
2.2.1	Urbanización	\$1,884,168.73
2.2.2	Desarrollo Comunitario	\$0.00
2.2.3	Abastecimiento de Agua	\$0.00
2.2.4	Alumbrado Público	\$0.00
2.2.5	Vivienda	\$0.00
2.2.6	Servicios Comunales	\$2,539,467.53
2.2.7	Desarrollo Regional	\$0.00
<b>2.3.</b>	<b>SALUD</b>	<b>\$0.00</b>
2.3.1	Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad	\$0.00
2.3.2	Prestación de Servicios de Salud a la Persona	\$0.00
2.3.3	Generación de Recursos para la Salud	\$0.00
2.3.4	Rectoría del Sistema de Salud	\$0.00
2.3.5	Protección Social en Salud	\$0.00
<b>2.4.</b>	<b>RECREACION, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES</b>	<b>\$0.00</b>
2.4.1	Deporte y Recreación	\$0.00
2.4.2	Cultura	\$0.00
2.4.3	Radio, Televisión y Editoriales	\$0.00
2.4.4	Asuntos Religiosos y Otras Manifestaciones Sociales	\$0.00
<b>2.5.</b>	<b>EDUCACION</b>	<b>\$0.00</b>
2.5.1	Educación Básica	\$0.00
2.5.2	Educación Media Superior	\$0.00
2.5.3	Educación Superior	\$0.00
2.5.4	Posgrado	\$0.00
2.5.5	Educación para Adultos	\$0.00
2.5.6	Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes	\$0.00
<b>2.6.</b>	<b>PROTECCION SOCIAL</b>	<b>\$0.00</b>
2.6.1	Enfermedad e Incapacidad	\$0.00
2.6.2	Edad Avanzada	\$0.00
2.6.3	Familia e Hijos	\$0.00
2.6.4	Desempleo	\$0.00

2.6.5	Alimentación y Nutrición	\$0.00
2.6.6	Apoyo Social para la Vivienda	\$0.00
2.6.7	Indígenas	\$0.00
2.6.8	Otros Grupos Vulnerables	\$0.00
2.6.9	Otros de Seguridad Social y Asistencia Social	\$0.00
<b>2.7.</b>	<b>OTROS ASUNTOS SOCIALES</b>	<b>\$0.00</b>
2.7.1	Otros Asuntos Sociales	\$0.00
<b>3</b>	<b>DESARROLLO ECONOMICO</b>	<b>\$0.00</b>
<b>3.1.</b>	<b>ASUNTOS ECONOMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL</b>	<b>\$0.00</b>
3.1.1	Asuntos Económicos y Comerciales en General	\$0.00
3.1.2	Asuntos Laborales Generales	\$0.00
<b>3.2.</b>	<b>AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA</b>	<b>\$0.00</b>
3.2.1	Agropecuaria	\$0.00
3.2.2	Silvicultura	\$0.00
3.2.3	Acuicultura, Pesca y Caza	\$0.00
3.2.4	Agroindustrial	\$0.00
3.2.5	Hidroagrícola	\$0.00
3.2.6	Apoyo Financiero a la Banca y Seguro Agropecuario	\$0.00
<b>3.3.</b>	<b>COMBUSTIBLES Y ENERGIA</b>	<b>\$0.00</b>
3.3.1	Carbón y Otros Combustibles Minerales Sólidos	\$0.00
3.3.2	Petróleo y Gas Natural (Hidrocarburos)	\$0.00
3.3.3	Combustibles Nucleares	\$0.00
3.3.4	Otros Combustibles	\$0.00
3.3.5	Electricidad	\$0.00
3.3.6	Energía no Eléctrica	\$0.00
<b>3.4.</b>	<b>MINERIA, MANUFACTURAS Y CONSTRUCCION</b>	<b>\$0.00</b>
3.4.1	Extracción de Recursos Minerales excepto los Combustibles Minerales	\$0.00
3.4.2	Manufacturas	\$0.00
3.4.3	Construcción	\$0.00
<b>3.5.</b>	<b>TRANSPORTE</b>	<b>\$0.00</b>
3.5.1	Transporte por Carretera	\$0.00
3.5.2	Transporte por Agua y Puertos	\$0.00
3.5.3	Transporte por Ferrocarril	\$0.00
3.5.4	Transporte Aéreo	\$0.00
3.5.5	Transporte por Oleoductos y Gasoductos y Otros Sistemas de Transporte	\$0.00
3.5.6	Otros Relacionados con Transporte	\$0.00
<b>3.6.</b>	<b>COMUNICACIONES</b>	<b>\$0.00</b>

3.6.1	Comunicaciones	\$0.00
<b>3.7.</b>	<b>TURISMO</b>	<b>\$0.00</b>
3.7.1	Turismo	\$0.00
3.7.2	Hoteles y Restaurantes	\$0.00
<b>3.8.</b>	<b>CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION</b>	<b>\$0.00</b>
3.8.1	Investigación Científica	\$0.00
3.8.2	Desarrollo Tecnológico	\$0.00
3.8.3	Servicios Científicos y Tecnológicos	\$0.00
3.8.4	Innovación	\$0.00
<b>3.9.</b>	<b>OTRAS INDUSTRIAS Y OTROS ASUNTOS ECONOMICOS</b>	<b>\$0.00</b>
3.9.1	Comercio, Distribución, Almacenamiento y Depósito	\$0.00
3.9.2	Otras Industrias	\$0.00
3.9.3	Otros Asuntos Económicos	\$0.00
<b>4</b>	<b>OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES</b>	<b>\$0.00</b>
<b>4.1.</b>	<b>TRANSACCIONES DE LA DEUDA PUBLICA / COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA</b>	<b>\$0.00</b>
4.1.1	Deuda Pública Interna	\$0.00
4.1.2	Deuda Pública Externa	\$0.00
<b>4.2.</b>	<b>TRANSFERENCIAS, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ORDENES DE GOBIERNO</b>	<b>\$0.00</b>
4.2.1	Transferencias Entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	\$0.00
4.2.2	Participaciones Entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	\$0.00
4.2.3	Aportaciones Entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	\$0.00
<b>4.3.</b>	<b>SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO</b>	<b>\$0.00</b>
4.3.1	Saneamiento del Sistema Financiero	\$0.00
4.3.2	Apoyos IPAB	\$0.00
4.3.3	Banca de Desarrollo	\$0.00
4.3.4	Apoyo a los Programas de Reestructura en Unidades de Inversión (UDIS)	\$0.00
<b>4.4.</b>	<b>ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES</b>	<b>\$0.00</b>
4.4.1	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	\$0.00
<b>Total General</b>		<b>\$33,167,429.64</b>

**Artículo 17.-** El Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio 2021 con base en la tipología de la Clasificación Programática, se presenta a continuación:

2.8. CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA	
ENTIDAD PÚBLICA:	HIDALGO COAHUILA
EJERCICIO FISCAL:	2021
CP (Tipología)	Presupuesto Aprobado
Programas Presupuestarios	

