



PRIMERA SECCION

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXIII

Saltillo, Coahuila, martes 31 de mayo de 2016

número 44

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

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

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

ROBERTO OROZCO AGUIRRE
Subdirector del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO Interno de la Casa de las Niñas y los Niños de Coahuila.	1
ADENDA del Presupuesto de Egresos del Municipio de General Cepeda, Coahuila de Zaragoza para el Ejercicio Fiscal 2016.	35
ESTADOS Financieros correspondientes al Primer Trimestre del Ejercicio Fiscal 2016 del Municipio de Progreso, Coahuila de Zaragoza.	76



Los miembros de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y Protección de Derechos del Estado de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 39, fracciones V y XV de la Ley de Asistencia Social y Protección de Derechos del Estado de Coahuila de Zaragoza y;

CONSIDERANDO

Que el Estado de Coahuila de Zaragoza es pionero en establecer políticas públicas y fortalecimiento de instituciones que reconocen los Derechos Humanos de las Niñas, Niños y Adolescentes, ya que en la actualidad es indiscutible el gran auge que ha tenido el Derecho Internacional de los Derechos Humanos.

Que el Estado de Coahuila de Zaragoza atendiendo lo establecido en la Convención de los derechos del Niño, en la cual las Niñas, Niños y Adolescentes son Sujetos Plenos de Derechos, forman parte de un sector de la población que requiere protección específica, reconociendo un catálogo de derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes, estableciendo obligaciones generales de respeto y garantía a los Estados para atender el interés superior de la población infantil, lo que implica una obligación positiva que impone organizar todas las estructuras a través de las cuales se manifiestan el ejercicio del poder público, para asegurar el pleno ejercicio de los derechos humanos.

Que una de las prioridades del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y Protección de Derechos del Estado de Coahuila de Zaragoza, es proteger los derechos de las personas en situación de vulnerabilidad y sus familias, por lo que la Ley de Asistencia Social y Protección de Derechos del Estado de Coahuila de Zaragoza precisa que son personas sujetas de asistencia social de manera preferente: los niños, niñas y adolescentes en riesgo o situación extraordinaria por abandono, ausencia o irresponsabilidad de progenitores o de quien legalmente este obligado en el cumplimiento y garantía de sus derechos. En este contexto DIF Coahuila asume responsablemente la atención y asistencia social de estos niños, niñas y adolescentes operando establecimientos de asistencia social, garantizando la aplicación del principio del interés superior de la infancia y el estricto apego a los derechos humanos, en todas las decisiones en que se vean involucrados.

Debido a que la infancia tiene características específicas, estructurales que impactan en su vida adulta, corresponde al DIF Coahuila brindarles las herramientas necesarias para salir de la situación de vulnerabilidad e incorporarse de manera plena a la sociedad, a través de instituciones como la Casa de los Niños y las Niñas de Coahuila, secciones Casa Cuna, Albergue Varonil y Femenil, que les permiten desarrollar un sano crecimiento, atendiendo el derecho de participación de la población infantil y el interés superior de los mismos.



Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y Protección de Derechos del Estado de Coahuila de Zaragoza tiene la obligación de adoptar disposiciones para garantizar los derechos humanos a través de medidas de carácter administrativo y necesarias para concretar los derechos de dichos menores vulnerables, por lo que la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y Protección de Derechos del Estado de Coahuila de Zaragoza, emitió el acuerdo número 11/2015 de fecha 27 de octubre de 2015, mediante el cual se aprueba el reglamento Interno de la Casa de las Niñas y Niños de Coahuila del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y Protección de Derechos del Estado de Coahuila de Zaragoza, que regula las actuaciones y procedimientos en la Casa de los Niños y las Niñas de Coahuila, secciones Casa Cuna, Albergue Varonil y Femenil, lugar donde se recibe y atiende a los niños, niñas y adolescentes en situación de vulnerabilidad.

Por todo lo anterior, se tiene a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA CASA DE LAS NIÑAS Y NIÑOS DE COAHUILA

CAPÍTULO PRIMERO

OBJETIVO Y ORGANIZACIÓN DE CADA UNA DE LAS INSTITUCIONES

Artículo 1.- La Casa de las Niñas y los Niños de Coahuila es una Institución de Asistencia Social, dependiente del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y Protección de Derechos del Estado de Coahuila de Zaragoza, dotada de personalidad jurídica propia.

Artículo 2.- El objetivo de la Casa de las Niñas y los Niños de Coahuila, es atender a las niñas, niños y adolescentes de 0 a 18 años de edad, para que a través de la protección, atención integral especializada e interdisciplinaria desarrollen recursos biopsicosociales acordes a su edad para enfrentar y desenvolverse eficazmente en el entorno familiar y social al que se integren, todo esto enfocado en garantizar los derechos humanos de los niños y niñas.

Artículo 3: La Casa de las Niñas y los Niños de Coahuila se divide en:

- I. Casa Cuna
- II. Casa de las Niñas y Adolescentes
- III. Casa de los Niños y Adolescentes



IV. Albergue Transitorio Juvenil

Artículo 4.- La capacidad de cada una de las Instituciones será la siguiente:

I. Casa Cuna: Tendrá capacidad para albergar una población infantil de 50 comprendiendo niñas o niños de 0 días de nacidos a 9 años de edad.

II. Casa de las Niñas y Adolescentes: Tendrá capacidad para albergar una población infantil de 24 comprendiendo Niñas y Adolescentes de 9 a 18 años de edad.

III. Casa de los Niños y Adolescentes: Tendrá capacidad para albergar una población infantil de 25 comprendiendo Niños y Adolescentes de 9 años a 18 años de edad.

IV. Albergue Transitorio Juvenil: Tendrá capacidad para albergar una población infantil de 4 comprendiendo Niñas, Niños y Adolescentes atendiendo a las necesidad en particular de la Niña o Niño que se pretenda ingresar.

Artículo 5.- Para efectos de este reglamento, se entenderá por:

- **Niño y Niña:** Toda persona menor de 18 años de edad.
- **Adolescente:** Niños y Niñas entre 12 años cumplidos y menores de 18 años de edad.
- **NNA:** Niña, niño y adolescente
- **PRONNIF:** Procuraduría para Niños, Niñas y la Familia, sus Subprocuradurías Regionales y Procuradurías municipales.
- **DIF:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y Protección de Derechos del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- **Reglamento:** Reglamento interno de la Casa de las Niñas y los Niños de Coahuila
- **Casa Cuna:** Institución de asistencia social, dependiente del Sistema Estatal DIF que brinda atención a las necesidades físicas y psicoeducativas de los niños y niñas de 0 a 9 años de edad que se encuentren en riesgo o en situación extraordinaria, con la finalidad de favorecer sus capacidades y elevar su calidad de vida.
- **Casa de las Niñas y Adolescentes:** Institución de asistencia social, dependiente del Sistema Estatal DIF que brinda atención a las necesidades físicas y psicoeducativas de las Niñas y Adolescentes de 9 a 18 años que se encuentren en riesgo o en situación extraordinaria, con la finalidad de favorecer sus capacidades y elevar su calidad de vida.
- **Casa de los Niños y Adolescentes:** Institución de asistencia social, dependiente del Sistema Estatal DIF que brinda atención a las necesidades físicas y psicoeducativas de los Niños y Adolescentes de 9 a 18 años, que se encuentren en riesgo o en situación extraordinaria, con la finalidad de favorecer sus capacidades y elevar su calidad de vida.
- **Albergue Transitorio:** Institución de asistencia social, dependiente del Sistema Estatal DIF que brinda atención a las necesidades físicas y psicoeducativas de los NNA de 9 a 18 años, que se encuentren en riesgo o en situación extraordinaria, en un periodo máximo de una semana, en lo que se define su situación.



- **Instituciones de Centros de Asistencia Social:** Casa Cuna, Casa de las Niñas y Adolescentes, Casa de los Niños y Adolescentes y Albergue Transitorio Juvenil de Coahuila.
- **Situación extraordinaria:** Conjunto de factores o circunstancias que impiden el disfrute de algo o algunos derechos humanos reconocidos a una persona.
- **Riesgo:** Contingencia o proximidad de daño.

Artículo 6.- La Casa de las Niñas y los Niños de Coahuila depende en el aspecto operativo de la Dirección de Centros Asistenciales para la Integración Familiar y Social del DIF Estatal, cuenta con las secciones Casa Cuna, Casa de las Niñas y Adolescentes, Casa de los Niños y Adolescentes y Albergue Transitorio Juvenil de Coahuila, y tiene la siguiente organización:

- I. Dirección
- II. Departamento Administrativo.
- III. Subdirección
- IV. Área Medica
- V. Área de Enfermería
- VI. Trabajo Social
- VII. Psicología
- VIII. Psicopedagogía
- IX. Trabajadores Manuales; Niñera, Instructor, Instructora, Intendencia, Cocinera, Cocinero, Lavandería y Chofer.

Artículo 7.- Los servicios de asistencia social en las Instituciones son los siguientes:

- a) Alojamiento
- b) Alimentación
- c) Vestido
- d) Atención médica
- e) Atención educativa
- f) Atención psicológica
- g) Trabajo social
- h) Actividades deportivas
- i) Culturales y recreativas

Artículo 8.- La estancia de las NNA en cada una de las Instituciones será temporal y durará únicamente el tiempo necesario para lograr la adecuada reintegración de la NNA con su familia, la reubicación con familias e instituciones de apoyo, o para el proceso de adopción ante la PRONNIF.



Artículo 9.- El Proceso de Ingreso consistirá en lo siguiente:

- a) Inicia con una solicitud de ingreso de la PRONNIF, Juez de Primera Instancia en Materia Familiar y el Instituto Nacional de Migración.
- b) En seguida se procederá a verificar el estado de salud de la NNA que ingrese, siguiendo el protocolo de atención Médica.
- c) Se designará el área al que le corresponda a la NNA según su edad y género, otorgándosele la atención Integral.
- d) Posterior a esta revisión se realizan valoraciones multidisciplinarias de parte del personal especializado en cada una de las Instituciones.
- e) Se revisa el expediente y en caso de requerir derivación a otra Institución se realizan las gestiones necesarias.
- f) La PRONNIF, el Juez de Primera Instancia en Materia Familiar y el Instituto Nacional de Migración, determinarán el egreso de los NNA.

Artículo 10.- Se consideraran criterios de Inclusión para albergar a las NNA de 0 a 18 años en situación extraordinaria los siguientes:

- a) Riesgo o situación de violencia familiar.
- b) Orfandad parcial o total, víctimas de rechazo familiar.
- c) Hijos de padres privados de la libertad, que no cuenten con familia extensa que asegure el desarrollo integral de la NNA.
- d) Hijos de padres con padecimientos psiquiátricos que ponen en riesgo la integridad del NNA y enfermedades crónicas degenerativas, enfermedades terminales, VIH o SIDA, y que imposibilitan a los progenitores para cuidarlos, siempre y cuando no cuenten con familia extensa que asegure el desarrollo integral de la NNA.
- e) Con discapacidad que no limite su adaptación al medio institucional o que no le impida integrarse a la dinámica grupal e institucional, la estancia de ellos será de manera temporal.
- f) Que no presenten enfermedades infecto-contagiosas que pongan en riesgo al resto de la población.
- g) Que se encuentran en controversia familiar.

Artículo 11.- El ingreso de los NNA a las Instituciones de Centros de Asistencia Social quedara limitado, a fin de asegurar su sano desarrollo físico y emocional, en los siguientes casos:

- a) Con adicciones a sustancias que causan dependencia.
- b) Que requieran atención especializada de segundo o tercer nivel de manera permanente.
- c) Que presenten trastornos psiquiátricos y/o daño orgánico cerebral.



Artículo 12.- Cada una de las Instituciones podrá solicitar apoyo referente a la documentación de las NNA a CAIF y en caso de no lograr recabarla, podrá solicitarla a PRONNIF, a fin de agilizar la inscripción a su escuela correspondiente y regularizar su situación jurídica para su reintegración.

Artículo 13.- Cada de una de las Instituciones en coordinación con PRONNIF informará de las vistas de los padres de cada uno de las NNA, pudiendo a proceder a la pérdida de patria potestad, guarda y custodia, reintegración o adopción y todo tipo de procesos legales, atendiendo siempre al interés superior de la niñez.

CAPÍTULO SEGUNDO RESPECTO DEL PERSONAL

Artículo 14.- Las Instituciones de Centros de Asistencia Social deberán contar con el personal de apoyo que sea necesario para el desempeño de sus funciones y de acuerdo al presupuesto anual del organismo al que pertenecen.

Artículo 15.- El personal de cada una de las Instituciones, laborará bajo las órdenes directas del titular de cada una de las instituciones, así como las disposiciones que dicte la Dirección de Centros de Asistencia para la Integración Familiar y Social.

Artículo 16.- Todo el personal tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Asistir con puntualidad a sus labores conforme al horario que les sea señalado, en el caso de que no llegara la persona que lo cubrirá no podrá abandonar su área de trabajo.
- II. Desempeñar los cargos y las comisiones que les sean encomendadas, con la mayor eficacia, honradez, y sentido de responsabilidad, sujetándose a su actuación en todo momento a la ley, reglamentos e instrucciones recibidas, guardando la reserva conveniente en los trabajos que se le confien.
- III. Guardar el orden y la moralidad debidos dentro de las Instituciones.
- IV. Hacer buen uso del mobiliario y equipo que se les suministre para el desempeño de su trabajo en la inteligencia de que extravíos y deterioros imputables a su negligencia o descuido, serán de su completa responsabilidad.
- V. Tratar y cuidar a las NNA de acuerdo a las Leyes de Protección de Derechos de las Niñas y los Niños.
- VI. No podrá retirarse de su área de trabajo bajo ninguna circunstancia, dentro de su jornada laboral, sin previa autorización de Dirección.
- VII. Hacer buen uso del teléfono, así como estar al pendiente de él.



- VIII. Queda prohibido el uso de celular personal en actividades de juego o distracción, así como prestar el celular para llamadas o cualquier otra actividad a los NNA albergados.
- IX. Deberá presentarse con ropa adecuada de acuerdo a su función.
- X. Queda estrictamente prohibido sacar a las NNA a comprar a tiendas o establecimientos comerciales, (oxxo, seven eleven, estancillos, etc.)
- XI. Mantener en óptimas condiciones de limpieza y orden las áreas que se le asignen para el buen funcionamiento de las actividades en la Institución.
- XII. La información personal y de identificación de las NNA albergados y de su familia es de carácter confidencial y sólo podrá ser proporcionada a la autoridad judicial o administrativa, previo requerimiento por escrito y conforme a lo dispuesto por la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila.

CAPITULO TERCERO DE LAS MEDIDAS ESPECIALES DE ATENCIÓN A LAS NIÑAS Y NIÑOS

Artículo 17.- El Estado a través del presente reglamento regula las medidas especiales de atención de las NNA que se encuentran en situación extraordinaria y bajo la guarda y custodia del Sistema DIF.

Artículo 18.- Cuando se tenga el ingreso de un NNA en el Sistema DIF, a través de la PRONNIF, Juez de Primera Instancia en Materia Familiar o el Instituto Nacional de Migración, se tomarán las siguientes medidas de atención:

- I. Las Directoras ejercerán la guarda y custodia de los NNA que ingresen al Sistema DIF, mediante el acuerdo emitido por el Juez de Primera Instancia en Materia Familiar que ratifique la medida de situación extraordinaria del NNA.
- II. La PRONNIF, el Juez de Primera Instancia en Materia Familiar o el Instituto Nacional de Migración, depositarán a los NNA en situación extraordinaria, bajo el resguardo del Estado, mediante el oficio de internamiento dirigido a las Directoras.
- III. Las Directoras o el personal que ellas designen, en caso de ausencia, darán la bienvenida a los NNA, y les explicarán el reglamento de convivencia, les mostrarán las instalaciones y los turnarán al área médica.

Las Directoras o el personal que ellas designen en caso de ausencia, solicitarán al ingreso del NNA, de manera inmediata la evaluación y exploración médica para descartar alguna infección o situación de salud que ponga en riesgo la integridad de los NNA.

- IV. Cuando el doctor así lo solicite, se realizaran los estudios médicos necesarios a los NNA que ingresaron a la institución, los cuales deberán de ser realizados a la brevedad posible por el personal de enfermería de la institución.



V. Las Directoras depositarán a los NNA en el Centro de Evaluación Médica cuando el doctor así lo considere necesario, hasta terminar con sus estudios médicos, o que su estado de salud sea estable, y estar en posibilidad de incorporarlo al área que le corresponde atendiendo a su edad.

VI. Vigilar los oportunos servicios médicos a la población Infantil albergada.

VII. Las Directoras con apoyo de la trabajadora social, llevarán una bitácora de ingreso de las NNA que tengan bajo su cuidado, en el cual anexarán los documentos e indicarán los siguientes datos:

- a) Nombre, datos de identificación, registro y estado de salud del NNA.
- b) Motivo y fecha de ingreso.
- c) Nombre y domicilio de la persona o institución que pone a disposición la NNA.
- d) Oficio de internamiento de la Institución que pone a disposición a la NNA.
- e) Nombre y domicilio de las personas que ejercen la custodia, tutela o patria potestad, sobre la NNA así como, en su caso, el documento donde se les dé aviso a los mismos del internamiento de cada uno de ellos.
- f) Expediente médico, trabajo social, psicosocial y académico de la NNA.
- g) Datos de las personas autorizadas para realizar visitas.
- h) Bitácora de visitas.
- i) Fotografía de la NNA al Ingreso.
- j) Motivo y fecha de egreso.

VIII. En caso de ser necesario enviar a PRONNIF para su declaración a NNA que ingresen por la noche, al día siguiente.

IX. Solicitar ante la PRONNIF, el dictamen ginecológico y proctológico de las NNA que así lo determinen, según su entrevista Inicial o posterior en el departamento de psicología.

X. En coordinación con el departamento de enfermería y psicología en los casos que la NNA presente alteraciones físicas o psiquiátricas, se canalizará a la institución adecuada para su debida atención.

XI. Las NNA recibirán de manera inmediata a su ingreso tratamiento psicológico, el cual continuará de manera permanente hasta el egreso de la institución.

XII. Una vez que la NNA es asignado a su área las Directoras coordinaran que todos las NNA internos obtengan los servicios necesarios de acuerdo a su problemática, llevando un seguimiento individual en todo lo que se refiere a su aspecto nutricional, educativo, psicológico, familiar, médico, de capacitación, vestido, etc.

XIII. Las Directoras realizarán la supervisión continua del personal para que las NNA reciban una atención integral promoviendo el interés superior del niño.

XIV. Las Directoras notificarán a la Dirección de Centros Asistencia de manera inmediata sobre los internamientos de los NNA.

XV. La Trabajadora Social realizará de manera inmediata la inscripción del NNA en la institución educativa que corresponda, atendiendo a su edad, escolaridad y características del mismo, para atender su derecho a la educación.



XVI. Una vez que la NNA es ingresado al Sistema DIF, recibirá visita de su familia de origen, extensa y/o adoptiva, los días miércoles de cada semana, en un horario de las quince a las diecisiete horas, dentro de las instalaciones.

XVII. La trabajadora social, informara al ingreso de las familias a la institución de las reglas de convivencia, así como, del retiro de celulares y artículos o alimentos que pongan en riesgos la integridad y salud de las NNA albergados.

XVIII. Dicha convivencia será supervisada en todo momento por las Directoras, trabajadora social, psicóloga de la institución y de CAIF, para determinar los avances de la convivencia familiar.

XIX. Recibir oficios de egresos por parte de la PRONNIF, el Juez de Primera Instancia en Materia Familiar o el Instituto Nacional de Migración en los casos de reintegración de las NNA.

CAPITULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL

Artículo 19.- Serán Facultades y obligación de las Directoras las siguientes:

- I. Proteger los Derechos Humanos de las NNA que tienen bajo su custodia.
- II. Cumplir con los requisitos, medidas y lineamientos establecidos en el presente Reglamento, en el Reglamento para Instituciones Públicas y Privadas que Albergan a menores de edad en el Estado de Coahuila, la Ley de Asistencia Social y Protección de Derechos del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley del Sistema de Garantías de los Derechos Humanos de Niños y Niñas del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley Estatal de Salud, la Ley de Protección Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás ordenamientos aplicables.
- III. Atender las indicaciones, solicitudes y ordenamientos señalados por la Dirección de Centros de Asistencia para la Integración Familiar y Social.
- IV. Exhibir en lugar visible la licencia que expida la PRONNIF, en las instalaciones de la Institución.
- V. Planear, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de la Institución que tiene a cargo, de acuerdo a su reglamento interno y a las disposiciones aplicables.
- VI. Elaborar y organizar un programa anual de las actividades generales para las NNA internos.
- VII. Verificar que el personal a su cargo cumpla con sus funciones y obligaciones específicas de su puesto asignado.
- VIII. Organizar y dirigir eventos cívicos, sociales, deportivos y culturales para el esparcimiento de las NNA albergados.



- IX. Mantener de manera actualizada los registros en la plataforma electrónica, con los datos de las NNA bajo su custodia en cada una de las Instituciones, contando con el apoyo de todas las áreas para recabar los datos.
- X. Supervisar la dotación de insumos necesarios para la alimentación de las NNA según sus necesidades.
- XI. Supervisar la entrega oportuna a la Dirección de Centros de Asistencia para la Integración Familiar y Social, las requisiciones mensuales de material de oficina, limpieza e higiene personal.
- XII. Supervisar el control de material médico, educativo, de oficina, limpieza, alimentación, de ropa, calzado y lo necesario para el óptimo funcionamiento de la institución, solicitando aquellos faltantes a la Dirección que corresponda.
- XIII. Participar en las sesiones del Consejo Técnico de Adopciones en representación de las NNA sujetos a procesos de adopción.
- XIV. Realizar las entrevistas con los padres de la NNA a fin de obtener información sobre éste y su familia cuando sea necesario.
- XV. Canalizar a las NNA a otras instituciones de educación especial como CREE, CESAME, CAM, CRIT, hospitales e instituciones educativas según sea el caso.
- XXI. Autorizar bajo el cumplimiento del Reglamento de Visitas, el ingreso de visitantes y familiares, individuales o de grupo.
- XVII. Asistir a los juzgados o dependencias cuando se requiera para cumplir con la documentación y necesidades específicas de las NNA internos.
- XVIII. Supervisar el cumplimiento de cursos, talleres y capacitaciones para motivación de conductas positivas de las NNA y del personal.
- XIX. Asistir a la revisión de casos para conocer su situación legal.
- XX. Supervisar el aseo y funcionamiento de cada una de las áreas, la higiene del personal, limpieza de la institución en general.
- XXI. Supervisar las necesidades de los servicios básicos.
- XXII. Supervisar el correcto mantenimiento general del inmueble de la Institución que le corresponde.
- XXIII. Solicitar periódicamente a la Dirección de Centros de Asistencia para la Integración Familiar y Social, la adquisición de ropa, uniformes, calzado y artículos que se requieran para cubrir las necesidades de las NNA.
- XXIV. Supervisar que se desinfecten y se fumiguen las instalaciones oportunamente por personal especializado que garantice la salud de las NNA.
- XXV. Cooperar y someterse a las inspecciones y verificaciones que se lleven a cabo en la Institución por parte de la Subsecretaría de Protección Civil, las unidades municipales de Protección Civil, la Secretaría de Salud y la PRONNIF, en el ámbito de sus respectivas competencias. Deberán contar con los dispositivos de seguridad que estas mismas autoridades establezcan y cumplir con las recomendaciones y medidas correctivas que emitan, conforme a la Ley de la materia.



- XXVI. Dirigir, supervisar, planear y coordinar las actividades de atención a las NNA internos; programar y organizar las actividades del personal a su cargo.
- XXVII. Supervisar la vigencia de las tarjetas de salud de las cocineras y en su caso tramitar la vigencia.
- XXVIII. Reportar inmediatamente cualquier situación de riesgo, salud, mantenimiento que sea necesario.
- XXIX. Las demás que le asigne por parte de la Dirección de Centros de Asistencia para la Integración Social y Familia.

Artículo 20.- Serán facultades y obligaciones de las Subdirectoras, las siguientes:

- I. Reportar cualquier situación extraordinaria a la Dirección de la Institución a la que se encuentra adscrita, en caso de ausencia de la Directora lo hará a la Dirección de Centros de Asistencia para la integración Social y Familiar.
- II. Coordinar, supervisar y organizar, cada una de las actividades a desarrollar en la institución, durante su horario asignado como parte de sus funciones y en ausencia de la Directora de la institución.
- III. Coordinar y supervisar cada una de las actividades programadas por la Dirección de la Institución.
- IV. Supervisar y programar la dotación de insumos necesarios para la alimentación de las NNA según las necesidades.
- V. Integrar y supervisar adecuadamente los expedientes de cada NNA en lo que se refiere al aspecto legal, psicológico, social, médico y escolar, así como la fotografía al momento del ingreso.
- VI. Canalizar en coordinación con el departamento de enfermería y psicología en los casos que las NNA presenten alteraciones físicas o psiquiátricas a la institución adecuada para su debida atención.
- VII. Supervisar continuamente el personal en la atención integral de las NNA promoviendo el interés superior del niño.
- VIII. Coordinar que todas las NNA internos obtengan los servicios necesarios de acuerdo a su problemática, llevando un seguimiento individual en todo lo que se refiere a su aspecto nutricional, educativo, psicológico, familiar, médico, de capacitación, vestido, traslados, actividades recreativas, deportivas, etc.
- IX. Coordinar con el departamento de psicología, trabajo social, maestros e instructores, el manejo conductual y psicológico de las NNA.
- X. Programar con la Dirección de la Institución las necesidades de las NNA internos a corto y largo plazo, notificando las urgentes que se presenten.
- XI. Administrar el registro de ingresos y egresos de los gastos y fondos asignados a la institución, así como tramitar la reposición de acuerdo a los lineamientos de contabilidad.
- XII. Supervisar el uso adecuado de los bienes inmuebles de la institución a la que corresponde registrados en el inventario.



- XIII.** Coordinar a Trabajo Social el cumplimiento de cursos, talleres y capacitaciones para motivación de conductas positivas de las NNA y del personal. (Solo casa de las niñas, los niños y adolescentes de Coahuila)
- XIV.** Coordinar el aseo y funcionamiento de cada una de las áreas, la higiene del personal y la limpieza de la institución en general.
- XV.** Coordinar y solicitar las necesidades de los servicios básicos de la institución.
- XVI.** Coordinar en ausencia de la directora las canalizaciones de las NNA, a otras instituciones de educación especial como CREE, CESAME, CAM, CRIT Hospitales e Instituciones Educativas según sea el caso.
- XVII.** Supervisar a Trabajo Social y Psicología las actividades diarias a desarrollar con el personal de las NNA.
- XVIII.** Supervisar con los instructores o niñeras, que los uniformes, material escolar y ropa de uso diario en su caso, según la edad de las NNA, así como pañales, leche, toallas húmedas, cambio de ropa se encuentre preparado y a tiempo, según las indicaciones de Dirección o en su caso de las necesidades del día siguiente, según lo programado en las actividades diarias a desarrollar con NNA.
- XIX.** Disponer de los bienes inmuebles de la institución con autorización por escrito de la Dirección.
- XX.** Coordinar y solicitar la entrega oportuna a la Dirección de Centros de Atención para la Integración Familiar y Social, las requisiciones mensuales de material escolar, de oficina, limpieza e higiene personal, en ausencia de la Directora de la Institución.
- XXI.** Supervisar y solicitar el control y entrega a las niñeras y las y los instructores, de material médico, educativo, de oficina, limpieza, alimentación, ropa, calzado y lo necesario para el óptimo funcionamiento del centro, solicitando aquellos faltantes a la Dirección que corresponda.
- XXII.** Supervisar la alimentación, limpieza, aseo y atención médica de la mascota, este último tratándose exclusivamente de Casa de los Niños y Adolescentes.
- XXIII.** Solicitar los vales de gasolina asignados a la Institución semanalmente así como la comprobación de la bitácora de la semana anterior a la que está solicitando, en ausencia de la directora.
- XXIV.** Las demás que designe la Dirección o en ausencia de la misma, la Dirección de Centros de Atención para la Integración Familiar y Social, así como todas las que pudieran surgir y que no estén incluidas en el presente escrito, donde se requiera de una decisión oportuna de la Subdirección de ésta Institución.

Artículo 21.- Las funciones del área administrativa consistirán en lo siguiente:

- I.** Realizar las actividades administrativas de la Institución, como reportes mensuales e información en los expedientes del personal, así como inventario y gestión de material
- II.** Elaborar de oficios referentes a las necesidades de cada una de las Instituciones.
- III.** Supervisar y Recibir los alimentos necesarios para el consumo de las **NNA** internos.



- IV. Controlar y contabilizar los gastos
- V. Elaborar y controlar el inventario del material en bodegas, con apoyo del personal de intendencia y lavandería.
- VI. Supervisar y controlar la compra y administración del medicamento de las **NNA**.
- VII. Entregar el material de limpieza y escolar.
- VIII. Distribuir la correspondencia y la mensajería.
- IX. Dar seguimiento al pago de nómina del personal y entrega de la misma, debidamente firmada al departamento de Recursos Humanos.
- X. Apoyar en las actividades de la Dirección, supliendo las funciones en ausencia de la Directora.
- XI. Proporcionar a las **NNA** internos los servicios necesarios, de acuerdo a su problemática y a sus necesidades nutricionales, académicas, psicológicas, médicas, de capacitación, vestido, esparcimiento, recreación, etc. en ausencia de la Dirección.
- XII. Supervisar el buen trato y cuidado de las **NNA** por parte del personal asignado.
- XIII. Supervisar el funcionamiento de cada una de las áreas de la institución.
- XIV. Elaborar y dar seguimiento al trámite de requisiciones de ropa y calzado, juguetes, material de oficina, de limpieza; etc. solicitadas por la Dirección.
- XV. Controlar la asistencia, permisos y sanciones del personal a su cargo.
- XVI. Elaborar las tarjetas del reloj checador.
- XVII. Dar seguimiento al pago de nómina de horas extras y otras percepciones.
- XVIII. Elaborar informe quincenal de pago de días festivos y horas extras del personal, y enviarlo al departamento de Recursos Humanos.
- XIX. Programar Roles, horarios, descansos y vacaciones del personal.
- XX. Las demás que le asigne la Dirección a la cual se encuentre adscrita.

Artículo 22.- Las funciones de la Psicóloga consistirán en lo siguiente:

- I. Establecer una relación de empatía con los **NNA**, a través de técnicas adecuadas de terapia individual o grupal para llevar a cabo un plan de atención psicoterapéutico, con las y os **NNA** internos.
- II. Realizar el registro de las sesiones de terapia de cada **NNA** que atiende.
- III. Realizar un expediente psicológico de cada **NNA**, registrando las conductas y aspectos psicológicos más sobresalientes.
- IV. Elaborar un Plan de Atención Psicoterapéutica según la problemática de cada **NNA**.
- V. Llevar a cabo un registro del comportamiento presentado por los **NNA** y sus familias durante las visitas.
- VI. Aplicar test proyectivos, de maduración y de inteligencia a las y los **NNA**.
- VII. Asesorar a las instructoras sobre el manejo de conductas problemas de las **NNA** y en la asignación de actividades dirigidas, de acuerdo a la edad de las **NNA**.



- VIII.** Brindar apoyo psicológico a las NNA para lograr la extinción de conductas inadecuadas, aumento de la autoestima y seguridad en sí mismo, socialización, mejoramiento del aprendizaje.
- IX.** Realizar evaluaciones psicológicas y pedagógicas para determinar el avance de las NNA rindiendo un informe individual y un concentrado por mes a la Dirección y a la PRONNIF.
- X.** Establecer contacto con las maestras de primaria, secundaria y educación especial, para recibir información sobre el avance de los NNA.
- XI.** Llevar a cabo las entrevistas con los familiares para obtener información que pueda apoyar al tratamiento del NNA, evitando hacer comentarios que afecten al NNA o a la institución.
- XII.** Mantener comunicación constante con las terapeutas de C.A.I.F que llevan el tratamiento de las NNA, así como de las familias.
- XIII.** Coordinar las actividades de las personas de servicio social y prácticas, que están en contacto con las NNA.
- XIV.** Organizar programas de actividades encaminadas a su sano desarrollo esparcimiento y recreación.
- XV.** En coordinación con la Psico-neuróloga, realizar evaluaciones pedagógicas para determinar el avance de las NNA.
- XVI.** Implementar programas que ayuden al desarrollo físico, psicológico y pedagógico de las NNA.
- XVII.** Acompañar a las NNA al Ministerio Público, Juzgados o PRONNIF según sea el caso y el requerimiento.
- XVIII.** Supervisar las visitas de adopción y elaborar reporte informativo.
- XIX.** Otorgar a la Dirección del Albergue la información requerida o necesaria para comunicarla a otras instituciones.
- XX.** Las demás que asigne la Dirección de la Institución.

