



PRIMERA SECCION

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXVI

Saltillo, Coahuila, martes 27 de agosto de 2019

número 69

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

MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER
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 Interior del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.	2
ACUERDO mediante el cual se autoriza el registro como Colegio de Profesionistas a la Asociación Civil “Colegio de Valuadores Profesionales del Norte, Centro y Sur de México”.	36
AVANCE de Gestión Financiera correspondiente al Segundo Trimestre del Ejercicio Fiscal 2019 del Municipio de Múzquiz, Coahuila de Zaragoza.	39
INFORME de Avance de Gestión Financiera correspondiente al Primer Trimestre del Ejercicio Fiscal 2019 del Municipio de Sabinas, Coahuila de Zaragoza.	67



**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO COAHUILENSE
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer la estructura orgánica y regular el funcionamiento y operación del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, así como las atribuciones de los servidores públicos que lo integran.

Artículo 2. El Instituto se regirá para su organización y funcionamiento, por las disposiciones que establece la Constitución Federal y Local, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza, el presente reglamento, la normatividad que sea aprobada por el Consejo General, así como las disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables.

Artículo 3. Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. **Área.**- Cualquier unidad, departamento, oficina o coordinación que forme parte de la estructura orgánica del Instituto.
- II. **Comisión.**- Órgano colegiado cuyo objeto radica en la función dictaminadora de los asuntos de su competencia.
- III. **Consejo General.**- El Consejo General del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.
- IV. **Dirección General.**- La Dirección General del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.
- V. **Secretaría Técnica.**- La Secretaría Técnica del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.
- VI. **Dirección.**- Las Direcciones de Administración y Finanzas, Capacitación y Cultura de la Transparencia, Datos Personales, Planeación y Fortalecimiento Institucional y Jurídica.
- VII. **Estado.**- El Estado de Coahuila de Zaragoza.
- VIII. **Instituto.**- El Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.



- IX. **Ley General.**- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- X. **Ley General de Protección de Datos.**- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- XI. **Ley de Acceso.**- Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XII. **Ley de Protección de Datos Personales.**- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XIII. **Ley de Responsabilidades.**- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XIV. **Reglamento de la Ley de Acceso.**- Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XV. **Reglamento Interior.**- El Reglamento Interior del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.

CAPÍTULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO

Artículo 4. Para el ejercicio de sus facultades y el despacho de los asuntos que le competen, el Instituto contará con la siguiente estructura:

- I. Consejo General.
- II. Presidencia del Consejo General.
- III. Comisiones:
 - 1. Comisión de Administración.
 - 2. Comisión de Asuntos Jurídicos.
 - 3. Comisión de Datos Personales.
 - 4. Comisión de Promoción de la Cultura de la Transparencia.
- IV. Dirección General
 - 1. Dirección de Administración y Finanzas.
 - 2. Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia.
 - 3. Dirección de Datos Personales.
 - 4. Dirección de Planeación y Fortalecimiento Institucional.



5. Dirección Jurídica.
 6. Unidad de Transparencia.
 7. Unidad Comunicación Social y Difusión.
- V. Secretaría Técnica
1. Dirección de Cumplimiento y Responsabilidades.
 2. Dirección de Gestión Documental y Procedimientos.

CAPÍTULO TERCERO ATRIBUCIONES DEL CONSEJO GENERAL

Artículo 5. El Consejo General tomará sus decisiones y desarrollará sus funciones de manera colegiada, ajustándose para ello a los principios de autonomía, independencia, legalidad, excelencia, profesionalismo, imparcialidad, objetividad, probidad y honestidad. Los acuerdos, decisiones y resoluciones se adoptarán de conformidad con los artículos 157, 168, 169 y 171, de la Ley de Acceso; y el artículo 102 del Reglamento de la Ley de Acceso.

Artículo 6. El Consejo General celebrará sesiones ordinarias por lo menos una vez al mes, de acuerdo a como lo apruebe éste, y sesiones extraordinarias en cualquier tiempo, previa convocatoria del Comisionado Presidente o quien legalmente deba suplirlo, y de al menos tres de los comisionados.

Para su validez se requerirá la presencia de por lo menos tres comisionados.

A toda sesión precederá la convocatoria respectiva, elaborada por el Secretario Técnico, previa instrucción del Consejo General a través de su Presidencia, la cual deberá contener la mención de ser ordinaria o extraordinaria, el lugar, la fecha y la hora en que se llevará a cabo la misma, mencionando los asuntos que deban tratarse en el orden del día, acompañándose de los anexos necesarios y de la documentación relativa a los puntos a tratar.

Artículo 7. Para el caso de las sesiones ordinarias se convocará con dos días hábiles de anticipación y para las extraordinarias con un día hábil previo.

Los comisionados podrán solicitar al Comisionado Presidente y/o al Secretario Técnico la incorporación de asuntos en el orden del día, veinticuatro horas antes de la celebración de la sesión.



Artículo 8. Las sesiones serán presididas por el Comisionado Presidente del Consejo General, y a falta de éste, el Consejo General designará un Comisionado para que presida la reunión, dirija los debates, declare cerrada la discusión cuando lo estime necesario y someta a votación los asuntos correspondientes.

Las sesiones y las actas son públicas, salvo las excepciones contempladas en la fracción I del artículo 167 de la Ley de Acceso.

Artículo 9. Los comisionados que asistan a las sesiones deberán votar, respecto de los asuntos que se sometan a la consideración del Consejo General.

Artículo 10. Son facultades del Consejo General, además de las atribuciones previstas en los artículos 157, 168, 169 y 171, de la Ley de Acceso; y el artículo 102 del Reglamento de la Ley de Acceso, las siguientes:

- I. Determinar el destino y aprovechamiento de las donaciones y aportaciones que reciba el Instituto para el mejor cumplimiento de sus atribuciones.
- II. Conceder autorización a los comisionados para separarse temporalmente de su encargo, cuando exista una causa justificada, siempre que no perjudique el buen funcionamiento del Instituto.
- III. Conocer el funcionamiento y actividades de los órganos y unidades administrativas del Instituto, solicitando los informes correspondientes a la Dirección General y la Secretaría Técnica, sobre su desempeño.
- IV. Delegar funciones y/o atribuciones a los órganos del Instituto.
- V. Aprobar las estrategias generales para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley de Acceso, confieren al Instituto, los programas de trabajo anuales de la Dirección General y sus direcciones.
- VI. Conocer de los proyectos que periódicamente presenten las Comisiones del Consejo General.
- VII. Expedir las normas, bases y acuerdos, para disponer de los activos del Instituto.
- VIII. Gestionar e impulsar que en los planes y programas de estudio que se impartan en el Estado, se incluyan contenidos que versen sobre el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales.
- IX. Aprobar la política de comunicación social del Instituto.
- X. Celebrar convenios de apoyo y colaboración con instituciones educativas, organismos de la sociedad civil, colegios de profesionistas, organismos empresariales,



fundaciones y otros que cumplan con objetivos afines al Instituto, tanto en el ámbito nacional como internacional.

- XI. Analizar y en su caso aprobar los formatos para los registros de los sistemas de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
- XII. Analizar y en su caso aprobar la creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales del Instituto.
- XIII. Analizar y en su caso aprobar el documento de seguridad del Instituto en materia de protección a los datos personales.
- XIV. Analizar y en su caso aprobar los manuales de organización y procedimientos del Instituto.
- XV. Aprobar los dictámenes de cumplimiento, e incumplimiento a los acuerdos y resoluciones del Consejo General, propuestos por la Secretaría Técnica.
- XVI. Aprobar los dictámenes de cumplimiento e incumplimiento de los procedimientos de verificación y quejas en contra de servidores públicos o sujetos obligados ajenos al Instituto, propuestos por la Secretaría Técnica.
- XVII. Determinar las medidas de apremio y su cuantía, para los servidores públicos o sujetos obligados ajenos al Instituto; así como, imponerlas o ejecutarlas por sí mismo o con apoyo de los órganos internos de control de los sujetos obligados, presentando lo necesario para su imposición y ejecución por el incumplimiento a las resoluciones y acuerdos del Consejo General y de lo establecido en la Ley de Acceso, el Reglamento de la Ley de acceso y el presente Reglamento, las disposiciones de carácter general y demás normativa aplicable.
- XVIII. Determinar las sanciones para los servidores públicos o sujetos obligados ajenos al Instituto; así como, imponerlas o ejecutarlas por sí mismo o con apoyo de los órganos internos de control de los sujetos obligados, presentando lo necesario para su imposición y ejecución por el incumplimiento a las resoluciones y acuerdos del Consejo General y de lo establecido en la Ley de Acceso, el Reglamento de la Ley de acceso y el presente Reglamento, las disposiciones de carácter general y demás normativa aplicable.
- XIX. Aprobar la creación de comités o comisiones especiales de trabajo para dar causa a los asuntos que por su naturaleza así lo requieran, de conformidad con la Ley de Acceso, el Reglamento de Acceso, el presente Reglamento y la normativa aplicable.



- XX. Acordar que el Instituto realice el procedimiento de verificación de oficio, cuando se advierta a través de cualquier medio, que existe algún incumplimiento de la presente ley, debiendo en este caso, desarrollar el procedimiento de verificación en los términos del artículo 133 de la Ley de Acceso, contando la fecha de inicio a partir de que se instruya la verificación.
- XXI. Las demás que señalen las leyes y disposiciones en la materia que resulten aplicables.

CAPÍTULO CUARTO COMISIONADOS

Artículo 11. Son atribuciones de los comisionados además de las previstas en el artículo 170 de la Ley de Acceso y el artículo 104 del Reglamento de la Ley de Acceso, las siguientes:

- I. Representar al Instituto en los asuntos que el Consejo General determine.
- II. Llevar a cabo actividades de promoción, capacitación e investigación, de los derechos de acceso a la información, protección de datos personales y transparencia, en los términos que establece la Ley de Acceso.
- III. Suscribir los acuerdos, actas, resoluciones y decisiones del Consejo General.
- IV. Conocer asuntos que le sean sometidos para su consideración y posible aprobación por el Consejo General.
- V. Solicitar informes sobre actividades y ejecución de programas que realice el Instituto.
- VI. Presentar al Consejo General proyectos de acuerdos y resoluciones.
- VII. Proponer el desarrollo de estudios e investigaciones que apoyen el cumplimiento de la Ley de Acceso.
- VIII. Proponer vínculos con instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil para apoyar el logro de los objetivos del Instituto.
- IX. Las demás que señalen las Leyes y disposiciones en la materia que resulten aplicables.

Artículo 12. Los comisionados para el debido cumplimiento de sus funciones se apoyarán en la Presidencia del Consejo, la cual girará las instrucciones pertinentes a la Dirección General y a la Secretaría Técnica según sea el caso.



CAPÍTULO QUINTO PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL

Artículo 13. Son facultades del Comisionado Presidente, además de las atribuciones previstas en el artículo 174 de la Ley de Acceso y el artículo 103 del Reglamento de la Ley, las siguientes:

- I. Coordinar la rendición del informe anual de actividades del Instituto.
- II. Someter a consideración y en su caso aprobación del Consejo General el programa anual de trabajo del Instituto, así como sus modificaciones.
- III. Presentar al Consejo General para su aprobación los manuales de organización y procedimientos del Instituto.
- IV. Suscribir en representación del Consejo General, los convenios a celebrar con los entes que se señalan en el presente reglamento y la Ley que rige.
- V. Delegar funciones y/o atribuciones a los órganos del Instituto.
- VI. Las demás que señale el presente reglamento y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO SEXTO COMISIONES

Artículo 14. Las comisiones que establece el artículo 160 de la Ley de Acceso y aquellas que por acuerdo autorice el Consejo General tendrán las atribuciones y competencias que éste establezca.

La atención y delegación de los asuntos a cualquiera de las comisiones, será determinada por el Consejo General de acuerdo a la materia en la que se especializan. Un asunto podrá ser remitido para su estudio a una o más, con el objeto de que cada una de las que intervengan, dictaminen sobre el tema que se encargue.

Los comisionados, el Director General y el Secretario Técnico podrán someter a consideración del Consejo General la remisión de cualquier asunto que requiera la intervención de cualquiera de las comisiones, siempre que se exprese la motivación por la cual se requiere un estudio técnico.

Artículo 15. Las comisiones se regirán bajo los siguientes lineamientos



- I. Celebrarán sesiones ordinarias por lo menos dos veces al año y extraordinarias en cualquier tiempo que se requiera para asuntos de su competencia.
- II. Las comisiones serán presididas por el Comisionado que designe el Consejo General, la presidencia de dichas comisiones será rotativa y de duración de dos años, a excepción hecha de la Comisión de Administración cuya presidencia será a cargo del Comisionado Presidente tal y como lo establece el artículo 180 de la Ley de Acceso.
- III. Levantarán acta de cada sesión, para lo cual deberán contar con un auxiliar, y quedarán al resguardo de las actas a cargo de la Secretaría Técnica, a través de la Dirección de Gestión Documental y Procedimientos.
- IV. Las sesiones se declararán válidas cuando el quórum se integre con la mayoría de los miembros de la comisión, siempre que a ellas asista quien deba presidirlas.
- V. Las votaciones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes que asistan a las sesiones.
- VI. Propondrán al Consejo General las medidas, mecanismos, políticas generales y lineamientos que estime convenientes a través de un dictamen.
- VII. Someterán su proyecto de dictamen al Consejo General, para que éste decida lo que corresponda.
- VIII. Deberán rendir un informe anual de actividades al Consejo General en el mes de enero de cada año.
- IX. Las demás que les confiera el Consejo General, las leyes u otras disposiciones aplicables.

Artículo 16. La materia de cada una de las comisiones será la siguiente:

I. Comisión de Administración:

Los recursos financieros, económicos, materiales y humanos del Instituto.

II. Comisión de Asuntos Jurídicos:

El marco normativo que rige al Instituto, así como los hechos, actos y negocios jurídicos que permiten el ejercicio de sus funciones.

III. Comisión de Datos Personales:

La protección de la integridad de los datos personales en resguardo de los sujetos obligados y del propio Instituto.

IV. Comisión de Promoción de la Cultura de la Transparencia:



La promoción y capacitación de los principios que rigen el derecho de acceso a la información y la transparencia.

El ejercicio de las funciones de cada una de las comisiones, estará siempre sujeto a los principios rectores en materia de acceso a la información, transparencia y protección de datos personales, así como la racionalidad, legalidad, optimización de los recursos y apego a derecho.

CAPÍTULO SÉPTIMO COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 17. Es el órgano que tendrá a su cargo las obligaciones y facultades que marcan los artículos 43 y 44 de la Ley General y 88 de la Ley de Acceso.

Artículo 18. Funcionará de manera colegiada y estará integrado por tres miembros, que serán designados por el Director General y el Secretario Técnico, o quien funja como titular del sujeto obligado.

De entre sus miembros elegirán al presidente del comité de transparencia, quien durará en el cargo dos años.

Artículo 19. El comité de transparencia sesionará por lo menos una vez al mes, o cuando se requiera desahogar de forma urgente la contestación a una solicitud de información en la que se requiera su participación.

Artículo 20. El comité de transparencia podrá convocar, cuando así lo requiera el tema, a cualquier persona ajena a participar en las reuniones, quienes tendrán voz pero no voto.

CAPÍTULO NOVENO INTEGRACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y SUS DIRECCIONES SECCIÓN PRIMERA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 21. La Dirección General es el área técnica de apoyo en el despacho de los asuntos a cargo del Instituto y de los acuerdos tomados por el Consejo General, dependerá del Consejo General y se integrará por un titular y el personal autorizado en el presupuesto.



Artículo 22. Para ser Director General se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno uso y goce de sus derechos.
- II. Contar con título y cédula profesional
- III. No haber sido condenado por delito doloso ni haber sido inhabilitado para un cargo público.

Artículo 23. Además de las atribuciones consignadas en el artículo 176 de la Ley de Acceso y el artículo 105 del Reglamento de la Ley de Acceso, a la Dirección General le corresponde:

- I. Transmitir a dependencias, entidades y sujetos obligados los criterios de custodia de información reservada y confidencial en base a los acuerdos, disposiciones y recomendaciones emitidos por el Consejo General.
- II. Realizar y operar los planes y programas para la capacitación de los ciudadanos, servidores públicos y demás sujetos obligados por la Ley de Acceso.
- III. Elaborar y ejecutar los programas y políticas para difundir entre los servidores públicos y los particulares, los beneficios del manejo público de la información, y sus responsabilidades para su buen uso.
- IV. Realizar, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, el proyecto del presupuesto anual, en los términos aprobados por el Consejo General, y proponerlo a consideración de éste.
- V. Elaborar el proyecto del plan anual de trabajo del Instituto, en coordinación con la Secretaría Técnica, para la aprobación del Consejo General.
- VI. Elaborar y someter a la consideración del Consejo General, los proyectos de normas y bases para disponer de los activos fijos del Instituto.
- VII. Informar al Consejo General, sobre las actividades a su cargo.
- VIII. Elaborar y ejecutar las políticas institucionales de administración y operación de la Dirección General de corto, mediano y largo plazo.
- IX. Definir e implementar la política interna de trabajo y la comunicación al interior de la Dirección General.
- X. Representar al Instituto en los asuntos que el Consejo General determine.
- XI. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles y proponer al Consejo General la adopción de las medidas



pertinentes, a fin de que las funciones del Instituto se cumplan en forma articulada, congruente y eficaz.

- XII. Coordinar y supervisar la información que se suministra para la plataforma nacional y el sitio de Internet de la información pública de oficio del Instituto; así como su actualización.
- XIII. Presentar al Consejo General, informes financieros y del desempeño de las áreas de manera periódica o a solicitud de éste.
- XIV. Diseñar, en coordinación con las diferentes áreas, los indicadores de gestión del Instituto.
- XV. Coordinar la elaboración del informe anual del Instituto, que el Comisionado Presidente presentará, para su aprobación, al Consejo General, así como al Congreso del Estado.
- XVI. Proponer la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales de las direcciones a su cargo en el Instituto.
- XVII. Vigilar el funcionamiento de la Unidad de Transparencia.
- XVIII. Vigilar el adecuado tratamiento de los sistemas de los datos personales de las áreas del Instituto.
- XIX. Fungir como responsable de los sistemas de datos personales en posesión de las direcciones a su cargo, en los términos de la Ley de Acceso, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.
- XX. Proponer y ejecutar la política de difusión y comunicación social del Instituto.
- XXI. Las demás que señalen las leyes y disposiciones que le resulten aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 24. La Dirección de Administración y Finanzas depende de la Dirección General y es la encargada de administrar el presupuesto, será responsable de la aplicación de los recursos financieros, materiales y humanos del Instituto con eficacia, racionalidad y oportunidad.

Artículo 25. Para ser Director de Administración y Finanzas, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno uso y goce de sus derechos.



- II. Contar con título y cédula profesional.
- III. No haber sido condenado por delito doloso, ni haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo público.