<b>Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios</b>		<b>\$0.00</b>
S	Sujetos a Reglas de Operación	0.00
U	Otros Subsidios	\$0.00
<b>Desempeño de las Funciones</b>		<b>\$ 33,167,429.64</b>
E	Prestación de Servicios Públicos	\$26,794,866.46
B	Provisión de Bienes Públicos	\$0.00
P	Planeación, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas	\$6,372,563.18
F	Promoción y Fomento	\$0.00
G	Regulación y Supervisión	\$0.00
A	Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	\$0.00
R	Específicos	\$0.00
K	Proyectos de Inversión	\$0.00
<b>Administrativos y de Apoyo</b>		<b>\$0.00</b>
M	Apoyo al Proceso Presupuestario y para Mejorar la Eficiencia Institucional	\$0.00
O	Apoyo a la Función Pública y al Mejoramiento de la Gestión	\$0.00
W	Operaciones Ajenas	\$0.00
<b>Compromisos</b>		<b>\$0.00</b>
L	Obligaciones de Cumplimiento de Resolución Jurisdiccional	\$0.00
N	Desastres Naturales	\$0.00
<b>Obligaciones</b>		<b>\$0.00</b>
J	Pensiones y Jubilaciones	\$0.00
T	Aportaciones a la Seguridad Social	\$0.00
Y	Aportaciones a Fondos de Estabilización	\$0.00
Z	Aportaciones a Fondos de Inversión y Reestructura de Pensiones	\$0.00
<b>Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)</b>		<b>\$0.00</b>
I	Gasto Federalizado	\$0.00
<b>C Participaciones a Entidades Federativas y Municipios</b>		<b>\$0.00</b>
<b>D Costo Financiero, Deuda o Apoyos a Deudores y Ahorradores de la Banca</b>		<b>\$0.00</b>
<b>H Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores</b>		<b>\$0.00</b>
<b>Total General</b>		<b>\$ 33,167,429.64</b>

En seguida se presentan todos los programas presupuestarios del Gobierno Municipal 2021:

1.1. DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS				
ENTIDAD PÚBLICA:		HIDALGO COAHUILA		
EJERCICIO FISCAL:		2021		
#	Nombre del Programa Presupuestario	CP	Unidad Administrativa	Presupuesto Aprobado
		Tipología		
1	Gobierno para hidalgo	P	Presidencia	\$6,372,563.18

2	Mejoras legislativas	E	Cuerpo de edilicio	\$1,750,345.08
3	combate a la delincuencia	E	Seguridad Publica	\$14,501,548.70
4	Gobierno para hidalgo	E	Presidencia	\$1,725,180.06
5	Integración Familiar	E	D.I.F Municipal	\$1,298,286.40
6	Integración Familiar	E	Simas	\$127,255.60
7	Edificaciones continuas	E	Obras Publicas	\$5,508,081.89
8	Edificaciones continuas	E	Ecologia	\$1,884,168.73
			<b>Total General</b>	<b>\$33,167,429.64</b>

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

Así mismo, los programas deberán acompañarse de sus indicadores estratégicos y de gestión aprobados. Deberán utilizar indicadores que permitan determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas, así como vincular los mismos con la planeación del desarrollo.

A continuación, se presentan los programas presupuestarios prioritarios del presente Presupuesto de Egresos Municipal 2021:

1.2. PROGRAMAS PRIORITARIOS (PRIORIDADES DE GASTO)			
ENTIDAD PÚBLICA:		HIDALGO COAHUILA	
EJERCICIO FISCAL:		2021	
#	Programas Prioritarios	Explicación de Contenido	Alcances
1	OBRAS EN TU COLONIA	OBRAS PARA LA MEJORA DE TU COMODIDAD	MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES
2	INTEGRACION FAMILIAR	RECUPERAR, MEJORAR Y RECUPERAR LAS APACIDADES Y HABILIDADES DE LA PEROTECCION DE LOS NIÑOS	PARA EVITAR LA NECESIDAD DE LA SEPARACION DE LOS NIÑOS
3	COMBATE A LA DELINCUENCIA	PREVENCIÓN DE CONTINGENCIAS	PREVENCIÓN SOCIAL DE LA DELINCUENCIA
4	ORGANO DE CONTROL INTERNO	PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN	PROMUEVE TRANSPARENCIA Y EL APEGO A LA LEGALIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
5	SERVICIOS DE LA CIUDAD	MEJORES PARA EL MUNICIPIO	SATISFACER LAS NECESIDADES

La atención de las niñas, niños y adolescentes en un elemento fundamental para evaluar el compromiso de los distintos órdenes de gobierno, incluyendo al municipal, por lo que invertir en la infancia y la adolescencia es estratégico para el desarrollo del país y el presupuesto es la expresión de sus prioridades, es por eso que los programas presupuestarios son los instrumentos para favorecer la equidad y el desarrollo social para obtener niños y niñas más sanos y educados, ciudadanos más empoderados y una sociedad más democrática. En el presente ejercicio fiscal se establece un importe de \$ 246,404.10 que corresponde a inversión destinada para niños, niñas y adolescentes que se distribuye en 2 programas presupuestarios a cargo de dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal como se muestra a continuación de conformidad con la Ley del Sistema Estatal para la Garantía de los Derechos Humanos de Niños y Niñas del Estado de Coahuila de Zaragoza.

4.24. PROTECCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES		
ENTIDAD PÚBLICA:		HIDALGO COAHUILA
EJERCICIO FISCAL:		2021
Programas, Proyectos y Servicios	Descripción	Monto Autorizado 2021
INTEGRACION FAMILIAR	APOYO AL DESARROLLO SOCIAL DE LOS NIÑOS	\$ 246,404.10
<b>Total General</b>		<b>\$ 246,404.10</b>

A continuación, se presentan los proyectos de desarrollo urbano del presente Presupuesto de Egresos Municipal 2021:

4.21. ASENTAMIENTOS HUMANOS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO		
ENTIDAD PÚBLICA:		HIDALGO COAHUILA
EJERCICIO FISCAL:		2021
Programa	Descripción	Monto presupuestal / Autorización administrativa
OBRAS EN TU COLONIA	OBRAS PARA LA MEJORA DE LA COMODIDAD DE LOS HABITANTES.	\$5,508,081.89
<b>Total General</b>		<b>\$5,508,081.89</b>

Exposición de motivos

...

A continuación, se presentan los proyectos de erradicación de la discriminación en contra de la mujer del presente Presupuesto de Egresos Municipal 2021:

4.22. ERRADICACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN EN CONTRA DE LA MUJER		
ENTIDAD PÚBLICA:		HIDALGO COAHUILA
EJERCICIO FISCAL:		2021
Políticas, programas y acciones	Descripción	Monto presupuestal / Autorización administrativa
COMBATE A LA DELINCUENCIA	ERRADICAR LA DISCRIMINACION CONTRA LA MUJER	\$1,298,286.40
<b>Total General</b>		<b>\$1,298,286.40</b>

**Unidad Especializada policial para la atención de casos de violencia contra las mujeres**

Exposición de motivos

...  
...