Artículo 23.- Las Funciones de la Trabajadora Social consistirán en lo siguiente:

- I.** Elaborar e integrar los expedientes de cada menor que ingresa, conteniendo ficha de identificación, fotografía inmediata, ficha médica y diagnóstico clínico, datos del NNA y la familia, acta de nacimiento, oficio de canalización, oficio de ingreso, certificado del médico legista, constancia de estudios y otra documentación personal.
- II.** Controlar y registrar los ingresos y egresos de NNA.
- III.** Elaborar la relación de documentos que se entregan a cada menor que egresa.
- IV.** Realizar entrevistas para obtener datos del menor y la familia, a través investigaciones que permitan analizar el entorno familiar y social de las NNA internos para la superación de su problemática existente.
- V.** Realizar las visitas domiciliarias a la familia del menor y su entorno social, así como a otras instituciones cuando se requiera.



- VI. Gestionar por instrucciones de la Dirección en diferentes instituciones apoyos de aparatos, consultas médicas y evaluaciones académicas para las **NNA** internos.
- VII. Investigar y recabar documentos necesarios para el seguimiento educativo de los **NNA**.
- VIII. Acudir a los centros educativos de referencia de las y los **NNA** internos.
- IX. Localizar familias de las **NNA** internos, en coordinación con la PRONNIF.
- X. Trasladar a su lugar de origen a **NNA** foráneos, en coordinación con la PRONNIF.
- XI. Llevar registro de actas de mala conducta, situaciones eventuales y especiales que pongan en riesgo la estabilidad de las **NNA** internos así como las posibles evasiones de las **NNA**.
- XII. Asistir a las **NNA** de recién ingreso en su declaración a la PRONNIF.
- XIII. Realizar los trámites necesarios para el dictamen médico, ginecológico y proctológico de las **NNA** que ingresan.
- XIV. Supervisar las visitas de familias en proceso de adopción y elaborar reporte informativo.
- XV. Supervisar las visitas familiares hacia las **NNA**.
- XVI. Participar en la revisión de casos con C.A.I.F y PRONNIF.
- XVII. Las demás que le asigne la Dirección del Albergue Infantil.

Artículo 24.- El área de Psicopedagogía y Educación Especial tendrá las siguientes funciones:

- I. Realizar una evaluación diagnóstica del nivel de aprendizaje de cada **NNA** con el objetivo de elaborar un plan de apoyo pedagógico, según las necesidades de cada uno.
- II. Acudir a las diferentes instancias para inscripción de las **NNA** a su cargo según corresponda y brindar el apoyo necesario para la nivelación académica de las **NNA** que ingresan con atraso en su desarrollo académico.
- III. Acompañar a las **NNA** a las aplicaciones de evaluaciones cuando se encuentran inscritos en Educación Abierta.
- IV. Realizar un plan de acción en el área de Educación con el objetivo de nivelar su grado de conocimientos.
- V. Proporcionar a las **NNA** los materiales necesarios para el apoyo de lectura, escritura y español, según sea el caso.
- VI. Acudir a los diferentes grados académicos de las diferentes instituciones educativas con el fin de recabar la tarea de las **NNA**.
- VII. Apoyar a las **NNA** en la elaboración de sus tareas escolares.
- VIII. Revisar periódicamente el cuaderno y lápices de las **NNA**.
- IX. Solicitar al departamento administrativo los materiales necesarios cuando las **NNA** lo requieran.
- X. Supervisar y promover con las **NNA** el buen uso de los materiales escolares
- XI. Apoyar a las **NNA** para su nivelación escolar según las necesidades de cada uno.



Artículo 25.- Las funciones de la enfermera serán las siguientes:

- I. Valorar e integrar en expediente el estado de salud, peso y talla, al ingresar la **NNA**
 - II. Acompañar al hospital a las **NNA** con los médicos especialistas, exámenes de laboratorio, vacunación, valoración pediátrica y consulta médica y
 - III. Administrar vitaminas, complementos nutricionales y medicamentos indicados.
 - IV. Organizar campañas de desparasitación intestinal y de pediculosis.
 - V. Impartir pláticas sobre higiene, educación para la salud, sexualidad y desarrollo.
 - VI. Reportar de inmediato a la Dirección los dictámenes médicos, valoraciones e informes de laboratorio.
 - VII. Respetar la confidencialidad del estado de salud de los **NNA** y de los medicamentos administrados.
 - VIII. Dar seguimiento a los menores que se encuentren hospitalizados o con tratamiento médico controlado.
 - IX. Acompañar a las **NNA** al hospital, en situaciones de emergencia médica o accidentes, para recibir atención y reportar a la Dirección la situación de las **NNA** de manera inmediata.
 - X. Mantener actualizado el botiquín médico de emergencia y llevar un control del mismo.
 - XI. Solicitar y dar seguimiento a los exámenes anuales de salud del personal.
 - XII. Checar diariamente la bitácora de medicamentos de cada área para detectar necesidades de medicamento.
 - XIII. Elaborar la solicitud de medicamento necesario para las **NNA**, procurando que no falte.
 - XIV. Proporcionar a las y los instructores el medicamento necesario para las **NNA**.
 - XV. Supervisar constantemente el medicamento en existencia para elaborar la solicitud del mismo.
 - XVI. Estar informado diariamente sobre la salud de las **NNA** para su atención médica y vigilar el estado de salud de las **NNA**, para su bienestar físico
- Las demás que le asigne la Dirección correspondiente.

Artículo 26.- Las Funciones de los Instructores, Instructoras y Niñeras serán las siguientes:

- I. Organizar a las **NNA** a su cargo en las actividades de higiene personal, aseo de áreas internas y externas en sus dormitorios y vigilar que las realicen.
- II. Proporcionar a las **NNA** la ropa asignada de acuerdo al clima y vigilar que tanto la ropa como el calzado estén perfectamente limpios. (Tenis limpios y zapatos boleados).
- III. Supervisar la elaboración de tareas escolares, cuando sea necesario.
- IV. Administrar los medicamentos a las **NNA**, así como la recolección de muestras para análisis clínicos de acuerdo a las instrucciones del departamento de enfermería.
- V. Supervisar frecuentemente que los **NNA** a su cargo se encuentren dentro de la institución o en el área asignada realizando alguna actividad establecida o programada.
- VI. Organizar actividades deportivas y recreativas con los **NNA** a su cargo.
- VII. Cuidar el bienestar de los **NNA**.



- VIII.** Vigilar que tomen sus alimentos en un ambiente tranquilo, sin jugar ni tirar comida y verificar que cada uno coloque sus utensilios en la barra.
- IX.** Solicitar el material necesario de limpieza, higiene y escolar, cuidando que los productos químicos queden fuera del alcance de los NNA.
- X.** Verificar que la ropa que se encuentre en mal estado sea reparada o cambiada.
- XI.** Respetar la información confidencial, la situación de ingreso, estancia y egreso de los NNA.
- XII.** Vigilar que las NNA a su cargo tengan el pijama o la bata puesta para dormir.
- XIII.** Cuidar que las NNA no estén descalzos o en calcetines.
- XIV.** Extremar cuidados para evitar accidentes y reportar cualquier situación que pueda generarlos, como por ejemplo brincar en las camas, pisos mojados, etc.
- XV.** Hacer el cambio de turno entregando y recibiendo el número de NNA, medicamentos y análisis pendientes, así como el registro completo en la bitácora del área.
- XVI.** Tomar sus alimentos en una sola ocasión, al momento que los NNA toman el suyo en el comedor.
- XVII.** Supervisar en todo momento a los NNA, en caso de ser necesario moverse, solicitar apoyo a su compañera (o) de área, quien se quedará como responsable de ellos hasta su regreso.
- XVIII.** Vigilar que los NNA, hagan buen uso de sus útiles escolares, mobiliario, juguetes e instalaciones.
- XIX.** Supervisar el buen uso de la televisión vigilando la selección de los programas dentro de los horarios permitidos.
- XX.** Evitar los apodosos o sobrenombres hacia los NNA, así como conductas agresivas o sexuales entre las NNA.
- XXI.** Evitar y vigilar que las NNA se hagan tatuajes con pluma o marcas en la piel.
- XXII.** Aceptar los cambios de turnos y descansos de acuerdo a las necesidades de la institución.
- XXIII.** Realizar en coordinación con las NNA el aseo de áreas internas y externas de su dormitorio.
- XXIV.** Llamar la atención de una forma adecuada, en caso de que un NNA haga algo incorrecto, aunque no esté asignado a su área, reportando a la Dirección y registrando el incidente en la bitácora.
- XXV.** Acompañar a la NNA al hospital en caso de internamiento.
- XXVI.** Respetar la confidencialidad del estado de salud de las NNA y de los medicamentos que se le estén administrando.
- XXVII.** Cuidar que no se utilice vocabulario impropio o señas obscenas, reportando en la bitácora y avisando de inmediato a sus superiores cuando se presente.
- XXVIII.** Avisar a sus superiores, después de los 15 minutos de tolerancia en el cambio de turno, cuando no llegue el personal del siguiente turno, apoyando en el área mientras llega el relevo.



XXIX. Informar por escrito y verbalmente a quien le recibe el turno los sucesos más importantes anotados en la bitácora, así como los medicamentos pendientes de administrar, evitando pláticas o comentarios personales que alarguen el lapso de entrega de área.

XXX. Cuidar que las NNA ingresen de acuerdo a las instrucciones recibidas del personal especializado en fumigación, en caso de fumigación del área asignada

XXXI. Estar a tiempo en el vehículo para evitar que las y los compañeros que salen del turno vespertino y nocturno tengan que esperar para ser trasladados a su domicilio.

XXXII. Solicitar corte de pelo de las NNA cuando se requiera, para mantener su presentación e higiene.

XXXIII. Supervisar la higiene personal de las NNA respetando su espacio íntimo, para evitar accidentes.

XXXIV. Supervisar en el turno Nocturno que las NNA acudan a los sanitarios individualmente.

XXXV. Supervisar constantemente que las NNA NO duerman con otros compañeros durante su hora de sueño.

XXXVI. Las demás que le asigne la Dirección correspondiente.

Artículo 27.- Las funciones de la Cocinera consistirán en lo siguiente:

I. Preparar higiénicamente los alimentos indicados de acuerdo al menú programado previamente.

II. Vigilar y mantener en orden y limpieza el área de cocina, alacena, bodega de alimentos, así como estufa, comal, refrigeradores y congeladores.

III. Vigilar que los alimentos que sirven a las NNA estén calientes y en buen estado.

IV. Solicitar con oportunidad el material necesario para la realización de sus funciones.

V. El material de limpieza deberá solicitarse los lunes por la mañana.

VI. Llevar el control de los utensilios y las materias primas.

VII. Utilizar uniforme con gorro y cubre-bocas durante todo el tiempo que dure su turno de trabajo.

VIII. No portar joyas durante su trabajo, para evitar quemaduras.

IX. No permitir el acceso de NNA y a personas ajenas al área de preparación de alimentos, por seguridad e higiene.

X. Supervisar que el personal que vaya a tomar sus alimentos, los consuma en el comedor.

XI. Aceptar realizarse cada seis meses los análisis clínicos que solicite el médico para verificar su estado de salud.

XII. Mantener el área en las máximas condiciones de higiene y seguridad.

XIII. Tirar la basura en bolsas de plástico cerradas en el contenedor cuantas veces sea necesario.

XIV. Reportar inmediatamente cualquier desperfecto o necesidad que detecte a la Dirección, Administración o Auxiliar Administrativo y registrarlo en la bitácora.



- XV.** Limpiar y/o lavar las tarjas, campanas y las barras del área de cocina, evitando dejar productos de limpieza al alcance de los las NNA.
- XVI.** Mantener el refrigerador y el congelador en orden y con la comida tapada, evitando dejar utensilios punzantes al alcance de las NNA.
- XVII.** Prevenir la contaminación de utensilios de cocina, despensa y material para la preparación de alimentos, en caso de fumigación
- XVIII.** Avisar a la Dirección cuando se detecte la necesidad de una fumigación extraordinaria.
- XIX.** Vigilar la presentación y la adecuada distribución de las raciones alimenticias.
- XX.** Servir los alimentos con respeto a las NNA.
- XXI.** Contar con la tarjeta de salud vigente
- XXII.** Las demás que le asigne la Dirección correspondiente.

Artículo 28.- Las funciones del Auxiliar de intendencia consistirán en:

- I.** Mantener en óptimas condiciones de limpieza y orden las áreas que se le asignen para el buen funcionamiento de las actividades en las instituciones a la que se encuentre adscrito y realizar las actividades de limpieza del área asignada, incluyendo vidrios, paredes y puertas del exterior.
- II.** Realizar recorridos en el transcurso de su turno, revisando la higiene y el orden de las áreas correspondientes, con especial atención a los baños.
- III.** Recibir, organizar y controlar el material y utensilios para el desarrollo de su función.
- IV.** Sacar la basura al contenedor en bolsas de plástico cerradas, cuantas veces sea necesario durante el turno.
- V.** Mantener la información sobre las NNA de manera confidencial, no proporcionar datos a las familias o personas ajenas.
- VI.** Barrer y recoger la basura del pórtico y la banqueta de enfrente.
- VII.** Solicitar el material de aseo para toda la semana, los lunes por la mañana
- VIII.** Limpiar los muebles de las áreas con jabón y cloro si así se requiere, cuidando que las NNA no tengan acceso a productos químicos.
- IX.** Mantener el séptico en perfecto estado de limpieza y no permitir el acceso de las NNA.
- X.** Revisar constantemente que haya papel en los baños y toallas de manos limpias en los lavabos.
- XI.** Reportar inmediatamente por escrito y verbalmente cualquier desperfecto y/o anomalía.
- XII.** Regar las plantas y/o macetas.
- XIII.** Mantener los jardines externos e internos limpios y regados.
- XIV.** Informar sobre el estado de limpieza de las cortinas de las diferentes áreas.
- XV.** Apoyar en el copiado, distribución y/o seguimiento de documentos.
- XVI.** Las demás que le asigne la Dirección correspondiente.



Artículo 29.- El área de lavandería tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir, contar, recoger y lavar la ropa de las áreas de las NNA.
- II. Seleccionar la ropa por tipos y por ciclos de lavado que se requieran.
- III. Separar la ropa según su estado para el cuidado de la misma.
- IV. Utilizar las máquinas según las instrucciones de manejo y conservación de las lavadoras y secadoras.
- V. Solicitar diariamente por la mañana el material necesario para el desempeño de sus funciones.
- VI. Asignar y acomodar la ropa en sus respectivos cestos para su distribución.
- VII. Mantener el área en perfectas condiciones de orden y aseo.
- VIII. Reportar inmediatamente a la Dirección cualquier desperfecto de las máquinas de lavado y secado.
- IX. Dejar las máquinas perfectamente limpias al terminar el turno.
- X. No permitir personal ajeno a su área.
- XI. No dejar ropa húmeda en las lavadoras o secadoras.
- XII. No dejar las lavadoras llenas de agua para el siguiente día.
- XIII. Lavar las cortinas de las diferentes áreas cuando sea necesario.
- XIV. No dejar demasiado tiempo las lavadoras y secadoras funcionando.
- XV. Lavar adecuadamente la ropa blanca. (No juntarla con la de color).
- XVI. No utilizar cloro en el lavado de las prendas.
- XVII. Las demás que le asigne la Dirección correspondiente.

Artículo 30.- Las funciones que desempeñara el Chofer serán las siguientes:

- I. Conducir con precaución y baja velocidad en el vehículo asignado por Servicios Generales, cuidando la integridad de los pasajeros,
- II. Llevar la bitácora de todos los recorridos y kilometraje.
- III. Entregar a las NNA con las y los responsables del área correspondiente, en la puerta de entrada a la Institución, teniendo prohibido el acceso a los dormitorios de las instituciones.
- IV. Tiene prohibido tener contacto físico con las NNA.
- V. En invierno su lugar de estancia será en las oficinas administrativas. las cuales estarán cerradas con llave hacia el interior de la institución.
- VI. Revisar los niveles de agua, aceite y demás lubricantes, así como anticongelante del vehículo, llantas, frenos y mantenimiento oportuno del vehículo en coordinación con servicios generales.
- VII. Conservar la unidad de transporte asignada en buen estado y mantenerla limpia por dentro y por fuera.
- VIII. Reportar inmediatamente cualquier anomalía que se presente con las NNA o con el personal durante el recorrido.



- IX. Tener una bitácora sobre las necesidades de servicio y avisar con oportunidad cuando se vaya a ingresar al taller para mantenimiento.
- X. Llevar siempre en la unidad la tarjeta de circulación, licencia de manejo vigente y la copia de la póliza de seguro con los números de teléfono del ajustador.
- XI. Evitar traer botellas de vidrio y cualquier artículo peligroso al alcance de las NNA.
- XII. Tratar a las NNA y al personal con respeto y amabilidad.
- XIII. Estar alerta y apoyar cuando se presente cualquier situación de emergencia.
- XIV. Respetar las instrucciones y las rutas acordadas de entrada y salida del personal, reportando a la Dirección cuando alguien o algo ocasione demoras o incidentes.
- XV. Mantener el vehículo en el estacionamiento asignado y permanecer atento por si se requiere una salida de emergencia.
- XVI. Usar radio comunicador para cualquier duda o emergencia.
- XVII. Realizar personalmente las compras de combustibles, medicamentos y otras necesidades que se soliciten.
- XVIII. Entregar los artículos solicitados a quien correspondan, así como realizar personalmente de manera inmediata la descarga del vehículo asignado a la institución, sin pedir el apoyo de las NNA.
- XIX. Comprobar al departamento administrativo las compras realizadas durante el día, mediante factura que cubra los requisitos fiscales, como el RFC, a nombre de DIF COAHUILA y otros que se requieran.
- XX. Supervisar que los las NNA durante el traslado usen el cinturón de seguridad debidamente ajustado para evitar accidentes.
- XXI. Trasladar a los las NNA con discapacidad, de la puerta de la Institución al vehículo y del vehículo a su área de atención.
- XXII. Las demás que le asigne la Dirección correspondiente.

CAPITULO QUINTO LINEAMIENTOS A SEGUIR DEL PERSONAL POR ÁREA

- Artículo 31.-** Las personas a que se refiere el artículo 6 fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX tendrán los siguientes lineamientos generales:
- I.- Salvaguardar los Derechos Humanos de los NNA que se encuentra bajo el resguardo del Estado.
 - II.- Atender en todo momento el Interés Superior de los NNA que se encuentran bajo el resguardo del Estado.
 - III.- Respetar la confidencialidad de la información personal y de identificación de las NNA.
 - IV.- No abandonar el área de trabajo ni las instalaciones de la Institución a la que se encuentra adscrito, sin previa autorización por escrito de la Dirección o Administración.
 - V.- Dirigirse siempre hacia las NNA con respeto y ética profesional.



VI.- Realizar y entregar al área Administrativa la papelería necesaria para su expediente, que debe ser:

- a) Copia de tu cédula Profesional y/o Copia de último grado de estudios.
- b) Identificación oficial.
- c) Examen toxicológico.
- d) Diagnóstico psicológico y psiquiátrico, que demuestre que no existe alguna Psicopatología.
- e) Certificado de buena salud.
- f) Acreditación de entrenamiento en primeros Auxilios y respiración cardio-vascular.
- g) Constancia que demuestre la NO existencia de antecedentes penales.

VII.- Tienen Prohibido aplicar dentro de las prácticas disciplinarias hacia cada uno de las NNA conductas crueles, atemorizantes, peligrosas o humillantes tales como: todo acto de agresión Intencional, en el que se utiliza alguna parte del cuerpo, algún objeto, arma o sustancia para sujetar, inmovilizar o causar daño a la integridad de cada uno de las NNA encaminado a su sometimiento o control.

VIII.- Prohibido aplicar dentro de las prácticas disciplinarias hacia la las NNA, conductas crueles, atemorizantes, peligrosas o humillantes tales como:

- a) Actos de agresión intencional, en el que se utiliza alguna parte del cuerpo, algún objeto, arma o sustancia para sujetar, inmovilizar o causar daño a la integridad de la las NNA encaminado a su sometimiento o control.
- b) Limitar o restringir la alimentación de cualquier las NNA.
- c) Limitar o restringir los hábitos de sueño de cualquier las NNA.
- d) Cualquier otra que ponga en riesgo las condiciones de salud física, mental y/o emocional de cualquier niña o niño o que le puedan causar algún deterioro a su integridad.

IX.- Acudir a las capacitaciones que se indiquen con el fin de que su servicio lo realice con calidad y calidez.

X.- Propiciar en las NNA un ambiente de afecto y seguridad.

XI.- Evitar expresiones con malas palabras, groserías o señas obscenas frente a las NNA.

XII.- Está prohibido fumar dentro de las instalaciones de la Institución.

Artículo 32.- Las funciones de los Instructores y Niñeras serán las siguientes:

I. Responsable de salvaguardar la seguridad de cada las NNA a su cargo durante su turno de trabajo.

II. Entregar y recibir físicamente a cada uno de las las NNA a su cargo, informando a su compañero las indicaciones y observaciones importantes.

III. Informar de manera inmediata al personal de enfermería o Doctor de cualquier síntoma que ponga en riesgo la salud de los NNA albergados.

IV. Reportar de manera inmediata a la Directora, al personal de trabajo social, enfermería y/o psicología de cualquier accidente que haya sufrido el NNA albergado en el Estado.



- V. No poner ni dirigirse a las NNA con apodosos o sobrenombre.
- VI. Ser puntual en todas y cada una de las actividades que se realicen con las NNA.
- VII. Apoyar en las actividades educativas y recreativas de todas las NNA.
- VIII. Supervisar constantemente a las NNA en todas y cada una de las actividades programadas.
- IX. Utilizar en el trabajo ropa y zapatos cómodos que permitan el fácil acceso a las áreas y con las NNA, no utilizar pantalones cortos, camisetas sin mangas o tacones.
- X. No utilizar el teléfono celular en el horario de trabajo, por ser un distractor para la vigilancia de las NNA a tu cargo.
- XI. Tener siempre a la vista a las NNA que están bajo su cuidado, respetando su intimidad en su horario de higiene personal, supervisándolos a distancia.
- XII. Prohibido manejar consecuencias hacia las NNA que no hayan sido revisadas con la psicóloga encargada de su tratamiento, de no encontrarse, hablarlo con Dirección.
- XIII. No utilizar el Centro de Evaluación Médica para disciplinar a las NNA, solamente será utilizado para cuestiones de salud y bajo prescripción por escrito.
- XIV. Vigilar a distancia cuando utilizan los sanitarios, más de un NNA.
- XV. Vigilar que las NNA utilicen sus camas de forma individual
- XVI. Realizar el llenado de bitácora de las actividades, incidentes y cuidados que se realizaron en atención a los NNA en su turno.

Artículo 33.- Las funciones de los Trabajadores Sociales serán las siguientes:

- I. No revelar ningún tipo de información referente a las NNA, toda la información personal y de identificación de cada NNA es estrictamente confidencial.
- II. Ser puntual en todas y cada una de las actividades que realice con las NNA.
- III. Realizar el estudio socioeconómico de la Familia de la NNA ingresado de forma voluntaria.
- IV. Brindar el apoyo necesario para facilitar el desarrollo integral de la NNA.
- V. Apoyar en las actividades educativas y recreativas de la NNA.
- VI. Informar a la Dirección por escrito, en caso de detectar alguna situación extraordinaria de la NNA internado.
- VII. Entregar los días jueves de cada semana la programación de actividades.
- VIII. Llevar un Expediente Físico y Electrónico de cada NNA que contenga:
 - a) Nombre, datos de identificación, registro y estado de salud de la NNA.
 - b) Motivo y fecha de ingreso.
 - c) Nombre y domicilio de la persona o institución que lo pone a disposición
 - d) Oficio de internamiento de la institución que pone a disposición a la NNA.
 - e) Nombre y domicilio de las personas que ejercen la custodia, tutela o patria potestad sobre la NNA, así como, en su caso el documento donde se les dé aviso sobre el internamiento de estos a alguna de las Instituciones.



- f) Incluir el acta de nacimiento, cartilla de vacunación y constancia de estudios de las NNA albergados.
- g) Incluir el expediente psicológico, médico, jurídico, psicosocial y académico de cada uno de las NNA.
- h) Apoyar en la realización y coordinación de actividades culturales, sociales y recreativas programadas para las NNA
- i) Datos de las personas autorizadas para la visita de cada una de las NNA.
- j) Bitácora de visitas
- k) Fotografía de la NNA.
- l) Motivo y fecha de egreso.

Artículo 34.- Las funciones de la Psicóloga o psicólogo serán las siguientes:

- I. No revelar ningún tipo de información referente a las NNA, toda la información personal y de identificación de cada NNA es estrictamente confidencial.
- II. Acudir por las NNA a sus áreas, al iniciar tus actividades y al terminar, regresarlos personalmente, haciendo entrega de cada uno, a su instructor asignado.
- III. Realizar la entrevista o valoración Psicológica de las NNA a su ingreso a cualquiera de la Instituciones.
- IV. Aplicar la batería de pruebas en el menor tiempo posible ya que los resultados sobre el daño emocional de las NNA son más confiables y así poder tener un diagnóstico inicial correcto.
- V. Brindar Terapia Psicológica a las NNA, mínimo una sesión por semana y dos cuando las necesidades lo requieran.
- VI. Llevar por escrito y de forma electrónica el avance Terapéutico de cada sesión, de las NNA a su cargo y anexarlo en los expedientes de cada uno.
- VII. Los expedientes de las NNA deben estar al corriente.
- VIII. Apoyar en la realización y coordinación de actividades culturales, sociales y recreativas programadas para las NNA.
- IX. Ser puntual en todas y cada una de las actividades que realice con las NNA.
- X. Modificar su horario de psicoterapia en cada ingreso, el cual deberá ser entregado por escrito a la Dirección y/o Administración a más tardar dos días después del ingreso de la NNA.
- XI. Entregar por escrito todos los jueves el programa de actividades de lunes a viernes y del fin de semana de manera separada, debiendo contener el objetivo y desarrollo de cada una de las actividades.
- XII. Informar inmediatamente y por escrito a la Dirección, en caso de detectar alguna situación extraordinaria en la NNA interno.

Artículo 35.- Las funciones de las Enfermeras o enfermeros serán las siguientes:

- I. Atender a cada NNA, de acuerdo a las indicaciones del Médico.



- II. Realizar los cuidados y prevenciones rutinarias de Higiene.
- III. Checar uñas, pediculosis, limpieza de oídos.
- IV. Llevar el registro diario de las atenciones médicas de cada NNA.
- V. Efectuar periódicamente el control de peso y talla de cada NNA.
- VI. Administrar los medicamentos indicados por el médico dentro de tu horario asignado.
- VII. Reportar por escrito a Dirección o Administración los casos de las NNA que presenten síntomas de enfermedad.
- VIII. Auxiliar al personal en campañas preventivas.
- IX. Contar con un programa de temas de salud para las NNA sobre higiene personal, sexualidad, higiene bucal y técnica del cepillado, prevención de enfermedades y todo lo que se relacione con su salud.
- X. Llevar un expediente clínico por cada NNA.
- XI. Asistir en las atenciones médicas de cada NNA fuera de la Institución a la que se encuentren albergados, cuando así se requiera.
- XII. Supervisar siempre que el material de curación esté completo.
- XIII. Checar que el medicamento que se aplica a cada NNA no esté caducado.
- XIV. Apoyar en el rayado para el control de los medicamentos de cada NNA cuando hayan sido indicados por el médico, dentro de tu horario de trabajo.
- XV. Contar con la información, si alguna NNA que ingresa es alérgico a algún medicamento.
- XVI. Estar acompañada de otra persona designada por dirección cuando se asista a alguna NNA.
- XVII. Llevar un registro de las vacunas de cada NNA desde su momento de ingreso, de ser posible en sus cartillas de vacunación.
- XVIII. Desarrollar y aplicar previa autorización de Dirección, medidas preventivas sobre enfermedades frecuentes.
- XIX. Llevar el control de atención Odontológica de cada NNA, así como la aplicación de fluoruro.

Artículo 36.- Las funciones del área de Psicopedagogía serán las siguientes:

- I. Apoyar a las NNA en su desarrollo escolar.
- II. Incluir a todos los NNA en el programa de regularización académica.
- III. Registrar por escrito dentro del expediente correspondiente, lo referente al desarrollo y avance educativo de cada NNA.
- IV. Proporcionar a las NNA el material escolar y herramientas para que logren un desarrollo educativo óptimo.
- V. Implementar un programa de valores a los NNA albergados.
- VI. Trabajar con las NNA en el área asignada para tus actividades.



VII. Acudir a cada área por la NNA al iniciar las actividades y al terminar regresarlo personalmente y entregarlo a su instructor asignado.

VIII. Enseñar a las NNA a mantener limpia su área de trabajo, dejándola diariamente en orden y sin basura, auxiliándote en la limpieza con ellos para crear hábitos de limpieza.

IX. Inculcar a los NNA la importancia de cuidar el material de trabajo y el mobiliario.

Artículo 37.- Las funciones de la cocinera serán las siguientes:

I. Utilizar siempre cubre-bocas y cofia para el pelo en la preparación de alimentos.

II. Lavar constantemente las manos al preparar los alimentos y después de ir al baño, en general cuidar la higiene personal, mantener las uñas cortas.

III. Contar con licencia sanitaria para la preparación de alimentos.

IV. Respetar el menú realizado por él o la nutrióloga.

V. Servir la cantidad de alimentos necesaria y suficiente para cada NNA albergado.

VI. Proporcionar los alimentos a los NNA con calidez.

VII. Prohibir el ingreso de las NNA al área donde se preparan los alimentos y no apoyarse en ninguna NNA para alguna función de la cocina.

VIII. Reportar inmediatamente fugas de gas, agua, etc. a la Dirección o Administración de la institución o en su caso si es en el turno nocturno a algún Instructor, para que se tomen las medidas pertinentes y evitar algún accidente.

IX. Acudir al trabajo con ropa y zapatos cómodos.

Artículo 38.- Las funciones del área de lavandería serán las siguientes:

I. Realizar el lavado diario de la ropa y blancos para atender de manera adecuada la higiene de las NNA albergados.

Realizar sus funciones sin apoyarse en las NNA para el lavado de colchas, cobijas, cortinas, ropa, etc.

II. Mantenerse en el área de trabajo, no abandonarlo por ningún motivo cuando estén funcionando las lavadoras y secadoras.

III. Organizar las tareas de tal forma que las sábanas y cortinas de los dormitorios de las NNA sean lavadas una vez por semana.

IV. Lavar inmediatamente la ropa de cama y toallas que estén mojadas por los niños y las niñas que presentan enuresis.

V. Mantener cerrada la lavandería después del horario de trabajo.

VI. Prohibir la entrada de los NNA a la lavandería, en caso de que algún NNA entre, avisar y entrégalo personalmente al instructor responsable de su cuidado. En el caso de que se presenten a dejar ropa o descalzos, reportarlo inmediatamente a dirección o administración.

VII. Prohibido proporcionar alguna clase de alimentos a las NNA como chicles, comida chatarra, refrescos, etc.



Artículo 39.- Las funciones de los choferes serán las siguientes:

- I. Contar con licencia para conducir, vigente y entregar copia a la Administración de la institución.
- II. Mantener el vehículo limpio.
- III. Reportar a Dirección o Administración al momento que se presente alguna falla del vehículo
- IV. Respetar siempre los límites de velocidad, será responsable de cubrir las multas de tránsito.
- V. Prohibido presentarse a la institución con aliento alcohólico.
- VI. Prohibido utilizar el vehículo oficial de la institución para uso personal.
- VII. No exceder el límite de pasajeros
- VIII. Utilizar el vehículo solo para trasladar a las NNA y a los Instructores o niñeras del turno nocturno, así como para realizar los traslados indicados por Dirección y Administración.
- IX. Permanecer en su trabajo, no abandonarlo para para realizar situaciones personales.
- X. No correr el vehículo con llantas bajas.
- XI. Verificar constantemente el mantenimiento del vehículo, dar aviso cuando el vehículo marque 5mil y 10mil km para sus respectivos mantenimientos.
- XII. Verificar siempre el funcionamiento de luces, direccionales, stop, cuartos e intermitentes.
- XIII. Llevar el registro en la bitácora de salidas, anotando la hora de salida y regreso, así como el kilometraje.
- XIV. Acudir a su trabajo con ropa adecuada.

Artículo 40.- Las funciones del área de mantenimiento serán las siguientes:

- I. Prohibir la entrada de las NNA a la bodega, en caso de presentarse alguno (a) dar aviso inmediatamente a la dirección o administración.
- II. Cuidar su vocabulario, no expresarse dentro de las instalaciones con groserías o malas palabras.
- III. Prohibido ingresar a las áreas de las NNA sin previa autorización de Dirección o Administración.
- IV. Realizar las reparaciones en las áreas asignadas para las NNA cuando estos no se encuentren en ellas.
- V. Mantener cerrado el aljibe.
- VI. Evitar en todo momento dejar herramienta en las áreas de acceso de las NNA o en los accesos a las instalaciones de la institución, ya que ponen en peligro la integridad de los mismos (Taladros, clavos, tornillos, extensiones eléctricas conectadas o sin conectar, pegamento, silicón, martillo, pintura y demás material que se utilice para el mantenimiento).
- VII. No proporcionar a las NNA alimentos chatarra.