Artículo 26. Son facultades de la Dirección de Administración y Finanzas:

- I. Formular, integrar y ejecutar, en coordinación con la Dirección General, el proyecto del presupuesto anual de egresos e ingresos del Instituto.
- II. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados al Instituto.
- III. Establecer y operar los sistemas para el ejercicio y control presupuestal a fin de garantizar un efectivo sistema de rendición de cuentas.
- IV. Elaborar los informes administrativos, presupuestales y financieros, que se reportan ante otras entidades.
- V. Realizar el pago y el registro de los recursos ejercidos, así como los honorarios, adquisiciones y demás servicios necesarios para el funcionamiento del Instituto.
- VI. Llevar la contabilidad general y el control presupuestal.
- VII. Apoyar el logro de los objetivos y metas de los programas, proyectos y demás actividades o eventos a cargo del Instituto, mediante el uso adecuado y productivo de los recursos humanos, materiales y financieros.
- VIII. Coordinar la gestión para el otorgamiento de las prestaciones a los trabajadores del Instituto.
- IX. Administrar la nómina de sueldos, salarios y otras remuneraciones del personal del Instituto.
- X. Realizar las acciones necesarias para garantizar los servicios médicos básicos y otros servicios, para el bienestar del personal del Instituto.
- XI. Acordar la resolución de los asuntos administrativos de su competencia, con el Director General.
- XII. Proponer al Director General las medidas técnicas, administrativas y financieras para la mejor organización y funcionamiento del Instituto.
- XIII. Proponer al Director General los programas de administración para la mejor optimización de los recursos.
- XIV. Llevar el control y mantenimiento de los vehículos al servicio del Instituto.
- XV. Atender los asuntos administrativos relacionados con el personal del Instituto.



- XVI.** Informar periódicamente al Director General o a solicitud de éste, de la disponibilidad en el presupuesto para el seguimiento de los proyectos.
- XVII.** Integrar programas de capacitación permanente del personal del Instituto, a fin de actualizar los conocimientos en materias que permitan el mejor desempeño de los trabajadores.
- XVIII.** Elaborar los manuales de organización del Instituto.
- XIX.** Dar seguimiento a los avances en la atención de los requerimientos que se deriven de las auditorías practicadas al Instituto por cualquier instancia.
- XX.** Participar y cooperar con las auditorías que se practiquen, así como supervisar y vigilar el desarrollo de los trabajos de los auditores externos que sean contratados por el Instituto.
- XXI.** Participar en los procesos de entrega recepción de los servidores públicos del Instituto con motivo de la separación del cargo, empleo o comisión.
- XXII.** Conducir las relaciones laborales y contractuales de los trabajadores del Instituto mediante la aplicación de la política laboral existente.
- XXIII.** Integrar, coordinar, supervisar y mantener actualizado el inventario patrimonial del Instituto.
- XXIV.** Proponer a través de la Dirección General las modificaciones o adecuaciones presupuestales que sean necesarias para el funcionamiento del Instituto.
- XXV.** Cumplir con las obligaciones fiscales del Instituto.
- XXVI.** Coordinar las actividades de selección, contratación e inducción del personal del Instituto, así como las relativas al mejoramiento de las condiciones de trabajo.
- XXVII.** Elaborar los avances financieros, así como la cuenta pública que determinen las leyes en materia fiscal y hacendaria que le sean aplicables al Instituto.
- XXVIII.** Revisar los estados financieros dictaminados.
- XXIX.** Coordinar el desarrollo de actividades culturales, recreativas, deportivas y sociales del personal del Instituto.
- XXX.** Coordinar el apoyo de los prestadores de servicio social y prácticas profesionales que requiera el Instituto.
- XXXI.** Apoyar a las actividades expresamente conferidas por la Dirección General.
- XXXII.** Responsabilizarse del adecuado manejo de los sistemas de datos personales bajo su custodia.



Instituto Coahuilense de Acceso
a la Información Pública

- XXXIII. Proponer lineamientos que deberán regir el desarrollo, operación y mantenimiento de la infraestructura digital.
- XXXIV. Proponer y desarrollar sistemas que coadyuven con las actividades del Instituto.
- XXXV. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos informáticos y de cómputo del Instituto.
- XXXVI. Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física y digital del Instituto.
- XXXVII. Apoyar a usuarios y al personal del Instituto con soporte técnico y en los requerimientos tecnológicos.
- XXXVIII. Dar mantenimiento y realizar las actualizaciones correspondientes al portal de internet oficial y al sistema electrónico de solicitudes de información validado por el Instituto.
- XXXIX. Desarrollar proyectos de sistemas, instalaciones de equipos y configuraciones.
 - XL. Informar a través de la página del Instituto, la fecha, el lugar y la hora en que se realizarán las sesiones del Consejo General del Instituto.
 - XLI. Coordinar y sistematizar la información que suministra su Dirección para la plataforma nacional y el sitio de internet, la cual será entregada a la Unidad de Transparencia para la actualización correspondiente.
 - XLII. Las demás que señale este reglamento.

**SECCIÓN TERCERA
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y CULTURA DE LA TRANSPARENCIA**

Artículo 27. La Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia depende de la Dirección General, es el área encargada de la promoción y capacitación permanente de la cultura de la transparencia, del acceso a la información pública y de gobierno abierto; se integra por un titular y el personal autorizado en el presupuesto.

Artículo 28. Para ser Director de Capacitación y Cultura de la Transparencia se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno uso y goce de sus derechos.
- II. Contar con título y cédula profesional.
- III. No haber sido condenado por delito doloso, ni haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo público.

Artículo 29. Son facultades de la Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia:



- I. Elaborar el Programa de Cultura de la Transparencia, así como las actualizaciones pertinentes.
- II. Definir e implementar la política interna de trabajo al interior de la Dirección.
- III. Proponer los programas y proyectos de capacitación a la comunidad en los temas de transparencia y acceso a la información pública y temas afines.
- IV. Promover la inclusión del contenido y derechos tutelados por la Ley General y la Ley de Acceso, dentro de programas de estudio de instituciones educativas de todos los niveles y modalidades del Estado.
- V. Promover, entre las instituciones públicas y privadas de educación media superior y superior, la inclusión dentro de sus programas de estudio, actividades académicas curriculares y extracurriculares, de temas que ponderen la importancia social del derecho de acceso a la información.
- VI. Informar a la Dirección General sobre las actividades, programas y eventos que realice la Dirección.
- VII. Coordinar y sistematizar la información que suministra su Dirección para la plataforma nacional y el sitio de internet, la cual será entregada a la Unidad de Transparencia para la actualización correspondiente.
- VIII. Realizar conjuntamente con la Dirección correspondiente la adaptación de documentos de contenido jurídico para la sociedad.
- IX. Proponer al Director General los programas de educación y capacitación que fomenten el conocimiento de la materia de acceso a la información y la cultura de la transparencia.
- X. Elaborar materiales didácticos para la capacitación de los sujetos obligados, en coordinación con la Dirección Jurídica, que coadyuven a la educación en la materia.
- XI. Implementar estrategias de capacitación para promover el efecto multiplicador del conocimiento en la materia de transparencia y acceso a la información pública.
- XII. Implementar acciones de difusión de la cultura de la transparencia en la comunidad a través de las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados.
- XIII. Instrumentar estrategias que permitan una mayor participación de la sociedad civil organizada en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
- XIV. Elaborar e implementar mecanismos para la capacitación a distancia.



- XV. Proponer a la Dirección General los convenios de colaboración con los diferentes sectores de la sociedad con intereses afines a la promoción y difusión de la cultura de la transparencia.
- XVI. Responsabilizarse del adecuado manejo de los sistemas de datos personales bajo su custodia.
- XVII. Implementar, acciones de capacitación a los sujetos obligados y sus servidores públicos, en materia de:
 - a) Leyes aplicables a la materia.
 - b) Lineamientos y plataforma nacional.
- XVIII. Coordinar los trabajos previos a las sesiones del Consejo Promotor de la Transparencia en la Educación.
- XIX. Instrumentar un programa anual de capacitación y actualización de los servidores públicos sobre la Ley de Acceso.
- XX. Informar a la Dirección General, cuando le sea requerido, de los trabajos encomendados.
- XXI. Las demás que señalen las leyes que le resulten aplicables.

SECCIÓN CUARTA DIRECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 30. La Dirección de Datos Personales depende de la Dirección General, es el área que proporciona soporte técnico y capacitación en la materia a los sujetos obligados, público en general y al Instituto. Se integra por un titular y el personal autorizado en el presupuesto.

Artículo 31. Para ser Director de Datos Personales se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno uso y goce de sus derechos.
- II. Contar con título y cédula profesional.
- III. No haber sido condenado por delito doloso, ni haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo público.

Artículo 32. Son facultades de la Dirección de Datos Personales:

- I. Proponer los programas y proyectos de capacitación a la comunidad en los temas protección de datos personales y temas afines.



- II. Promover, entre las instituciones públicas y privadas de educación media superior y superior, la inclusión dentro de sus programas de estudio, actividades académicas curriculares y extracurriculares, de temas que ponderen la importancia social de la protección de datos personales.
- III. Implementar estrategias de capacitación para promover el efecto multiplicador del conocimiento en la materia de protección de datos personales.
- IV. Implementar acciones de capacitación en la materia de datos personales a los sujetos obligados y a la sociedad civil en general.
- V. Instrumentar estrategias que permitan una mayor participación de la sociedad civil organizada en la protección de datos personales.
- VI. Atender y vigilar las medidas de seguridad necesarias para la protección de los datos personales.
- VII. Ajustarse a las políticas y lineamientos sobre el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los sistemas de datos personales.
- VIII. Registrar los sistemas de datos personales en posesión de los sujetos obligados así como sus modificaciones y supresiones.
- IX. Intervenir en la elaboración de los lineamientos técnicos, a efecto de determinar la forma de clasificación, resguardo, conservación y protección de datos en los archivos.
- X. Llevar a cabo, en coordinación con la Dirección General, las acciones para la implementación de mejoras a los sistemas de datos personales del Instituto.
- XI. Elaborar los formatos para el consentimiento del tratamiento de datos personales, que utilizarán las unidades de transparencia de los sujetos obligados.
- XII. Proporcionar la información y asesoría que le sea requerida por los sujetos obligados de conformidad con lo establecido en materia de datos personales.
- XIII. Adoptar las medidas para el resguardo de los sistemas de datos personales en poder del Instituto, de manera que se evite su alteración, pérdida o acceso no autorizado.
- XIV. Realizar programas para asegurar el tratamiento adecuado de los sistemas de datos personales de los sujetos obligados y del Instituto.
- XV. Responsabilizarse del adecuado manejo de los sistemas de datos personales bajo su custodia.
- XVI. Informar a la Dirección General sobre las actividades, programas y eventos que realice la Dirección.



- XVII. Informar a la Dirección General, cuando le sea requerido, de los trabajos encomendados.
- XVIII. Coordinar y sistematizar la información que suministra su Dirección para la plataforma nacional y el sitio de internet, la cual será entregada a la Unidad de Transparencia para la actualización correspondiente.
- XIX. Las demás disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN QUINTA
DIRECCIÓN JURÍDICA**

Artículo 33. La Dirección Jurídica depende de la Dirección General, es el área que se encarga de los asuntos legales del Instituto, se integra por un titular y el personal autorizado por el presupuesto.

Artículo 34. Para ser Director Jurídico, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno uso y goce de sus derechos.
- II. Contar con título de licenciado en derecho y cédula profesional.
- III. No haber sido condenado por delito doloso, ni haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo público.

Artículo 35. Son facultades de la Dirección Jurídica:

- I. Informar a la Dirección General, cuando le sea requerido, de los trabajos encomendados.
- II. Emitir opinión jurídica sobre asuntos encomendados por el Consejo General y la Secretaría Técnica, a través de la Dirección General.
- III. Tramitar y dar seguimiento a los asuntos contenciosos, en los que el Instituto sea parte.
- IV. Representar legalmente al Instituto cuando formalmente le sea delegada esta facultad, en los términos del artículo 174 fracción XIV de la Ley de Acceso.
- V. Asesorar y capacitar jurídicamente a las unidades del Instituto que se lo requieran y apoyar con la capacitación y promoción de aspectos jurídicos.
- VI. Formular, revisar y validar los proyectos de convenios y contratos en los que el Instituto sea parte y, en su caso, proponer las adecuaciones convenientes conforme



- a los requisitos legales propios de su celebración, y que le sea asignado por la Dirección General.
- VII. Elaborar materiales didácticos para la capacitación de los sujetos obligados, en coordinación con la Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia, que coadyuven a la educación en la materia.
 - VIII. Realizar los estudios correspondientes que se le asignen por la Dirección General, para propuesta al Consejo General, de las iniciativas de leyes, decretos, o reglamentos, así como los lineamientos y criterios que fuesen necesarios.
 - IX. Compilar leyes; decretos y reglamentos, así como cualquier otra disposición de carácter general que sea publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado para el cumplimiento de los fines del Instituto.
 - X. Planear y dar seguimiento a los trabajos de la Dirección que hayan sido aprobados por la Dirección General.
 - XI. Coadyuvar con las diferentes áreas del Instituto, en aquellas tareas que le fuesen delegadas por la Dirección General.
 - XII. Definir e implementar la política interna de trabajo al interior de la Dirección.
 - XIII. Responsabilizarse del adecuado manejo de los sistemas de datos personales bajo su custodia.
 - XIV. Informar a la Dirección General sobre las actividades, programas y eventos que realice la Dirección.
 - XV. Coordinar y sistematizar la información que suministra su Dirección para la plataforma nacional y el sitio de internet, la cual será entregada a la Unidad de Transparencia para la actualización correspondiente.
 - XVI. Participar en calidad de asesor de adquisiciones, arrendamientos y servicios del instituto.
 - XVII. Participar en representación del Comisionado Presidente en el Sistema Estatal Anticorrupción.
 - XVIII. Las demás que señalen las leyes y disposiciones que resulten aplicables.

SECCIÓN SEXTA
DIRECCIÓN DE PLANEACION Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL



Artículo 36. La Dirección de Planeación y Fortalecimiento Institucional depende de la Dirección General, es el área encargada de articular los esfuerzos para el desarrollo de la imagen e identidad del Instituto, tanto interna como externamente; así como de ser el vínculo de comunicación organizacional en el Instituto; se integra por un titular y el personal autorizado por el presupuesto.

Artículo 37. Para ser Director de Planeación y Fortalecimiento Institucional, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno uso y goce de sus derechos.
- II. Contar con título y cédula profesional.
- III. No haber sido condenado por delito doloso, ni haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo público.

Artículo 38. Son facultades de la Dirección de Planeación y Fortalecimiento Institucional:

- I. Elaborar el programa de la Dirección, enfocado en la promoción y mejora de la imagen e identidad institucional.
- II. Proponer investigaciones, estudios y análisis en relación a los temas fines a la Ley de Acceso.
- III. Integrar un dossier Institucional, que sirva para promover los logros y antecedentes más relevantes.
- IV. Crear proyectos específicos para la mejora de la imagen del Instituto, como un organismo autónomo, constitucional, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio.
- V. Organizar cursos, seminarios, talleres, ferias o cualquier otro evento dirigido a la comunidad, incluyendo las correspondientes convocatorias para dar a conocer el derecho de acceso a la información, rendición de cuentas y la protección de datos personales.
- VI. Integrar, en coordinación con las diferentes áreas del Instituto, el informe anual de actividades.
- VII. Coordinar la realización de eventos en conjunto con los diferentes órdenes de gobierno, con otros órganos garantes de la materia y la sociedad civil en general que promuevan la imagen institucional.
- VIII. Promover y coordinar con las áreas correspondientes, para la creación y uso de material documental, promocional, de investigación, y cualquier otro, que sirva para mejorar la imagen institucional.



- IX. Promover la profesionalización del personal del Instituto en materia de transparencia, acceso a la información y la protección a los datos personales.
- X. Proponer, en caso de ser necesario, la mejora de los logos institucionales que tengan contacto con la sociedad civil y el público en general.
- XI. Proponer la celebración de convenios de colaboración con el sector público y privado para el fortalecimiento de la imagen institucional.
- XII. Implementar programas, técnicas y herramientas necesarias para el desarrollo interno, que apoyen la motivación, integración, productividad, calidad y sentimiento de pertenencia en los integrantes del Instituto.
- XIII. Promover la integración, formación y desarrollo del personal del Instituto, teniendo como eje su actualización, los derechos humanos y la equidad de género.
- XIV. Fungir como Vicepresidente del Comité de Calidad del Instituto.
- XV. Llevar a cabo las tareas correspondientes al Sistema de Gestión de Calidad del Instituto.
- XVI. Responsabilizarse del adecuado manejo de los sistemas de datos personales bajo su custodia.
- XVII. Informar a la Dirección General sobre las actividades, programas y eventos que realice la Dirección.
- XVIII. Informar a la Dirección General, cuando le sea requerido, de los trabajos encomendados.
- XIX. Coordinar y sistematizar la información que suministra su Dirección para la plataforma nacional y el sitio de internet, la cual será entregada a la Unidad de Transparencia para la actualización correspondiente.
- XX. Participar en representación del Comisionado Presidente en el Sistema Estatal Anticorrupción.
- XXI. Las demás que señalen las leyes y disposiciones que le resulten aplicables.

**SECCIÓN SÉPTIMA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

Artículo 39. La Unidad de Transparencia dependerá del Director General, y en caso de existir conflicto de intereses del Consejo General; y es el área que se encarga de atender



las solicitudes de acceso a la información, derechos ARCO, recursos de revisión y de mantener actualizada la información pública de oficio del Instituto.

Artículo 40. Para ser el responsable de la Unidad de Transparencia, deberá cumplir, cuando menos, los siguientes requisitos para su nombramiento:

- I. Contar con título y cédula profesional.
- II. No haber sido condenado por delito doloso, ni haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo público.

Artículo 41. Además de las funciones que refiere el artículo 45 de la Ley General y 124 de la Ley de Acceso, son competencia de la Unidad de Transparencia, las siguientes:

- I. Coordinar, homogenizar y sistematizar la información pública de oficio y las obligaciones de transparencia que le entreguen las áreas correspondientes del Instituto.
- II. Atender y dar trámite, en coordinación con las áreas correspondientes del Instituto, a las solicitudes de acceso a la información que se reciban, cumpliendo con las formalidades y plazos señalados en la Ley de Acceso y demás disposiciones aplicables.
- III. Requerir, a las áreas que correspondan del Instituto, la entrega y actualización de las obligaciones de transparencia e información pública de oficio, así como la contestación a las solicitudes de información.
- IV. Operar el sistema electrónico de solicitudes de información del Instituto, de acuerdo a los sistemas que integran la Plataforma Nacional de Transparencia.
- V. Mantener actualizado el directorio de los titulares de los órganos directivos, técnicos y de vigilancia, así como de sus áreas administrativas.
- VI. Informar al Consejo General, Comisionado Presidente y a la Dirección General, cuando le sea requerido, de los trabajos encomendados.
- VII. Coordinar, homogenizar, sistematizar y actualizar la información que suministra a la plataforma nacional y el sitio de internet.
- VIII. Solicitar a las Direcciones y áreas del Instituto la información necesaria para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia establecidas en la Ley General y la Ley de Acceso; a través de la plataforma nacional y el portal de internet oficial del Instituto.