A continuación, se presentan los proyectos de asistencia social y protección de derechos del presente Presupuesto de Egresos Municipal 2021:

4.23. ASISTENCIA SOCIAL Y PROTECCIÓN DE DERECHOS			
ENTIDAD PÚBLICA:		HIDALGO COAHUILA	
EJERCICIO FISCAL:		2021	
Programas, Proyectos y Servicios de Asistencia Social	Descripción	Monto Autorizado 2020	Monto Autorizado 2021
INTEGRACION FAMILIAR	PROGRAMA SOCIAL PARA LA PROTECCION DE LOS DERECHOS	\$7,102,600.73	\$1,298,286.40
<b>Total General</b>		<b>\$1,298,286.40</b>	<b>\$1,298,286.40</b>

Exposición de motivos

...  
...

**Artículo 18.-**

En el presente Presupuesto no se desglosan programas con recursos concurrentes, debido a que no se cuentan con programas de este tipo.

**Artículo 19.-**

Opción 1.- En el presente Presupuesto no se desglosan asignaciones para organismos de la sociedad civil, debido a que no se cuentan con organismos de este tipo.

**Artículo 20.-** Las erogaciones previstas en el presente Presupuesto de Egresos para otorgar subsidios y ayudas sociales, se distribuyen como a continuación se indica:

4.15. SUBSIDIOS Y AYUDAS			
ENTIDAD PÚBLICA:		HIDALGO COAHUILA	
EJERCICIO FISCAL:		2021	
COG 4300 SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES			
Partida Especifica (COG) / Nombre	Beneficiario	Tipo o Naturaleza	Presupuesto Aprobado
			\$0.00
			\$0.00
			\$0.00
			\$0.00
			\$0.00
<b>Total General</b>			<b>\$0.00</b>
COG 4400 AYUDAS SOCIALES			



Partida Especifica (COG) / Nombre	Beneficiario	Tipo o Naturaleza	Presupuesto Aprobado
4410- AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	POBLACION EN GENERAL DE MUNICIPIO DE HIDALGO	MEJORAR LA CALIDAD EDUCATIVA DE LA POBLACION DE HIDALGO	\$ 1,458,117.05
4420-BECAS Y OITRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS DE CAPACITACION	POBLACION EN GENERAL DE MUNICIPIO DE HIDALGO	MEJORAR LA CALIDAD EDUCATIVA DE LA POBLACION DE HIDALGO	\$ 246,404.10
			\$0.00
			\$0.00
			\$0.00
<b>Total General</b>			<b>\$0.00</b>

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

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

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

**Artículo 21.-**

Opción 1.- En el presente Presupuesto no se desglosan prestaciones sindicales, debido a que no se cuentan con erogaciones de este tipo.

**Artículo 22.-**

Opción 1.- El gasto contemplado en el presente Presupuesto de Egresos corresponde únicamente al ejercicio fiscal 2021 y no cuenta con partidas que se encuentren relacionadas con erogaciones plurianuales (proyectos de asociación público-privada).

**Artículo 23.-**

Opción 1.- El municipio de Hidalgo, no desglosa pago para contratos de asociaciones público privadas, en el Presupuesto de Egresos del ejercicio 2021, debido a que el municipio no tiene contratos suscritos al amparo de la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Coahuila de Zaragoza, publicada el 17 de diciembre de 2019 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila, la cual regula las asociaciones público privadas que lleven a cabo las personas de derecho público en Coahuila de Zaragoza, por lo que no existen compromisos plurianuales ligados a proyectos de asociación público.

### CAPÍTULO III DE LOS SERVICIOS PERSONALES

**Artículo 24.-** En el ejercicio fiscal 2021, la Administración Pública Municipal centralizada contará con 90 plazas de conformidad con lo siguiente:

3.5.A. TABULADOR DE PLAZAS					
ENTIDAD PÚBLICA:		HIDALGO			
EJERCICIO FISCAL:		2020			
A	B	C	D	E	F=C+D+E
Departamento	Plaza/Puesto	Confianza	Base	Honorarios	No. de Plazas
Presidencia	Alcalde	1	0	0	1
	Secretario Particular	1	0	0	1
	Jurídico	2	0	0	2
	Encargado de biblioteca	2	0	0	2
	Intendente	2	0	0	2
	Velador	2	0	0	2
	Ayudantes	3	0	0	3
	Secretarias	3	0	0	3
	<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Cabildo	Regidores	7	0	0	7
	Síndico	2	0	0	2
	Secretaría	1	0	0	1
	<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Obras Públicas	Coordinador	0	0	0	0
	Asesor	0	0	0	0
	Ayudante	9	0	0	9
	Director	1	0	0	1
	<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Seguridad Pública	Director	0	0	0	1
	Secretaria	0	0	0	1
	<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Ecología	Director	1	0	0	1
	Secretaria	0	0	0	0
	Supervisor	0	0	0	0
	Ayudante	13	0	0	13
	<b>Total</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
DIF	Psicólogo	1	0	0	1
	Intendente	2	0	0	2
	Velador	1	0	0	1
	Coordinador	0	0	0	0
	Chofer	1	0	0	1
	Enfermera	1	0	0	1
	Directora	1	0	0	1

	Secretaria	1	0	0	1
	Auxiliar	12	0	0	12
	<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>20</b>
Aguas y Saneamiento	Director	1	0	0	1
	Velador	1	0	0	1
	Ayudante	8	0	0	8
	<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b>
Tesorería	Tesorero	1	0	0	1
	Contralor	1	0	0	1
	Directora de Egresos	1	0	0	1
	Directora de Ingresos	1	0	0	1
	Secretario	2	0	0	2
	Ayudante	1	0	0	1
	Interventor	1	0	0	1
	Encargado de Catastro	1	0	0	1
	Encargado de Transparencia	1	0	0	1
	<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>90</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>90</b>

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

3.6. TABULADOR DE SALARIOS DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES QUINCENAL												
ENTIDAD PÚBLICA:						MUNICIPIO DE HIDALGO						
EJERCICIO FISCAL:						2020						
Plaza/Puesto	Remuneraciones Base						Remuneraciones Adicionales y/o Especiales				Total Remuneraciones	
	Sueldo Base		Aguinaldo		Prima Vacacional		Prestaciones Sindicales		Otras Prestaciones			
	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
Presidente Municipal	\$10,234.00	\$14,795.00	533.13	1066.25	133.28	133.28	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$10,900.41	\$16,994.53
Síndico Municipal	\$6,395.00	\$8,680.00	320	640	80	80	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$6,795.00	\$9,400.00
Regidor	\$5,209.00	\$7,123.00	255.13	510.25	63.78	63.78	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,827.91	\$7,697.03
Secretario del Ayuntamiento	\$4,480.05	\$9,384.00	186.67	373.34	46.67	46.67	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$4,713.39	\$9,804.01