CAPITULO QUINTO PREVENCIONES GENERALES

Artículo 41.- En caso de que alguno (s) de las NNA se evadan de la institución, las personas encargadas procederán a:

- a) Enterar inmediatamente a la Directora de La Institución para recibir recomendaciones.
- b) Dar aviso inmediato y solicitar la colaboración de la PRONNIF para la localización, confirmando el domicilio familiar registrado para que realicen una visita a su familia para avisar lo sucedido.
- c) Poner en conocimiento vía telefónica a Seguridad Pública Municipal para apoyo y búsqueda, proporcionando la media filiación del o las NNA y datos de su localización, siendo obligación de los mismos elementos de Seguridad Pública al no encontrarlo(os) dar aviso a la institución entregando copia del parte informativo.
- d) Levantar acta de evasión, para enviarla a PRONNIF acompañada de fotografía para pesquisa de la NNA evadido(s).
- e) Evitar el reingreso de NNA con antecedentes de evasión para prevenir su reincidencia y que otras NNA internos intenten conductas de riesgo y rebeldía.

Artículo 42.- Para las NNA internos que se encuentren con un riesgo de salud o requieran intervenciones quirúrgicas o atención especial médica de emergencia, se procederá a solicitar a los padres o familiares firmar una carta responsiva ante la PRONNIF, a falta de ésta, realizarán una comparecencia y ratificación de la medida del menor ante el Juez Familiar.

Artículo 43.- Se aplicarán respecto a dichos NNA las siguientes medidas:

- a) La reincorporación a su familia cuando se logre la localización de sus familiares o se mejoren las condiciones del medio ambiente familiar.
- b) La entrega a una institución o familia de apoyo o a una nueva familia mediante el proceso de adopción.

Artículo 44.- Para las NNA internos que presenten conductas antisociales o de autoagresión que pongan en riesgo la integridad de sus compañeras (os) y que afecten el buen nombre de la Institución, se levantará una acta circunstancial para que con la colaboración de la PRONNIF se envíen a una institución acorde a las necesidades particulares de cada caso.



Artículo 45.- El horario de nuevo ingreso y egreso de las NNA es el administrativo: lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas.

Artículo 46.- De acuerdo a la Ley de Confidencialidad del Estado de Coahuila, no se permite el acceso, ni se otorga información a personas ajenas a la institución para salvaguardar la identidad y seguridad de las NNA internos.

Artículo 47.- Se permitirá la entrada a personas voluntarias, previa documentación, credencial de elector, carta de recomendación, solicitud Printaform y currículum, entrevista y evaluación por el personal de la Institución, considerándose como único objetivo el de convivir con las NNA que no reciben visita de familiares, para permitir que se sientan queridos, atendidos y valorados durante el periodo de internamiento.

Artículo 48.- A las personas voluntarias con necesidades afectivas, carentes de hijos o con interés de adopción, se les negará el ingreso para evitar que se establezcan vínculos que puedan afectar emocionalmente a las NNA.

Artículo 49.- A los visitantes no se les permitirá introducir cámaras fotográficas y de video, grabadoras, teléfonos celulares, ni artículos de video, inflamables o punzo cortantes. Los regalos, comestibles y golosinas serán entregados en la Dirección para su distribución oportuna y equitativa entre las NNA.

CAPITULO SEXTO DE LAS VISITAS A LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS INTERNOS

Artículo 50.- Durante la estancia de los menores en la institución se establecerán los siguientes lineamientos de convivencias con los padres, tutores o familiares autorizados.

- a) El día de la semana asignado para la visita de las NNA será los miércoles de cada semana.
- b) El horario de la visita será de las 15:00 horas a las 17:00 horas.
- c) Se solicita la puntualidad de los familiares y se otorgará únicamente un término de tolerancia de 15 minutos después de la hora indicada por causa de fuerza mayor, en caso de exceder el término de tolerancia la visita será suspendida.
- d) Los familiares deberán presentar su carnet de citas de CAIF firmado por el terapeuta, indicando la fecha de la visita y la persona o personas que tendrán



acceso para convivir con la NNA o en su caso con oficio de autorización permitiendo la visita por parte de la PRONNIF.

CAPITULO OCTAVO DEL ALBERGUE TRANSITORIO JUVENIL DE COAHUILA.

Artículo 51.- El Albergue Transitorio albergará a NNA que han vivido experiencias no aptas para su edad fuera de su núcleo familiar y que su ingreso en alguna de las Instituciones de asistencia social pueda representar un riesgo a la demás población infantil que ahí habita.

Artículo 52.- Se les brindará la protección y atención integral especializada, su estancia será de manera temporal, la cual tendrá una duración de 8 días naturales máximo.

Artículo 53.- Los criterios para el Ingreso de los NNA serán los siguientes:

- I. Niñas, Niños o Adolescentes con trastornos hereditarios o secuelas que impidan su funcionalidad en el centro.
- II. Con experiencia de calle.
- III. Con adicciones
- IV. Niñas, Niños o Adolescentes víctimas de trata de personas
- V. Niñas, Niños o Adolescentes que se encuentren en riesgo, relacionados o que enfrenten alguna denuncia penal referente a delitos de fuero federal.
- VI. Con trastornos psiquiátricos que pongan en riesgo la integridad de las NNA albergados en la institución.
- VII. Que presenten enfermedades infecto- contagiosas que pongan en riesgo al resto de la población.
- VIII. Con trastornos psiquiátricos y neurológicos que requieran de una atención especializada.

Artículo 54.- El Albergue Transitorio será habilitado el día en que ingrese una NNA por personal de las otras instituciones, según sea el caso.

Artículo 55.- El personal que ingrese al Albergue Transitorio deberá cumplir con sus tareas encomendadas de manera diligente.



Artículo 56.- El personal que se designe por las Directoras de cada una de las Instituciones al cuidado de las NNA cumplirá con las siguientes obligaciones:

- I. Asistir con puntualidad a sus labores conforme al horario que les sea señalado, en el caso de que no llegue la persona que lo debe cubrir no podrá abandonar su área de trabajo.
- II. No podrá retirarse de su área de trabajo bajo ninguna circunstancia, dentro de su jornada laboral, sin previa autorización de Dirección.
- III. Guardar el orden y la moralidad debidos dentro de las Instituciones.
- IV. Hacer buen uso del teléfono celular designado en la institución, así como estar al pendiente de él y verificar que siempre tenga su carga al máximo y saldo.
- V. Queda prohibo el uso de celular personal en actividades de juego o distracción, así como prestar el celular para llamadas o cualquier otra actividad a los NNA albergados
- VI. Asistir con ropa adecuada de acuerdo a su función.
- VII. Queda estrictamente prohibido sacar a las NNA a comprar a tiendas o establecimientos comerciales (oxxo, seven eleven, estancuillos, etc.)
- VIII. En el caso de contar con oficiales de la Fuerza Pública Estatal o Federal de apoyo para vigilancia de alguna NNA albergado, deberá respetar los lineamientos internos de manera estricta del Albergue Transitorio Juvenil.
- IX. Hacer buen uso del mobiliario y equipo que se les suministre para el desempeño de su trabajo, en la inteligencia de que extravíos y deterioros imputables a su negligencia o descuido, serán de su completa responsabilidad.
- X. Cada egreso de NNA el mobiliario deberá ser verificado por el departamento de Subdirección asegurándose que se encuentra todo el mobiliario inventariado físicamente y en correcto estado.
- XI. El alimento para las NNA quedará bajo la responsabilidad de la Institución que haya habilitado la estancia según sea el caso.
- XII. Mantener en óptimas condiciones de limpieza y orden las áreas que se le asignen para el buen funcionamiento de las actividades en la Institución.
- XIII. Entregar todas las sábanas, toallas, edredones, colchas, almohadas, fundas o cualquier otro tipo de accesorio para cama, para lavado y desinfectado según sea el caso, al área de Subdirección.

Artículo 57.- El personal que se encuentre a cargo del Albergue Transitorio deberá llevarán una bitácora de ingreso de las NNA que tengan bajo su cuidado, en el cual anexarán los documentos correspondientes e indicarán los siguientes datos:

- a) Nombre, datos de identificación, registro y estado de salud de la NNA.
- b) Motivo y fecha de ingreso.
- c) Nombre y domicilio de la persona o institución que pone a disposición a la NNA.
- d) Oficio de internamiento de la Institución que pone a disposición a la NNA.



- e) Nombre y domicilio de las personas que ejerzan la custodia, tutela o patria potestad, sobre la NNA, así como, en su caso, el documento donde se les dé aviso a los mismos del internamiento de cada uno de ellos.
- f) Expediente médico, trabajo social, psicosocial y académico de la NNA.
- g) Datos de las personas autorizadas para realizar visitas.
- h) Bitácora de visitas.
- i) Fotografía de la NNA al Ingreso.
- j) Motivo y fecha de egreso.

Artículo 58.- Las llaves del Albergue Transitorio estarán en resguardo permanente en el área de Dirección de la Casa de los Niños y Adolescentes.

CAPITULO SEPTIMO DE LAS SANCIONES PARA EL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO.

Artículo 59.- Los servidores Públicos que incumplan o interfieran en el cumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento, serán sancionados conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, sin perjuicio de lo establecido en la legislación civil y penal aplicable según sea el caso concreto.

Artículo 60.- El personal Directivo, administrativo, trabajadores manuales y cualquier empleado adscrito a alguna de las Instituciones, será acreedor a sanción administrativa y según sea el caso o la gravedad se procederá a la destitución de su trabajo, cuando incurra en alguna de las siguientes acciones:

- I. Agresiones físicas, psicológicas y/o sexuales hacia las NNA o hacia sus compañeros de trabajo.
- II. No informar a su superior jerárquico sobre agresiones físicas entre dos o más NNA, que den lugar a lesiones que requieran tratamiento fuera del establecimiento u hospitalización.
- III. Omitir cuidados cuando se llegare a presentar la evasión de una NNA de la Institución que se encuentre albergado.
- IV. No informar a la Directora alguna enfermedad, cuidado médico o psiquiátrico emergente que se requiera fuera del albergue.
- V. Incurrir en omisión cuando se trate salvaguardar la seguridad de cada uno de las NNA que se encuentren a su cargo durante el turno de trabajo.
- VI. Proporcionar información personal y de identificación de las NNA albergados a personas ajenas a ellos o a la Institución.



VII. Aplicar prácticas disciplinarias hacia la población infantil albergada, con conductas crueles, atemorizantes, peligrosas o humillantes tales como:

- Actos de agresión intencional, en el que se utiliza alguna parte del cuerpo, algún objeto, arma o sustancia para sujetar, inmovilizar o causar daño a la integridad del o la menor encaminado a su sometimiento o control.
- Limitar o restringir la alimentación.
- Limitar o restringir los hábitos de sueño.
- Cualquier otra que ponga en riesgo las condiciones de salud física, mental y/o emocional de las NNA o que le puedan causar algún deterioro a su integridad.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por la junta de gobierno de este Organismo.

Se expiden los presentes lineamientos en la ciudad de Saltillo, Coahuila; el día 27 de octubre de dos mil quince. El titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y Protección de Derechos del Estado de Coahuila de Zaragoza, en cumplimiento con lo acordado por la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y Protección de Derechos del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**EL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA Y PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL ESTADO DE COAHUILA DE
ZARAGOZA**



ING. JAIME BUENO ZERTUCHE.

Adenda del Presupuesto de Egresos del Municipio de
General Cepeda, Coahuila de Zaragoza para el
Ejercicio Fiscal 2016

MARCO LEGAL

En la ciudad de General Cepeda, Coah, 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-Pfracción IV de la Constitución Política del Estado de Coahuila, artículos 102 fracción V, numeral 3 y 246 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, artículos 262 y 263 del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza, siendo las 8:00 horas del día diecisiete de mayo del 2016, en sesión ordinaria número trigésima tercera, reunidos en la sala de cabildo, previa convocatoria realizada por el Presidente Municipal, en el uso de sus facultades y competencias, los C.Rodolfo Zamora Rodríguez, Presidente Municipal; Mayra Verónica Ramos Rodríguez, Sindico Primero; Arnoldo Salas Alemán, Sindico Segundo; Gregorio Cabrera Calvillo, Regidor Primero; C. Imelda Marines Hernández, Regidor Segundo; Juan Hipólito Morales, Regidor Tercero; María del Carmen Herrera González, Regidor Cuarto; Verónica Castorena Torres, Regidor Quinto; Celia Martínez Garza, Regidor Sexto; Juan Manuel Vázquez Alonso, Regidor Séptimo; aprobaron por mayoría la Adenda del Presupuesto de Egresos Municipal de General Cepeda, Coahuila de Zaragoza, del ejercicio fiscal 2016, para su publicación correspondiente.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

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 General Cepeda, Coahuila de Zaragoza, para el ejercicio fiscal 2016.

Con fundamento en el artículo 115 fracción IV penúltimo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fecha de 8 de diciembre del 2015, el H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza, aprobó la Ley de Ingresos del Municipio de General Cepeda, Coahuila de Zaragoza, para el ejercicio fiscal 2016, la cual fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila, con fecha 22 de diciembre del 2015.

La Ley de Ingresos del Municipio de General Cepeda, Coahuila de Zaragoza, para el ejercicio fiscal 2016, incluye el presupuesto de ingresos para dicho ejercicio fiscal por un total de \$41'712,964.00 pesos, el cual se codificó con base en el Clasificador por Rubro de Ingresos emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

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

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

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

Que con base en lo anterior se presupuestó en 2015 una cantidad de \$5,199,826.68, pesos, para ser destinados al Programa de Seguridad Pública Municipal, el cual tiene carácter de prioritario y por ningún motivo ni circunstancia deberá disminuir la cantidad presupuestada con respecto al monto ejercido.

Que para el ejercicio fiscal 2016 se presupuestó una cantidad de \$5,188,419.00 pesos, para ser destinados al Programa de Seguridad Pública Municipal, el cual tiene carácter de prioritario y por ningún motivo ni circunstancia deberá disminuir la cantidad presupuestada con respecto al monto ejercido.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

Que el presente presupuesto de egresos municipal para el ejercicio fiscal 2016, guarda equilibrio presupuestario con los ingresos estimados en la Ley de Ingresos del mismo año, de conformidad con lo establecido en los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 262 del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Que en caso de que la recaudación de los ingresos municipales sea superior a los ingresos estimados en la Ley de Ingresos, éstos se destinarán preferentemente para cubrir pasivos municipales correspondientes a egresos devengados no ejercidos ni pagados en el ejercicio 2016, del gasto de Seguridad Pública Municipal o en su caso para incluirlos en el Programa de Seguridad Pública Municipal del siguiente ejercicio, siempre y cuando no tengan que reintegrarse o destinarse para un fin en específico.

Que en caso de que al finalizar el ejercicio presupuestario 2016, existieren subejercicios, ahorros, o economías presupuestarias, éstos se destinarán preferentemente para cubrir pasivos municipales correspondientes a egresos devengados no ejercidos ni pagados en el ejercicio 2016, del gasto del Programa de Seguridad Pública Municipal o en su caso para incluirlos en el Programa de Seguridad Pública Municipal del siguiente ejercicio.

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

Ahora bien resulta importante resaltar que el Instituto Mexicano para la Competitividad, A.C., evaluará tanto el Presupuesto de Egresos Municipal, la Ley de Ingresos Municipal y los formatos ciudadanos de ambos, correspondientes al ejercicio fiscal 2016, bajo la metodología del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2016.

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

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

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

Vertical handwritten notes in blue ink on the left margin, including a large signature and the word 'Visto'.

Vertical handwritten notes in blue ink on the right margin, including a large signature and the text 'Gobierno del'.

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

- La rendición de cuentas y la transparencia serán compromisos fundamentales que distingan a este gobierno. Las disposiciones vigentes se observarán estrictamente y se fortalecerá la participación ciudadana como elemento primordial en esta tarea.
- La transparencia será una herramienta valiosa para promover la honestidad y el buen desempeño de los servidores públicos, robustecer la credibilidad en el quehacer gubernamental, aumentar la eficiencia y ganar en competitividad.

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

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

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

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

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

Por lo anterior y con el fin de cumplir con las obligaciones vinculadas al ejercicio del gasto público y de alinear las acciones de gobierno a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017, se expide el presente presupuesto de egresos municipal del ejercicio fiscal 2016, cuyo objetivo primordial es integrar la información presupuestal con

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

~~Handwritten signature~~
Handwritten signature
Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature
Handwritten signature

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE GENERAL CEPEDA, COAHUILA DE ZARAGOZA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

ÚNICO. Se aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de General Cepeda, Coahuila para el Ejercicio Fiscal 2016, para quedar como sigue:

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

**CAPÍTULO I
Disposiciones generales**

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

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

Será responsabilidad de la Tesorería Municipal y de la Contraloría del Municipio de General Cepeda, 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 General Cepeda, Coahuila de Zaragoza, en el ámbito de sus atribuciones, conforme a las disposiciones y definiciones que establezca el Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila y el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación que corresponda a otras autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias.

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

- I. **Adquisiciones públicas:** toda clase de convenios o contratos, cualquiera que sea su denominación legal, que el municipio, sus dependencias o entidades celebren para la compra de insumos, materiales, mercancías, materias primas y bienes muebles que tengan por objeto cubrir las necesidades comunes de las

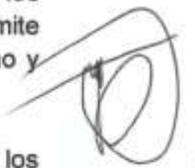
ure y ~~comisiones~~

dependencias de la Administración Pública Municipal, así como aquellos bienes necesarios para la realización de funciones específicas.

- II. **Ahorro presupuestario:** los remanentes de recursos del presupuesto modificado una vez que se hayan cumplido las metas establecidas.
- III. **Ayuntamiento:** constituye la autoridad máxima en el municipio, es independiente, y no habrá autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado. Como cuerpo colegiado, tiene carácter deliberante, decisorio, y representante del Municipio.
- IV. **Clasificación Administrativa:** clasificación presupuestal que tiene como propósitos básicos identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, así como establecer las bases institucionales y sectoriales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas, mediante su integración y consolidación, tal como lo requieren las mejores prácticas y los modelos universales establecidos en la materia. Esta clasificación además permite delimitar con precisión el ámbito de Sector Público de cada orden de gobierno y por ende los alcances de su probable responsabilidad fiscal y cuasi fiscal.
- V. **Clasificación Económica:** clasificación presupuestal de las transacciones de los entes públicos que permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.
- VI. **Clasificación Funcional del Gasto:** clasificación presupuestal que agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos.
- VII. **Clasificación por Fuente de Financiamiento:** clasificación presupuestal que consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento. Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.
- VIII. **Clasificador por Objeto del Gasto:** reúne en forma sistemática y homogénea todos los conceptos de gastos descritos. En ese orden, se constituye en un elemento fundamental del sistema general de cuentas donde cada componente destaca aspectos concretos del presupuesto y suministra información que atiende a necesidades diferentes pero enlazadas, permitiendo el vínculo con la contabilidad.
- IX. **Clasificación por Tipo de Gasto:** clasificación presupuestal que relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente, de Capital y Amortización de la deuda y disminución de pasivos.

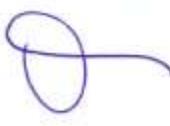
CMS





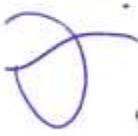


 Gobierno del Estado




- X. **Clasificación Programática:** clasificación presupuestal que establece la clasificación de los programas presupuestarios de los entes públicos, que permitirá organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios.
- XI. **Déficit Presupuestario:** el financiamiento que cubre la diferencia entre los montos previstos en la Ley de Ingresos Municipal y el Presupuesto de Egresos Municipal.
- XII. **Deuda Pública:** las obligaciones de pasivo, directas o contingentes, derivadas de financiamientos a cargo del gobierno municipal, en términos de las disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de que dichas obligaciones tengan como propósito operaciones de canje o refinanciamiento.
- XIII. **Deuda Pública Municipal:** la que contraigan los municipios, por conducto de sus ayuntamientos, como responsables directos o como garantes, avalistas, deudores solidarios, subsidiarios o sustitutos de las entidades de la administración pública paramunicipal a su cargo.
- XIV. **Economías:** los remanentes de recursos no devengados del presupuesto modificado.
- XV. **Gasto Aprobado:** es el que refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos.
- XVI. **Gasto de Capital:** son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito.
- XVII. **Gasto Corriente:** son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad y las transferencias otorgadas a los otros componentes institucionales del sistema económico para financiar gastos de esas características.
- XVIII. **Gasto Devengado:** es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.
- XIX. **Gasto Ejercido:** es el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.
- XX. **Gasto Modificado:** es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado

C.M.G. 










- XXI. **Gasto Pagado:** es el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.
- XXII. **Ingresos Estimados:** es el que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.
- XXIII. **Ingresos Excedentes:** los recursos que durante el ejercicio fiscal se obtienen en exceso de los aprobados en la Ley de Ingresos Municipal.
- XXIV. **Ingresos Recaudados:** es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos.
- XXV. **Obras Públicas:** los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles.
- XXVI. **Presidencia Municipal:** es el órgano ejecutivo unipersonal, que ejecuta las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento y tiene su representación legal y administrativa.
- XXVII. **Presupuesto de Egresos Municipal:** será el que contenga el acuerdo que aprueba el ayuntamiento a iniciativa del Presidente Municipal, para cubrir durante el ejercicio fiscal a partir del primero de enero, las actividades, obras y servicios previstos en los programas y planes de desarrollo de la Administración Pública Municipal.
- XXVIII. **Programas y proyectos de inversión:** acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a estos programas, y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles.
- XXIX. **Proyecto para Prestación de Servicios:** conjunto de acciones que se requieran implementar al amparo de un contrato y conforme a lo dispuesto por la Ley de Proyectos para Prestación de Servicios para el Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, sea a celebrarse o celebrado.

C.M.G. *[Handwritten signature]*
[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- XXX. **Regidores:** son los miembros del Ayuntamiento encargados de gobernar y administrar, como cuerpo colegiado, al municipio.
- XXXI. **Remuneración:** toda percepción de los servidores públicos municipales en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.
- XXXII. **Servicio público:** aquella actividad de la administración pública municipal, central, descentralizada o concesionada a particulares, creada para asegurar de una manera permanente, regular y continua, la satisfacción de una necesidad colectiva de interés general, sujeta a un régimen de derecho público.
- XXXIII. **Servicios relacionados con las obras públicas:** los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías que se vinculen con las acciones que regula la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza; la dirección o supervisión de la ejecución de las obras y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones.
- XXXIV. **Síndico:** es el integrante del Ayuntamiento encargado de vigilar los aspectos financieros del mismo, de procurar y defender los intereses del municipio y representarlo jurídicamente.
- XXXV. **Sistema de Evaluación del Desempeño:** el conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos.
- XXXVI. **Subsidios y Subvenciones:** asignaciones que se otorgan para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de los entes públicos a los diferentes sectores de la sociedad, con el propósito de: apoyar sus operaciones; mantener los niveles en los precios; apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes; motivar la inversión; cubrir impactos financieros; promover la innovación tecnológica; así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios.
- XXXVII. **Subejercicio de Gasto:** las disponibilidades presupuestarias que resultan, sin cumplir las metas contenidas en los programas o sin contar con el compromiso formal de su ejecución.

Handwritten signature in blue ink, partially overlapping the text of items XXXIII and XXXIV.

Handwritten signature in blue ink, located to the right of item XXXII.

Handwritten signature in blue ink, located to the right of item XXXIII.

Handwritten signature in blue ink, located to the right of item XXXV.

Handwritten signature in blue ink, located to the right of item XXXVI.

Handwritten signature in blue ink, located at the bottom left of the page.

- XXXVIII. **Trabajadores de Base:** serán los no incluidos como trabajadores de confianza, serán inamovibles, de nacionalidad mexicana y sólo podrán ser sustituidos por extranjeros cuando no existan mexicanos que puedan desarrollar el servicio respectivo.
- XXXIX. **Trabajadores de Confianza:** todos aquellos que realicen funciones de dirección, vigilancia, inspección, fiscalización, cuando tengan el carácter general dentro de las entidades mencionadas, o bien que por el manejo de fondos, valores o datos de estricta confidencialidad, deban tener tal carácter.

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

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

- I. No se otorgarán remuneraciones, pagos o percepciones distintas a su ingreso establecido en el presupuesto de egresos al Presidente Municipal, Regidores y Síndicos y a los integrantes de los Concejos Municipales.
- II. Queda prohibido a los servidores públicos municipales obtener o tratar de obtener por el desempeño de su función, beneficios adicionales a las prestaciones que conforme al Presupuesto les deban corresponder.
- III. El presupuesto se utilizará para cubrir las actividades, obras y servicios previstos en los programas y planes de desarrollo de la Administración Pública Municipal.
- IV. La programación del gasto público municipal se basará en los lineamientos y planes de desarrollo social y económico que formule el ayuntamiento.
- V. Los programas operativos institucionales se referirán a las prioridades del desarrollo integral del municipio fijadas en el programa general de gobierno y en el plan municipal de desarrollo.
- VI. El gasto público municipal se ejercerá de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado y deberá ajustarse al monto asignado a los programas correspondientes.
- VII. Ningún egreso podrá efectuarse sin que exista partida de gasto en el presupuesto de egresos y que tenga saldo suficiente para cubrirlo.
- VIII. En lo referente a gastos de difusión, promoción y publicidad, las erogaciones no podrán exceder del 3% de los ingresos presupuestales totales.
- IX. La Tesorería Municipal efectuará los pagos con cargo al presupuesto de egresos del municipio, cuidando en todos los casos que correspondan a compromisos efectivamente devengados, con excepción de los anticipos que se encuentren

16-05-2016
 [Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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 para cubrir pasivos municipales correspondientes a egresos devengados no ejercidos ni pagados en el ejercicio 2016, del gasto del Programa de Seguridad Pública Municipal o en su caso para incluirlos en el Programa de Seguridad Pública Municipal del siguiente ejercicio, siempre y cuando no tengan que reintegrarse o destinarse para un fin en específico.
- XIII. Los déficits presupuestarios por ningún motivo afectarán los programas municipales prioritarios, y en todo caso se subsanarán con otra fuente de ingresos previa aprobación correspondiente o con la disminución del gasto corriente.
- 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 2016, 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 General Cepeda, 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 2016, 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.

CME
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**CAPÍTULO II
De las Erogaciones**

Artículo 7.- El gasto total previsto en el presente Presupuesto de Egresos del Municipio de General Cepeda, Coahuila de Zaragoza, importa la cantidad de \$ 41,712,964.00 pesos y corresponde al total de los ingresos aprobados en la Ley de Ingresos del Municipio de General Cepeda, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal de 2016, guardando equilibrio presupuestario de conformidad con lo establecido en los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 262 del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza.

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

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

Artículo 9.- El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2016 con base en la clasificación por tipo de gasto se distribuye de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN POR TIPO DE GASTO (CTG)

CTG		Presupuesto Aprobado
1	Gasto Corriente	31,629,643.00
2	Gasto de Capital	9,939,321.00
3	Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	0.00
4	Pensiones y Jubilaciones	144,000.00
5	Participaciones	0.00
Total		\$41,712,964.00

Artículo 10.- El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2016, con base en la clasificación económica se distribuye de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (CE)

CE	Presupuesto Aprobado
2 - GASTOS	41,712,964.00
2.1 - GASTOS CORRIENTES	31,773,643.00
2.1.1 - GASTOS DE CONSUMO DE LOS ENTES DEL GOBIERNO GENERAL/GASTOS DE EXPLOTACIÓN DE LAS ENTIDADES EMPRESARIALES	25,329,136.00
2.1.1.1 - REMUNERACIONES	17,537,888.00

CMG G. 





G. 



2.1.1.1.1 - SUELDOS Y SALARIOS	16,408,304.00
2.1.1.1.2 - CONTRIBUCIONES SOCIALES	1,129,584.00
2.1.1.2 - COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS	7,821,248.00
2.1.1.2 - COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS	7,821,248.00
2.1.2 - PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL (MEFP 6.69)	2,166,827.00
2.1.2.1- PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL (MEFP 6.69)	2,166,827.00
2.1.3 - GASTO DE LA PROPIEDAD	0.00
2.1.3.1 - INTERESES	0.00
2.1.3.1.1 - INTERESES DE LA DEUDA INTERNA	0.00
2.1.5 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES Y DONATIVOS CORRIENTES OTORGADOS	4,247,680.00
2.1.5.1 - AL SECTOR PRIVADO	4,247,680.00
2.1.5.1.3 - AYUDA A INSTITUCIONES	92,000.00
2.1.5.1.4 - PENSIONES Y JUBILACIONES	144,000.00
2.1.5.1.7 - OTRAS	4,011,680.00
2.2 - GASTOS DE CAPITAL	9,939,321.00
2.2.1 - CONSTRUCCIONES EN PROCESO	9,459,575.00
2.2.1 - CONSTRUCCIONES EN PROCESO	9,459,575.00
2.2.1 - CONSTRUCCIONES EN PROCESO	9,459,575.00
2.2.2 - ACTIVOS FIJOS (FORMACIÓN BRUTA DE CAPITAL FIJO)	479,746.00
2.2.2.2 - MAQUINARIA Y EQUIPO	479,746.00
2.2.2.2.1 - EQUIPO DE TRANSPORTE	0.00
2.2.2.2.3 - OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO	0.00
2.2.2.3 - EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	0.00
2.2.2.3 - EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	0.00
2.2.6 - TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES Y DONATIVOS DE CAPITAL OTORGADOS	0.00
2.2.6.1 - AL SECTOR PRIVADO	0.00
2.2.6.1.1 - AYUDA A PERSONAS	0.00
2.2.6.1.2 - AYUDA A INSTITUCIONES	0.00
2.2.5 - ACTIVOS NO PRODUCIDOS	0.00
2.2.5.1 - ACTIVOS INTANGIBLES NO PRODUCIDOS DE ORIGEN NATURAL	0.00
2.2.5.1.1 - TIERRAS Y TERRENOS (MEFP 7.70)	0.00
3 - FINANCIAMIENTO	0.00
3.2 - APLICACIONES FINANCIERAS (USOS)	0.00
3.2.2 - DISMINUCIÓN DE PASIVOS	0.00
3.2.2.1 - DISMINUCIÓN DE PASIVOS CORRIENTES	0.00
3.2.2.1.3 - AMORTIZACIÓN DE LA PORCIÓN CIRCULANTE DE LA DEUDA PÚBLICA DE LARGO PLAZO	0.00
Total general	41,712,964.00

C.M.G. [Signature]

[Signature]

[Signature]

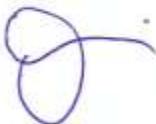
García de

[Signature]

Artículo 11.-El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2016, con base en la clasificación por objeto del gasto en el tercer nivel de desagregación (partida genérica), se distribuye de la siguiente manera:

COG (partida genérica)	Presupuesto Aprobado
10000 – SERVICIOS PERSONALES	19,704,715.00
11000 – REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	13,943,593.00
11300 – SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	13,943,593.00
13000- REMUNERACIONES ADICIONALES ESPECIALES	2,464,711.00
13100-PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIO EFECTIVAMENTE PRESTADOS	126,288.00
13200 – PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	2,034,823.00
13300 – HORAS EXTRAORDINARIAS	0.00
13400- COMPENSACIONES	303,600.00
14000 – SEGURIDAD SOCIAL	2,166,827.00
14100 – APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	2,166,827.00
14400 – APORTACIONES PARA SEGUROS	0.00
15000 – OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	1,129,584.00
15100- CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO	411,456.00
15200 – INDEMNIZACIONES	103,607.00
15400- PRESTACIONES CONTRACTUALES	88,537.00
15900 – OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	525,984.00
20000 – MATERIALES Y SUMINISTROS	2,455,702.00
21000 – MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	216,292.00
21100 – MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	104,388.00
21200- MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCION	23,000.00
21400 – MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	51,740.00
21500- MATERIAL IMPRESO E INFORMACION DIGITAL	2,500.00
21600 – MATERIAL DE LIMPIEZA	34,664.00
22000 – ALIMENTOS Y UTENSILIOS	254,568.00
22100 – PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	254,568.00
24000 – MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	133,568.00
24400- MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	744.00
24600 – MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	129,924.00
24700- ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCION	2,900.00
24900 – OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	0.00
25000 – PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	11,000.00
25200- FERTILIZANTES PESTICIDAS Y OTROS AGROQUIMICOS	8,200.00
25900 –OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	2,800.00

CME











26000 – COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	1,606,836.00
26100 – COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	1,606,836.00
27000 – VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	170,308.00
27100 – VESTUARIO Y UNIFORMES	153,708.00
27300 –ARTICULOS DEPORTIVOS	16,600.00
29000 – HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	63,130.00
29100 – HERRAMIENTAS MENORES	21,574.00
29400- REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	3,712.00
29600- REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	21,900.00
29700- REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	1,600.00
29800- REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	828.00
29900- REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE OTROS BIENES MUEBLES	13,516.00
30000 – SERVICIOS GENERALES	5,365,546.00
31000 – SERVICIOS BASICOS	1,521,072.00
31100 – ENERGÍA ELÉCTRICA	1,363,768.00
31200 – GAS	0.00
31400 – TELEFONÍA TRADICIONAL	139,100.00
31600 –SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATELITALES	18,204.00
31800 – SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS	0.00
32000 – SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	232,982.00
32300 – ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION, EDUC, Y RECREATIVO.	88,016.00
32500 – ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	31,260.00
32600 – ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	113,706.00
33000 – SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	838,880.00
33100 – SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS	242,420.00
33200- SERVICIO DE DISEÑO, ARQ, INGENIERIA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS	215,996.00
33300 – SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	175,000.00
33400- SERVICIOS DE CAPACITACION	12,000.00
33600 – SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN	193,464.00
34000 – SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	122,556.00
34100- SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	49,832.00
34500 – SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	70,392.00
34700 – FLETES Y MANIOBRAS	2,532.00
35000 – SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	1,186,122.00
35100 – CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	539,079.00

CME *[Handwritten signature]*

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

35200 – INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y	0.00
35300 – INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	13,000.00
35700 – INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	634,043.00
36000 – SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	322,852.00
36100 – DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES	72,076.00
36500 – SERVICIOS DE LA INDUSTRIA FÍLMICA, DEL SONIDO Y DEL VIDEO	0.00
36900 – OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN	250,776.00
37000 – SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	94,146.00
37200 – PASAJES TERRESTRES	5,640.00
37500 – VIÁTICOS EN EL PAÍS	88,506.00
38000 – SERVICIOS OFICIALES	352,336.00
38100 – GASTOS DE CEREMONIAL	19,824.00
38200 – GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	332,512.00
39000 – OTROS SERVICIOS GENERALES	694,600.00
39200 – IMPUESTOS Y DERECHOS	112,000.00
39500 – PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	2,600.00
39800- IMPUESTO SOBRE NOMINA	350,000.00
39900- OTROS SERVICIOS GENERALES	230,000.00
40000 – TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	4,247,680.00
43000 – SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	481,000.00
43300 – SUBSIDIOS A LA INVERSIÓN	0.00
43800 – SUBSIDIOS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	0.00
43900 – OTROS SUBSIDIOS	481,000.00
44000 – AYUDAS SOCIALES	3,376,872.00
44100 – AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	3,244,872.00
44300 – AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA	92,000.00
44800- AYUDAS POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS	40,000.00
45000 – PENSIONES Y JUBILACIONES	157,000.00
45100 – PENSIONES	144,000.00
45200 – JUBILACIONES	0.00
45900- OTRAS PENSIONES Y JUBILACIONES	13,000.00
48000 – DONATIVOS	232,808.00
48100 – DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	232,808.00
50000 – BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	479,746.00
51000 – MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	212,227.00
51100 – MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	0.00
51500 – EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	174,751.00
51900 – OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	37,476.00


 CMG






N

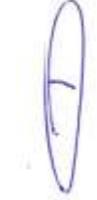




53000 – EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	0.00
53100 – EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO	0.00
54000 – VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	230,000.00
54100 – AUTOMÓVILES Y CAMIONES	230,000.00
55000 – EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	0.00
55100 – EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	0.00
56000 – MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	37,519.00
56200 – MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	0.00
56500 – EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN	37,519.00
56600 – EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELÉCTRICOS	0.00
60000 – INVERSION PÚBLICA	9,459,575.00
61000 – OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMONIO PÚBLICO	7,647,046.92
61100 - EDIFICACION HABITACIONAL	1,871,543.92
61200 - EDIFICACION NO HABITACIONAL	250,000.00
61300 – CONSTRUCCION DE OBRA PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETROLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES	2,361,890.00
61400 – DIVISION DE TERRENOS Y CONSTRUCCION DE OBRAS DE URBANIZACION	890,084.00
61500 – CONSTRUCCION DE VIAS DE COMUNICACIÓN	890,084.00
61600 – OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERIA CIVIL U OBRA PESADA	1,383,445.00
63000 – PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO	1,812,528.08
63200 – EJECUCION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES DE ESTE CAPITULO	1,812,528.08
90000 - DEUDA PÚBLICA	0.00
91000 - AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00
91100 - AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	0.00
92000 - INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00
92100 - INTERESES DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	0.00
93000 - COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA	0.00
93100 - COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA	0.00
94000 - GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA	0.00
94100 - GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA	0.00
95000 - COSTO POR COBERTURAS	0.00
95100 - COSTO POR COBERTURAS	0.00
96000 - APOYOS FINANCIEROS	0.00
96100 - APOYOS A INTERMEDIARIOS FINANCIEROS	0.00
99000 - ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	0.00
99100 - ADEFAS	0.00
Total general	41,712,964.00

CME G



Guillermo M




Los gastos por concepto de comunicación social se importan la cantidad de \$322,852.00 pesos y se desglosan en el rubro 36000 SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD.