- IX. Solicitar al comité de transparencia se convoque a sesión cuando se requiera desahogar de forma urgente la contestación a una solicitud de información en la que se requiera su participación.
- X. Las demás que señalen las leyes que le resulten aplicables.

SECCIÓN OCTAVA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DIFUSIÓN

Artículo 42. La Unidad de Comunicación Social y Difusión dependerá directamente del Director General, es el área encargada de difundir, implementar y publicar las actividades, resultados, informes e información sobre el acceso a la información pública, protección de datos personales, rendición de cuentas y gobierno abierto que emita el Instituto.

Artículo 43. Para ser el responsable de la Unidad de Comunicación Social y Difusión, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno uso y goce de sus derechos;
- II. Contar con título y cédula profesional; y
- III. No haber sido condenado por delito doloso, ni haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo público.

Artículo 44. Son facultades de la Unidad de Comunicación Social y Difusión:

- I. Realizar la síntesis informativa diaria de las noticias locales y nacionales y remitirlas para su conocimiento a los titulares de cada área del Instituto.
- II. Preparar los comunicados oficiales del Instituto, para después ser revisados y autorizados para su publicación por el Comisionado Presidente y/o el Director General.
- III. Convocar a medios de comunicación a los eventos oficiales y ruedas de prensa del Instituto.
- IV. Diseñar todo tipo de artículos promocionales y de difusión de la imagen del Instituto.
- V. Implementar programas de radio y televisión en los que se difunda la cultura de la transparencia, la protección de los datos personales y el ejercicio del derecho al acceso a la información pública.
- VI. Cubrir los eventos en los que participe el Instituto, así mismo tomar fotos y videos.
- VII. Manejar las redes sociales oficiales del Instituto, con contenidos institucionales.



- VIII. Colaborar en la realización del informe anual del Instituto.
- IX. Responsabilizarse del adecuado manejo de los sistemas de datos personales bajo su custodia.
- X. Informar a la Dirección General sobre las actividades, programas y eventos que realice la Unidad.
- XI. Informar a la Dirección General, cuando le sea requerido, de los trabajos encomendados.
- XII. Coordinar y sistematizar la información que suministra su Dirección para la plataforma nacional y el sitio de internet, la cual será entregada a la Unidad de Transparencia para la actualización correspondiente.
- XIII. Proponer a la Dirección General la adquisición de insumos tecnológicos idóneos para la captura de fotografía, video, así como la transmisión en vivo de las sesiones del Consejo General, y los eventos institucionales.
- XIV. Asegurar la transmisión en vivo y de buena calidad, a través de los medios electrónicos oficiales, de las sesiones del Consejo General.
- XV. Las demás que señalen las leyes que le resulten aplicables.

**CAPÍTULO DÉCIMO
INTEGRACIÓN DE LA SECRETARÍA TÉCNICA Y SUS DIRECCIONES
SECCIÓN PRIMERA
SECRETARÍA TÉCNICA**

Artículo 45. La Secretaría Técnica es el área técnica y de apoyo en el despacho de los asuntos a cargo del Consejo General, y de los acuerdos tomados por el Consejo General, del cual depende administrativamente y se integrará por un titular y el personal autorizado en el presupuesto.

El titular de la Secretaría Técnica tiene facultad de certificar documentos derivados del ejercicio de las funciones del Instituto.

Artículo 46. Para ser Secretario Técnico se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno uso y goce de sus derechos.
- II. Contar con título y cédula profesional.



III. No haber sido condenado por delito doloso, ni haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo público.

Artículo 47. Además de las atribuciones que se consignan en el artículo 178 de la Ley de Acceso y en el artículo 106 del Reglamento de la Ley de Acceso, a la Secretaría Técnica le corresponde:

- I. Apoyar en la celebración de las sesiones del Consejo General, remitiendo oportunamente el orden del día y los documentos que contengan los temas a tratar.
- II. Llevar a cabo la notificación de los acuerdos, resoluciones y recomendaciones que emitan los Comisionados o el Consejo General.
- III. Dar apoyo técnico a las dependencias y unidades de transparencia en la elaboración y ejecución de sus programas de información y promoción del ejercicio del derecho de acceso a la información.
- IV. Proponer, realizar y operar los planes, programas y talleres para la asesoría y apoyo técnico de los ciudadanos, servidores públicos, las dependencias, las unidades de transparencia y demás sujetos obligados por la Ley de Acceso.
- V. Proponer y operar o coadyuvar en la realización de planes y programas de vigilancia de las entidades públicas y sujetos obligados para el debido cumplimiento de la Ley de Acceso.
- VI. Coadyuvar en la elaboración de estudios y proyectos de resolución, sobre los recursos de revisión presentados ante el Instituto y en su trámite hasta la conclusión definitiva, para someterlos a la consideración del comisionado instructor.
- VII. Representar al Instituto en los asuntos que el Consejo General determine.
- VIII. Elaborar y ejecutar las políticas institucionales de administración y operación de la Secretaría Técnica de corto, mediano y largo plazo.
- IX. Definir e implementar la política interna de trabajo y la comunicación al interior de la Secretaría Técnica.
- X. Proponer en coordinación con la Dirección General la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales de las áreas a su cargo en el Instituto.
- XI. Fungir como responsable de los sistemas de datos personales en posesión de su área, en los términos de la Ley de Acceso, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables, y coordinar junto con la Dirección General del Instituto las



- acciones para proteger aquellos que se encuentren en poder del archivo general del Instituto.
- XII. Dar seguimiento e informar al Comisionado Presidente y al Consejo General sobre el cumplimiento de los acuerdos emitidos por éste.
 - XIII. Colaborar con el Comisionado Presidente, con los comisionados instructores y con las comisiones en las actividades que se le asignen.
 - XIV. Implementar y coordinar el sistema de documentación y archivo del Instituto a través de la Dirección de Gestión Documental y Procedimientos.
 - XV. Participar en los actos de entrega y recepción de los funcionarios del Instituto, haciendo constar que dicho acto se llevó a cabo.
 - XVI. Coordinar y supervisar el manejo y administración de los fondos documentales del Instituto.
 - XVII. Llevar el control de la documentación y las minutas que se generen con motivo de las reuniones de trabajo del Consejo General y las comisiones del mismo.
 - XVIII. Llevar el turno de los recursos de revisión, de queja y recomendaciones a cada comisionado, e integrar los expedientes respectivos, dando cuenta de todo escrito o promoción.
 - XIX. Proponer la acumulación de expedientes de recursos durante su substanciación.
 - XX. Dictaminar el cumplimiento o incumplimiento de las resoluciones de los recursos de revisión emitidas por el Consejo General.
 - XXI. Llevar a cabo el procedimiento de verificación que marca la Ley de Acceso y presentar al Consejo el respectivo proyecto de recomendación a los sujetos obligados.
 - XXII. Iniciar de oficio o por instrucciones del Consejo General o la Presidencia del Consejo General el recurso de queja por omisión o falta, de algún sujeto obligado, a la Ley General y la Ley de Acceso.
 - XXIII. Las demás que señalen las leyes y disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 48. La Secretaría Técnica deberá contar con una Oficialía de Partes, que recibirá la documentación interna y externa del Instituto.



SECCIÓN SEGUNDA DIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDADES

Artículo 49. La Dirección de Cumplimiento y Responsabilidades depende de la Secretaría Técnica, es el área encargada de la administración de la Plataforma de Transparencia en el Estado y de la Plataforma Nacional, de establecer comunicación efectiva con los sujetos obligados, así como de vigilar la adecuada aplicación y observancia de las obligaciones de transparencia e información pública de oficio y el cumplimiento de las resoluciones de los recursos de revisión.

Artículo 50. Para ser Director de Cumplimiento y Responsabilidades, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno uso y goce de sus derechos.
- II. Contar con título y cédula profesional.
- III. No haber sido condenado por delito doloso, ni haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo público.

Artículo 51. Son facultades de la Dirección de Cumplimiento y Responsabilidades:

- I. Informar a la Secretaría Técnica de sus labores.
- II. Mantener comunicación con las entidades públicas y los sujetos obligados, para vigilar y promover el cumplimiento de las obligaciones de la información pública de oficio.
- III. Asistir y asesorar a los sujetos obligados en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia estatal y nacional; apoyando en sus respectivas Plataformas.
- IV. Mantener actualizado el directorio y padrón de los titulares de las unidades de transparencia de los sujetos obligados.
- V. Administrar todo lo respectivo a la Plataforma Nacional de Transparencia en el Estado, incluyendo la administración de usuarios, apoyándose del área encargada de sistemas del Instituto para los procedimientos informáticos.
- VI. Proponer la elaboración de los lineamientos y formatos necesarios para la publicación y verificación en los sitios de internet y en la plataforma nacional, para el ejercicio del derecho de acceso a la información y el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.
- VII. Asesorar y apoyar al personal del Instituto, sobre los usos adecuados de los sistemas electrónicos de la Plataforma Nacional y de las solicitudes de información utilizados.



- VIII. Llevar a cabo el registro estadístico de la información pública de las solicitudes de información, identificando el sujeto obligado que la recibió, el perfil del solicitante, la temática de las solicitudes y el tipo de respuesta.
- IX. Realizar el registro estadístico de los cumplimientos e incumplimientos de las resoluciones, en donde se identifique el sujeto obligado.
- X. Elaborar un reporte mensual sobre las solicitudes de información que se presentan ante los sujetos obligados.
- XI. Llevar a cabo verificaciones virtuales del sitio de internet y la Plataforma Nacional de los Sujetos Obligados.
- XII. Llevar a cabo la verificación vinculante de la Plataforma Nacional de Transparencia.
- XIII. Presentar a la Secretaría Técnica el proyecto o proyectos de dictamen de cumplimiento o incumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia por parte de los sujetos obligados, derivadas de la verificación vinculante a la Plataforma Nacional.
- XIV. Proponer a la Secretaría Técnica las tablas de aplicabilidad y conservación de las obligaciones establecidas en la Ley de Acceso y la Ley General.
- XV. Instrumentar y dar seguimiento a los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación y verificación en los sitios de internet y la Plataforma Nacional.
- XVI. Realizar visitas de supervisión a las unidades de transparencia de los sujetos obligados, con el fin de apoyarlos con sus obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y cumplimiento de las resoluciones.
- XVII. Efectuar evaluaciones sobre el nivel de cumplimiento de los sujetos obligados respecto a sus obligaciones de transparencia a nivel estatal.
- XVIII. Proponer la metodología para la evaluación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia en los sitios de internet y la plataforma nacional, así como del comportamiento del ejercicio del derecho a la información y de datos personales.
- XIX. Presentar a la Secretaría Técnica los proyectos de dictamen de cumplimiento e incumplimiento a las resoluciones del Consejo General.
- XX. Informar a la Secretaría Técnica sobre el cumplimiento o incumplimiento a las resoluciones del Consejo General, por parte de los sujetos obligados.
- XXI. Realizar las actuaciones que resulten necesarias para el desahogo de las diligencias dentro los procedimientos derivados de la presentación de una queja.



Instituto Coahuilense de Acceso
a la Información Pública

- XXII. Realizar las actuaciones que resulten necesarias para el desahogo de las diligencias dentro los procedimientos derivados de la presentación de una denuncia.
- XXIII. Realizar las actuaciones que resulten necesarias para el desahogo de las diligencias dentro del procedimiento de verificación.
- XXIV. Proponer acciones para elevar los índices de calidad en el servicio de atención al público que brindan las unidades de transparencia de los sujetos obligados.
- XXV. Realizar las gestiones necesarias para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública correspondientes a su área.
- XXVI. Proponer y llevar a cabo programas, proyectos y talleres para asesorar y fortalecer a las unidades de transparencia de los sujetos obligados en las áreas relativas a las obligaciones comunes y específicas de la Ley General, así como la Ley de Acceso.
- XXVII. Responsabilizarse del adecuado manejo de los sistemas de datos personales bajo su custodia.
- XXVIII. Coordinar y sistematizar la información que suministra su Dirección para la plataforma nacional y el sitio de internet, la cual será entregada a la Unidad de Transparencia para la actualización correspondiente.
- XXIX. Las demás que señalen las leyes y disposiciones aplicables.

SECCIÓN TERCERA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y PROCEDIMIENTOS

Artículo 52. La Dirección de Gestión Documental y Procedimientos depende de la Secretaría Técnica y es el área que se encarga de la tramitación y canalización de los recursos de revisión, recursos de inconformidad, quejas, denuncias, y demás promociones que sean presentadas ante el Instituto; así como de planear, regular, normar y difundir mecanismos y medidas para la conservación y supervisión de la administración de documentos contenidos en los archivos administrativos del Instituto, de acuerdo a su ciclo vital.

Artículo 53. Para ser titular de la Dirección de Gestión Documental y Procedimientos, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno uso y goce de sus derechos.
- II. Contar con título y cédula profesional.



- III. No haber sido condenado por delito doloso, ni haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo público.

Artículo 54. Son atribuciones de la Dirección de Gestión Documental y Procedimientos:

- I. Coordinar la Oficialía de Partes del Instituto.
- II. Remitir la correspondencia recibida en el Instituto al área correspondiente.
- III. Tramitar los asuntos turnados por la Secretaría Técnica.
- IV. Observar en tiempo y forma los términos de ley establecidos en la materia respecto de los recursos de revisión que se tramiten ante el Instituto.
- V. Llevar el registro, turnado, y seguimiento a las resoluciones de los recursos de revisión, de forma física y en los sistemas de gestión de medios de impugnación y de comunicación entre el organismo garante y sujetos obligados.
- VI. Proponer al comisionado instructor, a través de la Secretaría Técnica, dentro de las veinticuatro horas siguientes la admisión o no de los recursos de revisión interpuestos por alguna de las causas previstas en la Ley de Acceso.
- VII. Recibir y tramitar la documentación que presenten los recurrentes y los sujetos obligados informando de manera oportuna, pronta y expedita al comisionado instructor.
- VIII. Dar apoyo técnico en materia de archivos, a los sujetos obligados y demás que lo requieran.
- IX. Disponer lo necesario para la celebración de audiencias entre las partes, que acuerde el comisionado instructor.
- X. Intervenir en la elaboración de lineamientos y recomendaciones para la sistematización y la protección de los archivos en poder de los sujetos obligados, y demás que lo requieran.
- XI. Proporcionar a los comisionados el apoyo técnico necesario para la integración y substanciación de los recursos y/o promociones.
- XII. Elaborar todos los acuerdos necesarios que se le soliciten dentro de los recursos de revisión.
- XIII. Auxillar al Secretario Técnico en el desahogo de las audiencias de conciliación o de pruebas y las demás que sean necesarias dentro del proceso de los recursos de revisión.
- XIV. Recibir, registrar, digitalizar y tramitar las resoluciones de los recursos de revisión.



- XV. Auxiliar al Actuario del Instituto en la reproducción y certificación de las resoluciones de los recursos de revisión y los oficios de notificación correspondientes.
- XVI. Tener a su cargo el archivo del Instituto y elaborar el índice de clasificación de archivos del mismo.
- XVII. Proponer las bases, directrices y lineamientos para la organización, funcionamiento y coordinación del archivo del Instituto.
- XXIII. Apoyar y asesorar técnicamente a las unidades de transparencia y documentales de los sujetos obligados, cuando así lo requieran los titulares de los mismos.
- XIX. Elaborar el programa de organización de archivos del Instituto y supervisar su aplicación.
- XX. Tener bajo su resguardo y organización, el archivo de concentración e histórico del Instituto.
- XXI. Coordinar la entrada y salida de documentos del Instituto, así como el registro de los mismos y el control numérico de los oficios del Instituto.
- XXII. Controlar y llevar a cabo la digitalización de la documentación del Instituto.
- XXIII. Llevar el archivo de las actas de las sesiones del Consejo General y de las comisiones del Consejo General.
- XXIV. Tener a cargo el archivo de los recursos de revisión.
- XXV. Vigilar que los archivos no se alteren, mutilen, destruyan o extravíen.
- XXVI. Llevar a cabo el registro estadístico de la información pública sobre los recursos de revisión recibidos y resueltos, en donde se identifique el sujeto obligado y sentido de la resolución.
- XXVII. Elaborar y actualizar un cuadro de clasificación archivística el cual deberá ser congruente con la estructura orgánica del Instituto y de este Reglamento, previendo actualizaciones cuando sean necesarios.
- XXVIII. Ordenar y clasificar la documentación de acuerdo al cuadro de clasificación archivística.
- XXIX. Elaborar una guía simple de archivos, previendo actualizaciones cuando sea necesario.
- XXX. Elaborar un cuadro de disposición documental para determinar la vigencia de la documentación de acuerdo al ciclo vital del documento.



Instituto Coahuilense de Acceso
a la Información Pública

- XXXI. Realizar revisiones de la documentación existente cada año para determinar el tipo de transferencia.
- XXXII. Cotejar y asignar la ubicación topográfica, clasificar, integrar, controlar e inventariar la documentación que sea transferida.
- XXXIII. Resguardar en buen estado la documentación del Instituto.
- XXXIV. Llevar un control de préstamo de expedientes.
- XXXV. Mantener los inventarios de los acervos actualizados.
- XXXVI. Administrar el manejo de los fondos documentales del Instituto.
- XXXVII. Responsabilizarse del adecuado manejo de los sistemas de datos personales bajo su custodia.
- XXXVIII. Informar a la Secretaría Técnica sobre las actividades, programas y eventos que realice la Dirección.
- XXXIX. Informar a la Secretaría Técnica, cuando le sea requerido, de los trabajos encomendados.
- XL. Coordinar y sistematizar la información que suministra su Dirección para la plataforma nacional y el sitio de internet, la cual será entregada a la Unidad de Transparencia para la actualización correspondiente.
- XLI. Las demás que indique el presente reglamento y disposiciones aplicables.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO REUNIONES DE TRABAJO DEL CONSEJO GENERAL

Artículo 55. El Consejo General podrá en todo momento llevar a cabo reuniones de trabajo para la discusión de los asuntos relativos a su competencia.

Artículo 56. El Comisionado Presidente podrá convocar al Consejo General a fin de acordar el calendario para la celebración de las reuniones de trabajo, señalando el lugar, fecha y hora en que se llevarán a cabo, incluyendo los temas que se desean tratar. También podrán ser convocadas por lo menos por tres comisionados o por quien legalmente deba suplir al Comisionado Presidente.

Artículo 57. Las reuniones de trabajo estarán integradas por los comisionados, y cuando sea necesario se convocará al Director General y/o al Secretario Técnico, y/o a quienes estos últimos consideren.



Artículo 58. De todas y cada una de las reuniones de trabajo, se deberá levantar minuta circunstanciada. Las minutas que se levanten de estas reuniones de trabajo serán firmadas por el Consejo General. Una vez suscritas, pasarán al archivo de trámite que lleva el Instituto a través de la Secretaría Técnica.