Tesorero Municipal	\$5,890.05	\$8,032.00	245.42	490.84	61.35	61.35	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$6,196.82	\$8,584.19
Contralor Municipal	\$3,053.00	\$6,261.00	135.88	271.75	33.97	33.97	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,222.85	\$6,566.72
Director	\$1,971.00	\$4,015.00	82.13	164.25	20.53	20.53	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,073.66	\$4,199.78
Secretario particular	\$2,544.00	\$4,602.05	108.42	216.84	27.1	27.1	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,679.52	\$4,845.99
Subdirector	\$2,167.00	\$3,356.00	90.29	180.58	22.54	22.54	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,279.83	\$3,559.12
Contador General	\$3,938.00	\$4,480.05	188.67	373.34	46.67	46.67	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$4,171.34	\$4,900.06
Subcontador	\$1,986.00	\$4,029.00	82.75	165.5	20.69	20.69	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,089.44	\$4,215.19
Asistente	\$2,587.00	\$3,667.90	111.16	222.33	27.79	27.79	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,725.95	\$3,918.02
Jefe de Departamento	\$4,209.00	\$4,894.95	203.98	401.66	50.21	50.21	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$4,463.17	\$5,346.82

**Artículo 25.-** Los servidores públicos ocupantes de las plazas a que se refiere el artículo anterior, percibirán las remuneraciones que se determinen en el Tabulador Salarial siguiente; el cual se integra en el presente Presupuesto de Egresos, con base en lo establecido en los artículos 115 fracción IV y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 187 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; y 275 fracción VI del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza.

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

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

4.8. TABULADOR DE SALARIOS DE LA POLICÍA														
ENTIDAD PÚBLICA:							HIDALGO COAHUILA							
EJERCICIO FISCAL:							2021							
PERIODICIDAD DE LOS MONTOS:														
Plaza/Puesto	Tipo de Plaza (Confianza / Base)	Remuneraciones Base						Remuneraciones Adicionales y/o Especiales				Total Remuneraciones		
		Sueldo Base		Aguinaldo		Prima Vacacional		Prestaciones Sindicales		Otras Prestaciones				
		De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	
No se cuenta con policías		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

POLICÍAS		
EJERCICIO FISCAL 2021		
Municipales	Estatales	Policías Totales
0	0	0

No existen elementos en la corporación de policía y tránsito Municipal, solo existe la corporación Fuerza Coahuila, de quienes se cubre el gasto directamente por el Estado. El municipio solo apoya con gastos de servicios primarios, mismos que se incluyen dentro del presupuesto en el capítulo 4000.

**Artículo 26.-** Para acceder a los incrementos salariales, se atenderá lo dispuesto en el Título Octavo denominado "De las Relaciones Jurídicas Laborales entre las Entidades Públicas Municipales y sus Trabajadores" del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, en cual se establece, entre otras cosas, que es una obligación de las entidades públicas municipales preferir en igualdad de condiciones, de conocimientos, aptitudes, antigüedad y derechos escalafonarios a los trabajadores de base respecto de quienes no lo sean; a quienes representen la única fuente de ingresos para su familia, a las personas que hubieren prestado servicios eminentes al municipio, y a los que con anterioridad les hubieren prestado servicios satisfactoriamente.

**Artículo 27.-** El pago de los sueldos y salarios del personal que preste o desempeñe un servicio personal subordinado al municipio se realizará preferentemente con cargo a sus participaciones u otros ingresos locales, con el fin de que el municipio obtenga una mayor participación del Impuesto sobre la Renta participable en los términos del artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal.

#### CAPÍTULO IV DE LA DEUDA PÚBLICA

**Artículo 28.-** El saldo de la deuda pública del Gobierno del Municipio de Hidalgo, Coahuila de Zaragoza, se desglosa en el presente documento con base en lo establecido en el artículo 275 fracción V del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza.

4.1 DESGLOSE DE DEUDA PÚBLICA									
ENTIDAD PÚBLICA:					HIDALGO COAHUILA				
EJERCICIO FISCAL:					2021				
Decreto Aprobatorio o Clave de Identificación	Institución Bancaria	No. de Crédito (Registro SHCP)	Tipo de Obligación o Instrumento de Contratación	Tasa de Interés (Ej.: TIIE + %)	Tipo de Garantía o Fuente de Pago	Plazo de Contratación (dd/mm/aaaa)		Destino	Saldo al ___ de ___ de 2020
						Fecha Inicial de Contratación	Fecha Final de Vencimiento		
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	\$0.00
Total de Deuda Pública al 31 de Diciembre de 2020									\$0.00

Monto Total del Presupuesto Anual 2021	\$0.00
Cifras Estimadas de Saldo al 31 de Diciembre de 2020	\$0.00
Porcentaje que Representa en el Saldo Total	0%

Los pasivos del Municipio (sin deuda pública) con corte al 31 de Diciembre de 2020, son por:

Otros Pasivos	
Circulantes	\$0.00

No Circulantes	\$0.00
<b>Total Pasivos</b>	<b>\$0.00</b>

Para el ejercicio fiscal 2021, se establece una asignación presupuestaria para el capítulo 9000 Deuda Pública por la cantidad de \$ 0.00, el cual se desglosa en el siguiente recuadro:

9000 Deuda Pública	Presupuesto Aprobado
9100 Amortización Gastos de la Deuda Pública	\$0.00
9200 Intereses Gastos de la Deuda Pública	\$0.00
9300 Comisiones Gastos de la Deuda Pública	\$0.00
9400 Gastos de la Deuda Pública	\$0.00
9500 Costos por Coberturas	\$0.00
9600 Apoyos Financieros	\$0.00
9900 ADEFAS	\$0.00
<b>Total General</b>	<b>\$0.00</b>

4.5.A. LÍMITES DE FINANCIAMIENTO (MUNICIPAL)					
ENTIDAD PÚBLICA:			HIDALGO COAHUILA		
EJERCICIO FISCAL:			2021		
Apartado A			Apartado B		
Límite de Ingresos de Libre Disposición			Límite de Compromiso de Recursos del Ramo 33		
A	B	C=A*B	D	E	F
Ingresos no Etiquetados / de Libre Disposición 2021 (Formato 7a LDFEM)	Techo Neto de Financiamiento o para 2021 (Datos Iniciales) en % de ILD	Techo Neto de Financiamiento para 2021 en Pesos	Ramo 33 (FAIS + FORTAMUN)	Límite de Recursos que se Pueden Comprometer del 33 - LCF Art. 50 - en %	Límite de Recursos que se Pueden Comprometer del 33 - LCF Art. 50 - en Pesos
\$21,024,459.51	15%	\$3,153,668.92	\$12,142,970.13	25%	\$3,035,742.53

**Artículo 29.-**

En el presente Presupuesto no se cuenta con endeudamiento pendiente de pago, necesidades de financiamiento y autorizaciones del Congreso del Estado.