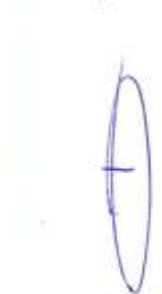
El monto asignado para pago de pensiones y jubilaciones es por \$ 157,000.00 pesos, y se desglosa en las partidas genéricas 451 Pensiones, 452 Jubilaciones por importe de \$144,000.00, y 459 Otras Pensiones y Jubilaciones por \$13,000.00.

Artículo 12.- Las asignaciones previstas para el Ayuntamiento importan la cantidad de: \$8,156,910.00 pesos, y de acuerdo a la clasificación por objeto del gasto a nivel de capítulo, se desglosan por cada una de las unidades ejecutoras como se muestra a continuación:

CA/COG	Presupuesto Aprobado
01-PRESIDENCIA	4,190,217.00
10000 - SERVICIOS PERSONALES	791,957.00
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	240,716.00
30000 - SERVICIOS GENERALES	1,223,736.00
40000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	1,933,808.00
02-CABILDO	3,966,693.00
10000 - SERVICIOS PERSONALES	3,867,317.00
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	57,508.00
30000 - SERVICIOS GENERALES	41,868.00
03-CONTRALORIA MUNICIPAL	472,675.00
10000 - SERVICIOS PERSONALES	427,953.00
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	22,468.00
30000 - SERVICIOS GENERALES	22,254.00
05-SEGURIDAD PUBLICA	5,188,419.00
10000 - SERVICIOS PERSONALES	3,805,602.00
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	631,800.00
30000 - SERVICIOS GENERALES	446,022.00
50000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	304,995.00
09-OBRAS PUBLICAS	7,952,223.00
10000 - SERVICIOS PERSONALES	720,671.00
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	158,300.00
30000 - SERVICIOS GENERALES	561,026.00
50000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	45,000.00
60000 - INVERSION PÚBLICA	6,467,226.00
12-SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	2,652,584.00
10000 - SERVICIOS PERSONALES	2,013,862.00
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	241,534.00
30000 - SERVICIOS GENERALES	299,388.00
40000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	97,800.00

CMG 





GERARDO DE 




13-DESARROLLO SOCIAL	5,253,200.00
10000 - SERVICIOS PERSONALES	1,064,464.00
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	166,340.00
30000 - SERVICIOS GENERALES	42,132.00
40000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	682,072.00
50000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	105,843.00
60000 - INVERSIÓN PÚBLICA	2,992,349.00
14-TESORERIA	3,207,682.00
10000 - SERVICIOS PERSONALES	1,915,106.00
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	227,960.00
30000 - SERVICIOS GENERALES	1,040,708.00
40000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	13,000.00
50000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	10,908.00
19-GASTOS GENERALES	3,893,433.00
10000 - SERVICIOS PERSONALES	2,341,109.00
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	127,724.00
30000 - SERVICIOS GENERALES	234,600.00
40000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	1,177,000.00
50000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	13,000.00
11-SERVICIOS PUBLICOS	4,525,377.00
10000 - SERVICIOS PERSONALES	2,645,565.00
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	483,132.00
30000 - SERVICIOS GENERALES	1,396,680.00
26-PROTECCION CIVIL MUNICIPAL	410,461.00
10000 - SERVICIOS PERSONALES	255,109.00
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	98,220.00
30000 - SERVICIOS GENERALES	57,132.00
Total general	\$ 41,712,964.00

Artículo 13.-El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2016, con base en la clasificación administrativa, se distribuye como a continuación se indica:

CA	Presupuesto Aprobado
3.0.0.0.0 – Sector Público Municipal	41,712,964.00
3.1.0.0.0 – Sector Público No Financiero	41,712,964.00
3.1.1.0.0 – Gobierno General Municipal	41,712,964.00
3.1.1.1.0 - Gobierno Municipal	41,712,964.00
3.1.1.1.1 - Órgano Ejecutivo Municipal (Ayuntamiento)	41,712,964.00
01-PRESIDENCIA	4,190,217.00
0101-PRESIDENCIA	4,190,217.00
02-CABILDO	3,966,693.00
0201-CUERPO EDILICIO	3,040,058.00
0202-SINDICALIA	926,635.00
03-CONTRALORIA MUNICIPAL	472,675.00

C.M.G. 





Gobierno DA

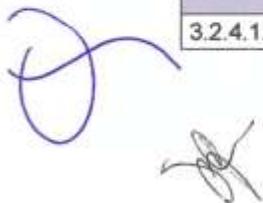



0301-CONTRALORIA	472,675.00
05-SEGURIDAD PUBLICA	5,188,418.97
0501-SEGURIDAD PUBLICA	5,188,418.97
09-OBRAS PUBLICAS	7,952,223.00
0901-OBRAS PUBLICAS	7,952,223.00
11-SERVICIOS PUBLICOS	4,525,377.00
11 - 03 – SERVICIO DE LIMPIEZA	638,721.00
11-04 - PARQUES Y JARDINES	55,106.00
11-5 - ALUMBRADO	1,261,480.00
11-9 – SERVICIOS PRIMARIOS Y MANTENIMIENTO	2,030,093.00
11-10 – RECOLECCION DE BASURA	539,977.00
12-SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	2,652,584.00
12 -01-SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	784,099.00
12- 03-BIBLIOTECA	241,846.00
12- 04-ARCHIVO MUNICIPAL	50,316.00
12- 06-JUZGADO LOCAL	243,530.00
12- 07-EDUCACION CULTURA Y DEPORTE	613,357.00
12-09-SECRETARIA TECNICA	218,229.00
12-10 – INSTITUTO DE LA MUJER	228,828.00
12 -11 - TURISMO	272,379.00
13- DESARROLLO SOCIAL	5,253,200.00
13-01-DESARROLLO SOCIAL	5,253,200.00
14-TESORERIA	3,207,682.00
14-01-TESORERIA	3,066,456.00
14-02-CATASTRO	141,226.00
19-GASTOS GENERALES	3,893,433.00
19-01-D.I.F. MUNICIPAL	3,492,339.00
19-02-SIMAS	401,094.00
26-PROTECCION CIVIL	410,461.00
26-01-PROTECCION CIVIL	410,461.00
Total general	41,712,964.00

CA 3.1.1.0.0 Gobierno General Municipal	Presupuesto Aprobado
3.1.1.2.0 Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros	0.00
Total general	0.00
CA 3.1.2.0.0 Entidades Paramunicipales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria	Presupuesto Aprobado
3.1.2.2.0 Fideicomisos Paramunicipales Empresariales No Financieros con Participación Estatal Mayoritaria	0.00
Total general	0.00
CA 3.2.4.0.0 Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria	Presupuesto Aprobado
3.2.4.1.0 Fondos de Inversión fuera del Mercado de Dinero	0.00



 CME y











3.2.4.2.0 Otros Intermediarios Financieros, excepto Sociedades de Seguros y Fondos de Pensiones	0.00
3.2.4.3.0 Auxiliares Financieros	0.00
3.2.4.4.0 Instituciones Financieras Cautivas y Prestamistas de Dinero	0.00
3.2.4.5.0 Sociedades de Seguros (SS) y Fondos de Pensiones (FP)	0.00
Total general	0.00

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

El departamento que atiende las cuestiones de transparencia en el municipio es Secretaria técnica, el cual para dicha actividad tiene aprobado un presupuesto de \$218,229.00 pesos.

En el presente presupuesto de egresos municipal no se prevén erogaciones para entidades paramunicipales, descentralizadas ni desconcentradas, las cuales realizan su propio presupuesto de ingresos y de egresos, sin embargo, de modo informativo se presentan las cifras de su presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio 2016, con base en la clasificación por objeto del gasto a nivel capitulo.

Sistema Municipal de Aguas y Saneamiento de General Cepeda, Coahuila	Presupuesto Aprobado
1000 Servicios Personales	475,347.00
2000 Materiales y Suministros	125,897.00
3000 Servicios Generales	877,756.00
Total general	\$ 1,479,000.00

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

Artículo 14.- El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2016 con base en la Clasificación por Fuentes de Financiamiento, se distribuye como a continuación se indica:

CFF	Presupuesto Aprobado
1. Recursos Fiscales	5,726,244.00
2. Financiamientos internos	0.00
3. Financiamientos externos	0.00
4. Ingresos propios	0.00
5. Recursos Federales	34,886,720.00

Handwritten notes and signatures on the left margin:
 176
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]

Handwritten notes and signatures on the right margin:
 [Signature]
 [Signature]

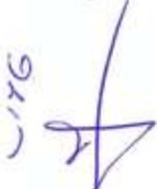
Handwritten note on the right margin:
 [Signature]

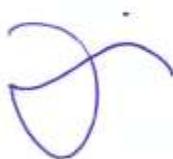
Handwritten note on the right margin:
 GARCIBLANCO

6. Recursos Estatales	1,100,000.00
7. Otros recursos	0.00
Total	\$41,712,964.00

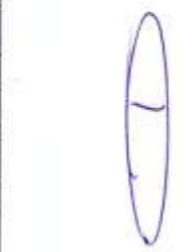
Artículo 15.- La Clasificación Funcional del Presupuesto de Egresos del Municipio de General Cepeda, Coahuila, para el ejercicio fiscal 2016, se compone de la siguiente forma:

CFG	Presupuesto Aprobado
1 - GOBIERNO	13,965,821.00
1.1 - LEGISLACION	472,675.00
1.1.2 - FISCALIZACION	472,675.00
1.3 - COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO	854,042.00
1.3.3 - PRESERVACION Y CUIDADO DEL PATRIMONIO PUBLICO	50,316.00
1.3.4 - FUNCION PUBLICA	574,500.00
1.3.5 - ASUNTOS JURIDICOS	229,226.00
1.3.8 - TERRITORIO	0.00
1.5 - ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS	7,033,149.00
1.5.1 - ASUNTOS FINANCIEROS	3,066,456.00
1.5.2 - ASUNTOS HACENDARIOS	3,966,693.00
1.7 - ASUNTOS DE ORDEN PUBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR	5,232,196.00
1.7.1 - POLICIA	3,805,602.00
1.7.2 - PROTECCION CIVIL	410,461.00
1.7.3 - OTROS ASUNTOS DE ORDEN PUBLICO Y SEGURIDAD	1,016,133.00
1.8 - OTROS SERVICIOS GENERALES	373,759.00
1.8.1 - SERVICIOS REGISTRALES, ADMINISTRATIVOS Y PATRIMONIALES	155,530.00
1.8.2 - SERVICIOS ESTADISTICOS	0.00
1.8.4 - ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL	218,229.00
2 - DESARROLLO SOCIAL	25,067,560.00
2.2 - VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	17,065,611.00
2.2.2 - DESARROLLO COMUNITARIO	4,723,284.00
2.2.3. - ABASTECIMIENTO DE AGUA	1,582,039.00
2.2.4 - ALUMBRADO PUBLICO	2,442,425.00
2.2.5 - VIVIENDA	1,383,445.96
2.2.6 - SERVICIOS COMUNALES	2,718,801.00
2.2.7 - DESARROLLO REGIONAL	4,215,616.04
2.3 - SALUD	2,396,777.00
2.3.5 - PROTECCION SOCIAL EN SALUD	2,396,777.00
2.3.1 - PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD	0.00
2.4 - "RECREACION, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES"	931,127.00








2.4.1 - DEPORTE Y RECREACION	405,249.00
2.4.2 - CULTURA	525,878.00
2.4.3 - "RADIO, TELEVISION Y EDITORIALES"	0.00
2.5 - EDUCACION	0.00
2.5.6 - OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS Y ACTIVIDADES INHERENTES	0.00
2.6 - PROTECCION SOCIAL	4,445,217.00
2.6.2. - EDAD AVANZADA	450,000.00
2.6.5 - ALIMENTACION Y NUTRICION	255,000.00
2.6.8 - OTROS GRUPOS VULNERABLES	3,740,217.00
2.7 - OTROS ASUNTOS SOCIALES	228,828.00
2.7.1 - OTROS ASUNTOS SOCIALES	228,828.00
3 - DESARROLLO ECONOMICO	2,679,583.00
3.1 - ASUNTOS ECONOMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL	133,675.00
3.1.2. - ASUNTOS LABORALES GENERALES	133,675.00
3.2 - AGROPECUARIA SILVICULTURA, PESCA Y CAZA	1,383,445.00
3.2.5. - HIDROAGRICOLA	1,383,445.00
3.6 - COMUNICACIONES	890,084.00
3.6.1. - COMUNICACIONES	890,084.00
3.7 - TURISMO	272,379.00
3.7.1. - TURISMO	272,379.00
4 - OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES	0.00
4.1 - TRANSACCIONES DE LA DEUDA PUBLICA / COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA	0.00
4.1.1 - DEUDA PUBLICA INTERNA	0.00
4.2 - "TRANSFERENCIAS, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ORDENES DE GOBIERNO"	0.00
4.2.1 - TRANSFERENCIAS ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ORDENES DE GOBIERNO	0.00
4.3 - SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO	0.00
4.3.1 - SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO	0.00
4.4. ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	0.00
4.4.1 - ADEFAS	0.00
Total general	41,712,964.00

(Handwritten mark)

(Handwritten mark)

(Handwritten mark)

Presupuesto de

(Handwritten signature)

CMG

(Handwritten mark)

Artículo 16.- El Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio 2016, con base en la Clasificación Programática, se distribuye como a continuación se indica:

Clasificación Programática	Presupuesto Aprobado
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios	7,538,556.17
Sujetos a Reglas de Operación	S 0.00
Otros Subsidios	U 7,538,556.17
APOYO A PERSONA DE BAJOS RECURSOS ECONOMICOS	3,596,217.17

(Handwritten mark)

TODOS JUNTOS POR LOS ABUELITOS		450,000.00
DESAYUNOS SALUDABLES VERTIENTES FRIOS Y CALIENTES		2,752,339.00
ALIMENTACION Y ASISTENCIA A ADULTOS MAYORES		485,000.00
DESPENSAS SALUDABLES		255,000.00
Desempeño de las Funciones		22,228,294.99
Prestación de Servicios Públicos	E	15,245,567.99
RECOLECCION DE BASURA		539,977.00
REDES DE AGUA POTABLE MUNICIPAL		1,872,668.00
URBANIZACIÓN MUNICIPAL		1,140,084.00
SERVICIO Y LIMPIEZA EN VIALIDADES		638,721.00
ASISTENCIA A LA SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA		1,016,133.00
PARQUES Y JARDINES LIMPIOS		55,106.00
MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PUBLICO		1,261,480.00
SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO EN VIALIDADES		2,030,093.00
MANTENIMIENTO DE VIALIDADES E INMUEBLES MUNICIPALES		1,484,997.00
COMBATE A LA DELINCUENCIA Y DROGADICCION		366,684.00
ASESORATE JURIDICAMENTE Y PARTICIPA EN LAS CAMPAÑAS, TALLERES Y PLATICAS DE TU COMUNIDAD Y EJIDO		229,226.00
ATENCION EFICIENTE Y EFICAZ AL CIUDADANO		574,500.00
PRESERVACION Y CUIDADO DEL ACERVO		50,316.00
REGISTRO Y PLANEACIÓN FINANCIERA		\$3,066,456.00
EMPLEADO DILIGENTE		133,675.00
CERTIFICA TU GANADO		14,304.00
INFORMATE PARA QUE TE SIENTAS PROTEGIDA		228,828.00
CARTOGRAFIA Y SERVICIOS CATASTRALES		114,654.00
CULTURA DEL AGUA		401,094.00
PLAN DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO		26,572.00
Provisión de Bienes Públicos	B	0.00
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	P	3,966,693.00
LEGALIDAD, TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS		3,040,058.00
REPRESENTACION DE LOS INTERESES MUNICIPALES Y SUPERV. DE LAS FINANZAS PUBLICAS		926,635.00
Promoción y fomento	F	1,203,506.00
FOMENTO TURISTICO Y PROMOCIÓN		272,379.00
DIFUSION, PROMOCION DE LA BIBLIOTECA Y DEL MSD		241,846.00
FORTALECE LOS VALORES DE LA EDUCACION		329,325.00
PROMOCION AL DESARROLLO SANO, INTEGRAL Y PLENO DE SUS CAPACIDADES		130,932.00
FOMENTA LOS VALORES CULTURALES		153,100.00
ACTIVACION DE LA JUVENTUD EN LA VIDA SOCIAL		75,924.00
Regulación y supervisión	G	0.00
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	A	0.00
Específicos	R	0.00
Proyectos de Inversión	K	1,812,528.00

Y...

UMG

S

R

(Signature)

(Signature)

(Signature)

Gonzalo...

SEMILLA GRANOS BASICOS PRIMAVERA-VERANO, OTOÑO-INVIERNO		172,931.04
HUERTOS FAMILIARES		172,930.04
PROGRAMA DE CONCURRENCIA		1,466,667.00
Administrativos y de Apoyo		690,904.00
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	M	0.00
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	O	690,904.00
VIGILANCIA, FISCALIZACION, CONTROL Y EVALUACION DE LOS INGRESOS, GASTOS, RECURSOS Y BIENES DE LA ADMINISTRACION MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.		472,675.00
DIFUSION DE LA TRANSPARENCIA		218,229.00
Operaciones ajenas	W	0.00
Compromisos		410,461.00
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	L	0.00
Desastres Naturales	N	\$ 410,461.00
TEMPORADA DE LLUVIAS Y HURACANES		\$ 410,461.00
Obligaciones		144,000.00
Pensiones y jubilaciones	J	\$144,000.00
001-APOYO A PERSONAS DE BAJOS RECURSOS ECONOMICOS		\$144,000.00
Aportaciones a la seguridad social	T	0.00
Aportaciones a fondos de estabilización	Y	0.00
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Z	0.00
Programas de Gasto Federalizado		10,700,747.84
Gasto Federalizado	I	10,700,747.84
OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERIA EN EL EJIDO		2,564,390.00
REHABILITACIÓN DE FACHADA DE MUROS EN VIVIENDA		2,576,019.00
REHABILITACIÓN DE PINTURA DE MUROS EN VIVIENDA		345,861.00
AHORRO DE CANSTA BÁSICA EN LA ENTREGA DE FOCOS AHORRADORES		172,930.84
DISTRIBUCIÓN DE TINACOS PARA ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE		345,861.00
CIUDADANO SEGURO		3,805,602.00
CAMINOS VECINALES DE TRANSITO EJIDAL		890,084.00
Participaciones a entidades federativas y municipios		0.00
Participaciones a entidades federativas y municipios	C	0.00
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca		0.00
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	D	0.00
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores		0.00
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	H	0.00
Total		\$41,712,964.00

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; su desglose forma parte integrante de este decreto.

**Municipio de General Cepeda, Coahuila de Zaragoza
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016**



 URG




 GARCIA





Prioridades de Gasto
SEGURIDAD Y PROTECCION INTEGRADA DE LA CIUDADANA.- PROGRAMA 1, SEGURIDAD PÚBLICA; subprogramas: Ciudadano seguro; combate a la delincuencia y drogadicción; Asistencia a la seguridad y protección ciudadana.
POBREZA, MARGINACION Y REZAGO SOCIAL.- PROGRAMA 2, DESARROLLO REGIONAL COMUNITARIO; Subprogramas: Rehabilitación de fachadas y muros en vivienda; Rehabilitación de pintura de muros en vivienda; Ahorro de canasta básica en la entrega de focos ahorradores; Distribución de tinacos para almacenamiento de agua potable; Semilla, granos básicos primavera-verano, otoño-invierno; Huertos familiares; programa de concurrencia.
TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS.- PROGRAMA 3, GOBIERNO REPRESENTATIVO Y FINANZAS SANAS; Subprogramas: Difusión de la transparencia; Registro y planeación financiera; Legalidad, transparencia y rendición de cuentas; Representación de los intereses municipales y supervisión de las finanzas públicas; Vigilancia, fiscalización, control y evaluación de los ingresos y gastos, recursos y bienes de la administración mediante cumplimiento de responsabilidades de los servidores públicos.
RECREACION CULTURA, SALUD Y DESATRES NATURALES.- PROGRAMA 4, SERVICIOS GENERALES MUNICIPALES Y PROMOCIÓN DE VALORES; Subprogramas: Mantenimiento de vialidades e inmuebles municipales; Servicio de limpieza en vialidades; Mantenimiento de parques y jardines; Mantenimiento de alumbrado público; Servicios de limpieza y mantenimiento en vialidades, espacios públicos e inmuebles; Recolección de basura; atención eficiente y eficaz al ciudadano; Empleado diligente; Activación de la juventud en la vida social; Difusión y promoción de la biblioteca y del MSD; preservación y cuidado del acervo; Asesoría jurídicamente y participa en las campañas, talleres , platicas de tu comunidad y ejido; Certifica tu ganado; fortalecimiento de los valores en la educación; Fomento a los valores culturales; Promoción al desarrollo sano, integral y pleno de sus capacidades; Infórmate para que te sientas protegida; Fomento turístico y promoción; cartografía y servicios catastrales; Plan director del desarrollo urbano; Cultura del agua; Temporada de lluvias y huracanes; Plan de prevención de accidentes.
DESARROLLO REGIONAL Y COMUNITARIO.- PROGRAMA 5, OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO REGIONAL Y COMUNITARIO; Subprogramas: Caminos vecinales de transito ejidal; Otras construcciones de ingeniería en el ejido; Urbanización municipal; Redes de agua potable.
GRUPOS VULNERABLES.- PROGRAMA 6, ASISTENCIA SOCIAL, ALIMENTACION Y NUTRICION; Subprogramas: Desayunos saludables vertientes fríos y calientes; Despensas saludables; Alimentación y asistencia a adultos mayores; Todos juntos por los abuelitos; Apoyo a personas de bajos recursos económicos.

Nota: La información corresponde a los programas presupuestarios prioritarios del presente Presupuesto de Egresos Municipal 2016.

Municipio de General Cepeda, Coahuila de Zaragoza Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016
Programas y Proyectos
PROGRAMA 1, SEGURIDAD PÚBLICA; subprogramas: Ciudadano seguro; combate a la delincuencia y drogadicción; Asistencia a la seguridad y protección ciudadana.
PROGRAMA 2, DESARROLLO REGIONAL COMUNITARIO; Subprogramas: Rehabilitación de fachadas y muros en vivienda; Rehabilitación de pintura de muros en vivienda; Ahorro de canasta básica en la entrega de focos ahorradores; Distribución de

176 A
 J
 J
 J

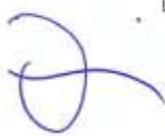
176 A
 J
 J
 J

tinacos para almacenamiento de agua potable; Semilla, granos básicos primavera-verano, otoño-invierno; Huertos familiares; programa de concurrencia.
PROGRAMA 3, GOBIERNO REPRESENTATIVO Y FINANZAS SANAS; Subprogramas: Difusión de la transparencia; Registro y planeación financiera; Legalidad, transparencia y rendición de cuentas; Representación de los intereses municipales y supervisión de las finanzas públicas; Vigilancia, fiscalización, control y evaluación de los ingresos y gastos, recursos y bienes de la administración mediante cumplimiento de responsabilidades de los servidores públicos.
PROGRAMA 4, SERVICIOS GENERALES MUNICIPALES Y PROMOCIÓN DE VALORES; Subprogramas: Mantenimiento de vialidades e inmuebles municipales; Servicio de limpieza en vialidades; Mantenimiento de parques y jardines; Mantenimiento de alumbrado público; Servicios de limpieza y mantenimiento en vialidades, espacios públicos e inmuebles; Recolección de basura; atención eficiente y eficaz al ciudadano; Empleado diligente; Activación de la juventud en la vida social; Difusión y promoción de la biblioteca y del MSD; preservación y cuidado del acervo; Asesoría jurídicamente y participa en las campañas, talleres, pláticas de tu comunidad y ejido; Certifica tu ganado; Fortalecimiento de los valores en la educación; Fomento a los valores culturales; Promoción al desarrollo sano, integral y pleno de sus capacidades; Infórmate para que te sientas protegida; Fomento turístico y promoción; cartografía y servicios catastrales; Plan director del desarrollo urbano; Cultura del agua; Temporada de lluvias y huracanes; Plan de prevención de accidentes.
PROGRAMA 5, OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO REGIONAL Y COMUNITARIO; Subprogramas: Caminos vecinales de tránsito ejidal; Otras construcciones de ingeniería en el ejido; Urbanización municipal; Redes de agua potable.
PROGRAMA 6, ASISTENCIA SOCIAL, ALIMENTACION Y NUTRICION; Subprogramas: Desayunos saludables vertientes fríos y calientes; Despensas saludables; Alimentación y asistencia a adultos mayores; Todos juntos por los abuelitos; Apoyo a personas de bajos recursos económicos.

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. A continuación se presenta el anexo transversal para la atención de niñas, niños y adolescentes del municipio de General Cepeda, de conformidad con la Ley General de los Derechos de niñas, niños y adolescentes:

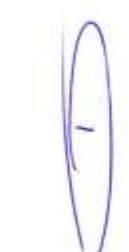
Anexo transversal para la atención de niñas, niños y adolescentes

Clave Presupuestaria / Dependencia	Programa Presupuestario	Presupuesto Aprobado
44100 D.I.F. GENERAL CEPEDA, COAH.	PROGRAMA 6, ASISTENCIA SOCIAL, ALIMENTACION Y NUTRICION; Subprogramas: Desayunos saludables vertientes fríos y calientes;	\$3,007,339.00
31100,31400,32300,33100, 38700,37500,38100 SECRETARIA DEL	PROGRAMA 4, SERVICIOS GENERALES MUNICIPALES Y PROMOCIÓN DE VALORES;	\$968,425.00


 CMG









AYUNTAMIENTO	Subprogramas: Activación de la juventud en la vida social; Difusión y promoción de la biblioteca y del MSD; Fortalecimiento de los valores en la educación; Fomento a los valores culturales; Promoción al desarrollo sano, integral y pleno de sus capacidades; Infórmate para que te sientas protegida.	
10000,20000,30000,40000		
EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE		
10000,20000,30000		
BIBLIOTECA MUNICIPAL		
10000,20000,30000,40000		
INSTITUTO DE LA MUJER		
Total General		\$3,975,764.00

Artículo 17.- Los programas presupuestados con recursos concurrentes provenientes de transferencias federales, estatales e ingresos propios ascienden a \$1'466,667.00 pesos, distribuidos de la siguiente forma:

Programas con Recursos Concurrentes por Orden de Gobierno

Nombre del Programa	Importe Total del Programa	Ingresos Municipales	Transferencia Estatal	Transferencia Federal
Programa de Apoyo a la Inversión, Equipamiento e Infraestructura (PAIEI)	1,466,667.00	366,667.00	366,666.00	733,334.00
Totales	1,466,667.00	366,667.00	366,666.00	733,334.00

Artículo 18.- Las asignaciones contempladas en el presente presupuesto de egresos para otorgarse a organismos de la sociedad civil para el ejercicio fiscal 2016, son las siguientes:

Partida/Nombre del Organismo de la Sociedad Civil	Presupuesto Aprobado
N/A	0.00
Total	0.00

Nota: No se cuentan con erogaciones de este tipo

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

4300 SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES			
Subsidio	Beneficiario	Tipo	Presupuesto Aprobado
Otros subsidios	Nutrición infantil; Sector juvenil; y otros apoyos de material deportivo, didáctico y cultural.	Social; Construir al desarrollo físico, sano y la integración social de los jóvenes con actividades creativas en el municipio, y fomento a	450,000.00

Handwritten notes and signatures in blue ink on the left margin, including a large signature and the number '176'.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten checkmark in blue ink.

Handwritten circle with a vertical line through it in blue ink.

Handwritten signature 'Gonzalo CB' in blue ink.

Handwritten signature in blue ink at the bottom center.

		las actividades físicas y recreación; realizando torneos deportivos; conferencias "adicciones, sexualidad responsable, liderazgo, concursos y actividades, brigadas de rescates públicos, etc.	
Otros subsidios	Subsidios al sector social; Contribuyendo al ahorro de la canasta básica (CEPROFIS)	Estímulos fiscales a contribuyentes del impuesto predial en el municipio.	31,000.00
Total			481,000.00

(Handwritten signature)

4400 AYUDAS SOCIALES			
Ayuda Social	Beneficiario	Tipo	Presupuesto Aprobado
Ayudas sociales a personas	Subsidios al sector social; Personas de escasos recursos, menesterosos y otros grupos vulnerables (4 comedores tercera edad).	Contribuir a mejores condiciones de vida de la población en situación de pobreza, rezago social y marginación. Otorgando ayudas a menesterosos, apoyo al deporte y cultura, comedores de la tercera edad y otros.	3,244,872.00
Ayudas sociales instituciones de enseñanza	Sector educativo; Planteles educativos del Municipio de General Cepeda, Coahuila.	Contribuir a desarrollar los valores familiares y sociales en la población estudiantil. Otorgando apoyos de transportación, gastos de ceremonial, entre otros.	92,000.00
Desastres naturales y otros siniestros	Sector social; Desastres naturales y otros siniestros.	Contribuir a mejores condiciones de vida de la población en situación de pobreza y marginación social; así como, apoyando en situaciones por desastres naturales, con material de infraestructura y consumibles.	40,000.00
Total			3,376,872.00

(Handwritten mark)

(Handwritten mark)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

(Handwritten mark)

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.