Artículo 59. En atención al funcionamiento del Consejo General de acuerdo a la Ley, se podrán tomar acuerdos por mayoría.

Artículo 60. Se podrá convocar a cualquier persona ajena al Instituto para participar en las reuniones de trabajo y podrán comparecer solo para el asunto que se les haya convocado y deberán firmar la minuta o acta que se levante de dicha reunión de trabajo.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DISPOSICIONES FINALES

Artículo 61. La ausencia de los siguientes servidores públicos, será suplida en los términos siguientes:

- I. El Director General, por el Secretario Técnico, o por el Director que designe el Consejo General.
- II. El Secretario Técnico, por el Director que designe el Consejo General, afin de evitar conflicto de intereses.
- III. Cualquiera de los Directores, por el responsable de área correspondiente según sea el caso y lo determine el Consejo General.

Artículo 62. Los casos no previstos por este reglamento serán resueltos por el Consejo General.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se derogan todas las normas que se opongan al presente Reglamento.



TERCERO. DADO en la sesión extraordinaria Octogésima Segunda (82^ª) del Consejo General, celebrada en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza; a los dieciocho (18) días del mes de julio del año dos mil diecinueve (2019).



LIC. LUIS GONZÁLEZ BRISEÑO.
COMISIONADO PRESIDENTE.



LIC. BERTHA ICELA MATA ORTIZ.
COMISIONADA.



C.P. JOSÉ MANUEL JIMÉNEZ Y MELÉNDEZ.
COMISIONADO.



LIC. JAVIER DIEZ DE URDANÍVIA DEL VALLE.
COMISIONADO.



JOSÉ EDUARDO VEGA LUNA
SECRETARIO TÉCNICO



34 de 34



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA Y SUPERIOR
DIRECCIÓN ESTATAL DE PROFESIONES

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE 01/2019, RELATIVO A LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE REGISTRO COMO COLEGIO DE PROFESIONISTAS DE LA ASOCIACIÓN CIVIL: COLEGIO DE VALUADORES PROFESIONALES DEL NORTE, CENTRO Y SUR DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que con fecha 10 de julio de dos mil diecinueve, el Ing. Héctor Américo Niño Vladívia, en su carácter de Representante Legal y Presidente de la Asociación Civil **COLEGIO DE VALUADORES PROFESIONALES DEL NORTE, CENTRO Y SUR DE MÉXICO**, presentó ante esta Dirección Estatal de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública la solicitud de autorización de registro como Colegio de Profesionistas de la Asociación Civil **COLEGIO DE VALUADORES PROFESIONALES DEL NORTE, CENTRO Y SUR DE MÉXICO**.

SEGUNDO.- Que la Ley de Profesiones del Estado de Coahuila de Zaragoza, establece en su Artículo 5º *Las facultades que con base en esta ley le corresponden al Estado, las ejercerá el Ejecutivo a través de la Secretaría de Educación Pública, la que contará con las instancias administrativas necesarias para el efecto.*

TERCERO.- El Artículo 6º de la citada ley señala: *Corresponden a la Secretaría de Educación Pública del Estado, en materia de profesiones, las siguientes facultades y atribuciones:.....*

- I. Establecer el registro estatal de profesionistas y el de sus colegios;*
- II. Conocer y substanciar el procedimiento para el registro de profesionistas y colegios;*

....

CUARTO.- Que la Ley de Profesiones para el Estado de Coahuila de Zaragoza, establece en su Artículo 24.- *Los profesionistas podrán formar colegios para la defensa de sus intereses, el fomento responsable del ejercicio profesional, su actualización y superación permanentes y el beneficio de la comunidad.*

QUINTO.- Que para que las agrupaciones de profesionistas funcionen como colegios, deberán cumplir con los requisitos que al efecto señala el Artículo 25 de la citada Ley y que expresamente establece: *En el Estado de Coahuila de Zaragoza las agrupaciones de profesionistas funcionarán como colegios, cuando cumplan los siguientes requisitos:*

I.- Constituirse en asociación civil con los fines a que se refiere el artículo anterior y conforme a las disposiciones del Código Civil, vigente en el estado;

II.- Contar con un mínimo de treinta profesionistas legalmente acreditados;



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA Y SUPERIOR
DIRECCIÓN ESTATAL DE PROFESIONES

....

- 2 -

III.- Obtener el registro de la Secretaría de Educación Pública a quien deberá presentar la solicitud y acompañarla de:

- a).- Constancia que acredite haber satisfecho el requisito a que se refiere la fracción I de este artículo;
- b).- Documentos que amparen el carácter de profesionista de sus miembros y la aceptación de ellos a formar parte de la agrupación; y
- c).- Directorio de sus integrantes, en el que se incluyan: nombre, domicilio y nacionalidad.

SEXTO.- Que del estudio de los documentales exhibidos por el promoverte, quedó plenamente demostrada la existencia legal de la Asociación Civil **COLEGIO DE VALUADORES PROFESIONALES DEL NORTE, CENTRO Y SUR DE MÉXICO**, que pretende obtener la autorización de registro, hecho que se acredita con la copia protocolizada de la Escritura Pública número 102 de Constitución de la Asociación Civil, de fecha veinticuatro de junio de dos mil diecinueve, otorgada ante la fe del Notario Público Número 23, Lic. Benito Emilio Gilberto Serna Licerio. En cuanto al número de socios legalmente acreditados para funcionar como colegio, el promoverte presentó la documentación consistente en los Diplomas de Especialidad, Grados Académicos y las correspondientes cédulas de patente que acreditan a treinta (34) profesionistas como Especialistas en Valuación; la solicitud suscrita por cada uno de ellos para ser afiliados como socios del **COLEGIO DE VALUADORES PROFESIONALES DEL NORTE, CENTRO Y SUR DE MÉXICO**, así como directorio de sus integrantes en el que se incluyen: nombre, domicilio y número de cédula profesional.

Con base en los considerandos anteriores, la Asociación Civil **COLEGIO DE VALUADORES PROFESIONALES DEL NORTE, CENTRO Y SUR DE MÉXICO**, cumplió con los requisitos que para obtener el registro como Colegio exige el ordenamiento legal arriba citado.

Por lo antes expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO.- La Dirección Estatal de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, es competente para conocer del presente procedimiento administrativo de autorización de registro como colegio de profesionistas de la Asociación Civil **COLEGIO DE VALUADORES PROFESIONALES DEL NORTE, CENTRO Y SUR DE MÉXICO**.

....



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA Y SUPERIOR
DIRECCIÓN ESTATAL DE PROFESIONES

- 3 -

SEGUNDO.- La Asociación Civil **COLEGIO DE VALUADORES PROFESIONALES DEL NORTE, CENTRO Y SUR DE MÉXICO**, acreditó el cumplimiento de los requisitos que prevén el registro de colegios de profesionistas, señalados en el Artículo 25 de la Ley de Profesionistas para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

TERCERO.- Se autoriza el registro y funcionamiento como colegio de profesionistas a la Asociación Civil **COLEGIO DE VALUADORES PROFESIONALES DEL NORTE, CENTRO Y SUR DE MÉXICO**, al cual se asignan los siguientes datos de identificación: ..

COLEGIO DE VALUADORES PROFESIONALES DEL NORTE, CENTRO Y SUR DE MÉXICO.

Número de Registro 031; Libro Segundo; Sección Segunda; Folio 122; de fecha diecisiete de julio de dos mil diecinueve.

CUARTO.- El **COLEGIO DE VALUADORES PROFESIONALES DEL NORTE, CENTRO Y SUR DE MÉXICO**, deberá actuar conforme a las atribuciones y fines que la Ley de Profesiones para el Estado de Coahuila de Zaragoza establece para los Colegios de Profesionistas, evitando en todo momento incidir en las prohibiciones que expresamente consigna el Artículo 28 de la citada Ley.

QUINTO.- Notifíquese personalmente al Ing. Héctor Américo Niño Valdivia, Presidente del **COLEGIO DE VALUADORES PROFESIONALES DEL NORTE, CENTRO Y SUR DE MÉXICO**, el presente acuerdo y regístrese en el Libro correspondiente.

Así lo acordó y firmó el **C. Lic. Xochitl Delgadillo Oyervides, Directora Estatal de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Coahuila. Conste .**

.....

(RÚBRICA)



Of. No. 00640
Exp.No./S/PM/2019

Asunto: CERTIFICACION
DE ASUNTO DE CABILDO

SECRETARÍA DEL R. AYUNTAMIENTO MÚZQUIZ, COAHUILA

El suscrito **PROFR. ROBERTO CARLOS BRIONES ECHAVARRIA**, Secretario del R. Ayuntamiento de Múzquiz, Coahuila.

-----CERTIFICA Y HACE CONSTAR -----

Que con fecha veintinueve de julio del año dos mil diecinueve, se encuentra asentada la sesión ordinaria de cabildo, efectuada en la sala de cabildo de esta presidencia municipal, dentro del cual, en el **PUNTO NUMERO CINCO** , se trató lo siguiente:

Dentro del **PUNTO NUMERO CINCO.-** relacionado a: Presentación y en su caso aprobación del Avance Financiero correspondiente al **SEGUNDO TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2019**, Por el **C. LIC. EMILIO CERNA RODRIGUEZ.-** Tesorero Municipal y el **C. ING. EDUARDO RAMON AGUIRRE RAMOS.-** Director Gubernamental, de la Administración 2019-2021.

EXPOSICION

De acuerdo al artículo 129, Fracción X, del código municipal para el estado de Coahuila de Zaragoza, se dio a conocer al cabildo el contenido del avance financiero correspondiente al **SEGUNDO TRIMESTRE del ejercicio fiscal 2019**, de la administración 2019-2021, por parte del Tesorero Municipal **LIC. EMILIO CERNA RODRIGUEZ**, y el director de Contabilidad Gubernamental.- **ING. EDUARDO RAMON AGUIRRE RAMOS.-** lo cual dio como resultado lo siguiente en cuanto a conceptos e importes según la caratula presentada así como sus descripciones.



Hidalgo 205 Nte.
Zona Centro C.P. 26340
Tel. (864) 616 02 36





SECRETARÍA DEL R. AYUNTAMIENTO
MÚZQUIZ, COAHUILA



MUNICIPIO DE MÚZQUIZ, COAHUILA
AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA
SEGUNDO TRIMESTRE EJERCICIO 2019



INGRESOS	Abril 2019	Mayo 2019	Junio 2019	SEGUNDO TRIMESTRE 2019
IMPUESTOS SOBRE PATRIMONIO	1,205,783.58	1,427,904.67	1,385,143.92	4,018,832.17
CONTRIBUCIONES DE MEJORA	-	14,500.00	17,350.00	31,850.00
DERECHOS	661,369.00	710,649.51	462,093.36	1,834,111.87
PRODUCTOS	822.79	893.05	405.56	2,121.40
APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	456,816.06	456,038.61	493,261.60	1,406,116.27
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	6,947,386.00	18,398,183.36	10,226,896.64	35,572,466.00
	9,272,177.43	21,008,169.20	12,585,151.08	42,865,497.71
EGRESOS	Abril 2019	Mayo 2019	Junio 2019	SEGUNDO TRIMESTRE 2019
SERVICIOS PERSONALES	5,867,594.06	5,683,401.96	5,610,674.63	17,161,670.65
MATERIALES Y SUMINISTROS	1,513,722.40	1,215,828.67	2,148,921.56	4,878,472.63
SERVICIOS GENERALES	2,925,675.54	3,753,083.87	3,538,531.80	10,217,291.21
TRANSFERENCIAS	857,115.01	836,591.43	1,108,997.26	2,802,703.70
INVERSIÓN PÚBLICA EN PROCESO	-	-	-	-
BIENES MUEBLES, INMUEBLES	-	-	-	-
TOTAL EGRESOS	11,164,107.01	11,488,905.93	12,407,125.25	35,060,138.19
RESULTADO DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO)	- 1,891,929.58	9,519,263.27	178,025.83	7,805,359.52

Exponiendo las **ADECUACIONES PRESUPUESTALES**, de la cual se **ANEXA** a la presente Certificación la Relación de adecuaciones presentadas correspondiente al ejercicio correspondiente a partir del 1 de abril al 30 de abril de 2019, que comprende de las Páginas 9 a la 13.



Hidalgo 205 Nte.
Zona Centro C.P. 26340
Tel. (864) 616 02 36





SECRETARÍA DEL R. AYUNTAMIENTO MÚZQUIZ, COAHUILA

Una vez que el Tesorero Municipal y el Director de Contabilidad Gubernamental, expusieron los ingresos y egresos que conforman el Avance Financiero del Segundo Trimestre del ejercicio fiscal 2019; El **PROFR. ROBERTO CARLOS BRIONES ECHAVARRIA**, Secretario del R. Ayuntamiento sede la palabra al Cabildo para que manifiesten sus puntos de vista, acuerdos o inconformidades relevantes del punto a tratar; para lo cual los regidores **C.C. TANIA VANESSA FLORES GUERRA, KARLA MONICA ESCALERA MENDOZA, MARCELO MARTINEZ MATA y PATRICIA GARZA VILLARREAL**, manifestaron diversos desacuerdos derivado al incumplimiento al **Capítulo VIII, Artículo 105, numeral VII**, así como a las exposición de algunas dudas aclaradas por parte de la Presidente Municipal **LUISA ALEJANDRA DEL CARMEN SANTOS CADENA**, en cuanto a diversas acciones de inversión que se han realizado en el Municipio de Muzquiz, Coahuila.

Una vez concluida la Participación y cumplimiento a los ordenamientos legales en la materia por parte del Tesorero Municipal y el Director de Contabilidad Gubernamental de presentación del Avance de gestión financiera correspondiente al Segundo Trimestre del ejercicio fiscal 2019, se dio a conocer al H. Cabildo por parte de la **COMISION DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PUBLICA**, conformada por los C.C. Municipales **LIC. JESUS GUERRERO GARCIA**, (Sindico de Mayoría), en calidad de Presidente de la Comisión, **LIC. SERGIO ROBERTO ROSALES GARZA**, (Sindico de Minoría), como Secretario de la Comisión y el **ING. MARCELO MARTINEZ MATA** (Regidor) en su calidad de Regidor comisionado, el presente:

DICTAMEN:

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones legales, por ser facultad y obligación de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, una vez revisado el resultado que muestran los estados financieros del **Segundo Trimestre 2019** y sus adecuaciones presupuestales correspondientes del R. Ayuntamiento de Muzquiz, Coahuila de Zaragoza, así como del origen y aplicación de recursos, incidencias en el



Hidalgo 205 Nte.
Zona Centro C.P. 26340
Tel. (864) 616 02 36





SECRETARÍA DEL R. AYUNTAMIENTO MÚZQUIZ, COAHUILA

patrimonio y Estado de la deuda pública; estos fueron cotejados debidamente con los reportes mensuales de ingresos y egresos, así como los saldos acumulados que presentó la Tesorería Municipal a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública para su autorización y glosa en forma pormenorizada de la cuenta pública y los informes de avances, incluyendo los documentos, libros de ingresos y egresos correspondientes, por lo que de conformidad con lo establecido por la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza, esta Comisión analizo, reviso y como consecuencia, **APROBO** con dos votos a favor y un voto en contra, mediante sesión celebrada para tal efecto el día 24 de julio de 2019 y por lo que se Anexa al presente, la relación de: Informe Financiero del 2do Trimestre (Presentación), Estado de Actividades y adecuaciones presupuestales realizadas durante el **Segundo Trimestre del Ejercicio Fiscal 2019**. Sin que firmara el **ING. MARCELO MARTINEZ MATA** ya que manifestó tener que preguntar si podría firmar tales dictámenes, por lo que se carece de su firma en los dictámenes emitidos y presentados ante el H. Cabildo

Presentando y exponiendo cada uno de los rubros de Ingresos y egresos del Avance de Gestión Financiera correspondiente al Segundo Trimestre del ejercicio fiscal 2019, para debida constancia, la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública integrada por los C.C. Municipales **LIC. JESUS GUERRERO GARCIA (SINDICO DE MAYORIA)** en su calidad de Presidente de la Comisión; **LIC. SERGIO ROBERTO ROSALES GARZA (SINDICO DE MINORIA)** como Secretario de la Comisión.

Esto sin rubrica de firma del **ING. MARCELO MARTINEZ MATA (REGIDOR)** en su calidad de Regidor Comisionado, por motivo anteriormente descrito.

Esto con fundamento en lo establecido por el artículo 112 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se da como resultado lo siguiente en cuanto a conceptos e importes según la caratula presentada así como sus descripciones del Avance Financiero correspondiente al Segundo Trimestre 2019 y sus adecuaciones presupuestales.