**Artículo 30.-**

En el presente Presupuesto no se cuenta con autorizaciones para la contratación de empréstitos y créditos.

## CAPÍTULO V DE LA DISCIPLINA FINANCIERA

**Artículo 31.-** Los objetivos, estrategias y metas del ejercicio fiscal 2021, se presentan a continuación:

3.6. OBJETIVOS ANUALES, ESTRATEGIAS Y METAS	
ENTIDAD PÚBLICA:	HIDALGO COAHUILA
EJERCICIO FISCAL:	2021
<b>Objetivos Anuales</b>	
1. Dar cumplimiento y motivar la participación de los ciudadanos. 2. Dar mejor calidad de vida a los ciudadanos. 3. Evitar el endeudamiento de los procedimientos. 4. Obtener una postura fiscal responsable 5. Rápido control.	
<b>Estrategias</b>	
1. Programa. 2. Cumplimiento de los procedimientos. 3. Buenas finanzas. 4. Cumplimiento. 5. capacitación del personal.	
<b>Metas</b>	
1. Maximo cumplimiento. 2. Proyectos 3. Finanzas estratégicas 4. Cumplimiento de los objetivos. 5. Pronta atención.	

Lo anterior, se acompañará de parámetros cuantificables e indicadores de desempeño. Lo que deberá ser congruente con el Plan Municipal de Desarrollo y los programas derivados del mismo. Esto se comprobará mediante una alineación de los programas presupuestarios con los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo y de los Programas Sectoriales y/o Especiales.

**Artículo 32.-** Los riesgos relevantes y propuestas de acción para enfrentarlos del ejercicio fiscal 2021, se presentan a continuación:

3.7. DESCRIPCIÓN DE RIESGOS RELEVANTES Y PROPUESTAS DE ACCIÓN PARA ENFRENTARLOS	
ENTIDAD PÚBLICA:	HIDALGO COAHUILA
EJERCICIO FISCAL:	2021
Riesgos	Propuestas de Acción para Enfrentarlos
Baja recaudación	Recaudar los mayores ingresos posibles.
Deuda	Saldar la deuda pública y no entrar en más.
Baja rendimiento	Optimizar las instalaciones para mejorar el rendimiento.
Contingencia	Tener todas las medidas de salubridad para esta contingencia.

Se deberán incluir los montos de deuda contingente, en términos del artículo 18, fracción II de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

**Artículo 33.-** Las proyecciones de egresos para el ejercicio fiscal 2021 y ejercicios posteriores, se presentan a continuación:

3.2. PROYECCIONES DE EGRESOS - LDF	
(PESOS)	
(CIFRAS NOMINALES)	
ENTIDAD PÚBLICA:	HIDALGO COAHUILA

EJERCICIO FISCAL:	2021			
	Concepto	2021 (de Proyecto de Presupuesto)	2022	2023
<b>1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b>	<b>\$4,724,723.55</b>	<b>\$4,880,639.43</b>	<b>\$5,041,700.53</b>	<b>\$5,208,076.65</b>
A. Servicios Personales	\$19,897.05	\$20,553.65	\$21,231.92	\$21,932.58
B. Materiales y Suministros	\$4,294,223.45	\$4,435,932.82	\$4,582,318.61	\$4,733,535.12
C. Servicios Generales	\$187,048.50	\$193,221.10	\$199,597.40	\$206,184.11
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$60,411.18	\$62,404.75	\$64,464.11	\$66,591.42
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$163,143.38	\$168,527.11	\$174,088.51	\$179,833.43
F. Inversión Pública	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
H. Participaciones y Aportaciones	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
I. Deuda Pública	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b>	<b>\$428,252.63</b>	<b>\$442,384.97</b>	<b>\$456,983.67</b>	<b>\$472,064.13</b>
A. Servicios Personales	\$8,792,616.05	\$9,082,772.38	\$9,382,503.87	\$9,692,126.50
B. Materiales y Suministros	\$2,419,349.57	\$2,499,188.11	\$2,581,661.31	\$2,666,856.14
C. Servicios Generales	\$310,299.41	\$320,539.29	\$331,117.09	\$342,043.95
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$12,514,217.73	\$12,927,186.92	\$13,353,784.08	\$13,794,458.96
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
F. Inversión Pública	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
H. Participaciones y Aportaciones	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
I. Deuda Pública	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>3. Total de Egresos Proyectados (3 = 1 + 2)</b>	<b>\$33,916,203.50</b>	<b>\$35,033,350.52</b>	<b>\$36,189,451.09</b>	<b>\$37,383,702.98</b>

**Artículo 34.-** Los resultados de egresos para el ejercicio fiscal 2020 y ejercicios anteriores, se presentan a continuación:



3.4. RESULTADOS DE EGRESOS - LDF				
(PESOS)				
ENTIDAD PÚBLICA:	HIDALGO COAHUILA			
EJERCICIO FISCAL:	2021			
Concepto	2017	2018	2019	2020
<b>1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$3,089,335.06</b>	<b>\$4,724,723.55</b>
A. Servicios Personales	\$0.00	\$0.00	\$13,010.00	\$19,897.05
B. Materiales y Suministros	\$0.00	\$0.00	\$2,807,845.78	\$4,294,223.45
C. Servicios Generales	\$0.00	\$0.00	\$122,304.61	\$187,048.50
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$0.00	\$0.00	\$39,500.89	\$60,411.18
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$163,143.38
F. Inversión Pública	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
H. Participaciones y Aportaciones	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
I. Deuda Pública	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$24,033,740.64</b>	<b>\$24,036,482.76</b>
A. Servicios Personales	\$0.00	\$0.00	\$8,037,087.28	\$8,792,616.05
B. Materiales y Suministros	\$0.00	\$0.00	\$280,019.74	\$2,419,349.57
C. Servicios Generales	\$0.00	\$0.00	\$5,749,190.78	\$310,299.41
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$0.00	\$0.00	\$1,581,929.90	\$12,514,217.73
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$0.00	\$0.00	\$202,894.17	\$0.00
F. Inversión Pública	\$0.00	\$0.00	\$8,182,618.77	\$0.00
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
H. Participaciones y Aportaciones	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
I. Deuda Pública	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>3. Total del Resultado de Egresos (3=1+2)</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$27,123,075.70</b>	<b>\$28,761,206.32</b>

**Artículo 35.-** Los estudios actuariales más recientes de acuerdo con las obligaciones aplicables al municipio son los siguientes:

**Nota:** El municipio de Hidalgo está en espera del despacho Ban de estudios actuariales.

3.5. INFORME SOBRE ESTUDIOS ACTUARIALES - LDF					
ENTIDAD PÚBLICA:		HIDALGO COAHUILA			
EJERCICIO FISCAL:		2021			
	Pensiones y Jubilaciones	Salud	Riesgos de Trabajo	Invalidez y Vida	Otras Prestaciones Sociales
<b>Tipo de Sistema</b>					
Prestación laboral o Fondo general para trabajadores del estado o municipio					
Beneficio definido, Contribución definida o Mixto					
<b>Población Afiliada</b>					
Activos					
Edad máxima					
Edad mínima					
Edad promedio					
Pensionados y Jubilados					
Edad máxima					
Edad mínima					
Edad promedio					
Beneficiarios					
Promedio de años de servicio (trabajadores activos)					
Aportación individual al plan de pensión como % del salario					
Aportación del ente público al plan de pensión como % del salario					
Crecimiento esperado de los pensionados y jubilados (como %)					
Crecimiento esperado de los activos (como %)					
Edad de Jubilación o Pensión					
Esperanza de vida					
<b>Ingresos del Fondo</b>					
Ingresos Anuales al Fondo de Pensiones					
<b>Nómina Anual</b>					
Activos					
Pensionados y Jubilados					
Beneficiarios de Pensionados y Jubilados					
<b>Monto Mensual por Pensión</b>					
Máximo					

Mínimo					
Promedio					
<b>Monto de la Reserva</b>					
<b>Valor Presente de las Obligaciones</b>					
Pensiones y Jubilaciones en curso de pago					
Generación actual					
Generaciones futuras					
<b>Valor Presente de las Contribuciones Asociadas a los Sueldos Futuros de Cotización X%</b>					
Generación actual					
Generaciones futuras					
<b>Valor Presente de Aportaciones Futuras</b>					
Generación actual					
Generaciones futuras					
Otros Ingresos					
<b>Déficit/Superávit Actuarial</b>					
Generación actual					
Generaciones futuras					
<b>Periodo de Suficiencia</b>					
Año de descapitalización					
Tasa de rendimiento					
<b>Estudio Actuarial</b>					
Año de elaboración del estudio actuarial					
Empresa que elaboró el estudio actuarial					

Datos adicionales	
Fecha del estudio actuarial utilizado	(DD / MM / AAAA)
Ejercicios fiscales comprendidos por el estudio actuarial	

**Artículo 36.-** La clasificación de servicios personales por categoría para el ejercicio fiscal 2021 se presenta a continuación:

<b>3.8. CLASIFICACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES POR CATEGORÍA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</b>
---

(PESOS)	
ENTIDAD PÚBLICA:	HIDALGO COAHUILA
EJERCICIO FISCAL:	2021
Concepto	Egresos Aprobado
<b>I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D+E+F)</b>	<b>\$21,024,459.51</b>
A. Personal Administrativo y de Servicio Público	\$21,024,459.51
B. Magisterio	\$0.00
C. Servicios de Salud (C=c1+c2)	\$0.00
c1) Personal Administrativo	\$0.00
c2) Personal Médico, Paramédico y Afín	\$0.00
D. Seguridad Pública	\$0.00
E. Gastos Asociados a la Implementación de Nuevas Leyes Federales o Reformas a las Mismas (E = e1 + e2)	\$0.00
e1) Nombre del Programa o Ley 1	\$0.00
e2) Nombre del Programa o Ley 2	\$0.00
F. Sentencias Laborales Definitivas	\$0.00
<b>II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D+E+F)</b>	<b>\$12,142,970.13</b>
A. Personal Administrativo y de Servicio Público	\$12,142,970.13
B. Magisterio	\$0.00
C. Servicios de Salud (C=c1+c2)	\$0.00
c1) Personal Administrativo	\$0.00
c2) Personal Médico, Paramédico Y Afín	\$0.00
D. Seguridad Pública	\$0.00
E. Gastos Asociados a la Implementación de Nuevas Leyes Federales o Reformas a las Mismas (E = e1 + e2)	\$0.00
e1) Nombre del Programa o Ley 1	\$0.00
e2) Nombre del Programa o Ley 2	\$0.00
F. Sentencias Laborales Definitivas	\$0.00
<b>III. Total del Gasto en Servicios Personales (III = I + II)</b>	<b>\$0.00</b>

**Artículo 37.-** El balance presupuestario para el ejercicio fiscal 2021 se presenta a continuación:

3.9. BALANCE PRESUPUESTARIO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021 (PESOS)	
ENTIDAD PÚBLICA:	HIDALGO COAHUILA
EJERCICIO FISCAL:	2021
Concepto	Estimado / Aprobado
<b>A. Ingresos Totales (A = A1+A2+A3)</b>	<b>\$0.00</b>
A1. Ingresos de Libre Disposición	\$0.00
A2. Transferencias Federales Etiquetadas	\$0.00
A3. Financiamiento Neto	\$0.00

<b>B. Egresos Presupuestarios1 (B = B1+B2)</b>	<b>\$0.00</b>
B1. Gasto No Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	\$0.00
B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	\$0.00
<b>C. Remanentes del Ejercicio Anterior (C = C1 + C2)</b>	<b>\$0.00</b>
C1. Remanentes de Ingresos de Libre Disposición aplicados en el periodo	\$0.00
C2. Remanentes de Transferencias Federales Etiquetadas aplicados en el periodo	\$0.00
<b>I. Balance Presupuestario (I = A - B + C)</b>	<b>\$0.00</b>
<b>II. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto (II = I - A3)</b>	<b>\$0.00</b>
<b>III. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto y sin Remanentes del Ejercicio Anterior (III= II - C)</b>	<b>\$0.00</b>
<b>Concepto</b>	
<b>E. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda (E = E1+E2)</b>	<b>\$0.00</b>
E1. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda con Gasto No Etiquetado	\$0.00
E2. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda con Gasto Etiquetado	\$0.00
<b>IV. Balance Primario (IV = III + E)</b>	<b>\$0.00</b>
<b>Concepto</b>	
<b>F. Financiamiento (F = F1 + F2)</b>	<b>\$0.00</b>
F1. Financiamiento con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición	\$0.00
F2. Financiamiento con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas	\$0.00
<b>G. Amortización de la Deuda (G = G1 + G2)</b>	<b>\$0.00</b>
G1. Amortización de la Deuda Pública con Gasto No Etiquetado	\$0.00
G2. Amortización de la Deuda Pública con Gasto Etiquetado	\$0.00
<b>A3. Financiamiento Neto (A3 = F - G)</b>	<b>\$0.00</b>
<b>Concepto</b>	
A1. Ingresos de Libre Disposición	\$0.00
A3.1 Financiamiento Neto con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición (A3.1 = F1 - G1)	\$0.00
F1. Financiamiento con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición	\$0.00
G1. Amortización de la Deuda Pública con Gasto No Etiquetado	\$0.00
B1. Gasto No Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	\$0.00
C1. Remanentes de Ingresos de Libre Disposición aplicados en el periodo	\$0.00
<b>V. Balance Presupuestario de Recursos Disponibles (V = A1 + A3.1 - B1 + C1)</b>	<b>\$0.00</b>
<b>VI. Balance Presupuestario de Recursos Disponibles sin Financiamiento Neto (VI = V - A3.1)</b>	<b>\$0.00</b>
<b>Concepto</b>	
A2. Transferencias Federales Etiquetadas	\$0.00
A3.2 Financiamiento Neto con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas (A3.2 = F2 - G2)	\$0.00