(Handwritten mark)

(Handwritten mark)

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

Artículo 20.- El gasto previsto para prestaciones sindicales importa la cantidad de \$3'319,092.00 pesos, y se distribuye de la siguiente manera:

Prestaciones sindicales

Concepto de la Prestación	Partida Especifica (COG)	Presupuesto Aprobado
Primas por años deservicio efectivamente prestados	13101	126,288.00
Seguridad social	14000	2,166,827.00
Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	15101	411,456.00
Prestaciones contractuales (material escolar y becas escolares)	15401	88,537.00
Prestaciones contractuales (vales de despensa)	15903	525,984.00
Total		3,319,092.00

Artículo 21.- El gasto contemplado en el presente presupuesto corresponde únicamente al ejercicio fiscal 2016 y no cuenta con partidas que se encuentren relacionadas con erogaciones plurianuales.

Artículo 22.- El municipio de General Cepeda, Coahuila de Zaragoza, no desglosa pago para contratos de asociaciones público privadas, en el presupuesto de egresos del ejercicio 2016, debido a que el municipio no tiene contratos suscritos al amparo de la Ley de Proyectos para Prestación de Servicios para el Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, publicada el 11 de septiembre de 2007 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila, la cual regula las asociaciones público privadas en Coahuila de Zaragoza, por lo que no existen compromisos plurianuales ligados a Proyectos para Prestación de Servicios (PPS).

**CAPÍTULO III
De los Servicios Personales**

Artículo 23.- En el ejercicio fiscal 2016, la Administración Pública Municipal centralizada contará con 148 plazas de conformidad con lo siguiente:

Departamento	Plaza Tabular	No. de Plazas	Confianza	Base	Honorarios
PRESIDENCIA	(1) PRESIDENTE MUNICIPAL; (1) SECRETARIA	2	2		

Sr. WRG
 Sr. J
 Sr. P

Sr. B
 Sr. V
 Sr. T
 Sr. G
 Sr. B

	PARTICULAR			
CUERPO EDIFICIO	(7)REGIDORES; (1)SECRETARIA	8	8	
SINDICALIA	(2)SINDICOS; (1)SECRETARIA	3	3	
CONTRALORIA	(1)CONTRALOR MUNICIPAL; (2)AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	3	2	1
OBRAS PUBLICAS	(1)DIRECTOR DE AREA; (1)SECRETARIA; (1)JEFE DE CUADRILLA; (1)AUXILIAR; (2)AUXILIARES ADMINISTRATIVAS	6	4	2
LIMPIEZA	(9)CONSERJES	9	2	7
PARQUES Y JARDINES	(1)AYUDANTE	1	1	0
SERVICIOS PRIMARIOS	(3)ALBAÑILES, (1)CHOFER OPERATIVO, (17)AYUDANTES; (1)ELECTRICISTA;	22	13	9
RECOLECCION BASURA	(2)AYUDANTES	2	0	2
SECRETARIA AYUNTAMIENTO	(1)SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO; (1)ASESOR; (1)AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	3	0
BIBLIOTECA	(2)BIBLIOTECARIOS	2	0	2
ARCHIVO	(1)AUXILIAR	1	1	0
JUZGADO	(1)JUEZ MUNICIPAL; (1)SECRETARIA	2	2	0
CULTURA	(1)DIRECTOR GENERAL; (1)SECRETARIA; (1)AUXILIAR	3	2	1
SECRETARIA TECNICA	(1)DIRECTOR GENERAL	1	1	0
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	(1)DIRECTOR GENERAL	1	1	0
TURISMO	(1)DIRECTOR DE AREA; (1)SECRETARIA	1	1	0
DESARROLLO SOCIAL	(1)DIRECTOR GENERAL; (1)SUBDIRECTOR; (1)SECRETARIA; (1)COORDINADOR; (2)AUXILIARES; (2)AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	8	6	2
TESORERIA	(1)TESORERO MUNICIPAL; AUXILIARES (4)ADMINISTRATIVOS; (1)SECRETARIAS;	23	19	4

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten mark in blue ink]

[Handwritten mark in blue ink]

[Handwritten signature 'AGUIRRE' in blue ink]

	(1)NOTIFICADOR FISCAL (16)PENSIONADOS				
CATASTRO	(1)AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	0	1	
DIF	(1)DIRECTOR GENERAL; (1)SUBDIRECTOR; (1)SECRETARIAS; (6)4)AUXILIARES; (1)CHOFER; (5)AYUDANTES; (4)COCINEROS; (1)ASESOR	20	12	8	
SIMAS	(1)SECRETARIA; (1)AUXILIARES; (2)AYUDANTE	4	0	4	
PROTECCION CIVIL	(1)DIRECTOR DE AREA; (1)SECRETARIA	2	1	1	
SEGURIDAD PUBLICA	(1)DIRECTOR; (1)COMANDANTE; (1)SECRETARIA; (17)POLICIAS	20	20	0	
TOTALES		148	104	44	

Nota: En el presente cuadro desglosandolas plazas autorizadas, incluidas lasdel personal de seguridad pública municipal.

Artículo 24.- Los servidores públicos ocupantes de las plazas a que se refiere el artículo anterior, percibirán las remuneraciones que se determinen en el Tabulador Salarial siguiente; el cual se integra en el presente presupuesto de egresos, con base en lo establecido en los artículos 115 fracción IV y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 187 de la Constitución Política del Estado de Coahuila; y 275 fracción VI del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Tabulador de Sueldos Quincenal

Plaza Tabular	Remuneraciones Base						Remuneraciones Adicionales				Total Remuneraciones	
	Sueldo Base		Aguinaldo		Prima Vacacional		Prestaciones Sindicales		Otras Prestaciones			
	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
Presidente Municipal	20,250.00	20,250.00	2,496.57	2,496.57	554.79	554.79					23,301.36	23,301.36
Sindico Municipal	12,676.00	12,676.00	1,562.79	1,562.79	347.28	347.28					14,586.07	14,586.07
Regidor	12,676.00	12,676.00	1,562.79	1,562.79	347.28	347.28					14,586.07	14,586.07
Secretario del Ayuntamiento	10,000.00	10,000.00	1,232.87	1,232.87	383.56	383.56					11,616.43	11,616.43
Tesorero Municipal	7,500.00	7,500.00	986.30	986.30	246.57	246.57					8,486.32	8,486.32
Contralor Municipal	6,000.00	6,000.00	739.72	739.72	164.38	164.38					6,904.10	6,904.10
Director	5,000.00	7,000.00	616.43	863.01	136.98	191.78					5,753.41	8,054.79

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin]

[Handwritten signature in blue ink on the right margin]

[Handwritten mark in blue ink on the right margin]

[Handwritten mark in blue ink on the right margin]

[Handwritten signature 'Gonzalo' in blue ink on the right margin]

Secretario particular	4,000.00	4,000.00	493.15	493.15	87.67	87.67						4,580.82	4,580.82
Contador General	5,100.00	5,100.00	628.76	628.76	195.61	195.61						5,924.37	5,924.37
Subdirector	2,500.00	7,000.00	308.25	863.01	67.80	191.78						2,876.05	8,054.79
Coordinador	2,500.00	2,886.00	308.25	353.40	67.80	77.73						2,876.05	3,297.13
Auxiliares	2,200.00	3,500.00	271.20	431.55	59.67	94.93						2,530.87	4,026.48
Secretaria	1,200.00	2,100.00	147.90	258.90	32.54	56.95						1,380.44	2,415.85
Jefe de cuadrilla	2,800.00	2,800.00	345.15	345.15	75.94	75.94						3,221.09	3,221.09
Albañiles	2,300.00	2,300.00	283.50	283.50	62.38	62.38						2,645.86	2,645.86
Ayudantes	1,100.00	1,676.00	135.60	206.55	29.83	45.45						1,265.43	1,928.00

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

Nota: Se liquidó a todos los sindicalizados durante el mes de diciembre 2015, por lo que a partir del 2016, no hay prestaciones sindicales, se integran a la nómina como personal de nuevo ingreso, es decir, sin prestaciones.

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

Tabulador Quincenal de Seguridad Pública Municipal

Plaza Tabular	Remuneraciones Base						Remuneraciones Adicionales				Total Remuneraciones	
	Sueldo Base		Aguinaldo		Prima Vacacional		Prestaciones Sindicales		Otras Prestaciones		Total Remuneraciones	
	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA	7,500	7,500	616.43	616.43	123.28	123.28	0	0	0	0	8,239.71	8,239.71
COMANDANTE DE SECTOR	8,000	8,000	657.53	657.53	175.34	175.34	0	0	0	0	8,832.87	8,832.87
OFICIAL	4,000	6,600	328.76	542.46	87.67	289.31	0	0	0	0	4,416.43	7,431.77

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

De los 19 policías que integran la plantilla de seguridad pública, el 100% son municipales.

Artículo 25.- Para acceder a los incrementos salariales, se atenderá lo dispuesto en el Título Octavo denominado "De las Relaciones Jurídicas Laborales entre las Entidades Públicas Municipales y sus Trabajadores" del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, en cual se establece, entre otras cosas, que es una obligación de las entidades públicas municipales preferir en igualdad de condiciones, de conocimientos, aptitudes, antigüedad y derechos escalafonarios a los trabajadores de base respecto de quienes no lo sean; a quienes representen la única fuente de ingresos para su familia, a

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin]

[Handwritten signature in blue ink on the right margin]

[Handwritten signature in blue ink on the right margin]

[Handwritten signature in blue ink on the right margin]

[Handwritten signature in blue ink on the right margin]

las personas que hubieren prestado servicios eminentes al municipio, y a los que con anterioridad les hubieren prestado servicios satisfactoriamente.

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

**CAPÍTULO IV
De la Deuda Pública**

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

SALDO DE LA DEUDA PUBLICA							
Decreto Aprobatorio o Clave de Identificación	Institución Bancaria	No. de Crédito	Tipo de Instrumento	Tasa de Interés	Plazo de Vencimiento	Tipo de Garantía	Saldo al 31 diciembre 2015
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0.00
Otros Pasivos Circulantes							3,295,698.58
Otros Pasivos No Circulantes							0.00
SALDO DE LA DEUDA PÚBLICA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015							\$3,295,698.58

Para el ejercicio fiscal 2016, se establece una asignación presupuestaria para el capítulo 9000 Deuda Pública por la cantidad de \$0.00 pesos, el cual de desglosa en el siguiente recuadro:

Presupuesto Aprobado 2016						
9000 Deuda Pública						
9100 Amortización Gastos de la Deuda Pública	9200 Intereses Gastos de la Deuda Pública	9300 Comisiones Gastos de la Deuda Pública	9400 Gastos de la Deuda Pública	9500 Costos por Coberturas	9600 Apoyos Financieros	9900 ADEFAS
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

El tope de endeudamiento autorizado para el ejercicio fiscal 2016, es el establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de General Ceda, Coahuila de Zaragoza, aprobada por el H. Congreso del Estado de Coahuila, tal como se contempla en el artículo 3 fracción XXII de la Ley de Deuda Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza; el cual en todo caso no debe ser superior al 30% de las participaciones federales anuales que le correspondan al municipio, los ingresos propios y el importe del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal utilizable en términos del artículo 50 de la Ley de Coordinación Fiscal.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LOS RECURSOS FEDERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
De los recursos federales transferidos al Municipio**

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

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

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

Fondo	Presupuesto Aprobado
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal	\$9,142,892.37
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones del D.F.	\$6,403,178.83
Total	\$15,546,071.20

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

Fondo	CAPÍTULOS								
	1000*	2000	3000	4000	5000	6000	7000	8000	9000
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal	0.00	0.00	\$262,125.00	\$480,693.04	\$174,751.00	\$8,225,323.33	0.00	0.00	0.00
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones del D.F.	\$5,265,625.83	\$500,000.00	\$637,553.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Totales	\$5,175,647.00	\$500,000.00	\$899,678.00	\$480,693.04	\$174,751.00	\$7,819,977.96	0.00	0.00	0.00

TÍTULO TERCERO

Handwritten notes and signatures in blue ink on the left margin, including a large signature and the number '176'.

Handwritten signature in blue ink at the top right.

Handwritten signature in blue ink in the middle right.

Handwritten signature in blue ink at the bottom right.

DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO

De los Montos de Adquisiciones y Obras Públicas

Artículo 30.- De conformidad con lo establecido en los artículos 201 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el artículo 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 2016, se sujetarán a los siguientes lineamientos:

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

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

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

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

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

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

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 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 2016, se sujetarán a los siguientes lineamientos:

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

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

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

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

TRANSITORIOS

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

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

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

Handwritten notes in blue ink on the left margin:
 1. A vertical line with scribbles.
 2. "LME" written vertically.
 3. A signature.
 4. A large stylized signature.

Handwritten notes in blue ink on the right margin:
 1. A signature.
 2. A large stylized signature.
 3. A signature.

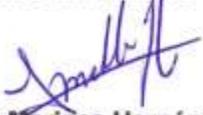
ARTÍCULO CUARTO. El municipio de General Cepeda, Coahuila de Zaragoza, elaborará y difundirá a más tardar el 31 de enero de 2016, en su respectiva página de Internet el calendario de presupuesto de egresos con base mensual con los datos contenidos en el presente decreto, en el formato establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable mediante la Norma para establecer la estructura del Calendario del Presupuesto de Egresos base mensual.

ARTÍCULO QUINTO. Dado a las fechas de emisión del presente decreto, el saldo de la deuda pública al 31 de diciembre de 2015, pudiera sufrir modificaciones, las cuales se reflejarían en el Estado analítico de la deuda y otros pasivos, contenido en la Cuenta Pública del ejercicio 2015.

Dado en el Ayuntamiento del Municipio de General Cepeda, Coahuila de Zaragoza, siendo las nueve horas con treinta minutos, del día diecisiete de mayo del año 2016, se da por concluida la trigésima octava sesión ordinaria de cabildo, firmando de conformidad los munícipes que desearon hacerlo.


C. Rodolfo Zamora Rodríguez
PRESIDENTE MUNICIPAL


C. Gregorio Cabrera Calvillo
REGIDOR PRIMERO

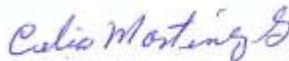

C. Imelda Marín Hernández.
REGIDOR SEGUNDO


C. Juan Hipólito Morales.
REGIDOR TERCERO


Profra. María del Carmen Herrera González.
REGIDOR CUARTO



C. Verónica Castoreña Torres.
REGIDOR QUINTO



C. Celia Martínez Garza, Regidor.
REGIDOR SEXTO



C. Juan Manuel Vázquez Alonso Rúbrica
REGIDOR SEPTIMO



Lic. Mayra Verónica Ramos Rodríguez.
SÍNDICO PRIMERO

C. Arnoldo Salas Alemán.
SÍNDICO SEGUNDO.

Presidencia Municipal de Progreso
TESORERIA MUNICIPAL
Balanza de Comprobación
Del 1 de enero al 31 de marzo de 2016

Cuenta	Descripción	Saldo Inicial	Debe	Haber	Saldo Final	Nivel	B
1	ACTIVO	45,986,794.57	38,322,268.12	27,052,995.37	81,156,063.32		
11	ACTIVO CIRCULANTE	37,638,630.64	34,756,298.05	21,493,413.42	51,235,516.87		
111	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	37,386,699.12	17,260,628.05	4,270,408.82	50,376,920.35		
1111	EFFECTIVO	0.00	20,000.00	0.00	20,000.00		
11112	FONDOS FLUJOS DE CAJA	0.00	20,000.00	0.00	20,000.00		
1111208	FONDOS FLUJOS DE CAJA - EMPLEADOS	0.00	20,000.00	0.00	20,000.00		
1111205	FONDOS FLUJOS DE CAJA - EMPLEADOS	0.00	20,000.00	0.00	20,000.00		
1112	BANCOS/ TESORERIA	37,386,699.12	17,248,628.05	4,270,408.82	50,356,920.35		
11121	BANCOS MONEDA NACIONAL	37,386,699.12	17,248,628.05	4,270,408.82	50,356,920.35		
1112105	BANCOS MONEDA NACIONAL - CUENTAS BANCARIAS	37,386,699.12	17,248,628.05	4,270,408.82	50,356,920.35		
1112105	BANCOS MONEDA NACIONAL - CUENTAS BANCARIAS	37,386,699.12	17,248,628.05	4,270,408.82	50,356,920.35		
112	DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES	37,386,699.12	17,240,528.05	4,270,408.82	50,356,920.35		
1122	CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO	-20,891.25	17,234,670.40	17,139,068.60	376,772.65		
11229	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	0.00	16,294,190.81	16,294,190.81	0.00		
11229	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	0.00	16,294,190.81	16,294,190.81	0.00		
11229	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	0.00	16,294,190.81	16,294,190.81	0.00		
1123	DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO	-20,891.25	29,057.02	28,043.02	-17,877.35		
11239	OTROS DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CP	-20,891.25	29,057.02	28,043.02	-17,877.35		
112392	GASTOS A COMPRAR	-0.04	13,000.00	13,000.00	-0.04		
1123928	GASTOS A COMPRAR - EMPLEADOS	-0.04	13,000.00	13,000.00	-0.04		
1123928	GASTOS A COMPRAR - EMPLEADOS	-0.04	13,000.00	13,000.00	-0.04		
112395	CARGOS MAYORES REGISTRADOS POR BANCOS	0.00	7.02	7.02	0.00		
1123956	CARGOS MAYORES REGISTRADOS POR BANCOS - CUENTAS BANCARIAS	0.00	7.02	7.02	0.00		
1123956	CARGOS MAYORES REGISTRADOS POR BANCOS - CUENTAS BANCARIAS	0.00	7.02	7.02	0.00		
112396	CONTRIBUCIONES POR RECUPERAR	-20,891.42	16,060.00	13,036.00	-17,877.42		
1123961	SUBSIDIO AL EMPLEO	-20,892.35	16,050.00	13,036.00	-17,878.35		
1123961	SUBSIDIO AL EMPLEO	-20,892.35	16,050.00	13,036.00	-17,878.35		

Presidencia Municipal de Progreso
TESORERIA MUNICIPAL
 Balanza de Comprobación
 Del 1 de enero al 31 de marzo de 2016

Cuenta	Descripción	Saldo Inicial	Debe	Haber	Saldo Final	Nivel	\$
112362	CREDITO AL SALARIO	0.83	0.00	0.00	0.83		
112362	CREDITO AL SALARIO	0.83	0.00	0.00	0.83		
112397	FALTANTES DE CENTROS DE COBRO	0.11	0.00	0.00	0.11		
11239706	FALTANTES DE CENTROS DE COBRO - EMPLEADOS	0.11	0.00	0.00	0.11		
11239708	FALTANTES DE CENTROS DE COBRO - EMPLEADOS	0.11	0.00	0.00	0.11		
1124	INGRESOS POR RECUPERAR A CORTO PLAZO	0.00	777,422.77	777,422.77	0.00		
11241	CONTRIBUCIONES POR COBRAR	0.00	646,616.46	646,616.46	0.00		
11241	CONTRIBUCIONES POR COBRAR	0.00	646,616.46	646,616.46	0.00		
11243	DERECHOS POR COBRAR	0.00	127,840.52	127,840.52	0.00		
11243	DERECHOS POR COBRAR	0.00	127,840.52	127,840.52	0.00		
11244	PRODUCTOS POR COBRAR	0.00	8,968.79	8,968.79	0.00		
11244	PRODUCTOS POR COBRAR	0.00	8,968.79	8,968.79	0.00		
1126	PRÉSTAMOS OTORGADOS A CORTO PLAZO	0.00	435,000.00	41,350.00	393,650.00		
11261	PRÉSTAMOS OTORGADOS A CP AL SECTOR PÚBLICO	0.00	435,000.00	41,350.00	393,650.00		
1126108	PRÉSTAMOS OTORGADOS A CP AL SECTOR PÚBLICO - EMPLEADOS	0.00	435,000.00	41,350.00	393,650.00		
1126108	PRÉSTAMOS OTORGADOS A CP AL SECTOR PÚBLICO - EMPLEADOS	0.00	435,000.00	41,350.00	393,650.00		
115	ALMACENES	472,822.87	0.00	0.00	472,822.87		
1151	ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	472,822.87	0.00	0.00	472,822.87		
11511	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	472,822.87	0.00	0.00	472,822.87		
11511	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	472,822.87	0.00	0.00	472,822.87		
12	ACTIVO NO CIRCULANTE	12,148,133.93	3,425,969.47	5,643,645.95	9,825,547.45		
123	BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO	5,643,645.95	3,425,969.47	5,643,645.95	3,625,969.47		
1231	TERRENOS	200,000.00	0.00	0.00	200,000.00		
1231	TERRENOS	200,000.00	0.00	0.00	200,000.00		
1233	EDIFICIOS NO RESIDENCIALES	0.00	3,425,969.47	0.00	3,425,969.47		
1233	EDIFICIOS NO RESIDENCIALES	0.00	3,425,969.47	0.00	3,425,969.47		

Presidencia Municipal de Progreso
TESORERÍA MUNICIPAL
Balanza de Comprobación
Del 1 de enero al 31 de marzo de 2016

Cuentas	Descripción	Saldo Inicial	Debe	Haber	Saldo Final	Nivel	8
1235	CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	1,669,558.58	0.00	1,669,558.58	0.00		
12362	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL EN PROCESO	1,669,558.58	0.00	1,669,558.58	0.00		
12362	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL EN PROCESO	1,669,558.58	0.00	1,669,558.58	0.00		
1236	CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES PROPIOS	3,873,987.37	0.00	3,973,987.37	0.00		
12361	EDIFICACIÓN HABITACIONAL EN PROCESO	320,642.26	0.00	320,642.26	0.00		
12361	EDIFICACIÓN HABITACIONAL EN PROCESO	320,642.26	0.00	320,642.26	0.00		
12362	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL EN PROCESO	749,800.27	0.00	749,800.27	0.00		
12362	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL EN PROCESO	749,800.27	0.00	749,800.27	0.00		
12363	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES EN PROCESO	109,269.79	0.00	109,269.79	0.00		
12363	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES EN PROCESO	109,269.79	0.00	109,269.79	0.00		
12364	DIVISION DE TERRENOS Y CONSTRUCCION DE OBRAS DE URBANIZACION	965,361.71	0.00	965,361.71	0.00		
12364	DIVISION DE TERRENOS Y CONSTRUCCION DE OBRAS DE URBANIZACION	965,361.71	0.00	965,361.71	0.00		
12365	CONSTRUCCION DE VIAS DE COMUNICACION EN PROCESO	2,063,804.73	0.00	2,063,804.73	0.00		
12365	CONSTRUCCION DE VIAS DE COMUNICACION EN PROCESO	2,063,804.73	0.00	2,063,804.73	0.00		
12366	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERIA CIVIL U OBRA PESADA EN PROCESO	126,376.04	0.00	126,376.04	0.00		
12366	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERIA CIVIL U OBRA PESADA EN PROCESO	126,376.04	0.00	126,376.04	0.00		
12367	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES EN PROCESO	18,832.57	0.00	18,832.57	0.00		
12367	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES EN PROCESO	18,832.57	0.00	18,832.57	0.00		
124	BIENES MUEBLES	6,304,577.98	0.00	0.00	6,304,577.98		
1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	1,056,297.25	0.00	0.00	1,056,297.25		
12411	MUEBLES DE OFICINA Y ESTAMPERIA	707,785.83	0.00	0.00	707,785.83		
12411	MUEBLES DE OFICINA Y ESTAMPERIA	707,785.83	0.00	0.00	707,785.83		
12413	EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	184,546.59	0.00	0.00	184,546.59		
12413	EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	184,546.59	0.00	0.00	184,546.59		
12419	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACION	165,964.83	0.00	0.00	165,964.83		

Presidencia Municipal de Progreso
TESORERIA MUNICIPAL
 Balanza de Comprobación
 Del 1 de enero al 31 de marzo de 2016

Cuenta	Descripción	Saldo Inicial	Debe	Haber	Saldo Final	Nivel	8
12419	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	155,964.83	0.00	0.00	155,964.83		
1242	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	27,700.00	0.00	0.00	27,700.00		
12421	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	27,700.00	0.00	0.00	27,700.00		
12421	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	27,700.00	0.00	0.00	27,700.00		
1243	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00		
12431	EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00		
12431	EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00		
1244	EQUIPO DE TRANSPORTE	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00		
12441	AUTOMOVILES Y CAMIONES	4,527,652.40	0.00	0.00	4,527,652.40		
12441	AUTOMOVILES Y CAMIONES	4,527,652.40	0.00	0.00	4,527,652.40		
1245	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	4,527,652.40	0.00	0.00	4,527,652.40		
12451	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	481,453.27	0.00	0.00	481,453.27		
12451	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	481,453.27	0.00	0.00	481,453.27		
12451	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	481,453.27	0.00	0.00	481,453.27		
1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	481,453.27	0.00	0.00	481,453.27		
12461	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	184,515.05	0.00	0.00	184,515.05		
12461	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	23,130.01	0.00	0.00	23,130.01		
12461	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	23,130.01	0.00	0.00	23,130.01		
12466	EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELÉCTRICOS	76,484.71	0.00	0.00	76,484.71		
12466	EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELÉCTRICOS	76,484.71	0.00	0.00	76,484.71		
12469	OTROS EQUIPOS	94,890.34	0.00	0.00	94,890.34		
12469	OTROS EQUIPOS	94,890.34	0.00	0.00	94,890.34		
2	PASIVO	2,037,539.44	4,886,452.33	3,954,798.07	1,109,385.18		
21	PASIVO CIRCULANTE	2,037,539.44	4,886,452.33	3,954,798.07	1,109,385.18		
211	CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	632,968.79	4,095,103.80	3,462,137.01	0.00		
2111	SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO	0.00	1,438,532.00	1,438,532.00	0.00		
211108	SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO - EMPLEADOS	0.00	46,640.00	46,640.00	0.00		
211108	SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO - EMPLEADOS	0.00	46,640.00	46,640.00	0.00		
211108	SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO - EMPLEADOS	0.00	46,640.00	46,640.00	0.00		

Presidencia Municipal de Progreso
 TESORERIA MUNICIPAL
 Balanza de Comprobación
 Del 1 de enero al 31 de marzo de 2016

Cuenta	Descripción	Saldo Inicial	Debe	Haber	Saldo Final
211110	SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO - OTROS	0.00	1,360,132.00	1,360,132.00	0.00
211110	SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO - OTROS	0.00	1,360,132.00	1,360,132.00	0.00
211115	SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO - DEPARTAMENTOS	0.00	11,660.00	11,660.00	0.00
211115	SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO - DEPARTAMENTOS	0.00	11,660.00	11,660.00	0.00
2112	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO	270,707.59	1,432,188.19	1,151,490.60	0.00
211204	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO - DEPENDENCIAS EXTERNAS	42,716.00	117,537.00	74,821.00	0.00
211205	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO - DEPENDENCIAS EXTERNAS	42,716.00	117,537.00	74,821.00	0.00
211208	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO - EMPLEADOS	0.00	56,419.17	56,419.17	0.00
211208	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO - EMPLEADOS	0.00	56,419.17	56,419.17	0.00
211211	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO - PRESTADORES DE SERVICIO	0.00	78,513.00	78,513.00	0.00
211211	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO - PRESTADORES DE SERVICIO	0.00	78,513.00	78,513.00	0.00
211212	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO - PROVEEDORES	227,991.59	1,178,729.02	965,737.43	0.00
211212	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO - PROVEEDORES	227,991.59	1,178,729.02	965,737.43	0.00
2115	TRANSFERENCIAS OTORGADAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	0.00	318,871.00	318,871.00	0.00
211501	TRANSFERENCIAS OTORGADAS POR PAGAR A CORTO PLAZO - APOYOS	0.00	199,471.00	199,471.00	0.00
211501	TRANSFERENCIAS OTORGADAS POR PAGAR A CORTO PLAZO - APOYOS	0.00	199,471.00	199,471.00	0.00
211508	TRANSFERENCIAS OTORGADAS POR PAGAR A CORTO PLAZO - EMPLEADOS	0.00	3,100.00	3,100.00	0.00
211508	TRANSFERENCIAS OTORGADAS POR PAGAR A CORTO PLAZO - EMPLEADOS	0.00	3,100.00	3,100.00	0.00
211512	TRANSFERENCIAS OTORGADAS POR PAGAR A CORTO PLAZO - PROVEEDORES	0.00	116,300.00	116,300.00	0.00
211512	TRANSFERENCIAS OTORGADAS POR PAGAR A CORTO PLAZO - PROVEEDORES	0.00	116,300.00	116,300.00	0.00
2117	RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO	0.00	15,365.01	15,365.01	0.00
211706	RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO - DEPENDENCIAS EXTERNAS	0.00	15,365.01	15,365.01	0.00
211706	RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO - DEPENDENCIAS EXTERNAS	0.00	15,365.01	15,365.01	0.00
2119	OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	362,253.30	890,237.86	527,978.40	0.00
211905	OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO - CUENTAS BANCARIAS	0.00	59,978.40	59,978.40	0.00
211905	OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO - CUENTAS BANCARIAS	0.00	59,978.40	59,978.40	0.00

Nivel: 6

Presidencia Municipal de Progreso
TESORERIA MUNICIPAL
 Balanza de Comprobación
 Del 1 de enero al 31 de marzo de 2016

Cuenta	Descripción	Saldo Inicial	Debe	Haber	Saldo Final	Nivel
211905	OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO - DEPENDENCIAS EXTERNAS	353,777.20	353,777.20	0.00	0.00	8
211906	OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO - DEPENDENCIAS EXTERNAS	353,777.20	0.00	0.00	0.00	
211908	OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO - EMPLEADOS	0.00	468,000.00	468,000.00	0.00	
211908	OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO - EMPLEADOS	0.00	468,000.00	468,000.00	0.00	
211910	OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO - OTROS	8,482.00	8,482.00	0.00	0.00	
211910	OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO - OTROS	8,482.00	0.00	0.00	0.00	
218	CUENTAS POR PAGAR ACUMULADAS	1,404,672.66	632,712.44	337,494.96	1,109,355.18	
2182	RETENCIONES A EMPLEADOS	1,363,169.30	605,151.52	329,190.00	1,063,157.78	
21821	RETENCIONES FISCALES A EMPLEADOS	1,362,725.78	595,317.50	233,684.00	1,060,072.78	
218214	RETENCION I.S.R.T.	1,362,725.78	595,317.50	233,684.00	1,060,072.78	
218214	RETENCION I.S.P.T.	0.00	596,317.00	233,684.00	1,000,072.78	
21823	PRESTARIOS	0.00	0.00	78,964.00	79,904.00	
218236	PRESTAMO CAJA DE AHORRO	0.00	0.00	79,904.00	79,904.00	
218235	PRESTAMO CAJA DE AHORRO	0.00	0.00	79,904.00	79,904.00	
21824	DESCUENTOS A TRABAJADORES	443.52	12,844.52	16,692.00	3,161.00	
218241	RETENCION PENSION ALIMENTICIA	443.52	443.52	0.00	0.00	
218241	RETENCION PENSION ALIMENTICIA	443.52	0.00	443.52	0.00	
218246	RETENCION TENENCIAS Y PLACAS	0.00	12,401.00	15,582.00	3,181.00	
218246	RETENCION TENENCIAS Y PLACAS	0.00	12,401.00	15,582.00	3,181.00	
2184	OTRAS RETENCIONES	39,451.74	21,609.01	3,344.98	26,195.71	
21841	RETENCIONES FISCALES A TERCEROS	17,441.49	6,335.50	8,344.98	19,551.38	
218411	I.S.R.	16,946.83	6,235.00	7,410.17	18,028.80	
218411	I.S.R.	16,946.83	6,235.00	7,410.17	18,028.80	
218413	RETENCION IVA HONORARIOS	595.77	0.00	934.61	1,530.56	
218413	RETENCION IVA HONORARIOS	595.77	0.00	934.61	1,530.56	
21842	RETENCIONES OBRA PUBLICA	0.00	15,365.01	0.00	-15,365.01	

Presidencia Municipal de Progreso
TESORERIA MUNICIPAL
Balanza de Comprobación
Del 1 de enero al 31 de marzo de 2016