Hidalgo 205 Nte.
Zona Centro C.P. 26340
Tel. (864) 616 02 36





**SECRETARÍA DEL R. AYUNTAMIENTO
MÚZQUIZ, COAHUILA**



**MUNICIPIO DE MÚZQUIZ, COAHUILA
AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA
SEGUNDO TRIMESTRE EJERCICIO 2019**



INGRESOS	Abril 2019	Mayo 2019	Junio 2019	SEGUNDO TRIMESTRE 2019
IMPUESTOS SOBRE PATRIMONIO	1,205,783.58	1,427,904.67	1,385,143.92	4,018,832.17
CONTRIBUCIONES DE MEJORA	-	14,500.00	17,350.00	31,850.00
DERECHOS	661,369.00	710,649.51	462,093.36	1,834,111.87
PRODUCTOS	822.79	893.05	405.56	2,121.40
APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	456,816.06	456,038.61	493,261.60	1,406,116.27
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	6,947,386.00	18,398,183.36	10,226,896.64	35,572,466.00
TOTAL INGRESOS	9,272,177.43	21,008,169.20	12,586,151.08	42,866,497.71
EGRESOS	Abril 2019	Mayo 2019	Junio 2019	SEGUNDO TRIMESTRE 2019
SERVICIOS PERSONALES	5,867,594.06	5,683,401.96	5,610,674.63	17,161,670.65
MATERIALES Y SUMINISTROS	1,513,722.40	1,215,828.67	2,148,921.56	4,878,472.63
SERVICIOS GENERALES	2,925,675.54	3,753,063.87	3,538,531.80	10,217,291.21
TRANSFERENCIAS	857,115.01	836,591.43	1,108,997.26	2,802,703.70
INVERSIÓN PÚBLICA EN PROCESO	-	-	-	-
BIENES MUEBLES, INMUEBLES	-	-	-	-
TOTAL EGRESOS	11,164,107.01	11,488,905.93	12,407,125.25	35,060,138.19
RESULTADO DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO)	- 1,891,929.58	9,519,263.27	178,025.83	7,806,359.52

ADECUACIONES PRESUPUESTALES, de la cual se **ANEXA** a la presente Certificación la Relación de adecuaciones presentadas correspondiente al ejercicio:

1 de abril al 30 de abril de 2019, que comprende de las Páginas 9 a la 13



Hidalgo 205 Nte.
Zona Centro C.P. 26340
Tel. (864) 616 02 36





SECRETARÍA DEL R. AYUNTAMIENTO MÚZQUIZ, COAHUILA

Para su constancia la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública integrada por los C.C. Municipales **LIC. JESUS GUERRERO GARCIA (SINDICO DE MAYORIA)** en su calidad de Presidente de la Comisión; **LIC. SERGIO ROBERTO ROSALES GARZA (SINDICO DE MINORIA)** como Secretario de la Comisión y el **ING. MARCELO MARTINEZ MATA (REGIDOR)** en su calidad de Regidor Comisionado; esto con fundamento en lo establecido por el artículo 112 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; y por lo que el **LIC. JESUS GUERRERO GARCIA** hace la siguiente:

OBSERVACION Y RECOMIENDA:

1.- Que se adelgace la nómina municipal, a fin de estar en posibilidades de cumplir con la aplicación de la Ley de pensiones para el Municipio de Muzquiz.
Asi mismo, el **LIC. SERGIO ROBERTO ROSALES GARZA** hace las siguientes:

• OBSERVACIONES Y RECOMIENDA:

- 1.- Que todos los vehículos oficiales, una vez concluida la jornada laboral sean resguardados en los patios de la Presidencia Municipal o en el sitio oficial donde se encuentren.
- 2.- Que cuando se adquiera cualquier vehículo, se verifiquen las necesidades y prioridades.
- 3.- Que al contratar para la realización de cualquier obra, se de preferencia a contratistas locales
- 4.- Que se actualice la información del parque vehicular.
- 5.- Que se exija a CFE la realización de un censo actualizado
- 6.- Que se actualice la información de los bienes inmuebles que conforman el patrimonio municipal



Hidalgo 205 Nte.
Zona Centro C.P. 26340
Tel. (864) 616 02 36





SECRETARÍA DEL R. AYUNTAMIENTO MÚZQUIZ, COAHUILA

Una vez expuestos los conceptos e importes anteriores, de los ingresos y egresos del Avance Financiero correspondiente al Segundo Trimestre y sus **ADECUACIONES PRESUPUESTALES**, correspondientes al ejercicio fiscal 2019, el Secretario del Ayuntamiento, da fe que al ser cuestionados los presentes miembros del Cabildo respecto al voto del punto a tratar propuesto para esta asamblea, resultó que **TRECE** de los municipales presentes emitieron **VOTOS A FAVOR**, incluyendo en ellos el externado por el Presidente Municipal, con **CUATRO** votos en **CONTRA** de los regidores **TANIA VANESSA FLORES GUERRA, PATRICIA GARZA VILLARREAL, KARLA MONICA ESCALERA MENDOZA, MARCELO MARTINEZ MATA**, la abstención de voto de la Regidora **ANGELICA MINJARES VALADEZ**.

ACUERDO.- Consecuente a lo anterior, el Secretario del Ayuntamiento, declara que: "ha sido **APROBADO POR MAYORIA**" de los ediles presentes el Avance Financiero correspondiente al Segundo Trimestre del Ejercicio Fiscal 2019, expuesto por el Tesorero Municipal, Director de Contabilidad Gubernamental y la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública de este R. Ayuntamiento Administración 2019-2021.

En consecuencia se ordena a la Secretaría del Ayuntamiento proceda a la certificación de las constancias que integran dicho **AVANCE FINANCIERO** correspondiente al Segundo Trimestre y sus **ADECUACIONES PRESUPUESTALES** del ejercicio fiscal 2019, a fin de que estas sean remitidas al Congreso del Estado para su conocimiento, y a la Secretaría de Gobierno para la publicación correspondiente en el periódico oficial de la entidad.

Infórmese de lo anterior a la Tesorería y a la Contraloría Municipal para los efectos que a sus funciones concierne.- lo anterior conforme a lo marcado por los artículos 85, 95 y 102 fracción V del Código Municipal del estado de Coahuila, y numerales 8, 9, 10, 18 párrafo 3 fracción I y 21 de la ley de fiscalización superior para el estado de Coahuila de Zaragoza.



Hidalgo 205 Nte.
Zona Centro C.P. 26340
Tel. (864) 616 02 36





**SECRETARÍA DEL R. AYUNTAMIENTO
MÚZQUIZ, COAHUILA**

Se expide la presente para los usos y fines legales que al interesado convengan en la ciudad de Melchor Múzquiz, Coahuila, proceder, en los términos de la fracción XV del artículo 126 del código municipal, a los veintinueve días del mes de julio del año dos mil diecinueve.

ATENTAMENTE


PROFR. ROBERTO CARLOS BRIONES ECHAVARRIA
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

C.C.P. Archivo.



Hidalgo 205 Nte.
Zona Centro C.P. 26340
Tel. (864) 616 02 36



Presidencia Municipal de Muzquiz
Relación de Adicciones
del 01 - Abril - 2019 al 30 - Junio - 2019

No. OFICIO	FECHA	TIPO ADECUACIÓN	OBSERVACIONES	ORIGEN	DESTINO
ESTATUS : APLICADA					
PRESENCIA					
00216	02/07/2019	POR TESORERIA	Adicciones presupuestales para eliminación de subgrupos del mes de febrero del 2019	706,871.44	706,871.44
00317	02/07/2019	POR TESORERIA	Adicciones presupuestales para eliminación de subgrupos del mes de Marzo del 2019.	596,391.58	596,391.58
00329	02/05/2019	POR TESORERIA	Adicciones presupuestales para eliminación de subgrupos del mes de abril del 2019.	2,498,741.47	2,498,741.47
00321	02/07/2019	POR TESORERIA	Adicciones presupuestales para eliminación de subgrupos del mes de mayo del 2019.	3,363,367.09	3,363,367.09
00322	02/07/2019	POR TESORERIA	Adicciones presupuestales para eliminación de subgrupos del mes de mayo del 2019.	3,363,367.09	3,363,367.09
00325	02/07/2019	POR TESORERIA	Adicciones presupuestales para eliminación de subgrupos del mes de junio del 2019.	1,024,757.39	1,024,757.39
00395	24/04/2019	POR TESORERIA	ADICCIÓN PARA REGISTRO DE PAGO DE CASSE	0.00	0.00
00374	30/05/2019	POR TESORERIA	ADICCIÓN PARA PRESUPUESTAR EL OBJETO GASTO 3500 VTTD, VEHICULOS EN LOS DEPARTAMENTOS DE CUERPO EDUCICO, INF Y SECRETARIA DEL FONDO DE FORTALECIMIENTO 2019	42,804.00	42,804.00
SEGURIDAD PUBLICA					
00384	27/06/2019	POR TESORERIA	ADICCIÓN PARA PRESUPUESTAR A SEGURIDAD PUBLICA EL OBJETO GASTO 3201 UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACION DEL FONDO DE FORTALECIMIENTO 2019	6,598.00	6,598.00
00385	28/05/2019	POR TESORERIA	ADICCIÓN PARA PRESUPUESTAR EL OBJETO GASTO 3401 VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE PARA LA EJECUCION DE PROGRAMAS DE SEGURIDAD NACIONAL DEL FONDO DE FORTALECIMIENTO 2019	481,300.00	481,300.00
00430	28/06/2019	POR TESORERIA	ADICCIÓN PARA PRESUPUESTAR EL OBJETO GASTO 3701 INTELIGENCIA DEL PERSONAL OFICIAL DEL FONDO DE FORTALECIMIENTO 2019	24,157.88	24,157.88
ECOLOGIA					

Presidencia Municipal de Muzquiz
 Relación de Adecuaciones
 del 01 - Abril - 2019 al 30 - Junio - 2019

Nº. OFICIO	FECHA	TIPO ADECUACION	OBSERVACIONES	ORDEN	DESTINO
0029	05/04/2018	POR TESORERIA	ADECUACION PARA PRESUPUESTAR EL OBJETO GASTO 3581 MANTENIMIENTO DE VEHICULOS EN EL DEPARTAMENTO DE ECOLOGIA DEL FONDO DE FORTALECIMIENTO 2019	4,364.78	4,364.78
0041	05/04/2018	POR TESORERIA	ADECUACION PARA PRESUPUESTAR EL OBJETO GASTO 3581 MANTENIMIENTO DE VEHICULOS EN EL DEPARTAMENTO DE ECOLOGIA DEL FONDO DE FORTALECIMIENTO 2019	8,352.00	8,352.00
OBRAS PUBLICAS					
0032	09/05/2018	POR TESORERIA	ADECUACION PARA PRESUPUESTAR EL OBJETO GASTO 61301 CONSTR. DE OBRAS DE URBANIZACION PARA ELECTRIFICACION, AGUA POTABLE, DEL FONDO DE FORTALECIMIENTO 2019	1,427,000.00	1,427,000.00
0035	10/05/2018	POR TESORERIA	ADECUACION PARA PRESUPUESTAR EL OBJETO GASTO 61301 DEL FONDO DE FORTALECIMIENTO 2019	219,180.00	219,180.00
0038	13/05/2018	POR TESORERIA	ADECUACION PARA AMPLIAR PRESUPUESTO AL OBJETO GASTO 3201 APRENDIZAJE DE MAQUINARIA DEL FONDO DE FORTALECIMIENTO 2019	1,000,000.00	1,000,000.00
0056	09/04/2018	POR TESORERIA	ADECUACION PARA PRESUPUESTAR EL OBJETO GASTO 3581 MANTENIMIENTO DE VEHICULOS EN EL DEPARTAMENTO DE ECOLOGIA DEL FONDO DE FORTALECIMIENTO	7,848.00	7,848.00
0050	09/04/2018	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	18,000.00	18,000.00
0039	29/03/2018	POR TESORERIA	ADECUACION PARA AMPLIAR PRESUPUESTO AL OBJETO GASTO 61301 AL FONDO DE FORTALECIMIENTO	875,385.00	875,385.00
0036	07/06/2018	POR TESORERIA	ADECUACION PARA AMPLIAR PRESUPUESTO AL OBJETO GASTO 2401 MATERIAL ELECTRICO DEL FONDO DE FORTALECIMIENTO	30,000.00	30,000.00
0048	17/04/2018	POR TESORERIA	ADECUACION PARA AMPLIAR PRESUPUESTO AL OBJETO GASTO 6202 MTTO. Y REPARACION DE EQUIPOS Y/O HERRAMIENTAS DEL FONDO DE FORTALECIMIENTO 2019	899,800.00	899,800.00
SERVICIOS PRIMARIOS					
0030	09/05/2018	POR TESORERIA	ADECUACION PARA PRESUPUESTAR EL OBJETO GASTO 6131 HERRAMIENTAS Y MAQUINAS HERRAMIENTAS DEL FONDO DE FORTALECIMIENTO 2019	68,000.00	68,000.00

Presidencia Municipal de Muzquiz
Relación de Adedicaciones
del 01 - Abril - 2019 al 30 - Junio - 2019

Nº. OFICIO	FECHA	TIPO ADEDICACION	OBSERVACIONES	ORIGEN	DESTINO
00071	30/06/2019	POR TESORERIA	ADICION PARA AMPLIAR PRESUPUESTO AL OBJETO GASTO 31161 SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA DEL FONDO DE FORTALECIMIENTO 2019	200,000.00	200,000.00
00081	23/04/2019	POR TESORERIA	ADICION PARA AMPLIAR PRESUPUESTO AL OBJETO GASTO 31161 ENERGIA ELECTRICA DEL FONDO DE FORTALECIMIENTO	200,000.00	200,000.00
00008	28/04/2019	POR TESORERIA	ADICION PARA REGISTRO DE COMPENSACION	0.00	0.00
00028	18/04/2019	POR TESORERIA	ADICION PARA PRESUPUESTAR EL OBJETO GASTO 31851 MANTENIMIENTO DE VEHICULOS EN LOS DEPARTAMENTOS DE PRESIDENCIA Y SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL FONDO DE FORTALECIMIENTO 2019	8,832.00	8,832.00
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO					
TESORERIA					
00045	18/06/2019	POR TESORERIA	ADICION A EVENTO ESPECIFICO 30701	1,000.00	1,000.00
00042	05/04/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	480,000.00	480,000.00
00043	05/04/2019	POR TESORERIA	ADICION A EVENTO ESPECIFICO 34102	190,000.00	190,000.00
00049	05/04/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	20,000.00	20,000.00
00046	03/04/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	40,000.00	40,000.00
00050	18/05/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	600,000.00	600,000.00
00051	18/05/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	80,000.00	80,000.00
00032	18/05/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO Y ADICION A EVENTO ESPECIFICO 30011	16,000.00	16,000.00
00037	31/05/2019	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	2,000.00	2,000.00
00038	31/05/2019	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	1,000.00	1,000.00
00039	31/05/2019	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	1,000.00	1,000.00
00091	03/06/2019	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	26,000.00	26,000.00
00029	17/04/2019	POR TESORERIA	ADICION A EVENTO ESPECIFICO 33803	3,000.00	3,000.00
00051	17/04/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	5,000.00	5,000.00
00050	22/04/2019	POR TESORERIA	ADICION A EVENTO ESPECIFICO 33803 PARA ASESORIAS PARA ASISTIR A ACAPULCO A TRABAJO TURISTICO 2019	10,000.00	10,000.00

Presidencia Municipal de Mizquitz
 Relación de Adecuaciones
 del 01 - Abril - 2018 al 30 - Junio - 2019

Nº OFICIO	FECHA	TIPO ADECUACION	OBSERVACIONES	ORDEN	DESTINO
00381	22/04/2018	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	8,000.00	8,000.00
00382	03/06/2018	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	16,000.00	16,000.00
00384	03/06/2018	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	3,000.00	3,000.00
00387	03/06/2018	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	0.00	0.00
00388	03/06/2018	POR TESORERIA	ADICION	0.00	0.01
00389	03/06/2018	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	2,000.00	2,000.00
00406	03/06/2018	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	6,000.00	6,000.00
00451	03/06/2018	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	10,000.00	10,000.00
00482	03/06/2018	POR TESORERIA	AD. PTAL PARA REGISTRO DE RETENCIONES DE IUSSTE	0.00	238,993.29
00483	03/06/2018	POR TESORERIA	A	0.00	0.00
00484	03/06/2018	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	5,000.00	5,000.00
00485	03/06/2018	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	6,000.00	6,000.00
00486	04/06/2018	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	7,000.00	7,000.00
00487	04/06/2018	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	12,000.00	12,000.00
00488	04/06/2018	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	0.00	100,000.00
00489	04/06/2018	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	1,000.00	1,000.00
00490	04/06/2018	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	3,000.00	3,000.00
00491	04/06/2018	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	5,000.00	5,000.00
00492	04/06/2018	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	3,000.00	3,000.00
00493	04/06/2018	POR TESORERIA	ADICION A EVENTO ESPECIFICO 2061	3,000.00	3,000.00
00494	04/06/2018	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	3,000.00	3,000.00
00495	04/06/2018	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	3,000.00	3,000.00
00496	04/06/2018	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	4,000.00	4,000.00
00497	04/06/2018	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	3,000.00	3,000.00
00498	04/06/2018	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	45,000.00	45,000.00
00499	04/06/2018	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	6,000.00	6,000.00
00500	04/06/2018	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	10,000.00	10,000.00
00501	04/06/2018	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	35,000.00	35,000.00
00502	10/04/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	10,000.00	10,000.00
00503	10/04/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	10,000.00	10,000.00

Presidencia Municipal de Mizquit
Relación de Adecuaciones
del 01 - Abril - 2019 al 30 - Junio - 2019

No. OFICIO	FECHA	TIPO ADECUACION	OBSERVACIONES	ORDEN	DESTINO
00418	05/06/2019	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	9,000.00	9,000.00
00419	05/06/2019	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	2,000.00	2,000.00
00420	05/06/2019	POR TESORERIA	AD. PTAL PARA PAGO DE IOSTTE	0.00	0.00
00421	05/06/2019	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	14,000.00	14,000.00
00422	05/06/2019	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	2,000.00	2,000.00
00423	05/06/2019	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	2,000.00	2,000.00
00424	05/06/2019	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	1,000.00	1,000.00
00425	05/06/2019	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	1,000.00	1,000.00
00426	05/06/2019	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	500.00	500.00
00427	05/06/2019	POR TESORERIA	ADICION PITAL PARA PAGO DE SERVICIOS DE CONSTRUCCION	8,000.00	8,000.00
00428	06/06/2019	POR TESORERIA	AD. PTAL PARA REGISTRAR COBRO DE COMISIONES	200.00	200.00
00429	06/06/2019	POR TESORERIA	AD. PTAL PARA REGISTRO DE COMISIONES BANCARIAS	0.00	0.00
00430	06/06/2019	POR TESORERIA	ADICION	0.00	0.00
00431	06/06/2019	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	10,000.00	10,000.00
00432	06/06/2019	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	1,000.00	1,000.00
00433	07/06/2019	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	1,000.00	1,000.00
00434	07/06/2019	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	1,000.00	1,000.00
00435	07/06/2019	POR TESORERIA	AD. PTAL PARA COMPENSACION REPORTEROS	3,000.00	3,000.00
00436	07/06/2019	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	0.00	0.00
00437	07/06/2019	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	3,000.00	3,000.00
00438	07/06/2019	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	3,000.00	3,000.00
00440	07/06/2019	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	3,000.00	3,000.00
00441	10/06/2019	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	3,000.00	3,000.00
00442	10/06/2019	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	1,700.00	1,700.00
00443	11/06/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO Y ADICION A EVENTO ESPECIFICO 22106	20,000.00	20,000.00
00444	12/06/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	10,000.00	10,000.00
00445	13/06/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	20,000.00	20,000.00
00446	13/06/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	100,000.00	100,000.00
00447	13/06/2019	POR TESORERIA	ADICION A EVENTO ESPECIFICO 31001	10,000.00	10,000.00

Presidencia Municipal de Muzquiz
Relación de Adedicaciones
del 01 - Abril - 2019 al 30 - Junio - 2019

No. Oficio	FECHA	TIPO ADICION	OBSERVACIONES	ORIGEN	DESTINO
00442	13/06/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	2,000.00	2,000.00
00450	14/06/2019	POR TESORERIA	ADICION PITAL PARA PAGO DE NOMINA DE LA UNA DE JUNIO DEL 2019	0.00	0.00
00451	14/06/2019	POR TESORERIA	AD. PITAL PARA PAGO DE NOMINA DE LA UNA DE JUNIO DEL 2019	0.00	0.00
00452	14/06/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	31,000.00	31,000.00
00453	14/06/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	20,000.00	20,000.00
00454	14/06/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	120,000.00	120,000.00
00455	17/06/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	20,000.00	20,000.00
00457	19/06/2019	POR TESORERIA	ADICION EVENTO ESPECIFICO 34401	15,000.00	15,000.00
00458	19/06/2019	POR TESORERIA	ADICION EVENTO ESPECIFICO 33761	10,000.00	10,000.00
00459	19/06/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	10,000.00	10,000.00
00460	19/06/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	30,000.00	30,000.00
00461	19/06/2019	POR TESORERIA	ADICION EVENTO ESPECIFICO 34801, 21601, 27201	15,000.00	15,000.00
00462	20/06/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	30,000.00	30,000.00
00463	20/06/2019	POR TESORERIA	ADICION EVENTO ESPECIFICO 27106	3,000.00	3,000.00
00464	21/06/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	20,000.00	20,000.00
00465	24/06/2019	POR TESORERIA	AD. PITAL PARA REGISTRO DE RETENCION ADELANTADO	0.00	208,933.43
00466	24/06/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	15,000.00	15,000.00
00468	25/06/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	20,000.00	20,000.00
00469	25/06/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	75,000.00	75,000.00
00470	25/06/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	400,000.00	400,000.00
00471	25/06/2019	POR TESORERIA	ADICION Y AMPLIACION DE PRESUPUESTO	4,000.00	4,000.00
00472	28/06/2019	POR TESORERIA	AD. PITAL PARA PAGO DE NOMINA DE LA UNA DE JUNIO 2019	0.00	0.00
00473	28/06/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	20,000.00	20,000.00
00474	30/06/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	150,000.00	150,000.00
00475	01/07/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	5,000.00	5,000.00
00476	01/07/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	5,000.00	5,000.00