F2. Financiamiento con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas	\$0.00
G2. Amortización de la Deuda Pública con Gasto Etiquetado	\$0.00
B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	\$0.00
C2. Remanentes de Transferencias Federales Etiquetadas aplicados en el periodo	\$0.00
<b>VII. Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados (VII = A2 + A3.2 - B2 + C2)</b>	<b>\$0.00</b>
<b>VIII. Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados sin Financiamiento Neto (VIII = VII - A3.2)</b>	<b>\$0.00</b>

**Nota:** El municipio de Hidalgo, Coahuila presente un balance presupuestario en cero.

Justificación de razones excepcionales del balance presupuestario de recursos disponibles negativo		
Fundamento	Justificación	Descripción
6, párrafo 3º, fracción I y 19, párrafo 3º de la LDFEM	Las razones excepcionales que justifican el Balance presupuestario de recursos disponibles negativo.	
6, párrafo 3º, fracción II y 19, párrafo 3º de la LDFEM	Las fuentes de recursos necesarias y el monto específico para cubrir el Balance presupuestario de recursos disponibles negativo.	
6, párrafo 3º, fracción III y 19, párrafo 3º de la LDFEM	El número de ejercicios fiscales y las acciones requeridas para que dicho Balance presupuestario de recursos disponibles negativo sea eliminado y se restablezca el Balance presupuestario de recursos disponibles sostenible.	

**Artículo 38.-**

Opción 1.- En el presente Presupuesto no se cuenta con deuda pública a corto plazo (menor a un año).

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LOS RECURSOS FEDERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS AL MUNICIPIO**

**Artículo 39.-** El Presupuesto de Egresos del Municipio de Hidalgo, contempla como una de sus fuentes de financiamiento los recursos federales asignados a través de participaciones, aportaciones y convenios, derivados de la Ley de Ingresos de la Federación o del Presupuesto de Egresos de la Federación.

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

**Artículo 40.-** Los montos de los fondos de aportaciones que conforman el ramo 33 que la Federación presupuestó otorgar al municipio de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal, así como la aplicación, destino y distribución presupuestada se desglosa a continuación por capítulo del gasto:

4.18. FONDOS PROVENIENTES DEL RAMO 33												
ENTIDAD PÚBLICA:			HIDALGO COAHUILA									
EJERCICIO FISCAL:			2021									
#	Clave	Fondo	COG 1000	COG 2000	COG 3000	COG 4000	COG 5000	COG 6000	COG 7000	COG 8000	COG 9000	Presupuesto Aprobado
1	I-004	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FAIS)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,012,469.59	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,012,469.59
2	I-005	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del D.F. (FORTAMUN)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,115,613.99	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,115,613.99
Totales			\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,128,083.58

### TÍTULO TERCERO DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL

#### CAPÍTULO ÚNICO DE LOS MONTOS DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS

**Artículo 41-** De conformidad con lo establecido en los artículos 201 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el 42 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza y el artículo segundo transitorio de la Ley de la Unidad de Cuenta del Estado de Coahuila de Zaragoza, los montos máximos de contratación por adjudicación directa, por invitación restringida y por licitación pública, durante el ejercicio fiscal de 2021, se sujetarán a los siguientes lineamientos:

4.20. TOPES EN MONTOS PARA ASIGNACIÓN DIRECTA, INVITACIÓN Y LICITACIÓN PÚBLICA	
ENTIDAD PÚBLICA:	
HIDALGO COAHUILA	
EJERCICIO FISCAL:	
2021	
Obras Públicas	
Modalidad	En Unidades de Medida y Actualización
Licitación Pública	Más de 53,550
Invitación a cuando menos tres personas	De 13,300 hasta 53,550
Adjudicación Directa	Hasta 13,300
Servicios Relacionados con las Obras Públicas	
Modalidad	En Unidades de Medida y Actualización

Licitación Pública	Más de 17,853
Invitación a cuando menos tres personas	De 4,463 hasta 17,853
Adjudicación Directa	Hasta 4,463

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

**Artículo 42.-** En forma similar a las obras públicas el municipio administrará sus adquisiciones públicas. Por adquisiciones públicas se entenderán, toda clase de convenios o contratos, cualquiera que sea su denominación legal, que el municipio, sus dependencias o entidades celebren para la compra de insumos, materiales, mercancías, materias primas y bienes muebles que tengan por objeto cubrir las necesidades comunes de las dependencias de la Administración Pública Municipal, así como aquellos bienes necesarios para la realización de funciones específicas.

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

Por tanto, de conformidad con lo establecido en el artículo 65 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza, los montos máximos de contratación por adjudicación directa, por invitación restringida y por licitación pública, durante el ejercicio fiscal de 2021, se sujetarán a los siguientes lineamientos:

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	
Modalidad	En Unidades de Medida y Actualización
Licitación Pública	Más de 17,850
Invitación a cuando menos tres personas	De 4,460 a 17,850
Adjudicación Directa	Hasta 4,460

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

**Artículo 43.-** Cuando se ejecuten recursos federales, los montos de adjudicación se deberán apegar a la normatividad aplicable o a la que se pacte en los acuerdos o convenios respectivos.

**Artículo 44.-** Los contratos de asociación público-privada se adjudicarán de conformidad con lo establecido en la Ley de Asociaciones Público-Privadas para el Estado de Coahuila de Zaragoza.



## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** - El Presupuesto de Egresos Municipal deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila.

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

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

**ARTÍCULO CUARTO.** - El municipio de Hidalgo, Coahuila de Zaragoza, elaborará y difundirá a más tardar el 31 de enero de 2021, en su respectiva página de Internet el Calendario de Presupuesto de Egresos base mensual con los datos contenidos en el presente decreto, en el formato establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable mediante la Norma para establecer la estructura del Calendario del Presupuesto de Egresos base mensual.

**ARTÍCULO QUINTO.** - El municipio de Hidalgo, Coahuila de Zaragoza, elaborará y difundirá a más tardar el 31 de enero de 2021, en su respectiva página de Internet la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos con los datos contenidos en el presente decreto, en el formato establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable mediante la Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos.

Dado en el Ayuntamiento del Municipio de Hidalgo, a los 29 días del mes de Enero del año 2021.