Cuenta	Descripción		Saldo Inicial	Debe	Haber	Saldo Final	Nivel	B
21422	L.V.C.		32,010.34	15,345.01	0.00	6,645.33		
21422	L.V.C.		22,010.34	15,355.01	0.00	6,645.33		
2145		OBLIGACIONES DE LA LEY DE INGRESOS	0.00	0.00	0.00	0.00		
21451		SOBRANTES DE CENTROS DE COBRO	0.00	0.00	0.00	0.00		
2145105		SOBRANTES DE CENTROS DE COBRO - CUENTAS BANCARIAS	0.53	0.00	0.00	0.53		
2145105		SOBRANTES DE CENTROS DE COBRO - CUENTAS BANCARIAS	0.53	0.00	0.00	0.53		
2145117		SOBRANTES DE CENTROS DE COBRO - CAJAS DE INGRESOS	0.16	0.00	0.00	0.16		
2145117		SOBRANTES DE CENTROS DE COBRO - CAJAS DE INGRESOS	0.16	0.00	0.00	0.16		
2146		OTRAS CUENTAS POR PAGAR ACUMULADAS	1,950.92	1,950.92	0.00	0.00		
21464		CUENTAS POR PAGAR SECRETARIA DE FINANZAS	1,950.92	1,950.92	0.00	0.00		
21464		CUENTAS POR PAGAR SECRETARIA DE FINANZAS	1,950.92	1,950.92	0.00	0.00		
219		OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO	0.00	158,666.08	158,666.08	0.00		
2191		INGRESOS POR CLASIFICAR	0.00	158,666.08	158,666.08	0.00		
2191		INGRESOS POR CLASIFICAR	0.00	158,666.08	158,666.08	0.00		
3		HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	47,548,218.13	5,666,755.80	17,664,258.81	60,048,708.14		
31		PATRIMONIO CONTRIBUIDO	342,546.87	0.00	0.00	342,546.87		
311		APORTACIONES	342,546.87	0.00	0.00	342,546.87		
311		APORTACIONES	342,546.87	0.00	0.00	342,546.87		
32		PATRIMONIO GENERADO	47,205,671.26	5,666,755.80	17,664,258.81	59,794,061.27		
321		RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/ DESAHORRO)	0.00	3,348,687.32	17,071,813.58	13,722,646.26		
321		RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/ DESAHORRO)	0.00	3,348,687.32	17,071,813.58	13,722,646.26		
322		RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	47,205,671.26	2,317,578.48	0.00	45,388,091.78		
322		RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	47,205,671.26	2,317,578.48	0.00	45,388,091.78		
325		RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	0.00	122.00	592,645.23	592,523.23		
325		RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	0.00	122.00	592,645.23	592,523.23		
325		CAMBIOS POR ERRORES CONTABLES	0.00	122.00	592,645.23	592,523.23		
325		CAMBIOS POR ERRORES CONTABLES	0.00	122.00	592,645.23	592,523.23		

Presidencia Municipal de Progreso
TESORERIA MUNICIPAL
 Balanza de Comprobación
 Del 1 de enero al 31 de marzo de 2016

Cuenta	Descripción	Saldo Inicial	Debe	Haber	Saldo Final	Nivel	B
4	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	0.00	17,071,613.58	17,071,613.58	0.00		
41	INGRESOS DE LA GESTION	0.00	777,432.77	777,432.77	0.00		
411	IMPUESTOS	0.00	640,616.46	640,616.46	0.00		
4112	IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO	0.00	693,807.72	693,807.72	0.00		
4112	IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO	0.00	593,807.72	593,807.72	0.00		
4117	ACCESORIOS DE IMPUESTOS	0.00	46,808.74	46,808.74	0.00		
4117	ACCESORIOS DE IMPUESTOS	0.00	46,808.74	46,808.74	0.00		
414	DERECHOS	0.00	127,840.92	127,840.92	0.00		
4143	DERECHOS POR PRESTACION DE SERVICIOS	0.00	26,711.73	26,711.73	0.00		
4143	DERECHOS POR PRESTACION DE SERVICIOS	0.00	26,711.73	26,711.73	0.00		
4144	ACCESORIOS DE DERECHOS	0.00	4,839.89	4,839.89	0.00		
4144	ACCESORIOS DE DERECHOS	0.00	4,839.89	4,839.89	0.00		
4149	OTROS DERECHOS	0.00	96,289.80	96,289.80	0.00		
4149	OTROS DERECHOS	0.00	96,289.80	96,289.80	0.00		
415	PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	0.00	8,966.79	8,966.79	0.00		
4161	PRODUCTOS DERIVADOS DEL USO Y APROVECHAMIENTO DE BIENES NO SUJETOS A RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO	0.00	1,328.00	1,328.00	0.00		
4161	PRODUCTOS DERIVADOS DEL USO Y APROVECHAMIENTO DE BIENES NO SUJETOS A RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO	0.00	1,328.00	1,328.00	0.00		
4151	PRODUCTOS DERIVADOS DEL USO Y APROVECHAMIENTO DE BIENES NO SUJETOS A RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO	0.00	1,328.00	1,328.00	0.00		
4159	OTROS PRODUCTOS QUE GENERAN INGRESOS CORRIENTES	0.00	7,637.79	7,637.79	0.00		
4159	OTROS PRODUCTOS QUE GENERAN INGRESOS CORRIENTES	0.00	7,637.79	7,637.79	0.00		
42	PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0.00	16,294,190.81	16,294,190.81	0.00		
421	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00	5,799,185.81	5,799,185.81	0.00		
4211	PARTICIPACIONES	0.00	5,799,185.81	5,799,185.81	0.00		
4211	PARTICIPACIONES	0.00	5,799,185.81	5,799,185.81	0.00		
422	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0.00	10,535,004.90	10,535,004.90	0.00		
4223	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	0.00	10,535,004.90	10,535,004.90	0.00		

Presidencia Municipal de Progreso
TESORERIA MUNICIPAL
 Balanza de Comprobación
 Del 1 de enero al 31 de marzo de 2016

Cuenta	Descripción	Saldo Inicial	Debe	Haber	Saldo Final
4223	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	0.00	10,535,005.00	10,535,005.00	0.00
5	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	0.00	3,349,667.32	3,349,667.32	0.00
51	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	0.00	2,976,868.29	2,976,868.29	0.00
511	SERVICIOS PERSONALES	0.00	1,792,882.00	1,792,882.00	0.00
5111	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	0.00	1,725,566.00	1,725,566.00	0.00
5111	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	0.00	1,725,566.00	1,725,566.00	0.00
5112	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	0.00	0.00	0.00	0.00
5113	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	0.00	68,300.00	68,300.00	0.00
5113	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	0.00	68,300.00	68,300.00	0.00
512	MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00	5,016.00	5,016.00	0.00
5121	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	0.00	5,016.00	5,016.00	0.00
5121	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	0.00	295,044.64	295,044.64	0.00
5122	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	0.00	20,794.74	20,794.74	0.00
5122	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	0.00	20,794.74	20,794.74	0.00
5124	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	0.00	2,404.70	2,404.70	0.00
5124	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	0.00	2,404.70	2,404.70	0.00
5125	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	0.00	5,113.86	5,113.86	0.00
5125	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	0.00	5,113.86	5,113.86	0.00
5126	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	0.00	2,088.00	2,088.00	0.00
5126	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	0.00	2,088.00	2,088.00	0.00
5129	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	0.00	224,649.89	224,649.89	0.00
5129	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	0.00	224,649.89	224,649.89	0.00
513	SERVICIOS GENERALES	0.00	40,993.46	40,993.46	0.00
5131	SERVICIOS BÁSICOS	0.00	40,993.46	40,993.46	0.00
5131	SERVICIOS BÁSICOS	0.00	889,931.75	889,931.75	0.00
5131	SERVICIOS BÁSICOS	0.00	538,709.05	538,709.05	0.00
5131	SERVICIOS BÁSICOS	0.00	538,709.05	538,709.05	0.00

Nivel 8

Presidencia Municipal de Progreso
 TESORERÍA MUNICIPAL
 Balanza de Comprobación
 Del 1 de enero al 31 de marzo de 2016

Cuenta	Descripción	Saldo Inicial	Debe	Haber	Saldo Final	Nivel	U
5133	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	0.00	75,668.92	74,821.00	74,668.92	0.00	0.00
5133	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	0.00	75,668.92	75,668.92	75,668.92	0.00	0.00
5134	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	0.00	4,841.71	4,841.71	4,841.71	0.00	0.00
5134	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	0.00	4,841.71	4,841.71	4,841.71	0.00	0.00
5139	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	0.00	69,946.33	69,946.33	69,946.33	0.00	0.00
5139	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	0.00	69,946.33	69,946.33	69,946.33	0.00	0.00
5139	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	0.00	49,648.08	49,648.08	49,648.08	0.00	0.00
5139	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	0.00	49,648.08	49,648.08	49,648.08	0.00	0.00
5137	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	0.00	92,439.99	92,439.99	92,439.99	0.00	0.00
5137	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	0.00	92,439.99	92,439.99	92,439.99	0.00	0.00
5138	SERVICIOS OFICIALES	0.00	21,855.67	21,855.67	21,855.67	0.00	0.00
5138	SERVICIOS OFICIALES	0.00	21,855.67	21,855.67	21,855.67	0.00	0.00
5139	OTROS SERVICIOS GENERALES	0.00	74,821.00	74,821.00	74,821.00	0.00	0.00
5139	OTROS SERVICIOS GENERALES	0.00	74,821.00	74,821.00	74,821.00	0.00	0.00
52	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0.00	370,309.03	370,309.03	370,309.03	0.00	0.00
523	SUBSIDIOS Y SUBVENCIÓNES	0.00	95,261.49	95,261.49	95,261.49	0.00	0.00
5231	SUBSIDIOS	0.00	95,261.49	95,261.49	95,261.49	0.00	0.00
5231	SUBSIDIOS	0.00	95,261.49	95,261.49	95,261.49	0.00	0.00
524	AYUDAS SOCIALES	0.00	318,871.00	318,871.00	318,871.00	0.00	0.00
5241	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	0.00	318,871.00	318,871.00	318,871.00	0.00	0.00
5241	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	0.00	318,871.00	318,871.00	318,871.00	0.00	0.00
526	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y ANALÓGOS	0.00	-7,823.46	-7,823.46	-7,823.46	0.00	0.00
5262	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y ANALÓGOS A ENTIDADES PARAESTATALES	0.00	-7,823.46	-7,823.46	-7,823.46	0.00	0.00
5262	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y ANALÓGOS A ENTIDADES PARAESTATALES	0.00	-7,823.46	-7,823.46	-7,823.46	0.00	0.00
TOTAL GENERAL			669,096,197.16	669,096,197.16	669,096,197.16		

Presidencia Municipal de Progreso
 TESORERIA MUNICIPAL
 Balanza de Comprobación
 Del 1 de enero al 31 de marzo de 2016

Cuenta	Descripción	Nivel				Saldo Final
		Saldo Inicial	Debe	Haber	B	
	 ABEL ALEJANDRO GARZA MEDELLIN					
	 JUAN ROCHA ALVAREZ					
	 C.P. LORENA PATRICIA SALAS GONZALEZ				0	

Presidencia Municipal de Progreso
Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
 Del 01 de Enero al 31 de Marzo de 2016

DENOMINACIÓN DE LAS DEUDAS	MONEDA DE CONTRATACIÓN	INSTITUCIÓN O PAÍS ACREEDOR	SALDO INICIAL DEL PERIODO	SALDO FINAL DEL PERIODO
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamiento Financiero				
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamiento Financiero				
Subtotal a Corto Plazo				
Largo Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamiento Financiero				
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamiento Financiero				
Subtotal a Largo Plazo				
OTROS PASIVOS			\$2,037,829.44	\$1,105,365.18

Presidencia Municipal de Progreso
Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
Del 01 de Enero al 31 de Marzo de 2016

SALDO FINAL DEL PERIODO
\$1,109,366.18

SALDO INICIAL DEL PERIODO
\$2,037,638.44

DENOMINACION DE LAS DEUDAS

Total Deuda y Otros Pasivos

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor

 _____ ABEL ALEJANDRO GARZA MEDELLIN	 _____ ROBERTO CARLOS CAMACHO MONTALVO
 _____ JUAN ROCHA ALVAREZ	 _____ MARIA MAYELA MORENO CERDA
 _____ C.P. LORENA PATRICIA SOTÚS GONZALEZ	

Cuenta Pública 2016
Presidencia Municipal de Progreso
Estado Analítico del Activo
Del 1 de Enero al 31 de Marzo del 2016

CUENTA CONTABLE	SALDO INICIAL (\$)	CARGOS DEL PERIODO	ABONOS DEL PERIODO	SALDO FINAL (\$)	VARIACIONES DEL PERIODO
ACTIVO					
ACTIVO CIRCULANTE	37,838,630.84	34,786,206.65	21,409,413.42	51,225,515.87	13,386,885.23
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	37,386,699.12	17,260,628.05	4,270,406.82	50,376,920.35	12,990,221.23
EFFECTIVO	0.00	30,000.00	0.00	30,000.00	30,000.00
CAJA	0.00	0.00	0.00	-	0.00
FONDOS FIJOS DE CAJA	0.00	30,000.00	0.00	30,000.00	30,000.00
FONDOS FIJOS DE CAJA - EMPLEADOS	0.00	30,000.00	0.00	30,000.00	30,000.00
FONDOS FIJOS DE CAJA - EMPLEADOS	0.00	30,000.00	0.00	30,000.00	30,000.00
BANCOS/TESORERIA	0.00	20,000.00	0.00	20,000.00	20,000.00
BANCOS MONEDA NACIONAL	37,386,699.12	17,240,628.05	4,270,406.82	50,366,920.35	12,970,221.23
BANCOS MONEDA NACIONAL - CUENTAS BANCARIAS	37,386,699.12	17,240,628.05	4,270,406.82	50,366,920.35	12,970,221.23
BANCOS MONEDA NACIONAL - CUENTAS BANCARIAS	37,386,699.12	17,240,628.05	4,270,406.82	50,366,920.35	12,970,221.23
BANCOS MONEDA NACIONAL - PROVEEDORES	0.00	0.00	0.00	-	0.00
BANCOS MONEDA EXTRANJERA	0.00	0.00	0.00	-	0.00
BANCOS/DEPENDENCIAS Y OTROS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
BANCOS MONEDA NACIONAL	0.00	0.00	0.00	-	0.00
BANCOS MONEDA EXTRANJERA	0.00	0.00	0.00	-	0.00
INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)	0.00	0.00	0.00	-	0.00
INVERSIONES EN MONEDA NACIONAL CP	0.00	0.00	0.00	-	0.00
INVERSIONES EN MONEDA EXTRANJERA CP	0.00	0.00	0.00	-	0.00
FONDOS CON AFECTACIÓN ESPECÍFICA	0.00	0.00	0.00	-	0.00
FONDO DESTINADO A OPERACIONES NO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
RECURRENTES	0.00	0.00	0.00	-	0.00
DEPOSITOS DE FONDOS DE TERCEROS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
DEPOSITOS EN GARANTIA	0.00	0.00	0.00	-	0.00
DEPOSITOS EN ADMINISTRACION	0.00	0.00	0.00	-	0.00
DEPOSITOS CONTINGENTES	0.00	0.00	0.00	-	0.00
DEPOSITO DE FONDOS, FIDEICOMISOS, MANDATOS Y ANALOGO	0.00	0.00	0.00	-	0.00

Cuenta Pública 2016
Presidencia Municipal de Progreso
Estado Analítico del Activo
Del 1 de Enero al 31 de Marzo del 2016

CUENTA CONTABLE	SALDO INICIAL (\$)	CARGOS DEL PERIODO	ABONOS DEL PERIODO	SALDO FINAL (\$)	VARIACIONES DEL PERIODO
OTROS DEPÓSITOS DE FONDOS DE TERCEROS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
OTROS EFECTIVOS Y EQUIVALENTES	0.00	0.00	0.00	-	0.00
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	-20,891.35	17,535,670.60	17,139,006.60	375,772.85	396,564.00
INVERSIONES FINANCIERAS DE CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
INVERSIONES A CP (DE 3 A 12 MESES)	0.00	0.00	0.00	-	0.00
TÍTULOS Y VALORES A CP	0.00	0.00	0.00	-	0.00
FIDEICOMISOS, MANDATOS Y ANALÓGOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	-	0.00
CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO	0.00	18,294,190.81	16,294,190.81	-	0.00
CUENTAS POR COBRAR POR VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
CUENTAS POR COBRAR POR VENTA DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES	0.00	0.00	0.00	-	0.00
CUENTAS POR COBRAR POR CONTRATOS DE COBERTURA CAMBIARIA	0.00	0.00	0.00	-	0.00
CUENTAS POR COBRAR DE ENTIDADES PARAESTATALES	0.00	0.00	0.00	-	0.00
POR DEUDA PÚBLICA REESTRUCTURADA	0.00	0.00	0.00	-	0.00
CUENTAS POR COBRAR A LA FEDERACIÓN	0.00	0.00	0.00	-	0.00
CUENTAS POR COBRAR A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
CUENTAS POR COBRAR POR RECURSOS MONETARIOS FEDERALES ROBADOS O EXTRAVIADOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
CUENTAS POR COBRAR DERIVADAS DE LA REESTRUCTURACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00	0.00	0.00	-	0.00
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	-30,891.35	29,057.02	26,043.02	-17,877.35	3,614.00
DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
DEUDORES MOROSOS POR COBRAR A CP	-20,891.35	29,057.02	26,043.02	-17,877.35	3,614.00
OTROS DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CP	0.00	0.00	0.00	-	0.00
CHEQUES DEVUELTOS CONTRIBUYENTES	-0.04	13,000.00	13,000.00	-0.04	0.00
GASTOS A COMPROBAR	-0.04	13,000.00	13,000.00	-0.04	0.00
GASTOS A COMPROBAR - EMPLEADOS	-0.04	13,000.00	13,000.00	-0.04	0.00
ADELANTE DE AGUINALDO PERSONAL ACTIVO	0.00	0.00	0.00	-	0.00

Cuenta Pública 2016
Presidencia Municipal de Progreso
Estado Analítico del Activo
Del 1 de Enero al 31 de Marzo del 2016

CUENTA CONTABLE	SALDO INICIAL (\$)	CARGOS DEL PERIODO	ABONOS DEL PERIODO	SALDO FINAL (\$)	VARIACIONES DEL PERIODO
ADELANTE DE AGUINALDO JUBILADOS PENSIONADOS Y BENEFICIARIOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
CARGOS MAYORES REGISTRADOS POR BANCOS	0.00	7.02	7.02	-	0.00
CARGOS MAYORES REGISTRADO POR BANCOS - CUENTAS BANCARIAS	0.00	7.02	7.02	-	0.00
CARGOS MAYORES REGISTRADOS POR BANCOS - CUENTAS BANCARIAS	0.00	7.02	7.02	-	0.00
CONTRIBUCIONES POR RECUPERAR	-30,681.42	16,090.00	13,038.00	-17,677.42	3,014.00
SUBSIDIO AL EMPLEO	-20,892.35	16,090.00	13,038.00	-17,878.35	3,014.00
SUBSIDIO AL EMPLEO	-30,892.35	16,090.00	13,038.00	-17,878.35	3,014.00
CREDITO AL SALARIO	0.93	0.00	0.00	0.93	0.00
CREDITO AL SALARIO	0.93	0.00	0.00	0.93	0.00
FALTANTES DE CENTROS DE COBRO	0.11	0.00	0.00	0.11	0.00
FALTANTES DE CENTROS DE COBRO - EMPLEADOS	0.11	0.00	0.00	0.11	0.00
FALTANTES DE CENTROS DE COBRO - EMPLEADOS	0.11	0.00	0.00	0.11	0.00
INGRESOS POR RECUPERARA CORTO PLAZO	0.00	777,422.77	777,422.77	-	0.00
CONTRIBUCIONES POR COBRAR	0.00	640,616.46	640,616.46	-	0.00
CONTRIBUCIONES POR COBRAR	0.00	640,616.46	640,616.46	-	0.00
CONTRIBUCIONES DE MEJDRAS POR COBRAR	0.00	0.00	0.00	-	0.00
DERECHOS POR COBRAR	0.00	127,840.32	127,840.32	-	0.00
DERECHOS POR COBRAR	0.00	127,840.32	127,840.32	-	0.00
PRODUCTOS POR COBRAR	0.00	8,965.79	8,965.79	-	0.00
PRODUCTOS POR COBRAR	0.00	8,965.79	8,965.79	-	0.00
APROVECHAMIENTOS POR COBRAR	0.00	0.00	0.00	-	0.00
DEUDORES FISCALES EN PARCIALIDADES POR COBRAR	0.00	0.00	0.00	-	0.00
CONTRIBUCIONES CON RESOLUCIÓN JUDICIAL FISCAL DEFINITIVA POR COBRAR	0.00	0.00	0.00	-	0.00
DEUDORES MOROSOS POR INCUMPLIMIENTOS FISCALES POR COBRAR	0.00	0.00	0.00	-	0.00
OTRAS CONTRIBUCIONES POR COBRAR	0.00	0.00	0.00	-	0.00
DEUDORES POR ANTICIPOS DE LA TESORERIA CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
DEUDORES POR FONDOS ROTATORIOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00

Cuenta Pública 2016
Presidencia Municipal de Progreso
Estado Analítico del Activo
Del 1 de Enero al 31 de Marzo del 2016

CUENTA CONTABLE	SALDO INICIAL (SI)	CARGOS DEL PERIODO	ABONOS DEL PERIODO	SALDO FINAL (SF)	VARIACIONES DEL PERIODO
DEUDORES POR MINISTRACION DE FONDOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ANTICIPOS DE PARTICIPACIONES	0.00	0.00	0.00	-	0.00
PRESTAMOS OTORGADOS A CORTO PLAZO	0.00	41,350.00	41,350.00	383,650.00	293,950.00
PRESTAMOS OTORGADOS A CP AL SECTOR PUBLICO	0.00	41,350.00	41,350.00	383,650.00	300,850.00
PRESTAMOS OTORGADOS A CP AL SECTOR PUBLICO - EMPLEADOS	0.00	41,350.00	41,350.00	383,650.00	303,850.00
PRESTAMOS OTORGADOS A CP AL SECTOR PUBLICO - EMPLEADOS	0.00	41,350.00	41,350.00	383,650.00	303,850.00
PRESTAMOS OTORGADOS A CP AL SECTOR PUBLICO - OTROS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
PRESTAMOS OTORGADOS A CP AL SECTOR FIRMADO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
PRESTAMOS OTORGADOS A CP AL SECTOR EXTERNO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
DOCUMENTOS POR COBRAR A CP	0.00	0.00	0.00	-	0.00
AVALES POR RECUPERAR A CP	0.00	0.00	0.00	-	0.00
OTRAS CUENTAS POR COBRAR A CP	0.00	0.00	0.00	-	0.00
DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES Y MUEBLES A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES INTANGIBLES A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ANTICIPO A CONTRATISTAS (OBRAS) A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ANTICIPO A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ANTICIPO A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
OTROS DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
INVENTARIOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
INVENTARIO DE MERCANCIAS PARA REVENTA	0.00	0.00	0.00	-	0.00
INVENTARIO DE MERCANCIAS TERMINADAS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
PRODUCTOS ALIMENTICIOS, AGROPECUARIOS Y FORESTALES TERMINADOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00

Cuenta Pública 2016
Presidencia Municipal de Progreso
Estado Analítico del Activo
Del 1 de Enero al 31 de Marzo del 2016

CUENTA CONTABLE	SALDO INICIAL (BI)	CARGOS DEL PERIODO	ABONOS DEL PERIODO	SALDO FINAL (BF)	VARIACIONES DEL PERIODO
PRODUCTOS TEXTILES TERMINADOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS TERMINADOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
PRODUCTOS COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS TERMINADOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO TERMINADOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
PRODUCTOS METÁLICOS Y A BASE DE MINERALES NO METÁLICOS TERMINADOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
PRODUCTOS DE CUERO, PIEL, PLÁSTICO Y HULE TERMINADOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
OTROS PRODUCTOS Y MERCANCIAS TERMINADAS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
INVENTARIO DE MERCANCIAS EN PROCESO DE ELABORACIÓN	0.00	0.00	0.00	-	0.00
PRODUCTOS ALIMENTICIOS, AGROPECUARIOS Y FORESTA EN PROCESO DE ELABORACIÓN	0.00	0.00	0.00	-	0.00
PRODUCTOS TEXTILES EN PROCESO DE ELABORACIÓN	0.00	0.00	0.00	-	0.00
PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS EN PROCESO DE ELABORACIÓN	0.00	0.00	0.00	-	0.00
PRODUCTOS COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS EN PROCESO DE ELABORACIÓN	0.00	0.00	0.00	-	0.00
PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO EN PROCESO DE ELABORACIÓN	0.00	0.00	0.00	-	0.00
PRODUCTOS METÁLICOS Y A BASE DE MINERALES NO METÁLICOS EN PROCESO DE ELABORACIÓN	0.00	0.00	0.00	-	0.00
PRODUCTOS DE CUERO, PIEL, PLÁSTICO Y HULE ADQUIRIDOS EN PROCESO DE ELABORACIÓN	0.00	0.00	0.00	-	0.00
OTROS PRODUCTOS Y MERCANCIAS EN PROCESO DE ELABORACIÓN	0.00	0.00	0.00	-	0.00
INVENTARIO DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PRODUCCIÓN	0.00	0.00	0.00	-	0.00
PRODUCTOS ALIMENTICIOS, AGROPECUARIOS Y FORESTALES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	0.00	0.00	0.00	-	0.00
PRODUCTOS TEXTILES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	0.00	0.00	0.00	-	0.00
PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	0.00	0.00	0.00	-	0.00
PRODUCTOS COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	0.00	0.00	0.00	-	0.00
PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	0.00	0.00	0.00	-	0.00

Cuenta Pública 2016
Presidencia Municipal de Progreso
Estado Analítico del Activo
Del 1 de Enero al 31 de Marzo del 2016

CUENTA CONTABLE	SALDO INICIAL (\$)	CARGOS DEL PERIODO	ABONOS DEL PERIODO	SALDO FINAL (\$F)	VARACIONES DEL PERIODO
PRODUCTOS METÁLICOS Y A BASE DE MINERALES NO METÁLICOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	0.00	0.00	0.00	-	0.00
PRODUCTOS DE CUERO, PIEL, PLÁSTICO Y HULE ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	0.00	0.00	0.00	-	0.00
OTROS PRODUCTOS Y MERCANCIAS ADQUIRIDAS COMO MATERIA PRIMA	0.00	0.00	0.00	-	0.00
MERCANCIAS EN TRÁNSITO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PRODUCCION EN TRÁNSITO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO EN TRÁNSITO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
BIENES MUEBLES EN TRÁNSITO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ALMACENES	472,822.87	0.00	0.00	472,822.87	0.00
ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	472,822.87	0.00	0.00	472,822.87	0.00
MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	472,822.87	0.00	0.00	472,822.87	0.00
MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ALIMENTOS Y UTENSILIOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	0.00	0.00	0.00	-	0.00
PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
MATERIALES Y SUMINISTROS DE SEGURIDAD	0.00	0.00	0.00	-	0.00
HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
MEMORES PARA CONSUMO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ESTIMACIÓN POR PERDIDAS O DETERIORO DE ACTIVOS CIRCULANTES	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ESTIMACIONES PARA CUENTAS INCOBRABLES POR DEBIDOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES POR INVERSIONES FINANCIERAS A CP	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES POR COBRAR A CP	0.00	0.00	0.00	-	0.00

Cuenta Pública 2016
Presidencia Municipal de Progreso
Estado Analítico del Activo
Del 1 de Enero al 31 de Marzo del 2016

CUENTA CONTABLE	SALDO INICIAL (\$)	CARGOS DEL PERIODO	ABONOS DEL PERIODO	SALDO FINAL (\$)	VARIACIONES DEL PERIODO
ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES POR DEUDORES DIVERSOS A CP	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES POR INGRESOS POR RECUPERAR A CP	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES POR PRESTAMOS OTORGADOS A CP	0.00	0.00	0.00	-	0.00
OTRAS ESTIMACIONES PARA CUENTAS INCOBRABLES POR DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES POR DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES POR ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS A CP	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES POR ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES A CP	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES POR ANTICIPO A CONTRATISTAS (OBRAS) A CP	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES POR OTROS DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS A CP	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ESTIMACIÓN POR PÉRDIDAS DE INVENTARIOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ESTIMACIÓN POR PÉRDIDAS DE MERCANCÍAS PARA REVENTA	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ESTIMACIÓN POR PÉRDIDAS DE MERCANCÍAS TERMINADAS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ESTIMACIÓN POR PÉRDIDAS DE MERCANCÍAS EN PROCESO DE ELABORACIÓN	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ESTIMACIÓN POR PÉRDIDAS DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PRODUCCIÓN	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ESTIMACIÓN POR PÉRDIDAS DE ALMACEN DE MATERIALES Y SUMINISTRO DE CONSUMO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	0.00	0.00	0.00	-	0.00
VALORES EN GARANTÍA	0.00	0.00	0.00	-	0.00
BONOS EN GARANTÍA	0.00	0.00	0.00	-	0.00
OTROS VALORES EN GARANTÍA	0.00	0.00	0.00	-	0.00
BIENES EN GARANTÍA (EXCLUYE DEPÓSITOS DE FONDOS)	0.00	0.00	0.00	-	0.00
BIENES INMUEBLES EN GARANTÍA	0.00	0.00	0.00	-	0.00

Cuenta Pública 2016
Presidencia Municipal de Progreso
Estado Analítico del Activo
Del 1 de Enero al 31 de Marzo del 2016

CUENTA CONTABLE	SALDO INICIAL (\$)	CARGOS DEL PERIODO	ABONOS DEL PERIODO	SALDO FINAL (\$)	VARIACIONES DEL PERIODO
BIENES MUEBLES EN GARANTÍA	0.00	0.00	0.00	-	0.00
BIENES INTANGIBLES EN GARANTÍA	0.00	0.00	0.00	-	0.00
BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBARGOS, DECOMISOS, ASEGURAMIENTOS Y DACIÓN EN PAGO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, DERIVADO DE EMBARGO, DECOMISOS, ASEGURAMIENTO Y DACIÓN EN PAGO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO, DERIVADOS DE EMBARGO, DECOMISOS, ASEGURAMIENTO Y DACIÓN EN PAGO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO, DERIVADOS DE EMBARGO, DECOMISOS, ASEGURAMIENTO Y DACIÓN EN PAGO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
EQUIPO DE TRANSPORTE, DERIVADOS DE EMBARGO, DECOMISOS, ASEGURAMIENTO Y DACIÓN EN PAGO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD, DERIVADO DE EMBARGO, DECOMISOS, ASEGURAMIENTO Y DACIÓN EN PAGO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, DERIVADOS DE EMBARGO, DECOMISOS, ASEGURAMIENTO Y DACIÓN EN PAGO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ACTIVOS BIOLÓGICOS, DERIVADOS DE EMBARGO, DECOMISOS, ASEGURAMIENTO Y DACIÓN EN PAGO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ACTIVO NO CIRCULANTE	12,148,123.93	3,425,999.47	5,643,545.95	9,500,547.45	-2,217,576.48
INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
INVERSIONES A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
DEPÓSITOS A LP EN MONEDA NACIONAL	0.00	0.00	0.00	-	0.00
DEPÓSITOS A LP EN MONEDA EXTRANJERA	0.00	0.00	0.00	-	0.00
TÍTULOS Y VALORES A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
BONOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
VALORES REPRESENTATIVOS DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00	0.00	0.00	-	0.00
OBLIGACIONES NEGOCIABLES	0.00	0.00	0.00	-	0.00
OTROS VALORES	0.00	0.00	0.00	-	0.00
FIDEICOMISOS, MANDATOS Y ANÁLOGOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00

Cuenta Pública 2016
 Presidencia Municipal de Progreso
 Estado Analítico del Activo
 Del 1 de Enero al 31 de Marzo del 2016

CUENTA CONTABLE	SALDO INICIAL (S)	CARGOS DEL PERIODO	ABONOS DEL PERIODO	SALDO FINAL (SF)	VARIACIONES DEL PERIODO
FIDEICOMISOS, MANDATOS Y ANALOGOS DEL PODER EJECUTIVO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
FIDEICOMISOS, MANDATOS Y ANALOGOS DEL PODER LEGISLATIVO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
FIDEICOMISOS, MANDATOS Y ANALOGOS DEL PODER JUDICIAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
FIDEICOMISOS, MANDATOS Y ANALOGOS PUBLICOS NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
FIDEICOMISOS, MANDATOS Y ANALOGOS PUBLICOS EMPRESARIALES Y NO FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
FIDEICOMISOS, MANDATOS Y ANALOGOS PUBLICOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
FIDEICOMISOS, MANDATOS Y ANALOGOS DE ENTIDADES FEDERATIVAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
FIDEICOMISOS, MANDATOS Y ANALOGOS DE MUNICIPIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
FIDEICOMISOS, MANDATOS Y ANALOGOS DE EMPRESAS PRIVADAS Y PARTICULARES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES DE CAPITAL EN EL SECTOR PUBLICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES DE CAPITAL EN EL SECTOR PRIVADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES DE CAPITAL EN EL SECTOR EXTERNO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS DOCUMENTOS POR COBRAR A LP POR VENTA DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS DOCUMENTOS POR COBRAR A LP	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DEUDORES DIVERSOS A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DEUDORES MOROSOS A LP	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS DEUDORES DIVERSOS A LP	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
INGRESOS A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CONTRIBUCIONES GARANTIZADAS A LP	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DEUDORES FISCALES EN PARCIALIDADES A LP	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Cuenta Pública 2016
Presidencia Municipal de Progreso
Estado Analítico del Activo
Del 1 de Enero al 31 de Marzo del 2016