Presidencia Municipal de Muzquiz
Relación de Adecuaciones
del 01 - Abril - 2019 al 30 - Junio - 2019

No. OFICIO	FECHA	TIPO ADECUACION	OBSERVACIONES	ORDEN	DESTINO
0011	30/04/2018	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	5,000.00	5,000.00
0012	02/05/2018	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	5,000.00	5,000.00
0014	02/05/2018	POR TESORERIA	ADICION A EVENTO ESPECIFICO 24081	5,000.00	5,000.00
0015	02/05/2018	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	20,000.00	20,000.00
0018	02/04/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	10,000.00	10,000.00
0021	02/04/2019	POR TESORERIA	ADICION A EVENTO ESPECIFICO 21481	1,000.00	1,000.00
0020	02/04/2019	POR TESORERIA	ADICION A EVENTO ESPECIFICO 21401	1,000.00	1,000.00
0021	02/04/2019	POR TESORERIA	AD. PTAL PARA REGISTRO DE VANTOS	3,000.00	3,000.00
0018	02/05/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	15,000.00	15,000.00
0019	02/05/2019	POR TESORERIA	AD. PTAL PARA REGISTRO DE VANTOS	900,000.00	900,000.00
0020	02/05/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	280,000.00	280,000.00
0021	02/05/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO Y ADICION A EVENTO ESPECIFICO 22184	15,000.00	15,000.00
00487	04/10/2018	POR TESORERIA	AD. PTAL PARA PAGO DE FINQUILLOS	0.00	0.00
0022	03/04/2018	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	5,000.00	5,000.00
0023	03/04/2018	POR TESORERIA	ADICION A EVENTO ESPECIFICO 13803	5,000.00	5,000.00
0024	03/04/2018	POR TESORERIA	AD. PTAL PARA PAGO DE IGESSTE	0.00	0.00
0025	03/04/2018	POR TESORERIA	ad. ptal para pago de renta	0.00	0.00
0032	06/05/2018	POR TESORERIA	AD. PTAL PARA REGISTRO DE COMISIONES BANCARIAS ABRIL 2018	230.00	230.00
0024	06/05/2018	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	2,000.00	2,000.00
0025	06/05/2018	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	875,000.00	875,000.00
0026	06/05/2018	POR TESORERIA	ADICION A EVENTO ESPECIFICO	5,000.00	5,000.00
0028	02/04/2018	POR TESORERIA	ADICION A EVENTO ESPECIFICO 28481	45,000.00	45,000.00
0027	03/04/2018	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	15,000.00	15,000.00
0029	03/04/2018	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	10,000.00	10,000.00
0020	03/04/2018	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	10,000.00	10,000.00
0020	03/04/2018	POR TESORERIA	ADICION A EVENTO ESPECIFICO 28181	10,000.00	10,000.00
0031	03/04/2018	POR TESORERIA	ADICION A EVENTO ESPECIFICO 2881	1,000.00	1,000.00
0032	03/04/2018	POR TESORERIA	ADICION A EVENTO ESPECIFICO 2881	1,000.00	1,000.00

Presidencia Municipal de Mirquitz
Relación de Adecuaciones
del 01 - Abril - 2019 al 30 - Junio - 2019

N.º OFICIO	FECHA	TIPO ADECUACION	OBSERVACIONES	ORIGEN	DESTINO
00274	04/04/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	20,000.00	20,000.00
00327	06/05/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	58,000.00	58,000.00
00328	07/05/2019	POR TESORERIA	AD. PARA REGISTRO DE RETENCION DE ADELUDO ISSSTE 2019	0.00	306,813.94
00329	08/05/2019	POR TESORERIA	ADICION A EVENTO ESPECIFICO 33101.	3,000.00	3,000.00
00330	09/05/2019	POR TESORERIA	AD. FTAL PARA PAGO DE SERVICIOS BANCARIOS	16,000.00	16,000.00
00331	04/04/2019	POR TESORERIA	ADICION A EVENTO ESPECIFICO 24601	10,000.00	10,000.00
00332	04/04/2019	POR TESORERIA	ADICION A EVENTO ESPECIFICO 24801	3,000.00	3,000.00
00333	04/04/2019	POR TESORERIA	ADICION A EVENTO ESPECIFICO 24801, 28101.	4,000.00	4,000.00
00340	03/04/2019	POR TESORERIA	ADICION A EVENTO ESPECIFICO 33108	53,000.00	53,000.00
00334	03/05/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	350,000.00	350,000.00
00337	13/05/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	10,000.00	10,000.00
00338	13/05/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	5,000.00	5,000.00
00339	13/05/2019	POR TESORERIA	ADICION A EVENTO ESPECIFICO 21441.	3,000.00	3,000.00
00340	14/05/2019	POR TESORERIA	ADICION A EVENTO ESPECIFICO 24811.	45,000.00	45,000.00
00341	14/05/2019	POR TESORERIA	ADICION A EVENTO ESPECIFICO 24811.	1,000.00	1,000.00
00342	15/05/2019	POR TESORERIA	AD. FTAL PARA PAGO DE NOMINA CORRESP. A LA PRIMERA QUINCENA DE MAYO DEL 2019	0.00	0.00
00345	15/05/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	5,000.00	5,000.00
00346	15/05/2019	POR TESORERIA	AD. FTAL PARA PAGO DE NOMINA CORRESP. A LA PRIMERA QUINCENA DE MAYO DEL 2019	1,000.00	1,000.00
00347	15/05/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	5,000.00	5,000.00
00348	16/05/2019	POR TESORERIA	ADICION A EVENTO ESPECIFICO 24701.	0.00	411,132.06
00349	16/05/2019	POR TESORERIA	AD. FTAL PARA REGISTRO DE RETENCIONES DE PARTICIPACIONES CORRESP. A LA PRIMERA QUINCENA DE MAYO DEL 2019	1,320,000.00	1,320,000.00
00348	05/04/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	3,500.00	3,500.00
00349	05/04/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	15,000.00	15,000.00
00350	05/04/2019	POR TESORERIA	ADICION Y AMPLIACION A EVENTO ESPECIFICO 27108	40,000.00	40,000.00
00354	20/05/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	50,000.00	50,000.00
00355	26/05/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION DE PRESUPUESTO	10,000.00	10,000.00

Presidencia Municipal de Muquitz
 Relación de Adecuaciones
 del 01 - Abril - 2019 al 30 - Junio - 2019

MA. OFICIO	FECHA	TIPO ADECUACIÓN	OBSERVACIONES	ORDEN	DEBITO
DEPARTAMENTO DE AGUA					
00300	28/04/2019	POR TESORERIA	ADECUACION PARA PRESUPUESTO DE ARRENDAMIENTO DE TERRENO	7,777.76	7,777.76
00313	31/05/2019	POR TESORERIA	ADECUACION PARA PRESUPUESTO DE ENERGIA ELECTRICA	5,000.00	5,000.00
00462	25-06-2019	POR TESORERIA	ADECUACION PARA PRESUPUESTO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINARIA	4,000.00	4,000.00
00248	27/06/2019	POR TESORERIA	ADECUACION PARA ENERGIA ELECTRICA	34,000.00	34,000.00
00317	03/04/2019	POR TESORERIA	ADECUACION PARA PRESUPUESTO DE ARRENDAMIENTO DE TERRENO	200.00	200.00
00318	03/04/2019	POR TESORERIA	ADECUACION PARA PRESUPUESTO DE ARRENDAMIENTO DE TERRENO	200.00	200.00
00323	06/05/2019	POR TESORERIA	ADECUACION PARA PRESUPUESTO DE ORDEN SOCIAL	2,312.50	2,312.50
00206	10/04/2019	POR TESORERIA	ADECUACION PARA PRESUPUESTO DE ARRENDAMIENTO DE TERRENO	500.00	500.00
00543	10/05/2019	POR TESORERIA	ADECUACION PARA PRESUPUESTO DE GASTOS DE ORDEN SOCIAL	2,226.00	2,226.00
00544	10/05/2019	POR TESORERIA	ADECUACION PARA PRESUPUESTO DE ARRENDAMIENTO DE TERRENO	7,777.76	7,777.76
00213	01/04/2019	POR TESORERIA	ADECUACION PARA PRESUPUESTO DE AYUDAS SOCIALES Y CULTURALES	23,396.00	23,396.00
00207	10/04/2019	POR TESORERIA	PRESUPUESTO DE ARRENDAMIENTO DE TERRENO	200.00	200.00
00208	10/04/2019	POR TESORERIA	ADECUACION PARA PRESUPUESTO DE MATERIAL DE OFICINA	2,500.00	2,500.00
00277	15/04/2019	POR TESORERIA	AMPLIACION COMPENSACION AL COMPROMETIDO	0.00	0.00
00281	16/04/2019	POR TESORERIA	ADECUACION PARA PRESUPUESTO DE AYUDAS SOCIALES Y CULTURALES	18,000.00	18,000.00
00292	03/06/2019	POR TESORERIA	ADECUACION PARA PRESUPUESTO DE ARRENDAMIENTO DE TERRENO	8,000.00	8,000.00
00302	03/06/2019	POR TESORERIA	ADECUACION PARA PRESUPUESTO DE MATERIAL DE OFICINA	1,340.00	1,340.00

Presidencia Municipal de Mizquit
 Relación de Adecuaciones
 del 01 - Abril - 2019 al 30 - Junio - 2019

Nº. OFICIO	FECHA	TIPO ADECUACION	OBSERVACIONES	ORIGEN	DESTINO
30320	03/06/2018	POR TESORERIA	ADECUACION PARA PRESUPUESTO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAL DETRABAJADOR DE ACT. EXTRAORDINARIAS	188.00	188.00
30316	03/06/2018	POR TESORERIA	AMPLIACION PARA PRESUPUESTO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS	2,000.00	2,000.00
30331	08/05/2018	POR TESORERIA	ADICION AL COMPROMETIDO PARA ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	8.00	7,000.00
30448	14/06/2019	POR TESORERIA	ADICION PARA SERVIDORES DE CONDUCCION DE SEÑALES ANALOGICAS	8.00	500.00
30487	25/06/2018	POR TESORERIA	ADECUACION PARA PRESUPUESTO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO	57,841.00	57,841.00
OFICIALIA MAYOR					
30223	04/04/2018	POR TESORERIA	ADECUACION PARA PRESUPUESTAR EL OBJETO GASTO 53107 ASESORIAS ASOCIADAS A CONVENIOS EN EL DEPARTAMENTO DE OFICIALIA MAYOR DEL FONDO DE FORTALECIMIENTO 2019	17,400.00	17,400.00
PROTECCION CIVIL					
30253	17/06/2018	POR TESORERIA	ADECUACION PARA PRESUPUESTAR EL OBJETO GASTO 25007 MANTENIMIENTO DE VEHICULOS AL DEPARTAMENTO DE PROTECCION CIVIL DEL FONDO DE FORTALECIMIENTO 2019	15,000.00	15,000.00
CANTIDAD DE ADECUACIONES:	382		TOTAL GENERAL	26,398,733.81	26,476,415.70
TOTAL DE ADECUACIONES:	382			26,398,733.81	26,476,415.70

Municipio de Mezquiza, Coahuila Estado de Actividades Del 01 de abril al 30 de junio de 2019 y 2018		2019	2018
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS			
Ingresos de Gestión		7,293,031.71	7,416,717.32
Impuestos		4,018,832.17	3,991,848.51
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras		31,850.00	2,000.00
Derechos		1,834,111.87	3,179,422.29
Productos		2,121.40	0.00
Aprovechamientos		1,406,116.27	243,446.52
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		0.00	0.00
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		35,572,466.00	38,861,846.90
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones		35,572,466.00	38,861,846.90
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		0.00	0.00
Otros Ingresos y Beneficios		0.00	5,732.57
Ingresos Financieros		0.00	5,732.57
Incremento por Variación de Inventarios		0.00	0.00
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		0.00	0.00
Disminución del Exceso de Provisiones		0.00	0.00
Otros Ingresos y Beneficios Varios		0.00	0.00
Total de Ingresos y Otros Beneficios		42,865,497.71	46,284,296.79
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS			
Gastos de Funcionamiento		32,257,434.49	32,518,826.49
Servicios Personales		17,161,670.85	17,127,142.97
Materiales y Suministros		4,878,472.63	5,670,980.29
Servicios Generales		10,217,291.21	9,720,703.23
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		2,802,763.70	3,057,366.22
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		0.00	0.00
Transferencias al Resto del Sector Público		0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones		638,582.10	529,005.40
Ayudas Sociales		2,164,121.60	2,528,360.82
Pensionamientos y Jubilaciones		0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social		0.00	0.00
Donativos		0.00	0.00
Transferencias al Exterior		0.00	0.00
Participaciones y Aportaciones		0.00	200,000.00
Participaciones		0.00	0.00
Aportaciones		0.00	0.00
Convenios		0.00	200,000.00
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública		0.00	0.00
Intereses de la Deuda Pública		0.00	0.00
Comisiones de la Deuda Pública		0.00	0.00
Gastos de la Deuda Pública		0.00	0.00
Costo por Coberturas		0.00	0.00
Apoyos Financieros		0.00	0.00
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias		0.00	0.00
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones		0.00	0.00
Provisiones		0.00	0.00
Disminución de Inventarios		0.00	0.00
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		0.00	0.00
Aumento por Insuficiencia de Provisiones		0.00	0.00
Otros Gastos		0.00	0.00
Inversión Pública		0.00	0.00
Inversión Pública no Capitalizable		0.00	0.00
Total de Gastos y Otras Pérdidas		35,060,138.19	36,776,192.71
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)		7,805,359.52	10,508,104.08

Nota de Gestión Administrativa 17

De conformidad con la nota de gestión administrativa número 17 la información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"

Presidencia Municipal de Muzquiz
ESTADO DE ACTIVIDADES
 Del 1 de Abril al 30 de Abril de 2019

	MONTO
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	
INGRESOS DE GESTION	2,324,791.43
IMPUESTOS	1,205,783.58
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	0.00
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	0.00
DERECHOS	891,369.00
PRODUCTOS	822.79
APROVECHAMIENTOS	496,816.06
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS	0.00
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACION FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	6,947,386.00
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACION FISCAL Y FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES	6,947,386.00
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	0.00
INGRESOS FINANCIEROS	0.00
INCREMENTO POR VARIACION DE INVENTARIOS	0.00
DISMINUCION DEL EXCESO DE ESTIMACIONES POR PERDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	0.00
DISMINUCION DEL EXCESO DE PROVISIONES	0.00
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	0.00
TOTAL DE INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	9,272,177.43
GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	10,306,992.00
SERVICIOS PERSONALES	5,867,594.06
MATERIALES Y SUMINISTROS	1,513,722.40
SERVICIOS GENERALES	2,925,675.54
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	857,115.01
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO	0.00
TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PUBLICO	0.00
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	287,910.27
AYUDAS SOCIALES	569,204.74
PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00
TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANALOGOS	0.00
TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00
DONATIVOS	0.00
TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	0.00
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00
PARTICIPACIONES	0.00
APORTACIONES	0.00
CONVENIOS	0.00
INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA	0.00
INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA	0.00
COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA	0.00
GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA	0.00
COSTO POR COBERTURAS	0.00
APOYOS FINANCIEROS	0.00
OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS	0.00
ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS, OBSOLESCENCIA Y AMORTIZACIONES	0.00
PROVISIONES	0.00
DISMINUCION DE INVENTARIOS	0.00
AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE ESTIMACIONES POR PERDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	0.00
AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE PROVISIONES	0.00

Presidencia Municipal de Muzquiz
ESTADO DE ACTIVIDADES
Del 1 de Abril al 30 de Abril de 2019

	MONTO
OTROS GASTOS	0.00
INVERSIÓN PÚBLICA	0.00
INVERSIÓN PÚBLICA NO CAPITALIZABLE	0.00
TOTAL DE GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	11,164,107.01
RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO / DESAHORRO)	-\$1,891,929.58

No se incluyen: Utilidades e interese. Por regla de presentación se revelan como ingresos financieros

Presidencia Municipal de Muzquiz
ESTADO DE ACTIVIDADES
 Del 1 de Mayo al 31 de Mayo de 2019

	MONTO
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	
INGRESOS DE GESTION	2,609,985.84
IMPUESTOS	1,427,904.67
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	0.00
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	14,500.00
DERECHOS	710,648.51
PRODUCTOS	893.05
APROVECHAMIENTOS	456,038.61
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS	0.00
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	18,398,183.36
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL Y FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES	18,398,183.36
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	0.00
INGRESOS FINANCIEROS	0.00
INCREMENTO POR VARIACIÓN DE INVENTARIOS	0.00
DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	0.00
DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE PROVISIONES	0.00
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	0.00
TOTAL DE INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	21,008,169.20
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	10,692,314.50
SERVICIOS PERSONALES	5,683,401.96
MATERIALES Y SUMINISTROS	1,215,828.67
SERVICIOS GENERALES	3,753,083.87
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	836,591.43
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	0.00
TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	0.00
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	244,670.50
AYUDAS SOCIALES	591,920.93
PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00
TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS	0.00
TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00
DONATIVOS	0.00
TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	0.00
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00
PARTICIPACIONES	0.00
APORTACIONES	0.00
CONVENIOS	0.00
INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00
INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00
COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00
GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00
COSTO POR COBERTURAS	0.00
APOYOS FINANCIEROS	0.00
OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS	0.00
ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS, OBSOLESCENCIA Y AMORTIZACIONES	0.00
PROVISIONES	0.00
DISMINUCIÓN DE INVENTARIOS	0.00
AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	0.00
AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE PROVISIONES	0.00

Presidencia Municipal de Muzquiz
ESTADO DE ACTIVIDADES
Del 1 de Mayo al 31 de Mayo de 2019

	MONTO
OTROS GASTOS	0.00
INVERSIÓN PÚBLICA	0.00
INVERSIÓN PÚBLICA NO CAPITALIZABLE	0.00
TOTAL DE GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	11,488,905.93
RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO / DESAHORRO)	\$9,519,263.27

No se incluyen: Utilidades e interés. Por regla de presentación se revelan como ingresos financieros.