**PRESIDENTE MUNICIPAL.**

C. DELIA PIMENTEL GOMEZ



**PRIMER REGIDOR.**

C. MARIA DEL ROSARIO MIRELES NAVARRO

*Maria del Rosario Mireles N.*

**SEGUNDO REGIDOR.**

LIC. LUIS EDUARDO CORTEZ MTZ.



**TERCER REGIDOR.**

C. NATALIA GUADALUPE HERNANDEZ RDZ.

*Natalia Guadalupe Hernandez Rdz*

**CUARTO REGIDOR.**

C. SERGIO ARCE FLORES

*Sergio Arce Flores*

**QUINTO REGIDOR.**

MTRA. ELDA JANETH FLORES IBARRA

**SEXTO REGIDOR.**

LIC. WENDY NALLELY GARCIA MERCADO

*Wendy Nallely G.*

**SEPTIMO REGIDOR.**

C. CRISTELA MARTINEZ GOYTIA

*Cristela Mtz G.*

**SÍNDICO PROPIETARIO.**

C. PEDRO ELIEZER DE LA CRUZ SALAZAR



**SINDICO DE VIGILANCIA.**

C. CESAR FLORES VALDEZ.

*Cesar Flores V*

Dado en el Ayuntamiento del Municipio de Hidalgo, a los 29 días del mes de Enero del año 2021.

**PRESIDENTE MUNICIPAL.**

C. DELIA PIMENTEL GOMEZ



**PRIMER REGIDOR.**

C. MARIA DEL ROSARIO MIRELES NAVARRO



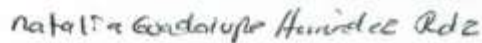
**SEGUNDO REGIDOR.**

LIC. LUIS EDUARDO CORTEZ MTZ.



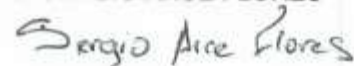
**TERCER REGIDOR.**

C. NATALIA GUADALUPE HERNANDEZ RDZ.



**CUARTO REGIDOR.**

C. SERGIO ARCE FLORES



**QUINTO REGIDOR.**

MTRA. ELDA JANETH FLORES IBARRA

LIC. WENDY NALLELY GARCIA MERCADO



**SEPTIMO REGIDOR.**

C. CRISTELA MARTINEZ GOYTIA



**SÍNDICO PROPIETARIO.**

C. PEDRO ELIEZER DE LA CRUZ SALAZAR



**SINDICO DE VIGILANCIA.**

C. CESAR FLORES VALDEZ.



Dado en el Ayuntamiento del Municipio de Hidalgo, a los 29 días del mes de Enero del año 2021.

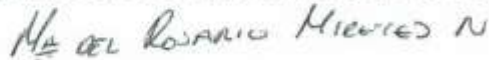
**PRESIDENTE MUNICIPAL.**

C. DELIA PIMENTEL GOMEZ



**PRIMER REGIDOR.**

C. MARIA DEL ROSARIO MIRELES NAVARRO



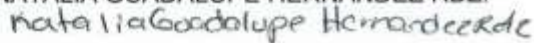
**SEGUNDO REGIDOR.**

LIC. LUIS EDUARDO CORTEZ MTZ.



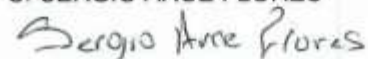
**TERCER REGIDOR.**

C. NATALIA GUADALUPE HERNANDEZ RDZ.



**CUARTO REGIDOR.**

C. SERGIO ARCE FLORES

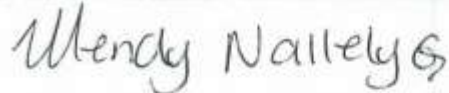


**QUINTO REGIDOR.**

MTRA. ELDA JANETH FLORES IBARRA

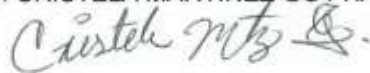
**SEXTO REGIDOR.**

LIC. WENDY NALLELY GARCIA MERCADO



**SEPTIMO REGIDOR.**

C. CRISTELA MARTINEZ GOYTIA



**SÍNDICO PROPIETARIO.**

C. PEDRO ELIEZER DE LA CRUZ SALAZAR



**SINDICO DE VIGILANCIA.**

C. CESAR FLORES VALDEZ.



### **Anexos**

- Información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos.
- Calendario de egresos base mensual.
- Presupuesto ciudadano.
- La información disponible relativa a la evaluación más reciente del desempeño de los programas y políticas públicas.
- Programas presupuestarios (con base en el Manual de contenidos mínimos de los programas presupuestarios incluido en las Reglas de Operación para la Composición de los Procesos Presupuestarios Estatal y Municipal correspondientes al Ejercicio Fiscal 2021).
- Informe sobre los contratos de asociación público-privada celebrados por las entidades municipales.
- Programas y proyectos de inversión.



## MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

## FERNANDO DONATO DE LAS FUENTES HERNÁNDEZ

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

De acuerdo con el artículo 72 de la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza, los servicios prestados por el Periódico Oficial del Gobierno del Estado causarán derechos conforme a la siguiente tarifa:

### I. Avisos judiciales y administrativos:

1. Por cada palabra en primera o única inserción, \$2.00 (DOS PESOS 00/100 M.N.).
2. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$1.50 (UN PESO 50/100 M.N.).

II. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$730.00 (SETECIENTOS TREINTA PESOS 00/100 M.N.).

III. Publicación de balances o estados financieros, \$993.00.00 (NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.).

### IV. Suscripciones:

1. Por un año, \$2,718.00 (DOS MIL SETECIENTOS DIECIOCHO PESOS 00/100 M.N.).
2. Por seis meses, \$1,360.00 (UN MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS 00/100 M.N.).
3. Por tres meses, \$718.00 (SETECIENTOS DIECIOCHO PESOS 00/100 M.N.).

V. Número del día, \$29.00 (VEINTINUEVE PESOS 00/100 M.N.).

VI. Números atrasados hasta 6 años, \$102.00 (CIENTO DOS PESOS 00/100 M.N.).

VII. Números atrasados de más de 6 años, \$205.00 (DOSCIENTOS CINCO PESOS 00/100 M.N.).

VIII. Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$366.00 (TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.).

IX. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$730.00 (SETECIENTOS TREINTA PESOS 00/100 M.N.).

### *Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2021.*

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

Calle Hidalgo Esquina con Reynosa No. 510 Altos, Col. República Oriente, Código Postal 25280, Saltillo, Coahuila.

Teléfono: 01 (844) 4 30 82 40

Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Página de Internet del Gobierno de Coahuila: [www.coahuila.gob.mx](http://www.coahuila.gob.mx)

Página de Internet del Periódico Oficial: [periodico.sfpcihuahua.gob.mx](http://periodico.sfpcihuahua.gob.mx)

Correo Electrónico del Periódico Oficial: [periodico.coahuiladezaragoza@outlook.es](mailto:periodico.coahuiladezaragoza@outlook.es)

Correo Electrónico para publicación de edictos: [periodico.oficialcoahuila@gmail.com](mailto:periodico.oficialcoahuila@gmail.com)

Paga Fácil Coahuila: [www.pagafacil.gob.mx](http://www.pagafacil.gob.mx)