CUENTA CONTABLE	SALDO INICIAL (\$)	CARGOS DEL PERIODO	ABONOS DEL PERIODO	SALDO FINAL (\$F)	VARIACIONES DEL PERIODO
CONTRIBUCIONES CON RESOLUCIÓN JUDICIAL FISCAL DEFINITIVA A LP	0.00	0.00	0.00	-	0.00
OTRAS CONTRIBUCIONES A LP	0.00	0.00	0.00	-	0.00
PRÉSTAMOS OTORGADOS A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
PRÉSTAMOS OTORGADOS A LP AL SECTOR PÚBLICO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
PRÉSTAMOS OTORGADOS A LP AL SECTOR PRIVADO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
PRÉSTAMOS OTORGADOS A LP AL SECTOR EXTERNO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
BIENES INMUEBLES INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO	5,843,545.95	3,425,969.47	5,843,545.95	3,625,999.47	-2,217,576.48
TERRENOS	200,000.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00
VIVIENDAS	300,000.00	0.00	0.00	300,000.00	0.00
EDIFICIOS NO RESIDENCIALES	0.00	0.00	0.00	-	0.00
EDIFICIOS NO RESIDENCIALES	0.00	3,425,969.47	0.00	3,425,969.47	3,425,969.47
INFRAESTRUCTURA	0.00	0.00	0.00	-	0.00
INFRAESTRUCTURA DE CARRETERAS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
INFRAESTRUCTURA FERROVIARIA Y MULTIMODAL	0.00	0.00	0.00	-	0.00
INFRAESTRUCTURA PORTUARIA	0.00	0.00	0.00	-	0.00
INFRAESTRUCTURA AEROPORTUARIA	0.00	0.00	0.00	-	0.00
INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	0.00	0.00	0.00	-	0.00
INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO, HIDROAGRÍCOLA Y CONTROL DE INUNDACIONES	0.00	0.00	0.00	-	0.00
INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA	0.00	0.00	0.00	-	0.00
INFRAESTRUCTURA DE PRODUCCIÓN DE HIDROCARBUROS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
INFRAESTRUCTURA DE REFINACIÓN, GAS Y PETROQUÍMICA	1,669,558.58	0.00	1,669,558.58	-	-1,669,558.58
CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
EDIFICACIÓN HABITACIONAL EN PROCESO	1,669,558.58	0.00	1,669,558.58	-	-1,669,558.58
EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL EN PROCESO	1,669,558.58	0.00	1,669,558.58	-	-1,669,558.58
EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL EN PROCESO					

Cuenta Pública 2016
Presidencia Municipal de Progreso
Estado Analítico del Activo
Del 1 de Enero al 31 de Marzo del 2016

CUENTA CONTABLE	SALDO INICIAL (\$)	CARGOS DEL PERIODO	ABONOS DEL PERIODO	SALDO FINAL (\$)	VARIACIONES DEL PERIODO
CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES EN PROCESO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
DIVISION DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN EN PROCESO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN EN PROCESO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA EN PROCESO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES EN PROCESO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS EN PROCESO	3,873,987.37	0.00	3,873,987.37	-	-3,873,987.37
CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES PROPIOS	320,542.28	0.00	320,542.28	-	-320,542.28
EDIFICACIÓN HABITACIONAL EN PROCESO	320,542.28	0.00	320,542.28	-	-320,542.28
EDIFICACIÓN HABITACIONAL EN PROCESO	748,800.27	0.00	748,800.27	-	-748,800.27
EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL EN PROCESO	748,800.27	0.00	748,800.27	-	-748,800.27
EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL EN PROCESO	108,268.78	0.00	108,268.78	-	-108,268.78
CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES EN PROCESO	585,361.71	0.00	585,361.71	-	-585,361.71
CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES EN PROCESO	585,361.71	0.00	585,361.71	-	-585,361.71
DIVISION DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	2,063,804.73	0.00	2,063,804.73	-	-2,063,804.73
DIVISION DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	2,063,804.73	0.00	2,063,804.73	-	-2,063,804.73
CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN EN PROCESO	126,376.04	0.00	126,376.04	-	-126,376.04
OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA EN PROCESO	126,376.04	0.00	126,376.04	-	-126,376.04
OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA EN PROCESO	18,832.57	0.00	18,832.57	-	-18,832.57
INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES EN PROCESO	18,832.57	0.00	18,832.57	-	-18,832.57
CONSTRUCCIONES EN PROCESO	18,832.57	0.00	18,832.57	-	-18,832.57

Cuenta Pública 2016
 Presidencia Municipal de Progreso
 Estado Analítico del Activo
 Del 1 de Enero al 31 de Marzo del 2016

CUENTA CONTABLE	SALDO INICIAL (\$)	CARGOS DEL PERIODO	ABONOS DEL PERIODO	SALDO FINAL (\$F)	VARIACIONES DEL PERIODO
TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS	0.00	0.00	0.00	*	0.00
TRABAJOS ESPECIALIZADOS EN PROCESO	0.00	0.00	0.00	*	0.00
OTROS BIENES INMUEBLES	5,304,577.96	0.00	0.00	5,304,577.96	0.00
BIENES MUEBLES	1,056,297.25	0.00	0.00	1,056,297.25	0.00
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	707,785.83	0.00	0.00	707,785.83	0.00
MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	707,785.83	0.00	0.00	707,785.83	0.00
MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	0.00	0.00	0.00	*	0.00
MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA	0.00	0.00	0.00	194,546.59	0.00
EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	194,546.59	0.00	0.00	194,546.59	0.00
EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	155,964.83	0.00	0.00	155,964.83	0.00
OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	150,964.83	0.00	0.00	150,964.83	0.00
OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	27,700.00	0.00	0.00	27,700.00	0.00
MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	27,700.00	0.00	0.00	27,700.00	0.00
EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	27,700.00	0.00	0.00	27,700.00	0.00
EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	0.00	0.00	0.00	*	0.00
APARATOS DEPORTIVOS	0.00	0.00	0.00	*	0.00
CÁMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO	0.00	0.00	0.00	*	0.00
OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	0.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00
EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00
EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00
EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO	0.00	0.00	0.00	*	0.00
INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	4,527,602.40	0.00	0.00	4,527,602.40	0.00
EQUIPO DE TRANSPORTE	4,527,602.40	0.00	0.00	4,527,602.40	0.00
AUTOMÓVILES Y CAMIONES	4,527,602.40	0.00	0.00	4,527,602.40	0.00
AUTOMÓVILES Y CAMIONES	0.00	0.00	0.00	*	0.00
CARROCERIAS Y REMOLQUES	0.00	0.00	0.00	*	0.00
EQUIPO AEROSPAZIAL	0.00	0.00	0.00	*	0.00
EQUIPO FERROVIARIO	0.00	0.00	0.00	*	0.00
EMBARCACIONES	0.00	0.00	0.00	*	0.00
OTROS EQUIPOS DE TRANSPORTE	0.00	0.00	0.00	*	0.00

Cuenta Pública 2016
Presidencia Municipal de Progreso
Estado Analítico del Activo
Del 1 de Enero al 31 de Marzo del 2016

CUENTA CONTABLE	SALDO INICIAL (\$)	CARGOS DEL PERIODO	ABONOS DEL PERIODO	SALDO FINAL (\$)	VARIACIONES DEL PERIODO
EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	491,493.27	0.00	0.00	491,493.27	0.00
EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	491,493.27	0.00	0.00	491,493.27	0.00
EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	491,493.27	0.00	0.00	491,493.27	0.00
MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	194,515.06	0.00	0.00	194,515.06	0.00
MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	0.00	0.00	0.00	-	0.00
MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN	0.00	0.00	0.00	-	0.00
SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCION Y DE REFRIGERACION INDUSTRIAL Y COMERCIAL	23,130.01	0.00	0.00	23,130.01	0.00
EQUIPO DE COMUNICACION Y TELECOMUNICACION	23,130.01	0.00	0.00	23,130.01	0.00
EQUIPO DE COMUNICACION Y TELECOMUNICACION	76,494.71	0.00	0.00	76,494.71	0.00
EQUIPOS DE GENERACION ELECTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELECTRICOS	76,494.71	0.00	0.00	76,494.71	0.00
EQUIPOS DE GENERACION ELECTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELECTRICOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
HERRAMIENTAS Y MAQUINAS-HERRAMIENTA	94,890.34	0.00	0.00	94,890.34	0.00
OTROS EQUIPOS	94,890.34	0.00	0.00	94,890.34	0.00
OTROS EQUIPOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
COLECCIONES, OBRAS DE ARTE Y OBJETOS VALIOSOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
BIENES ARTISTICOS, CULTURALES Y CIENTIFICOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
OBJETOS DE VALOR	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ACTIVOS BIOLÓGICOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
BOVINOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
PORCINOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
AVES	0.00	0.00	0.00	-	0.00
OVINOS Y CAPRINOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
PECES Y ACUICULTURA	0.00	0.00	0.00	-	0.00
EQUINOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ESPECIES MENORES Y DE ZOOLOGICO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ARBOLES Y PLANTAS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
OTROS ACTIVOS BIOLÓGICOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ACTIVOS INTANGIBLES	0.00	0.00	0.00	-	0.00

Cuenta Pública 2016
Presidencia Municipal de Progreso
Estado Analítico del Activo
Del 1 de Enero al 31 de Marzo del 2016

CUENTA CONTABLE	SALDO INICIAL (\$)	CARGOS DEL PERIODO	ABONOS DEL PERIODO	SALDO FINAL (\$F)	VARIACIONES DEL PERIODO
SOFTWARE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PATENTES, MARCAS Y DERECHOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PATENTES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
MARCAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DERECHOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CONCESIONES Y FRANQUICIAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CONCESIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
FRANQUICIAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
LICENCIAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
LICENCIAS INFORMATICAS E INTELLECTUALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
LICENCIAS INDUSTRIALES, COMERCIALES Y OTRAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS ACTIVOS INTANGIBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DEPRECIACIONES, DETERIORO Y AMORTIZACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ACUMULADAS DE BIENES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES INMUEBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE VIVIENDAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EDIFICIOS NO RESIDENCIALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE OTROS BIENES INMUEBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE INFRAESTRUCTURA DE CARRETERAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE INFRAESTRUCTURA FERROVIARIA Y MULTIMODAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE INFRAESTRUCTURA PORTUARIA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE INFRAESTRUCTURA AEROPORTUARIA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO, HIDROAGRICOLA Y CONTROL DE INUNDACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Cuenta Pública 2016
Presidencia Municipal de Progreso
Estado Analítico del Activo
Del 1 de Enero al 31 de Marzo del 2016

CUENTA CONTABLE	SALDO INICIAL (SI)	CARGOS DEL PERIODO	ABONOS DEL PERIODO	SALDO FINAL (SF)	VARIACIONES DEL PERIODO
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE INFRAESTRUCTURA DE PRODUCCIÓN DE HIDROCARBUROS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE INFRAESTRUCTURA DE REFINACIÓN, GAS Y PETROQUÍMICA	0.00	0.00	0.00	-	0.00
DEPRECIACIÓN ACUMULADA MUEBLES	0.00	0.00	0.00	-	0.00
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	0.00	0.00	0.00	-	0.00
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPO DE TRANSPORTE	0.00	0.00	0.00	-	0.00
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	0.00	0.00	0.00	-	0.00
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MAQUINARIA, OTRO EQUIPO Y HERRAMIENTAS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVOS BIOLÓGICOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
DETERIORO ACUMULADO DE BOVINOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
DETERIORO ACUMULADO DE PORCINOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
DETERIORO ACUMULADO DE AVES	0.00	0.00	0.00	-	0.00
DETERIORO ACUMULADO DE OVINOS Y CAPRINOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
DETERIORO ACUMULADO DE PECES Y ACUICULTURA	0.00	0.00	0.00	-	0.00
DETERIORO ACUMULADO DE EQUINOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
DETERIORO ACUMULADO DE ESPECIES MENORES Y DE ZOOLOÓGICO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
DETERIORO ACUMULADO DE ARBOLES Y PLANTAS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
DETERIORO ACUMULADO DE OTROS ACTIVOS BIOLÓGICOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES	0.00	0.00	0.00	-	0.00
AMORTIZACIÓN ACUMULADAS DE SOFTWARE	0.00	0.00	0.00	-	0.00
AMORTIZACIÓN ACUMULADAS DE PATENTES, MARCAS Y DERECHOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
AMORTIZACIÓN ACUMULADAS DE CONCESIONES Y FRANQUICIAS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
AMORTIZACIÓN ACUMULADAS DE LICENCIAS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
AMORTIZACIÓN ACUMULADAS DE OTROS INTANGIBLES	0.00	0.00	0.00	-	0.00

Cuenta Pública 2016
Presidencia Municipal de Progreso
Estado Analítico del Activo
Del 1 de Enero al 31 de Marzo del 2016

CUENTA CONTABLE	SALDO INICIAL (\$I)	CARGOS DEL PERIODO	ABONOS DEL PERIODO	SALDO FINAL (\$F)	VARIACIONES DEL PERIODO
ACTIVOS DIFERIDOS	0.00	0.00	0.00	*	0.00
ESTUDIOS, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
DERECHOS SOBRE BIENES EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO	0.00	0.00	0.00	*	0.00
DERECHOS SOBRE BIENES EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO NACIONALES	0.00	0.00	0.00	*	0.00
DERECHOS SOBRE BIENES EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO INTERNACIONAL	0.00	0.00	0.00	*	0.00
GASTOS PAGADOS POR ADELANTADO A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	*	0.00
INTERESES ANTICIPADOS POR ARRENDAMIENTO FINANCIERO A L.P.	0.00	0.00	0.00	*	0.00
ANTICIPOS A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ANTICIPOS A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS LP	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ANTICIPOS A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES Y MUEBLES A LP	0.00	0.00	0.00	*	0.00
ANTICIPOS A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES INTANGIBLES A LP	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ANTICIPOS A CONTRATISTAS (DERASA) LP	0.00	0.00	0.00	*	0.00
BENEFICIOS AL RETIRO DE EMPLEADOS PAGADOS POR ADELANTADO	0.00	0.00	0.00	*	0.00
OTROS ACTIVOS DIFERIDOS	0.00	0.00	0.00	*	0.00
ESTIMACION POR PERDIDAS O DETERIORO DE ACTIVOS NO CIRCULANTES	0.00	0.00	0.00	*	0.00
DETERIORO DE INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	*	0.00
ESTIMACION PARA DIFERENCIAS DE COLOCACIONES A LP	0.00	0.00	0.00	*	0.00
ESTIMACION PARA DIFERENCIAS DE TITULOS Y VALORES A LP	0.00	0.00	0.00	*	0.00
ESTIMACION PARA DIFERENCIAS DE FIDEICOMISOS, MANDATOS Y ANALOGOS A LP	0.00	0.00	0.00	*	0.00
ESTIMACION PARA DIFERENCIAS DE PARTICIPACIÓN Y APORTACIONES DE CAPITAL LP	0.00	0.00	0.00	*	0.00
ESTIMACIONES PARA CUENTAS INCOBRABLES DE DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	*	0.00
ESTIMACIONES PARA CUENTAS INCOBRABLES DE DOCUMENTOS POR COBRAR A LP POR VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS	0.00	0.00	0.00	*	0.00

Cuenta Pública 2016
Presidencia Municipal de Progreso
Estado Analítico del Activo
Del 1 de Enero al 31 de Marzo del 2016

CUENTA CONTABLE	SALDO INICIAL (SI)	CARGOS DEL PERIODO	ABONOS DEL PERIODO	SALDO FINAL (SF)	VARIACIONES DEL PERIODO
ESTIMACIONES PARA CUENTAS INCOBRABLES DE DOCUMENTOS POR COBRAR A LP POR VENTA DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ESTIMACIONES PARA OTRAS CUENTAS INCOBRABLES DE DOCUMENTOS POR COBRAR A LP	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ESTIMACIONES PARA CUENTAS INCOBRABLES DE DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ESTIMACIONES PARA CUENTAS INCOBRABLES DE DEUDORES MOROSOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ESTIMACIONES PARA CUENTAS INCOBRABLES DE OTROS DEUDORES DIVERSOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ESTIMACIONES PARA CUENTAS INCOBRABLES DE INGRESOS POR COBRAR A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ESTIMACIONES PARA CUENTAS INCOBRABLES DE CONTRIBUCIONES GARANTIZADAS A LP	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ESTIMACIONES PARA CUENTAS INCOBRABLES DE DEUDORES FISCALES EN PARCIALIDADES A LP	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ESTIMACIONES PARA CUENTAS INCOBRABLES DE CONTRIBUCIONES CON RESOLUCION JUDICIAL FISCAL DEFINITIVA A LP	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ESTIMACIONES PARA OTRAS CUENTAS INCOBRABLES DE CONTRIBUCIONES A LP	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ESTIMACIONES PARA CUENTAS INCOBRABLES DE PRESTAMOS OTORGADOS A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ESTIMACIONES PARA CUENTAS INCOBRABLES DE PRESTAMOS OTORGADOS A LP AL SECTOR PUBLICO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ESTIMACIONES PARA CUENTAS INCOBRABLES DE PRESTAMOS OTORGADOS A LP AL SECTOR PRIVADO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ESTIMACIONES PARA CUENTAS INCOBRABLES DE PRESTAMOS OTORGADOS A LP AL SECTOR EXTERNO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ESTIMACIONES PARA OTRAS CUENTAS INCOBRABLES POR DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES	0.00	0.00	0.00	-	0.00
BIENES EN CONCESION	0.00	0.00	0.00	-	0.00
TERRENOS EN CONCESION	0.00	0.00	0.00	-	0.00
VIVIENDAS EN CONCESION	0.00	0.00	0.00	-	0.00
EDIFICIOS NO RESIDENCIALES Y OTROS INMUEBLES EN CONCESION	0.00	0.00	0.00	-	0.00
INFRAESTRUCTURA EN CONCESION	0.00	0.00	0.00	-	0.00

Cuenta Pública 2016
Presidencia Municipal de Progreso
Estado Analítico del Activo
Del 1 de Enero al 31 de Marzo del 2016

CUENTA CONTABLE	SALDO INICIAL (\$)	CARGOS DEL PERÍODO	ABONOS DEL PERÍODO	SALDO FINAL (\$)	VARIACIONES DEL PERÍODO
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	0.00	0.00	0.00	*	0.00
EDUCACIONAL Y RECREATIVO EN CONCESIÓN	0.00	0.00	0.00	*	0.00
EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO EN CONCESIÓN	0.00	0.00	0.00	*	0.00
EQUIPO DE TRANSPORTE EN CONCESIÓN	0.00	0.00	0.00	*	0.00
MAQUINARIA, OTRO EQUIPO Y HERRAMIENTAS EN CONCESIÓN	0.00	0.00	0.00	*	0.00
ACTIVOS INTANGIBLES EN CONCESIÓN	0.00	0.00	0.00	*	0.00
BIENES EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO	0.00	0.00	0.00	*	0.00
TERRENOS EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO	0.00	0.00	0.00	*	0.00
VIVIENDAS EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO	0.00	0.00	0.00	*	0.00
EDIFICIOS NO RESIDENCIALES Y OTROS INMUEBLES EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO	0.00	0.00	0.00	*	0.00
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN EDUCACIONAL Y RECREATIVO EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO	0.00	0.00	0.00	*	0.00
EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO	0.00	0.00	0.00	*	0.00
EQUIPO DE TRANSPORTE EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO	0.00	0.00	0.00	*	0.00
MAQUINARIA, OTRO EQUIPO Y HERRAMIENTAS EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO	0.00	0.00	0.00	*	0.00
ACTIVOS INTANGIBLES EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO	0.00	0.00	0.00	*	0.00
BIENES EN COMODATO	0.00	0.00	0.00	*	0.00
TERRENOS EN COMODATO	0.00	0.00	0.00	*	0.00
VIVIENDAS EN COMODATO	0.00	0.00	0.00	*	0.00
EDIFICIOS NO RESIDENCIALES Y OTROS INMUEBLES EN COMODATO	0.00	0.00	0.00	*	0.00
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN EDUCACIONAL Y RECREATIVO EN COMODATO	0.00	0.00	0.00	*	0.00
EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO EN COMODATO	0.00	0.00	0.00	*	0.00
EQUIPO DE TRANSPORTE EN COMODATO	0.00	0.00	0.00	*	0.00
MAQUINARIA, OTRO EQUIPO Y HERRAMIENTAS EN COMODATO	0.00	0.00	0.00	*	0.00
ACTIVOS INTANGIBLES EN COMODATO	0.00	0.00	0.00	*	0.00

Cuenta Pública 2016
Presidencia Municipal de Progreso
Estado Analítico del Activo
Del 1 de Enero al 31 de Marzo del 2016

CUENTA CONTABLE	SALDO INICIAL (\$)	CARGOS DEL PERIODO	ABONOS DEL PERIODO	SALDO FINAL (\$F)	VARIACIONES DEL PERIODO
-----------------	--------------------	--------------------	--------------------	-------------------	-------------------------

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.



 ABEL ALEJANDRO GARZA MEDELLIN



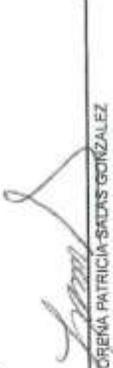
 ROBERTO CARLOS CAMACHO MONTALVO



 JUAN ROCHA ALVAREZ



 MARIA MAYELA MORENO CERDA



 C.P. LORENA PATRICIA SALDOS GONZALEZ

Presidencia Municipal de Progreso
ESTADO DE ACTIVIDADES
Primer trimestre de 2016

Nivel 5

	2016	2015
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	17,071,513.58	7,041,087.47
INGRESOS DE LA GESTIÓN	777,422.77	1,404,426.29
IMPUESTOS	640,516.46	1,258,500.98
IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS	0.00	0.00
IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO	595,607.72	1,142,969.13
IMPUESTO SOBRE LA PRODUCCIÓN, EL CONSUMO Y LAS TRANSACCIONES	0.00	0.00
IMPUESTOS AL COMERCIO EXTERIOR	0.00	0.00
IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS Y ASIMILABLES	0.00	0.00
IMPUESTOS ECOLÓGICOS	0.00	0.00
ACCESORIOS DE IMPUESTOS	44,908.74	115,530.83
OTROS IMPUESTOS	0.00	0.00
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00
APORTACIONES PARA FONDOS DE VIVIENDA	0.00	0.00
CUOTAS PARA EL SEGURO SOCIAL	0.00	0.00
CUOTAS DE AHORRO PARA EL RETIRO	0.00	0.00
ACCESORIOS DE CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00
OTRAS CUOTAS Y APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	0.00	0.00
CONTRIBUCIÓN DE MEJORAS POR OBRAS PÚBLICAS	0.00	0.00
DERECHOS	127,840.52	148,916.43
DERECHOS POR EL USO, GOCE, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	0.00	0.00
DERECHOS A LOS HIDROCARBUROS	0.00	0.00
DERECHOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	29,711.73	43,100.40
ACCESORIOS DE DERECHOS	4,839.99	37,373.23
OTROS DERECHOS	93,288.80	65,436.80
PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	8,965.79	0.00
PRODUCTOS DERIVADOS DEL USO Y APROVECHAMIENTO DE BIENES NO SUJETOS A RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO	1,328.00	0.00
ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES NO SUJETOS A SER INVENTARIADOS	0.00	0.00
ACCESORIOS DE PRODUCTOS	0.00	0.00
OTROS PRODUCTOS QUE GENERAN INGRESOS CORRIENTES	2,837.79	0.00
APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	0.00	0.00
INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL	0.00	0.00
MULTAS	0.00	0.00
INDENIZACIONES	0.00	0.00
REINTEGROS	0.00	0.00
APROVECHAMIENTOS PROVENIENTES DE OBRAS PÚBLICAS	0.00	0.00
APROVECHAMIENTOS POR PARTICIPACIONES DERIVADAS DE LA APLICACIÓN DE LEYES	0.00	0.00
APROVECHAMIENTOS POR APORTACIONES Y COOPERACIONES	0.00	0.00
ACCESORIOS DE APROVECHAMIENTOS	0.00	0.00
OTROS APROVECHAMIENTOS	0.00	0.00
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	0.00	0.00
INGRESOS POR VENTA DE MERCANCIAS COMPRADAS PARA LA REVENTA	0.00	0.00
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS PRODUCIDOS EN ESTABLECIMIENTOS DEL GOBIERNO	0.00	0.00
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS	0.00	0.00
INGRESOS DE OPERACIÓN DE ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS	0.00	0.00
INGRESOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	0.00	0.00
IMPUESTOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	0.00	0.00

Presidencia Municipal de Progreso
ESTADO DE ACTIVIDADES
Primer trimestre de 2016

Nivel 5

	2016	2015
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS, DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS NO COMPRENDIDAS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	0.00	0.00
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	10,294,190.81	9,071,891.08
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES		
PARTICIPACIONES	5,709,185.81	5,071,891.08
AFORTACIONES	5,709,185.81	5,071,891.08
CONVENIOS	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	10,535,005.00	0.00
TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	0.00	0.00
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	0.00	0.00
AYUDAS SOCIALES	10,535,005.00	0.00
PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y ANÁLOGOS	0.00	0.00
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	0.00	0.00
INGRESOS FINANCIEROS	0.00	584,770.00
UTILIDADES POR PARTICIPACIÓN PATRIMONIAL	0.00	0.00
INTERESES GANADOS DE VALORES, CRÉDITOS, BONOS Y OTROS	0.00	0.00
OTROS INGRESOS FINANCIEROS	0.00	0.00
INCREMENTO POR VARIACIÓN DE INVENTARIOS	0.00	0.00
INCREMENTO POR VARIACIÓN DE INVENTARIOS DE MERCANCIAS PARA REVENTA	0.00	0.00
INCREMENTO POR VARIACIÓN DE INVENTARIOS DE MERCANCIAS TERMINADAS	0.00	0.00
INCREMENTO POR VARIACIÓN DE INVENTARIOS DE MERCANCIAS EN PROCESO DE ELABORACIÓN	0.00	0.00
INCREMENTO POR VARIACIÓN DE INVENTARIOS DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PRODUCCIÓN	0.00	0.50
INCREMENTO POR VARIACIÓN DE ALMACÉN DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	0.00	0.00
DISMINUCIÓN DE ESTIMACIONES POR EXCESO	0.00	0.00
DISMINUCIÓN DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDAS O DETERIORO DE ACTIVOS CIRCULANTES POR EXCESO	0.00	0.00
DISMINUCIÓN DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDAS O DETERIORO DE ACTIVOS NO CIRCULANTES POR EXCESO	0.00	0.00
DISMINUCIÓN DE PROVISIONES A POR EXCESO	0.00	0.00
DISMINUCIÓN DE PROVISIONES A CORTO PLAZO POR EXCESO	0.00	0.00
DISMINUCIÓN DE PROVISIONES A LARGO PLAZO POR EXCESO	0.00	0.00
OTROS INGRESOS	0.00	0.00
OTROS INGRESOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	0.00	0.00
BONIFICACIONES Y DESCUENTOS OBTENIDOS	0.00	0.00
DIFERENCIAS DE CAMBIO POSITIVA EN EFECTIVO Y EQUIVALENTES	0.00	0.00
DIFERENCIAS DE COTIZACIÓN POSITIVA EN VALORES NEGOCIABLES	0.00	0.00
RESULTADO POSITIVO POR POSICIÓN MONETARIA	0.00	0.00
OTROS INGRESOS VARIOS	0.00	0.00
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	0.00	964,770.00
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	3,349,067.32	3,303,203.80
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	2,879,858.29	2,853,787.84
SERVICIOS PERSONALES	1,792,882.00	1,710,538.90
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	1,779,565.00	1,422,838.90
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	55,300.00	285,100.00
REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	5,016.00	2,600.00
SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00
OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	0.00	0.00
PREVISIONES	0.00	0.00

Presidencia Municipal de Progreso
ESTADO DE ACTIVIDADES
Primer trimestre de 2016

Nivel 5

	2016	2015
PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	0.00	0.00
IMPUESTOS SOBRE NOMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL	0.00	0.00
MATERIALES Y SUMINISTROS	290,044.54	327,620.10
MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	20,794.74	45,612.41
ALIMENTOS Y UTENSILIOS	2,404.70	0.00
MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	0.00	0.00
MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	0.113.55	19,226.43
PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	2,088.00	11,400.00
COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	224,649.69	207,749.37
VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	0.00	10,897.39
MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	0.00	0.00
HERRAMIENTAS, REPARACIONES Y ACCESORIOS MENORES	40,893.46	32,834.92
SERVICIOS GENERALES	885,931.75	815,928.95
SERVICIOS BÁSICOS	638,709.06	673,817.25
SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	0.00	8,130.00
SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	75,888.90	21,200.25
SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	4,841.71	13,674.32
SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	60,946.33	28,529.20
SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	40,549.08	37,363.82
SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	52,439.99	37,107.78
SERVICIOS OFICIALES	23,935.67	25,475.53
OTROS SERVICIOS GENERALES	74,821.00	88,325.00
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	370,209.00	446,413.85
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	0.00	0.00
ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS INTERNAS AL SECTOR PÚBLICO	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS A ENTIDADES PARAESTATALES	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS A ENTIDADES FEDERATIVAS	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS A MUNICIPIOS	0.00	0.00
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	59,261.49	68,891.36
SUBSIDIOS	59,261.49	68,891.36
SUBVENCIONES	0.00	0.00
AYUDAS SOCIALES	318,671.00	382,584.46
AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	318,671.00	382,584.46
BECAS	0.00	0.00
AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES	0.00	0.00
AYUDAS SOCIALES POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS	0.00	0.00
PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00	0.00
PENSIONES	0.00	0.00
JUBILACIONES	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y ANÁLOGOS	-7,023.46	0.00
TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y ANÁLOGOS AL GOBIERNO	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y ANÁLOGOS A ENTIDADES PARAESTATALES	-7,023.46	0.00
TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR A GOBIERNOS EXTRANJEROS Y ORGANISMOS INTERNACIONALES	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO EXTERNO	0.00	0.00
DONATIVOS	0.00	0.00
DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	0.00	0.00
DONATIVOS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	0.00	0.00

Presidencia Municipal de Progreso
ESTADO DE ACTIVIDADES
Primer trimestre de 2016

Nivel 5

	2016	2016
DONATIVOS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANALOGOS PRIVADOS	0.00	0.00
DONATIVOS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANALOGOS ESTATALES	0.00	0.00
DONATIVOS INTERNACIONALES	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR A GOBIERNOS EXTRANJEROS Y ORGANISMOS INTERNACIONALES	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO EXTERNO	0.00	0.00
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00	0.00
PARTICIPACIONES	0.00	0.00
PARTICIPACIONES DE LA FEDERACIÓN A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	0.00	0.00
PARTICIPACIONES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A LOS MUNICIPIOS	0.00	0.00
APORTACIONES	0.00	0.00
APORTACIONES DE LA FEDERACIÓN A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	0.00	0.00
APORTACIONES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A LOS MUNICIPIOS	0.00	0.00
CONVENIOS	0.00	0.00
CONVENIOS DE REASIGNACIÓN	0.00	0.00
CONVENIOS DE DESCENTRALIZACIÓN Y OTROS	0.00	0.00
INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00	0.00
INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00	0.00
INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	0.00	0.00
INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	0.00	0.00
COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00	0.00
COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	0.00	0.00
COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	0.00	0.00
GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00	0.00
GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	0.00	0.00
GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	0.00	0.00
COSTO POR COBERTURAS	0.00	0.00
COSTO POR COBERTURAS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	0.00	0.00
COSTO POR COBERTURAS DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	0.00	0.00
APOYOS FINANCIEROS	0.00	0.00
APOYOS FINANCIEROS A INTERMEDIARIOS	0.00	0.00
APOYO FINANCIEROS A AHORRADORES Y DEUDORES DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL	0.00	0.00
OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS	0.00	0.00
ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS Y AMORTIZACIONES	0.00	0.00
ESTIMACIONES DE ACTIVOS CIRCULANTES	0.00	0.00
ESTIMACIONES DE ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	0.00
DEPRECIACIÓN DE BIENES INMUEBLES	0.00	0.00
DEPRECIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA	0.00	0.00
DEPRECIACIÓN DE BIENES MUEBLES	0.00	0.00
DETERIORO DE LOS ACTIVOS BIOLÓGICOS	0.00	0.00
AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES	0.00	0.00
PROVISIONES DE PASIVOS A CORTO PLAZO	0.00	0.00
PROVISIONES DE PASIVOS A CORTO PLAZO	0.00	0.00
PROVISIONES DE PASIVOS A LARGO PLAZO	0.00	0.00
DISMINUCIÓN DE INVENTARIOS	0.00	0.00
DISMINUCIÓN DE INVENTARIOS DE MERCANCIAS PARA REVENTA	0.00	0.00
DISMINUCIÓN DE INVENTARIOS DE MERCANCIAS TERMINADAS	0.00	0.00
DISMINUCIÓN DE INVENTARIOS DE MERCANCIAS EN PROCESO DE ELABORACIÓN	0.00	0.00
DISMINUCIÓN DE INVENTARIOS DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PRODUCCIÓN	0.00	0.00

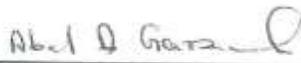
Presidencia Municipal de Progreso
ESTADO DE ACTIVIDADES
Primer trimestre de 2016