Presidencia Municipal de Muzquiz
ESTADO DE ACTIVIDADES
 Del 1 de Junio al 30 de Junio de 2019

	MONTO
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	
INGRESOS DE GESTION	2,358,254.44
IMPUESTOS	1,385,143.92
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	0.00
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	17,350.00
DERECHOS	482,093.36
PRODUCTOS	405.56
APROVECHAMIENTOS	493,251.60
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS	0.00
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACION FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	10,226,896.64
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACION FISCAL Y FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES	10,226,896.64
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	0.00
INGRESOS FINANCIEROS	0.00
INCREMENTO POR VARIACION DE INVENTARIOS	0.00
DISMINUCION DEL EXCESO DE ESTIMACIONES POR PERDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	0.00
DISMINUCION DEL EXCESO DE PROVISIONES	0.00
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	0.00
TOTAL DE INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	12,585,151.08
GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	11,298,127.99
SERVICIOS PERSONALES	5,610,674.63
MATERIALES Y SUMINISTROS	2,148,921.96
SERVICIOS GENERALES	3,538,531.80
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	1,108,997.26
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO	0.00
TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PUBLICO	0.00
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	106,001.33
AYUDAS SOCIALES	1,002,995.93
PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00
TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANALOGOS	0.00
TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00
DONATIVOS	0.00
TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	0.00
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00
PARTICIPACIONES	0.00
APORTACIONES	0.00
CONVENIOS	0.00
INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA	0.00
INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA	0.00
COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA	0.00
GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA	0.00
COSTO POR COBERTURAS	0.00
APOYOS FINANCIEROS	0.00
OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS	0.00
ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS, OBSOLESCENCIA Y AMORTIZACIONES	0.00
PROVISIONES	0.00
DISMINUCION DE INVENTARIOS	0.00
AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE ESTIMACIONES POR PERDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	0.00
AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE PROVISIONES	0.00

Presidencia Municipal de Muzquiz
ESTADO DE ACTIVIDADES
Del 1 de Junio al 30 de Junio de 2019

	MONTO
OTROS GASTOS	0.00
INVERSIÓN PÚBLICA	8.00
INVERSIÓN PÚBLICA NO CAPITALIZABLE	0.00
TOTAL DE GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	12,407,125.25
RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO / DESAHORRO)	\$178,025.83

No se incluyen: Utilidades e interese. Por regla de presentación se revelan como ingresos financieros



Gobierno Municipal de Sabinas Coahuila de Zaragoza

ACTA



En la ciudad de Sabinas, Estado de Coahuila de Zaragoza, siendo las 15:00 horas del día 26 de Abril 2019, estando reunidos en la sala de Cabildo de la Presidencia Municipal de Sabinas, Coahuila de Zaragoza el REPUBLICANO AYUNTAMIENTO, el C.P. CUAUHTÉMOC RODRÍGUEZ VILLARREAL Presidente Municipal. C. KARINA ANABEL GONZÁLEZ GARZA Sindico de Mayoría; C. MARÍA DEL CARMEN CAMPOS ESQUIVEL, Sindico de Minoría; C. PEDRO ARMANDO PEREZ GRAJALES Primer Regidor; C. CLAUDIA DEYANIRA ANDRADE BERNAL, Segundo Regidor; C. JUAN FRANCISCO ARRIAGA BARRERA, Tercer Regidor; C. MIRIAM GUADALUPE SALAS DE LA ROSA, Cuarto Regidor; C. GERARDO FRANCISCO GUTIERREZ RANGEL, Quinto Regidor; C. ELIZABETH DE HOYOS YUTANI, Sexto Regidor; C. GUADALUPE VILLANUEVA AVILES, Séptimo Regidor; C. MIRNA BARRAZA CARRILLO, Octavo Regidor; JUAN JAIME AYALA RODRIGUEZ, Noveno Regidor; C. ELIDA DE JESUS AGUIRRE CARDENAS, Décimo Primero Regidor; C. PEDRO JESUS AGUIRRE CARDENAS, Décimo Segundo Regidor C. EDITH MALDONADO GONZALEZ Décimo Tercero Regidor; C. RAUL HERNANDEZ ALAMARAZ Décimo Cuarto Regidor; C. GRACIELA GONZALEZ VELEZ, Décimo Quinto Regidor, además con la presencia del LIC. HIDALGO NEAVES CURA, en su carácter de Secretario del Republicano Ayuntamiento, se declara Abierta la Sesión Ordinaria de Cabildo de este del día 26 de Abril del 2019, iniciando con el siguiente orden del día:

1. Lista de Asistencia.
2. Certificación del quórum e instalación de la sesión.
3. Lectura del acta de la sesión anterior y en su caso aprobación.
4. Se pone a consideración de R. Ayuntamiento de Sabinas Coahuila de Zaragoza, el oficio enviado por el patronato de la gran cabalgata Sabinas solicitando la petición de un anticipo por la cantidad de \$100,000.00 (cien mil

7/26/19

Coahuila de Zaragoza

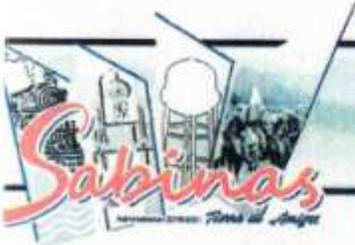
Miriam Salas

Claudia



Gobierno Municipal Sabinas Coahuila de Zaragoza

MIRIAM SALAS



**Gobierno Municipal de Sabinas
Coahuila de Zaragoza**



pesos 00/100 m.n) del total de presupuesto que el Municipio asignara para la organización de tan importante evento como lo es la gran cabalgata Sabinas para inicio de gastos de operación: invitaciones, viáticos para visitas a pueblos mágicos, camisas (fundadores y organizadores), arreglo de calles, pago de caporales, pago de elementos de seguridad pública, renta de caballos con sus respectivas guarniciones para carretas que serán fortalecimiento cultural para el evento. Y en su caso aprobación.

5. Se pone a consideración de R. Ayuntamiento de Sabinas Coahuila de Zaragoza, la Comparecencia del mes de marzo de la Comisión de Hacienda que presenta Tesorería Municipal, de conformidad con el Artículo 112 Fracción II del Código Municipal del Estado de Coahuila de Zaragoza Y en su caso aprobación.
6. Se pone a consideración de R. Ayuntamiento de Sabinas Coahuila de Zaragoza, la comparecencia de los Estados Financieros del primer trimestre (enero, febrero y marzo del ejercicio 2019) que presenta Tesorería Municipal, de conformidad en el Artículo 112 Fracción IV del Código Municipal del Estado de Coahuila de Zaragoza. Y en su caso aprobación.
7. Se pone a consideración de R. Ayuntamiento de Sabinas Coahuila de Zaragoza. La Cuenta Pública del Ejercicio 2018, que presenta Tesorería Municipal, de conformidad en el Artículo 112 Fracción IV, del Código Municipal del Estado de Coahuila de Zaragoza. Y en su caso aprobación.
8. Se pone a consideración de R. Ayuntamiento de Sabinas Coahuila de Zaragoza. El oficio enviado del Dif Municipal Solicitando el apoyo de 15 pantallas para rifarlas en el festejo del día de las madres que se realizara en la Plaza Principal de Sabinas Coahuila el día 7 de mayo del 2019 en conjunto con el Dif Coahuila. Y en su caso aprobación.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Gobierno Municipal
Sabinas, Coahuila de Zaragoza

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Gobierno Municipal de Sabinas Coahuila de Zaragoza

ACTA



9. Se pone a consideración de R. Ayuntamiento de Sabinas Coahuila de Zaragoza. La petición del presidente de la liga Ing. Juan F. Garcia Rivas solicitando un apoyo por la cantidad de \$6,000.00 para cubrir los costos de ampayeo y anotación para poder llevar a cabo el campeonato estatal de beisbol categoría liga Telmex Telcel (edad 11 y 12 años) en sabinas Coahuila los días 3 al 5 de mayo del 2019 que se llevara a cabo en el parque de beisbol infantil. Y en su caso aprobación.
10. Se pone a consideración de R. Ayuntamiento de Sabinas Coahuila de Zaragoza. La petición de parte del presidente del torneo C. Juan Silva Torres solicitando el apoyo por la cantidad de \$4,900.00 para la compra de trofeos de billar donde participaran 6 equipos en el torneo de billar Municipal. Y en su caso aprobación.
11. Se pone a consideración de R. Ayuntamiento de Sabinas Coahuila de Zaragoza. El oficio enviado por la Coordinadora de Educación solicitando la cantidad de \$19,000.00 (Diecinueve mil pesos 00/100 m.n) dicha cantidad será destinada como premios a los 19 ganadores, otorgando la cantidad de \$1,000 (un mil pesos 00/100 m.n), cada uno, para el proceso Electoral para Presidente y Cabildo Infantil Sabinas que se realizara en nuestro Municipio el día 7 y 8 de mayo del presente año por la coordinación de Educación Municipal de Sabinas Coahuila en conjunto con el Instituto Electoral de Coahuila (IEC) así mismo solicita que se le autorice para detallar el evento exponiendo los puntos de la convocatoria. Y en su caso aprobación.
12. Se pone a consideración de R. Ayuntamiento de Sabinas Coahuila de Zaragoza. El Convenio de Colaboración Administrativa en Materia de Derechos de Control Vehicular, que celebran por una parte el Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, por conducto de la Secretaría de Finanzas y la Administración Fiscal General y por la parte él R. Ayuntamiento del

3
prop
Coahuila
Coahuila

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

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



3
 MURIAM SACAS



Gobierno Municipal de Sabinas Coahuila de Zaragoza



ACTA

Municipio de Sabinas por conducto del Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento y el Tesorero Municipal. Y en su caso aprobación.

- 13. Asuntos Generales
- 14. Clausura.

Se pone a consideración al Republicano Ayuntamiento de Sabinas Coahuila de Zaragoza, el Orden del día a la que queda sujeta la presente decima sesión de cabildo ordinaria y es aprobado por **UNANIMIDAD**.

Agotando el **PRIMER Y SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA** y estando presentes (14) catorce de los (18) dieciocho miembros que integran el Honorable Cabildo de este Municipio y habiendo quórum legal, el Presidente Municipal C.P. Cuauhtémoc Rodríguez Villarreal declara instalada la Decima Sesión Ordinaria de Cabildo a las 15:12 horas siendo válidos los acuerdos y propuestas presentadas en la misma, para los efectos legales y administrativos a que da lugar, dándole continuidad a la orden del día.

Se atiende el **PUNTO NÚMERO TRES**, que corresponde a la lectura de la Novena Acta de la Sesión de Cabildo anterior, propone el regidor PEDRO ARMANDO PEREZ GRAJALES la omisión de la lectura del Acta anterior. Dicho punto se pone a consideración y es aprobado por **UNANIMIDAD**.

Se atiende **EL PUNTO NÚMERO CUATRO** el oficio enviado por el patronato de la gran cabalgata Sabinas solicitando la petición de un anticipo por la cantidad de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 m.n) del total de presupuesto que el Municipio asignara para la organización de tan importante evento como lo es la gran cabalgata Sabinas, para inicio de gastos de operación: invitaciones, viáticos para visitas a pueblos mágicos, camisas (fundadores y organizadores), arreglo de calles, pago de caporales, pago de elementos de seguridad pública, renta de caballos con sus respectivas guarniciones para carretas que serán fortalecimiento

Handwritten notes in the left margin:
13
Cuauhtémoc Rodríguez Villarreal
Pedro Armando Pérez Grajales

Handwritten notes in the right margin:
[Illegible scribbles]

Handwritten signatures:
Cuauhtémoc Rodríguez Villarreal
Clara A.



Gobierno Municipal Sabinas, Coahuila de Zaragoza

Handwritten signature:
MIRIAM SACAS



Gobierno Municipal de Sabinas Coahuila de Zaragoza

ACTA 16

cultural para el evento. Dicho punto se pone a consideración y es aprobado por **UNANIMIDAD.**



PATRONATO DE LA GRAN CABALGATA SABINAS

Sabinas, Coahuila, a 23 de abril de 2019
OFICIO: PGC/01/2019
ASUNTO: El que se indica.

LIC. HIDALGO NEAVES CURA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
PRESENTE.-

Por medio del presente le envío un cordial saludo y de la forma más atenta me dirijo a usted para solicitarle haga la presentación ante la Junta de Cabildo más próxima a celebrarse, lo siguiente:

- El Patronato de la Gran Cabalgata Sabinas, hace la petición de ANTICIPO por la cantidad de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.), del total del presupuesto que el Municipio asignará para la organización de tan importante evento como lo es La gran Cabalgata Sabinas, para inicio de gastos de operación: invitaciones, viáticos para visita a pueblos mágicos, camisas (fundadores, organizadores y caporales), arreglo de calles, pago de caporales, pago de elementos de seguridad, renta de caballos con sus respectivas guarniciones para carretas que serán fortalecimiento cultural para el evento.

Lo anterior para ser aprobado por el R. Ayuntamiento.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE

C. GERARDO FRANCISCO GUTIERREZ RANGEL
PRESIDENTE DE PATRONATO DE
LA GRAN CABALGATA SABINAS



Gobierno Municipal
Sabinas, Coahuila de Zaragoza

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Large handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

URIBASACAS

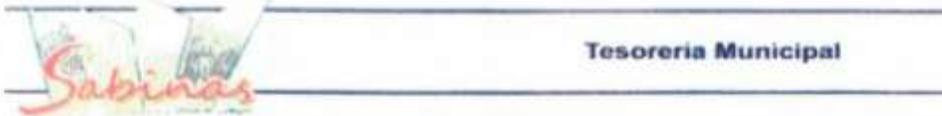


Gobierno Municipal de Sabinas Coahuila de Zaragoza



Se continúa con la orden del día atendiendo **EL PUNTO NÚMERO CINCO** la Comparecencia del mes de marzo de la Comisión de Hacienda que presenta Tesorería Municipal, de conformidad con el Artículo 112 Fracción II del Código Municipal del Estado de Coahuila de Zaragoza. Toma la palabra en representación de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública la Sindico de Minoría **MARÍA DEL CARMEN CAMPOS ESQUIVEL** compareciendo y explicando conjuntamente con la comisión de Hacienda Patrimonio y detalladamente el informe de ingresos y egresos mensual del mes de Marzo del presente año. Se pone a consideración el Informe mensual dicho punto es **aprobado por MAYORIA** con 10 (diez) votos a favor, 4 (cuatro) votos en contra los Regidores **MARIA DEL CARMEN CAMPOS ESQUIVEL, PEDRO DE JESUS AGUIRRE CARDENAS, EDITH MALDONADO GONZALEZ, GRACIELA GONZALEZ VELEZ,** y 0 (Cero) abstenciones.

7/27/19
Coahuila de Zaragoza
Amil Beltrán



Tesorería Municipal

PRINCIPAL MARCO NORMATIVO

- Código Municipal para el Estado de Coahuila
- Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila
- **Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila.**
- Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila
- Ley General de Contabilidad Gubernamental

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Clotilde A.



Gobierno Municipal Sabinas, Coahuila de Zaragoza

[Handwritten signature]

MIRIAM SACAS



Gobierno Municipal de Sabinas Coahuila de Zaragoza



Tesoreria Municipal



Ingresos del Mes de Marzo del 2019

INGRESOS	Marzo
IMPUESTOS	\$ 2,245,188.44
CONTRIBUCIONES DE MEJORIAS	\$ 0.00
DERECHOS	\$ 1,709,319.94
PRODUCTOS E INGRESOS EXTRAORDINARIOS	\$ 170,140.24
APROVECHAMIENTOS	\$ 62,687.00
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$ 16,277,990.21
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	\$ 25,634.02
SUMA TOTAL DE INGRESOS	\$ 20,492,059.85

marzo

Coahuila

Presupuesto

[Handwritten signatures and scribbles]



[Handwritten signature]



Gobierno Municipal Sabinas, Coahuila de Zaragoza

MIRIAM SACAS



Gobierno Municipal de Sabinas Coahuila de Zaragoza



Tesoreria Municipal



Egresos del Mes de Marzo del 2019

EGRESOS	Marzo
SERVICIOS PERSONALES	\$ 7,329,857.12
MATERIALES Y SUMINISTRO	\$ 1,832,859.64
SERVICIOS GENERALES	\$ 4,828,079.15
TRANSFERENCIAS	\$ 1,165,850.99
BIENES MUEBLES, INMUEBLES, INTANGIBLES	\$ 4,397,050.36
INVERSION PUBLICA	\$ 1,560,338.69
CAPITAL E INTERESES DE LA DEUDA	\$ 556,149.53
SUMA	\$ 21,670,185.48

Handwritten notes and signatures on the left side of the page:
 - Top left: *2019 E*
 - Middle left: *Franky Belland*
 - Below that: *Guadalupe*
 - Bottom left: *Handwritten signature*
 - Bottom left: *Claudia A.*

Handwritten notes and signatures on the right side of the page:
 - Large signature in blue ink
 - Small signature below it
 - Another signature below that



Gobierno Municipal Sabinas, Coahuila de Zaragoza

MIRIAM SACAS



Gobierno Municipal de Sabinas Coahuila de Zaragoza



La sesión de cabildo sigue su curso se atiende el **PUNTO NÚMERO SEIS** la comparecencia de los Estados Financieros del primer trimestre (enero, febrero y marzo del ejercicio 2019) que presenta Tesorería Municipal, de conformidad en el Artículo 112 Fracción IV del Código Municipal del Estado de Coahuila de Zaragoza. Toma la palabra en representación de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública la Síndico de Minoría **MARÍA DEL CARMEN CAMPOS ESQUIVEL** explicando conjuntamente cada uno de los ingresos y egresos del primer trimestre del Ejercicio Fiscal 2019. Se pone a consideración los Estados Financieros del primer trimestre dicho punto es **aprobado por MAYORIA** con 10 (diez) votos a favor, 4 (cuatro) votos en contra los Regidores **MARIA DEL CARMEN CAMPOS ESQUIVEL, PEDRO DE JESUS AGUIRRE CARDENAS, EDITH MALDONADO GONZALEZ, GRACIELA GONZALEZ VELEZ,** y 0 (Cero) abstenciones.

Expte

Coahuila

Ante el Sr. Ven

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Tesorería Municipal

PRINCIPAL MARCO NORMATIVO

- Código Municipal para el Estado de Coahuila
- Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila
- Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila.
- Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila
- Ley General de Contabilidad Gubernamental

[Handwritten signature]



Gobierno Municipal Sabinas, Coahuila de Zaragoza

MIRIAM SACAS



Gobierno Municipal de Sabinas Coahuila de Zaragoza

ACTA 10



Tesoreria Municipal



Ingresos Primer Trimestre 2019

INGRESOS	1ER TRIMESTRE
IMPUESTOS	\$ 8,941,388.05
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	\$ 5,000.00
DERECHOS	\$ 9,612,888.98
PRODUCTOS	\$ 867,604.79
APROVECHAMIENTOS	\$ 339,736.04
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$ 37,424,433.87
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	\$ 0.00
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	\$ 1,732,077.77
SUMA TOTAL DE INGRESOS	\$ 58,923,129.50

mye

Quadrillo

Prady Bl. Urd.