Nivel 5

	2016	2016
DISMINUCIÓN DE ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	0.00	0.00
AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE PROVISIONES	0.00	0.00
PÉRDIDAS POR INSUFICIENCIA DE ESTIMACIONES Y DETERIOROS DEL ACTIVO CIRCULANTE	0.00	0.00
PÉRDIDAS POR INSUFICIENCIA DE ESTIMACIONES Y DETERIOROS DEL ACTIVO NO CIRCULANTE	0.00	0.00
PÉRDIDAS POR INSUFICIENCIA PROVISIONES	0.00	0.00
PÉRDIDAS POR INSUFICIENCIA DE PROVISIONES DE CORTO PLAZO	0.00	0.00
PÉRDIDAS POR INSUFICIENCIA DE PROVISIONES DE LARGO PLAZO	0.00	0.00
OTROS GASTOS	0.00	0.00
PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	0.00	0.00
PÉRDIDAS POR RESPONSABILIDADES	0.00	0.00
SENTENCIAS Y RESOLUCIONES JUDICIALES	0.00	0.00
BONIFICACIONES Y DESCUENTOS OTORGADOS	0.00	0.00
DIFERENCIAS DE CAMBIO NEGATIVAS EN EFECTIVO Y EQUIVALENTES	0.00	0.00
DIFERENCIAS DE COTIZACIÓN NEGATIVA EN VALORES NEGOCIABLES	0.00	0.00
RESULTADO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO	0.00	0.00
OTROS GASTOS VARIOS	0.00	0.00
GASTOS EXTRAORDINARIOS	0.00	0.00
GASTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	0.00	0.00
DEVOLUCIONES DE INGRESOS EJERCICIOS ANTERIORES	0.00	0.00
OTROS GASTOS EXTRAORDINARIOS	0.00	0.00
OTRAS PÉRDIDAS	0.00	0.00
PÉRDIDAS POR PARTICIPACIÓN PATRIMONIAL	0.00	0.00
OTRAS PÉRDIDAS	0.00	0.00
INVERSION PUBLICA	0.00	0.00
INVERSION PUBLICA NO CAPITALIZABLE	0.00	0.00
CONSTRUCCION EN BIENES NO CAPITALIZABLES	0.00	0.00
RESULTADO DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO)	13,732,846.26	3,737,693.07

NOTAS

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


ABEL ALEJANDRO GARZA MEDELLIN


ROBERTO CARLOS CAMACHO MONTALVO


JUAN ROCHA ALVÁREZ


MARIA MAYELA MORENO CERDA

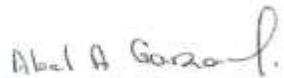

C.P. LORENA PATRICIA SALAS GONZALEZ

Presidencia Municipal De Progreso
Estado de Flujo de Efectivo
Del 01 de Enero al 31 de Marzo de 2016

Concepto	2016	2015
Flujos de Efectivo de Actividades de Operación		
Origen		
IMPUESTOS	\$18,781,863.48	\$18,347,055.05
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	640,616.46	1,258,509.56
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	0.00	0.00
DERECHOS	0.00	0.00
PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	127,840.52	149,915.43
APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	8,965.79	0.00
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	0.00	0.00
INGRESOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	0.00	0.00
PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO		
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	5,759,185.81	5,071,691.08
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	10,535,005.00	0.00
OTROS ORIGENES DE OPERACIÓN	21,689,949.90	11,890,737.58
Aplicación	\$27,988,918.73	\$15,070,636.70
SERVICIOS PERSONALES	1,782,882.00	1,710,538.93
MATERIALES Y SUMINISTROS	296,044.54	327,620.10
SERVICIOS GENERALES	899,931.75	815,628.99
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	0.00	0.00
SUBSIDIOS Y SUBVENCIÓNES	59,201.49	66,831.39
AYUDAS SOCIALES	318,671.00	382,584.45
PENSIÓNES Y JUBILACIONES	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y ANÁLOGOS	-7,923.45	0.00
TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	0.00	0.00
DONATIVOS	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	0.00	0.00
PARTICIPACIONES	0.00	0.00
APORTACIONES	0.00	0.00
CONVENIOS	0.00	0.00
OTROS APLICACIONES DE OPERACIÓN	24,839,851.41	11,767,326.90
FLUJOS NETOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	\$10,772,544.73	\$3,266,634.35
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen		
BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO	6,643,545.95	0.00
BIENES MUEBLES	5,643,545.95	0.00
OTROS ORIGENES DE INVERSIÓN	0.00	0.00
Aplicación	3,425,969.47	367,731.69
BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO	3,425,969.47	0.00
BIENES MUEBLES	0.00	367,731.69
OTROS ORIGENES DE INVERSIÓN	0.00	0.00
FLUJOS NETOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	2,217,576.48	-367,731.69
Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen		
ENDEUDAMIENTO NETO	0.00	0.00
EXTERNO	0.00	0.00
Aplicación	0.00	0.00
SERVICIOS DE LA DEUDA	0.00	0.00
INTERNO	0.00	0.00
EXTERNO	0.00	0.00
FLUJOS NETOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	0.00	0.00
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al	\$12,990,221.23	\$2,898,792.66
Efectivo y Equivalentes al inicio del Ejercicio	\$37,386,899.12	\$12,145,298.21
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al final del Ejercicio	\$50,377,620.35	\$15,073,992.87

Presidencia Municipal De Progreso
Estado de Flujo de Efectivo
Del 01 de Enero al 31 de Marzo de 2016

Concepto	2016	2015
Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.		



ABELALEJANDRO GARZA MEDELLIN



JUAN ROCHA ALVAREZ

Presidencia Municipal de Progreso

ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
Del 1 de Enero de 2016 Al 31 de Marzo de 2016

	Origen	Aplicación
ACTIVO		
ACTIVO CIRCULANTE		\$11,169,308.75
ACTIVO NO CIRCULANTE	2,217,576.48	13,386,885.23
CONTRIBUCIONES POR RECUPERAR		3,014.00
SUBSIDIO AL EMPLEO		3,014.00
BANCOS MONEDA NACIONAL - CUENTAS BANCARIAS		283,620,902.49
FONDOS FIJOS DE CAJA		20,000.00
BANCOS MONEDA NACIONAL		12,970,221.23
OTROS DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CP		3,014.00
PRÉSTAMOS OTORGADOS A CP AL SECTOR PÚBLICO		393,650.00
EFFECTIVO		20,000.00
BANCOS TESORERÍA		12,970,221.23
DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO		3,014.00
PRÉSTAMOS OTORGADOS A CORTO PLAZO		393,650.00
EDIFICIOS NO RESIDENCIALES		3,425,969.47
CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	1,669,558.58	
CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES PROPIOS	3,973,987.37	
EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL EN PROCESO	1,669,558.58	
EDIFICACIÓN HABITACIONAL EN PROCESO	320,542.26	
EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL EN PROCESO	749,800.27	
CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES EN PROCESO	109,269.79	
DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	585,361.71	
CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN EN PROCESO	2,063,804.73	
OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA EN PROCESO	129,376.04	
INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES EN PROCESO	18,832.57	
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES		12,990,221.23
DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES		396,664.00
BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO	2,217,576.48	
FONDOS FIJOS DE CAJA - EMPLEADOS		20,000.00
GASTOS A COMPROBAR - EMPLEADOS	0.00	
PRÉSTAMOS OTORGADOS A CP AL SECTOR PÚBLICO - EMPLEADOS		17,714,250.00
PASIVO		\$928,184.26
PASIVO CIRCULANTE		928,184.26
RETENCION I.S.P.T.		382,653.00
PRESTAMO CAJA DE AHORRO	79,904.00	
RETENCION TENENCIAS Y PLACAS	3,181.00	
RETENCION IVA HONORARIOS	934.81	
I.V.C.		15,365.01
CUENTAS POR PAGAR ACUMULADAS		295,217.47
RETENCIONES A EMPLEADOS		280,011.52
OTRAS RETENCIONES		13,255.03
OTRAS CUENTAS POR PAGAR ACUMULADAS		1,950.92
RETENCIONES FISCALES A EMPLEADOS		362,653.00
PRÉSTAMOS	79,904.00	
DESCUENTOS A TRABAJADORES	2,737.48	
RETENCION PENSIÓN ALIMENTICIA		443.52
RETENCIONES FISCALES A TERCEROS	2,109.98	
RETENCIONES OBRA PÚBLICA		16,368.01
I.S.R.	1,175.17	
CUENTAS POR PAGAR SECRETARIA DE FINANZAS		1,950.92
PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO		270,707.59
OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO		362,269.20
CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO		632,966.79

Presidencia Municipal de Progreso

**ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
Del 1 de Enero de 2016 Al 31 de Marzo de 2016**

	Origen	Aplicación
OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO - DEPENDENCIAS EXTERNAS		353,777.20
OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO - OTROS		16,964.00
PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO - PROVEEDORES		7,751,714.08
PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO - DEPENDENCIAS EXTERNAS		42,719.00
HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO		
PATRIMONIO GENERADO	\$12,097,493.01	
CAMBIOS POR ERRORES CONTABLES	12,097,493.01	
RESULTADOS DEL EJERCICIO: (AHORRO/ DESAHORRO)	592,523.23	
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	13,722,546.26	
RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	592,523.23	2,217,576.48

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Abel A. Garza

ABEL ALEJANDRO GARZA MEDELLIN

[Signature]

ROBERTO CARLOS CAMACHO MONTALVO

Juan Rocha Alvarez

JUAN ROCHA ALVAREZ

Maria Mayela Moreno Cerda

MARIA MAYELÁ MORENO CERDA

[Signature]

C.P. COBENA PATRICIA SALAS GONZALEZ

Cuenta Pública 2016
Presidencia Municipal de Progreso
Estado de Variación en la Hacienda Pública
Del 1 de Enero al 31 de Marzo de 2016

CONCEPTO	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública/Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública/Patrimonio Generado del Ejercicio	Ajustes por Cambios de Valor	TOTAL
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	\$0.00	\$0.00	\$692,633.23	\$0.00	\$692,633.23
PATRIMONIO NETO INICIAL AJUSTADO DEL EJERCICIO					
APORTACIONES	\$342,646.87	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$342,646.87
DONACIONES DE CAPITAL	\$0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ACTUALIZACIONES DEL PATRIMONIO	\$0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
VARIACIONES DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO NETO DEL EJERCICIO					
RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/ DESAHORRO)	\$0.00	0.00	\$29,472,722.88	0.00	\$29,472,722.88
REVALUO DE BIENES INMUEBLES	\$0.00	18,133,845.58	0.00	0.00	18,133,845.58
REVALUO DE BIENES MUEBLES	\$0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
REVALUO DE BIENES INTANGIBLES	\$0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS REVALUOS	\$0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
REVALUOS	\$0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
RESERVAS DE PATRIMONIO	\$0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
RESERVAS TERRITORIALES	\$0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
RESERVAS POR CONTINGENCIAS	\$0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
RESERVAS	\$0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO NETO AL FINAL DEL EJERCICIO 2015	\$342,646.87	\$18,133,845.58	\$30,065,245.91	\$0.00	\$48,541,738.36
CAMBIOS EN LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO 2016					
APORTACIONES	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
DONACIONES DE CAPITAL	\$0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ACTUALIZACIONES DEL PATRIMONIO	\$0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
VARIACIONES DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO NETO DEL EJERCICIO					
RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/ DESAHORRO)	\$0.00	0.00	\$13,722,546.26	0.00	\$13,722,546.26
REVALUO DE BIENES INMUEBLES	\$0.00	0.00	\$-2,217,576.48	0.00	\$-2,217,576.48
REVALUO DE BIENES MUEBLES	\$0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
REVALUO DE BIENES INTANGIBLES	\$0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Cuenta Pública 2016
Presidencia Municipal de Progreso
Estado de Variación en la Hacienda Pública
Del 1 de Enero al 31 de Marzo de 2016

CONCEPTO	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública/Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública/Patrimonio Generado del Ejercicio	Ajustes por Cambios de Valor	TOTAL
OTROS REVALUOS	\$0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
REVALUOS	\$0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
RESERVAS DE PATRIMONIO	\$0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
RESERVAS TERRITORIALES	\$0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
RESERVAS POR CONTINGENCIAS	\$0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
RESERVAS	\$0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SALDO NETO EN LA HACIENDA PUBLICA / PATRIMONIO 2016	\$342,646.87	\$18,133,845.58	\$41,970,215.69	\$0.00	\$60,046,708.14

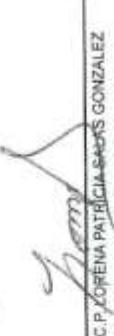
Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.



 ABEL ALEJANDRO GARZA MEDELLIN



 JUAN ROCHA ALVAREZ



 C. P. PATRICIA SOTEROS GONZALEZ



 ROBERTO CARLOS LAMACHO MONTALVO



 MARIA MAYELA MORENO CERDA

Presidencia Municipal de Progreso
Estado de Situación Financiera
Al 31 de Marzo de 2016

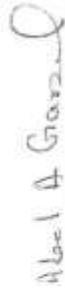
	2016	2015	2016	2015
ACTIVO				
ACTIVO CIRCULANTE				
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES		15,073,692.87		
EFFECTIVO	50,376,920.35	20,000.00		50,356,920.35
FONDOS FIJOS DE CAJA	20,000.00	20,000.00		0.00
FONDOS FIJOS DE CAJA - EMPLEADOS	20,000.00	20,000.00		0.00
BANCOS/ TESORERIA	50,396,820.35	15,053,692.87		50,396,820.35
BANCOS MONEDA NACIONAL	50,396,820.35	15,053,692.87		50,396,820.35
BANCOS MONEDA NACIONAL - CUENTAS BANCARIAS	50,396,820.35	15,053,692.87		50,396,820.35
DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES	375,773.65	277,312.65		375,773.65
CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO	0.00	0.00		0.00
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	0.00	0.00		0.00
DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO	-17,877.35	-16,977.35		-17,877.35
OTROS DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CP	-17,877.35	-16,977.35		-17,877.35
GASTOS A COMPROBAR	-0.04	4,999.96		-0.04
GASTOS A COMPROBAR - EMPLEADOS	-0.04	4,999.96		-0.04
CARGOS MAYORES REGISTRADOS POR BANCOS	0.00	0.00		0.00
CARGOS MAYORES REGISTRADOS POR BANCOS - CUENTAS BANCARIAS	0.00	0.00		0.00
CONTRIBUCIONES POR RECUPERAR	-17,877.42	-21,877.42		-17,877.42
SUBSIDIO AL EMPLEO	-17,878.35	-21,878.35		-17,878.35
CREDITO AL SALARIO	0.00	0.00		0.00
FALTANTES DE CENTROS DE COBRO	0.11	0.11		0.11
FALTANTES DE CENTROS DE COBRO - EMPLEADOS	0.11	0.11		0.11
INGRESOS POR RECUPERAR A CORTO PLAZO	0.00	0.00		0.00
CONTRIBUCIONES POR COBRAR	0.00	0.00		0.00
DERECHOS POR COBRAR	0.00	0.00		0.00
PASIVO				
PASIVO CIRCULANTE				
CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO				
SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO				
SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO - EMPLEADOS				
SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO - OTROS				
SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO - DEPARTAMENTOS				
PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO				
PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO - DEPENDENCIAS EXTERNAS				
PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO - EMPLEADOS				
PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO - PRESTADORES DE SERVICIO				
PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO - PROVEEDORES				
TRANSFERENCIAS OTORGADAS POR PAGAR A CORTO PLAZO				
TRANSFERENCIAS OTORGADAS POR PAGAR A CORTO PLAZO - APOYOS				
TRANSFERENCIAS OTORGADAS POR PAGAR A CORTO PLAZO - EMPLEADOS				
TRANSFERENCIAS OTORGADAS POR PAGAR A CORTO PLAZO - PROVEEDORES				
RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO				
RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO - DEPENDENCIAS EXTERNAS				
OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO				
OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO - CUENTAS BANCARIAS				
OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO - DEPENDENCIAS EXTERNAS				

Presidencia Municipal de Progreso
Estado de Situación Financiera
Al 31 de Marzo de 2016

	2016	2015	2016	2015
PRODUCTOS POR COBRAR	0.00	0.00	0.00	0.00
PRESTAMOS OTORGADOS A CORTO PLAZO	393,650.00	294,290.00	0.00	6,482.00
PRESTAMOS OTORGADOS A CPAL SECTOR PÚBLICO	393,650.00	294,290.00	1,109,386.18	1,067,301.54
PRESTAMOS OTORGADOS A CPAL SECTOR PÚBLICO - EMPLEADOS	393,650.00	294,290.00	1,069,812.30	1,069,812.30
ALMACENES	472,822.87	472,822.87	1,000,072.78	987,936.78
ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	472,822.87	472,822.87	1,000,072.78	987,936.78
MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	472,822.87	472,822.87	79,904.00	81,432.00
TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE	551,225,518.87	518,824,128.39	79,904.00	81,432.00
ACTIVO NO CIRCULANTE			3,181.00	443.52
BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO	3,625,969.47	1,916,490.74	3,181.00	443.52
TERRENOS	200,000.00	200,000.00	0.00	0.00
EDIFICIOS NO RESIDENCIALES	3,425,969.47	0.00	3,181.00	443.52
CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	0.00	386,506.90	20,196.71	15,537.63
EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL EN PROCESO	0.00	386,506.90	19,551.38	15,537.63
CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES PROPIOS	0.00	1,331,983.84	19,020.80	14,941.86
EDIFICACIÓN HABITACIONAL EN PROCESO	0.00	320,542.26	1,530.58	596.77
EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL EN PROCESO	0.00	749,800.27	-15,365.01	0.00
CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES EN PROCESO	0.00	0.00	6,645.33	0.00
DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	0.00	134,665.27	0.89	0.69
CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN EN PROCESO	0.00	0.00	0.69	0.69
OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRAS PESADA EN PROCESO	0.00	126,378.04	0.53	0.53
INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES EN PROCESO	0.00	0.00	0.16	0.16
BIENES MUEBLES	6,304,977.68	6,134,309.32	0.00	1,663.92
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	1,056,297.25	990,287.24	0.00	1,900.92
			0.00	1,900.92
			0.00	0.00
			0.00	0.00
			\$1,109,386.18	\$1,662,652.33
			\$1,109,386.18	\$1,662,652.33

Presidencia Municipal de Progreso
Estado de Situación Financiera
Al 31 de Marzo de 2016

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctas y son responsabilidad del emisor.


ABEL ALEJANDRO GARZA MEDELLIN


ROBERTO CARLOS CAMACHO MONTALVO


JUAN ROCHA ALVAREZ


MARIA MAYELA MORENO CERDA


C.P. LORENA PATRICIA SINTAS GONZALEZ

MUNICIPIO DE PROGRESO COAHUILA
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA
PRIMER TRIMESTRE EJERCICIO 2016

hoja 1 de 7

NOTAS DE DESGLOSE.

l) **Notas al Estado de Situación Financiera**

Activo

ESF-01.- Efectivo y Equivalentes

1. Fondos revolventes para sufragar gastos menores.

Tesoreria

Dif

\$ 20,000.00

Suma fondos revolventes

\$20,000

Saldo según Libros

\$ 20,000.00

Cuentas Bancarias

Banorte Recursos Propios

\$ 12,891.00

Scotiabank Inverlat comunidades saludables

Scotiabank Inverlat Recursos Propios

\$ 21,506,655.25

Scotiabank Inverlat Fondo de Infraestructura

\$ 270,547.01

Scotiabank Inverlat Fondo de Fortalecimiento

\$ 476,069.07

scotiabank Inverlat CUENTA DE AHORRO

\$ 59,903.00

Scotiabank Inverlat Recursos Propios

\$ 53,232.13

Scotiabank Inverlat Hidrocarburos

\$ 33,853,808.48

suma efectivo en Bancos

\$ 56,233,105.94

Saldo en libros de cuentas Bancarias no activas(sin saldo real)

-\$5,876,185.59

Saldo en Libros

\$50,356,920.35

Derechos a Recibir Efectivo y Equivalentes

ESF 02.-No se tienen registradas Contribuciones por Cobrar.

ESF.03.- Cuentas por Cobrar a Empleados

\$ 393,650.00

Todos los prestamos por cobrar a empleados, tienen como plazo de recuperación el 31 de diciembre del presente año.

Bienes Disponibles para su Transformación o Consumo (inventarios)

ESF-04.-Esta nota no aplica por no manejar inventarios.

ESF-05.-Esta nota no aplica por no manejar Almacèn.

Aùn cuando aparece un saldo en la cuenta de Almacèn por un importe de \$472,822.87, se trata de un bien inmueble donado en ejercicios anteriores, del cual quedò pendiente hacer los deslindes correspondientes, y està pendiente por lo tanto la aplicación contable definitiva.

Bienes Muebles, Inmuebles e intangibles

ESF 06.- esta nota no aplica por no manejar inversiones financieras.

ESF 07.- Esta nota no aplica por no manejar inversiones financieras.

MUNICIPIO DE PROGRESO COAHUILA
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA
PRIMER TRIMESTRE EJERCICIO 2016

hoja 2 de 7

Bienes Muebles Inmuebles e intangibles.**ESF-08**

Terrenos	\$ 200,000.00
Edificación no Habitacional	\$ 3,425,969.47
Muebles de Oficina y Estantería	\$ 707,785.83
Equipo de Computo y de Tecnologías de la Información	\$ 194,546.59
Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	\$ 155,964.83
Equipos y aparatos audiovisuales	\$ 27,700.00
Equipo medico y de laboratorio	\$ 5,000.00
Automoviles y Camiones	\$ 4,527,602.40
Equipo de Defensa y Seguridad	\$ 491,463.27
Equipo de Comunicación y Telecomunicación	\$ 23,130.01
Equipos de Generación Eléctrica	\$ 76,494.71
otros Equipos	\$ 94,890.34
Suma	<u>\$ 9,930,547.45</u>

Los importes arriba expresados representan el monto original de la inversión.

Activos Intangibles

IF 09.- El municipio no tiene registrados activos intangibles.

Estimaciones y Deterioros.

ESF 10.- No aplica en virtud de que el municipio no calcula este tipo de estimaciones.

Otros Activos.

ESF 11.- No aplica por no tener el municipio nada contabilizado en este concepto.

Pasivo

ESF 12.- No se tiene registrado ningún pasivo, ni se tiene contratada deuda pública.

ESF 13.- No aplica. El municipio no tiene recursos en Fondos de bienes de terceros en administración y/o en garantía a corto y largo plazo.

ESF 14.- No aplica por no tener el municipio pasivos diferidos.

II) Notas al Estado de Actividades

EA 1.- Ingresos de Gestión

MUNICIPIO DE PROGRESO COAHUILA
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA
PRIMER TRIMESTRE EJERCICIO 2016

hoja 3 de 7

Impuestos	\$ 640,616.46
Derechos	\$ 127,840.52
Productos	\$ 8,965.79
Aprovechamientos	\$ -
Ingresos de Gestión	<u>\$ 777,422.77</u>
Participaciones	\$ 5,759,185.81
Subsidios y subenciones	\$ 10,535,005.00
Suma Ingresos	<u>\$ 17,071,613.58</u>

EA 2.- otros Ingresos

No se obtuvieron ingresos por este concepto.

Gastos y Otras Pérdidas

EA 3.-

Servicios Personales	\$ 1,792,882.00
Materiales y Suministros	\$ 296,044.54
Servicios Generales	\$ 889,931.75
Transferencias	<u>\$ 370,209.03</u>
Gastos de Funcionamiento	<u>\$ 3,349,067.32</u>

III) Notas al Estado de Variación en la Hacienda Pública

EVHP 1.-

Resultados del Ejercicio (Ahorro)	\$ 13,722,546.26
-----------------------------------	------------------

EVHP 2.-

procedencia de los recursos que modificaron al patrimonio generado.

Ingresos de Gestión	\$ 777,422.77
Participaciones y Aportaciones	\$ 5,759,185.81
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$ 10,535,005.00
Otros Ingresos y Beneficios	
Total Ingresos	<u>\$ 17,071,613.58</u>
Gastos y Otras Pérdidas	<u>\$ 3,349,067.32</u>
variación en la hacienda Pública	<u>\$ 13,722,546.26</u>

MUNICIPIO DE PROGRESO COAHUILA
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA
PRIMER TRIMESTRE EJERCICIO 2016

hoja 4 de 7

IV) Notas al Estado de Flujos de Efectivo**EFE 1.-**

	2016	2015
Efectivo en Bancos Tesorería	\$ 50,376,920.35	\$ 15,073,992.87
Efectivo en Bancos dependencias	0	0
Inversiones Temporales	0	0
Fondos de Afectación específica	0	0
Depósitos de Fondos de Terceros y Otros	0	0
Total de Efectivo y Equivalentes	<u>\$ 50,376,920.35</u>	<u>\$ 15,073,992.87</u>

EFE 2.-**Adquisiciones de Bienes**

Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones

Edificios no Residenciales

Bienes Muebles

\$ 3,425,969.47	\$ 1,718,490.74
\$	\$ 367,731.69

Suma Adquisiciones

<u>\$ 3,425,969.47</u>	<u>\$ 2,086,222.43</u>
------------------------	------------------------

EFE 3.-

Conciliación de los Flujos Netos de las actividades de operación y la cuenta de Ahorro /desahorro.

	2016	2015
Ahorro del periodo	\$ 13,722,546.26	\$ 3,737,883.67
Movimiento de partidas (o rubros) que no afectan el efectivo		
Depreciación y Amortización	\$ -	\$ -
Incrementos en las provisiones	\$ -	\$ -
incremento en cuentas por cobrar	\$ 242,848.00	\$ 393,650.00
Ahorro neto	<u>\$ 13,479,698.26</u>	<u>\$ 4,131,533.67</u>

V) Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables correspondientes al primer trimestre del ejercicio 2016

Ingresos Contables del Periodo	\$ 17,071,613.58
Ingresos Contables del Periodo no Presupuestales FOPADEM	\$ 10,535,005.00
Hidrocarburos	\$ -
Ingresos presupuestales del periodo	<u>\$ 10,535,005.00</u>
	<u>\$ 6,536,608.58</u>

MUNICIPIO DE PROGRESO COAHUILA
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA
PRIMER TRIMESTRE EJERCICIO 2016

hoja 5 de 7

Conciliación entre Egresos presupuestarios y contables correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2016

Egresos Contables del periodo	\$ 3,349,067.32
Egresos contables del periodo no presupuestales	\$ -
Egresos del Fopadem	
egresos de Comunidades Saludables	
Egresos Presupuestales	
	\$ 3,349,067.32

b) Notas de Memoria (Cuentas de Orden)

Las únicas cuentas de orden que se manejan son las presupuestarias, de las cuales a continuación se presenta el detalle:

Ingresos

Los saldos que arrojan las cuentas de ingresos al final del periodo, son como sigue:

	saldo inicial	cargos	abonos	saldo final
8.1.1 Ley de ingresos estimada	0 \$	17,071,613.58	0 \$	17,071,613.58
8.1.2 Ley de Ingresos por ejecutar	0 \$	17,071,613.58	17,071,613.58 \$	-
8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	\$ -	\$ -	17,071,613.58 \$	17,071,613.58
8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada				
8.2 Presupuesto de Egresos				
como sigue:				
8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado	\$ -	\$ -	24,371,629.00 \$	24,371,629.00
8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	\$ -	24,655,992.84 \$	13,618,128.16 \$	11,037,864,068.00
8.2.3 Presupuesto de Egresos Modificado	\$ -	271,813.84 \$	284,363.84 \$	12,550.00
8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido	0..	\$ 13,346,314.32	\$ 3,349,067.32	\$ 9,997,247.00
8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	\$ -	\$ 3,349,067.32	\$ 3,349,067.32	-
8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	\$ -	\$ 3,349,067.32	\$ 3,349,067.32	-
8.2.7 Presupuesto d Egresos Pagado	\$ -	\$ 3,349,067.32	-	3,349,067.32

c) Notas de Gestión.

El municipio de Progreso se encuentra localizado en la parte central del estado de Coahuila, cuenta con aproximadamente 3500 habitantes. Su actividad económica es básicamente agricultura y ganadería, cuenta también con mantos de carbón, los cuales son explotados mediante la actividad minera. Adicionalmente fueron encontrados yacimientos de gas natural y petróleo, de cuya explotación el municipio ha empesado a recibir ingresos en el ejercicio anterior.

En el artículo 158G de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del estado de Coahuila de Zaragoza, se reconoce como municipio el de Progreso.

MUNICIPIO DE PROGRESO COAHUILA
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA
PRIMER TRIMESTRE EJERCICIO 2016

hoja 6 de 7

La administración está a cargo del ayuntamiento, el cual constituye la autoridad máxima, dispone de un órgano ejecutivo, a cargo del presidente municipal, quien es responsable ante el ayuntamiento mismo. Todo ello está regulado por el código municipal, código financiero y otros ordenamientos emanados de la Constitución Política del estado.

Consta además de un departamento de Tesorería, de Obras Públicas, DIF Municipal, Seguridad Pública, Desarrollo Social, Secretario de Ayuntamiento, Protección Civil y Cuerpo Edilicio.

El municipio tiene como Ingresos Impuestos, Derechos, Productos, Aprovechamientos, y participaciones Sobre impuestos Federales básicamente.

Es causante como retenedor de Impuesto Sobre la Renta en pago de salarios y de Honorarios Profesionistas, y causante del Impuesto Estatal sobre Nóminas.

Desde el ejercicio 2014, inició con la implantación del sistema de Contabilidad Gubernamental, pegándose a los lineamientos de la ley de la materia, así como a las normativas emitidas por el CONAC.

Los activos están registrados de acuerdo a su valor histórico, y no se han aplicado depreciaciones. En los estados financieros no se reconocen los efectos de la inflación en el valor de los activos, así como tampoco los pasivos contingentes.

El municipio no efectúa operaciones en moneda extranjera, ni tiene contraída Deuda Pública. El municipio no cuenta con un almacén, por lo cual no maneja inventarios.

El municipio liquida a sus empleados y trabajadores sueldos de acuerdo a su capacidad y responsabilidad, y otorga las prestaciones de acuerdo a la ley Federal del trabajo. Los empleados y trabajadores no están afiliados a ninguna institución de seguridad social, ni se está haciendo ninguna aportación para fondos de jubilación.

El municipio no ha formado ninguna provisión ni reserva.

.- Durante el primer trimestre de 2016 no se aplicó depreciación contablemente, se tiene preparado en papeles de trabajo dicho cálculo, con el propósito de hacer dicha aplicación durante el presente ejercicio.

No realizó el municipio inversiones en valores durante el primer trimestre del ejercicio 2016, ni cuenta con organismos descentralizados, ni de participación mayoritaria ni minoritaria.

.- El municipio no tiene ningún fideicomiso contratado.

**MUNICIPIO DE PROGRESO COAHUILA
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA
PRIMER TRIMESTRE EJERCICIO 2016**

hoja 7 de 7

10.- durante el primer trimestre de 2016 se tuvo una notable disminución en la recaudación de impuestos, en relación con el mismo periodo del ejercicio anterior, esto lo atribuimos a la recesión que es notoria en la economía.

11.- El municipio no tiene cortraida deuda pública.

12.- El municipio no ha realizado ninguna gestión que implique una calificación crediticia.

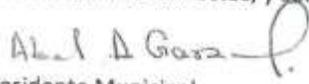
13.- se está procediendo a mejorar el control interno de acuerdo a la evaluación recibida por nuestro Audotor Externo.

14.- No se presenta la información financiera segmentada, ya que el municipio no tiene gran diversidad de actividades, sino unicamente las que le atañen como municipio.

15.- No se visualiza ningún acto ocurrido posteriormente al cierre del trimestre que afecte la información financiera presentada.

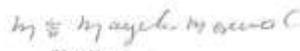
5.- Partes Relacionadas.- El municipio no ha realizado operaciones con ninguna parte relacionada.

17.- Bajo protesta de decir verdad, declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos, y son responsabilidad del emisor.


Presidente Municipal


Tesorero


Contralor


Sindico


Comisionado de Hacienda

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE

Subdirector del Periódico Oficial

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

I. Avisos judiciales y administrativos:

1. Por cada palabra en primera o única inserción, \$2.00 (DOS PESOS 00/100 M.N.).
2. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$1.39 (UN PESO 39/100 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, \$584.00 (QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

III. Publicación de balances o estados financieros, \$794.00 (SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

IV. Suscripciones:

1. Por un año, \$2,174.00 (DOS MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).
2. Por seis meses, \$1,087.00 (UN MIL OCHENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).
3. Por tres meses, \$574.00 (QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

V. Número del día, \$24.00 (VEINTICUATRO PESOS 00/100 M.N.).

VI. Números atrasados hasta 6 años, \$83.00 (OCHENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.).

VII. Números atrasados de más de 6 años, \$164.00 (CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

VIII. Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$292.00 (DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.).

IX. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$584.00 (QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2016.

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

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

Teléfono y Fax 01 (844) 4 30 82 40

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

Página de Internet del Gobierno de Coahuila: www.coahuila.gob.mx

Página de Internet del Periódico Oficial: periodico.sfpcocahuila.gob.mx

Correo Electrónico del Periódico Oficial: periodico.oficial.coahuila@hotmail.com

Paga Fácil Coahuila: www.pagafacil.gob.mx