Prady Bl. Urd.



Gobierno Municipal Sabinas, Coahuila de Zaragoza

10

URIAM SACAS



Gobierno Municipal de Sabinas Coahuila de Zaragoza

ACTA 10



Tesoreria Municipal



Egresos Primer Trimestre 2019

EGRESOS	1ER TRIMESTRE
SERVICIOS PERSONALES	\$ 22,796,732.80
MATERIALES Y SUMINISTRO	\$ 4,876,805.23
SERVICIOS GENERALES	\$ 8,481,007.61
TRANSFERENCIAS	\$ 3,570,212.38
BIENES MUEBLES, INMUEBLES, INTANGIBLES	\$ 5,908,049.56
INVERSION PUBLICA	\$ 1,696,034.38
CAPITAL E INTERESES DE LA DEUDA	\$ 2,270,276.02
SUMA	\$ 48,607,117.98

mpfe

Queda en...

Franky B. U...

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



Gobierno Municipal Sabinas, Coahuila de Zaragoza

NIJAM SACAS



Gobierno Municipal de Sabinas Coahuila de Zaragoza

ACTA



Corresponde a tender **EL PUNTO NÚMERO SIETE** de la orden del día La Cuenta Pública del Ejercicio 2018, que presenta Tesorería Municipal, conformidad en el Artículo 112 Fracción IV, del Código Municipal del Estado de Coahuila de Zaragoza. Toma la palabra el Tesorero Municipal C.P Mario Alberto Herrera Aguiñaga compareciendo y explicando conjuntamente la cuenta pública detalladamente el informe de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2018. Se pone a consideración La Cuenta Pública del Ejercicio 2018, dicho punto es **aprobado por MAYORIA** con 10 (diez) votos a favor, 1 (uno) voto en contra Sindico Minoría MARIA DEL CARMEN CAMPOS ESQUIVEL, 3 (tres) abstenciones los Regidores PEDRO DE JESUS AGUIRRE CARDENAS, EDITH MALDONADO GONZALEZ, GRACIELA GONZALEZ VELEZ.

 _____
Tesoreria Municipal

PRINCIPAL MARCO NORMATIVO

- Código Municipal para el Estado de Coahuila
- Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila
- Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila.
- Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila
- Ley General de Contabilidad Gubernamental

Handwritten notes on the left margin:
 - *Graciela Gonzalez Velez*
 - *Graciela Gonzalez Velez*

Large handwritten signature/initials in the left margin.

Handwritten notes on the right margin:
 - *Graciela Gonzalez Velez*
 - *Graciela Gonzalez Velez*



Handwritten signature/initials.



Gobierno Municipal
Sabinas, Coahuila de Zaragoza

Handwritten signature/initials.

Handwritten signature: MICHAM SACAS



Gobierno Municipal de Sabinas Coahuila de Zaragoza



Tesoreria Municipal



Ingresos 2018

INGRESOS	ANUAL
IMPUESTOS	\$ 19,116,586.27
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	\$ 242,701.32
DERECHOS	\$ 28,222,105.04
PRODUCTOS	\$ 10,445.00
APROVECHAMIENTOS	\$ 995,205.00
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$ 130,282,192.54
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	\$ 0.00
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	\$ 57,254,965.46
SUMA TOTAL DE INGRESOS	\$ 235,924,200.63

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Large handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



Gobierno Municipal
Sabinas, Coahuila de Zaragoza

Handwritten signature



Gobierno Municipal de Sabinas Coahuila de Zaragoza



Tesoreria Municipal



Egresos 2018

EGRESOS	ANUAL
SERVICIOS PERSONALES	\$ 84,622,184.29
MATERIALES Y SUMINISTRO	\$ 22,909,534.98
SERVICIOS GENERALES	\$ 45,144,625.85
TRANSFERENCIAS	\$ 11,864,470.75
BIENES MUEBLES, INMUEBLES, INTANGIBLES	\$ 1,697,991.90
INVERSION PUBLICA	\$ 25,645,400.34
CAPITAL E INTERESES DE LA DEUDA	\$ 7,084,764.57
SUMA	\$ 198,968,972.68

[Handwritten signature]



Gobierno Municipal Sabinas, Coahuila de Zaragoza

LILIANA SACAS



Gobierno Municipal de Sabinas Coahuila de Zaragoza

ACTA 10



La sesión de cabildo sigue su curso se atiende el **PUNTO NÚMERO OCHO**. El oficio enviado del Dif Municipal Solicitando el apoyo de 15 pantallas para rifarlas en el festejo del día de las madres que se realizara en la Plaza Principal de Sabinas Coahuila el día 7 de mayo del 2019 en conjunto con el Dif del Estado de Coahuila .El punto sigue su curso y los miembros de cabildo aprobaron 10 pantallas y lo equivalente a 5 pantallas convertirlos en regalos mismo que serán rifados en dicho evento. Toma la palabra el regidor **JUAN JAIME AYALA RODRIGUEZ** comentando que el regalara 5 vales de cenas equivalente a \$500 pesos cada vale mismo que se rifaran en dicho evento. Dicho punto se pone a consideración y es aprobado por **UNANIMIDAD**

Handwritten notes on the left margin:
 Coahuila de Zaragoza
 Ayuntamiento de Sabinas
 Ayuntamiento de Sabinas



Oficio No. SRA/0730/2019
Sabinas, Coahuila a 24 de abril de 2019

**LIC. HIDALGO NEAVES CURA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
PRESENTE:**

Por medio de la presente solicito que en la próxima junta de cabildo se ponga a consideración la adquisición de 15 pantallas de 32 pulgadas, para realizar la rifa de regalos del festejo del día de las madres que se llevará a cabo en conjunto con el Sistema DIF Coahuila en Coordinación con la administración Municipal realizando el concierto AMOR 2019 GRACIAS MAMA, que se llevará a cabo el día 07 de mayo del presente año en la plaza principal Benito Juárez de Sabinas, Coahuila.

Sin otro en particular por el momento, me despido de usted, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE

Handwritten signature of Carmen Cecilia Rodríguez
**CARMEN CECILIA RODRIGUEZ GARCIA
DIRECTORA DEL DIF MUNICIPAL**



Gobierno Municipal
Sabinas, Coahuila de Zaragoza

Handwritten signature: MIRIAM SACAS



**Gobierno Municipal de Sabinas
Coahuila de Zaragoza**



Se atiende **EL PUNTO NÚMERO NUEVE**. La petición del presidente de la liga Ing. Juan F. García Rivas solicitando un apoyo por la cantidad de \$6,000.00 para cubrir los gastos de ampayeo y anotación para poder llevar a cabo el campeonato Estatal de beisbol categoría liga Telmex Telcel (edad 11 y 12 años) en sabinas Coahuila los días 3 al 5 de mayo del 2019 que se llevara a cabo en el parque de beisbol infantil. Dicho punto se pone a consideración y es aprobado por **UNANIMIDAD**.

La sesión de cabildo sigue su curso se atiende el **PUNTO NÚMERO DIEZ** La petición de parte del Presidente del torneo C. Juan Silva Torres solicitando el apoyo por la cantidad de \$4,900.00 para la compra de trofeos de billar donde participaran 6 equipos en el torneo de billar Municipal. Dicho punto se pone a consideración y es aprobado por **UNANIMIDAD**.

Se atiende **EL PUNTO NÚMERO ONCE** El oficio enviado por la Coordinadora de Educación solicitando la cantidad de \$19,000.00 (Diecinueve mil pesos 00/100 m.n) dicha cantidad será destinada como premios a los 19 ganadores, otorgando la cantidad de \$1,000 (un mil pesos 00/100 m.n), cada uno, para el proceso Electoral para Presidente y Cabildo Infantil Sabinas 2019 que se realizara en Nuestro Municipio el día 7 y 8 de mayo del presente año por la coordinación de Educación Municipal de Sabinas Coahuila en conjunto con el Instituto Electoral de Coahuila (IEC) así mismo solicita que se le autorice para detallar el evento exponiendo los puntos de la convocatoria. Dicho punto se pone a consideración y es aprobado por **UNANIMIDAD**.

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

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

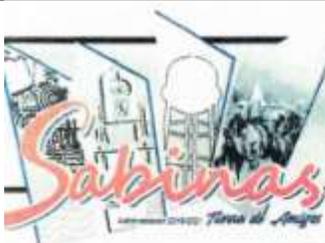
Handwritten signature in blue ink.



Gobierno Municipal
Sabinas, Coahuila de Zaragoza

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten text in blue ink.



Gobierno Municipal de Sabinas Coahuila de Zaragoza



Desarrollo Social



"2018, Año del respeto y protección de los derechos humanos en el Estado de Coahuila de Zaragoza"

Sabinas, Coahuila, a 25 de abril de 2019
OFICIO: CE/0108/2019
ASUNTO: El que se indica.

C.P. CUAUHEMOC RODRIGUEZ VILLARREAL
PRESIDENTE MUNICIPAL
PRESENTE.-

Por medio del presente le envío un cordial saludo y de la forma más atenta me dirijo a usted para solicitarle ante la siguiente Sesión de Cabildo:

- Se autorice la cantidad de \$19,000.00 (Diecinueve mil pesos 00/100 M.N.). Dicha cantidad será destinada como premio a los 19 ganadores, otorgando la cantidad de \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.), a cada uno.

El proceso electoral para Presidente y Cabildo infantil Sabinas, se realiza en nuestro Municipio el día 7 y 8 de mayo del presente año, por la Coordinación de Educación Municipal de Sabinas en sinergia con el Instituto Electoral de Coahuila (IEC).

- Así mismo solicito se autorice mi comparecencia para detallar el evento, exponiendo los puntos de la convocatoria.

Lo anterior para ser aprobado por el R. Ayuntamiento.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE

PROFRA. YOLANDA BERMEA CASTILLA
COORDINADORA DE EDUCACIÓN



Alina



c.c.p. Lic. Hidalgo Nieves Cura. Secretario de Ayuntamiento

Independencia 117 Norte Zona Centro Tel.- (861) 618 39 00 C. P. 26700



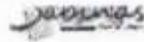
Gobierno Municipal
Sabinas, Coahuila de Zaragoza

MIRIAM SANCHEZ



Gobierno Municipal de Sabinas Coahuila de Zaragoza

ACTA



Instituto Electoral de Coahuila

Estrategia Nacional de Cultura



El Republicano Ayuntamiento de Sabinas, Coahuila te invita a participar en la

CONVOCATORIA

Presidente (a) Municipal y Cabildo Infantil

El concurso de Presidente (a) Municipal y Cabildo Infantil, quedara compuesto por Presidente (a) Municipal, Sindico (a), Regidores (as) y Secretario (a) de Ayuntamiento que cumplan con las bases señaladas en la siguiente convocatoria:

- 1** Podrán participar los alumnos (as) de Sexto grado de primaria de todas las escuelas del área urbana y rural del municipio 1 o 2 alumnos por institución.
- 2** Las y los participantes deberán escribir una propuesta (tema que perciba en su comunidad con posible solución) un máximo de dos cuartillas dirigidas al presidente municipal y cabildo. Propuesta:
¿Por qué les gustaría ser Presidente (a) Municipal Infantil?
Proponer acciones que realizarían en bien de la sociedad Sabinense: deportes, cultura, educación, inclusión, desarrollo humano (valores) Seguridad y Orden, etc., temas que en la actualidad desarrolla tu municipio y te gustaría mejorar.
- 3** Los trabajos a entregar deberán contener datos generales en un sobre a incluir en su interior el escrito (propuesta) a mano o a computadora:
 - Nombre completo del alumno (a) y edad.
 - Dirección y teléfono de la escuela, así como el nombre del directivo a cargo del plantel y docente de grupo.
 - Dirección particular del participante, teléfono de casa y celular, nombre del padre de familia (madre) o tutor.
 - Una fotografía tamaño infantil del participante.
- 4** Las propuestas deberán entregarse en un sobre sellado y bien identificado el día de su inscripción, en la Coordinación de Educación, a más tardar el día 12 de Abril.
- 5** El día 7 de Mayo a las 8:30 en sala de cabildos será la primer etapa mediante un examen de conocimientos, para seleccionar los primeros 19 alumnos (as) según su puntaje.
- 6** El día 8 de Mayo cada alumno expondrá su propuesta en presencia de autoridades educativas, municipales y electorales del IEC ganándose así mediante un ejercicio democrático un voto de confianza de mayoría.
- 7** Terminadas las votaciones, en ese mismo momento, autoridades del Instituto Electoral de Coahuila, entregaran al Presidente Municipal de Sabinas, Coahuila, en presencia de su cabildo, los resultados de las elecciones y pasar a su vez a entregar la Constancia de Mayoría, correspondiente a los nuevos Servidores Públicos Infantiles de esta ciudad.
- 8** A las y los nuevos funcionarios, se les informará día y hora de la sesión de cabildo infantil, donde se entregará su cargo a desempeñar.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



Handwritten signature

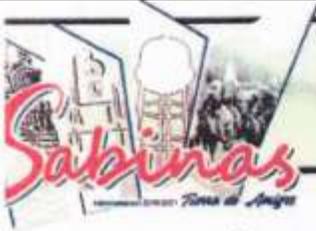
Handwritten signature

Handwritten signature



Gobierno Municipal Sabinas Coahuila de Zaragoza

Handwritten signature



Gobierno Municipal de Sabinas Coahuila de Zaragoza



La sesión de cabildo sigue su curso y se atiende ahora el **PUNTO NÚMERO DOCE**. El Convenio de Colaboración Administrativa en Materia de Derechos de Control Vehicular, que celebran por una parte el Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, por conducto de la Secretaría de Finanzas y la Administración Fiscal General y por la parte el R. Ayuntamiento del Municipio de Sabinas por conducto del Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento y el Tesorero Municipal. Dicho punto se pone a consideración y es aprobado por **UNANIMIDAD**.

El Lic. Hidalgo Neaves Cura continua con la sesión señalando que en este momento se atiende los Asuntos Generales y que la Sesión queda Abierta para que Regidores, Síndicos realicen alguna propuesta.

Toma la palabra el regidor **JUAN JAIME AYALA RODRIGUEZ** presentando la petición del C. Armando Damián Rodríguez Mona donde solicita el apoyo de 19 camisas para uniformes de equipo de la selección **Voleibol del ITESRC por la cantidad de \$3,800.00** Dicho punto se pone a consideración y es aprobado por **UNANIMIDAD**.

El Lic. Hidalgo Neaves Cura Secretario del Republicano Ayuntamiento señala que concluidos los puntos del Orden del día sede la palabra al Presidente Municipal C.P. Cuauhtémoc Rodríguez Villarreal, para señalar que agotados los puntos del Orden del día, se procede a la Clausura de la Decima Sesión dándose está a las 15:43 horas del mismo día, mes y año, siendo válidos los Acuerdos tomados, firmando para debida constancia los que en ella intervinieron.

C.P. CUAUHTÉMOC RODRÍGUEZ VILLARREAL

PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. HIDALGO NEAVES CURA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



Gobierno Municipal Sabinas, Coahuila de Zaragoza

myc

Cuad...

Andrés...

[Signature]

MIRIAM SACAS

[Signature]



**Gobierno Municipal de Sabinas
Coahuila de Zaragoza**



[Signature]
C. KARINA ANABEL GONZÁLEZ GARZA

SÍNDICO DE MAYORÍA

[Signature]
MARIA DEL CARMEN CAMPOS
ESQUIVEL

SÍNDICO DE MINORÍA

[Signature]
C. PEDRO ARMANDO PÉREZ GRAJALES
PRIMER REGIDOR

PRIMER REGIDOR

[Signature]
C. CLAUDIA DEYANIRA ANDRADE
BERNAL

SEGUNDO REGIDOR

C. JUAN FRANCISCO ARRIAGA
BARRERA

TERCERO REGIDOR

MIRIAM SACAS
C. MIRIAM GUADALUPE SALAS DE LA
ROSA

CUARTO REGIDOR

[Signature]
C. GERARDO FRANCISCO GUTIERREZ
RANGEL

QUINTO REGIDOR

[Signature]
C. ELIZABETH DE HOYOS YUTANI

SEXTO REGIDOR



Gobierno Municipal
Sabinas, Coahuila de Zaragoza



**Gobierno Municipal de Sabinas
Coahuila de Zaragoza**



Guadalupe Villanueva

C. GUADALUPE VILLANUEVA AVILES

SEPTIMO REGIDOR

Juan Jaime Ayala Rodriguez

C. JUAN JAIME AYALA RODRIGUEZ

NOVENO REGIDOR

C. PEDRO DE JESUS AGUIRRE
CARDENAS

DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR

Edith Maldonado Gonzalez
C. EDITH MALDONADO GONZALEZ

DÉCIMO TERCER REGIDOR

Graciela Gonzalez Velez
C. GRACIELA GONZALEZ VELEZ

DÉCIMO QUINTO REGIDOR



Gobierno Municipal
Sabinas, Coahuila de Zaragoza

		MUNICIPIO DE SABINAS COAHUILA				
		Estado de Situación Financiera				
		Al 31 de marzo de 2019 y al 31 de diciembre de 2018				
ACTIVO		2019	2018	PASIVO	2019	2018
Activo Circulante				Activo Circulante		
Efectivo y Equivalentes		41,738,795.71	42,878,543.03	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	51,165,595.08	108,985,363.10
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes		9,364,103.42	7,481,281.33	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
Derechos a Recibir Bienes o Servicios		1,448,008.52	1,448,008.52	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	-1,230,960.75	-37,328.07
Inventarios		0.00	0.00	Títulos y Valores a Corto Plazo	0.00	0.00
Almacenes		3,100,369.48	3,100,369.48	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes		0.00	0.00	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0.00	0.00
Otros Activos Circulantes		0.00	0.00	Provisiones a Corto Plazo	42,663,058.28	0.02
Total de Activos Circulantes		55,651,277.13	54,908,202.36	Otros Pasivos a Corto Plazo	-335,156.84	343,758.68
Activo No Circulante				Total de Pasivos Circulantes	92,282,535.77	109,291,793.73
Inversiones Financieras a Largo Plazo		0.00	0.00	Pasivo No Circulante		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo		0.00	0.00	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Inmuebles,				Documentos por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Infraestructura y Construcciones en Proceso		218,864,506.93	217,191,605.66	Deuda Pública a Largo Plazo	18,700,244.98	18,700,244.98
Bienes Muebles		54,299,749.33	48,470,698.97	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0.00	0.00
Activos Intangibles		603,041.17	603,041.17	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0.00	0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes		0.00	0.00	Provisiones a Largo Plazo	0.00	0.00
Activos Diferidos		10,615,072.27	10,615,072.27			
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes		0.00	0.00			

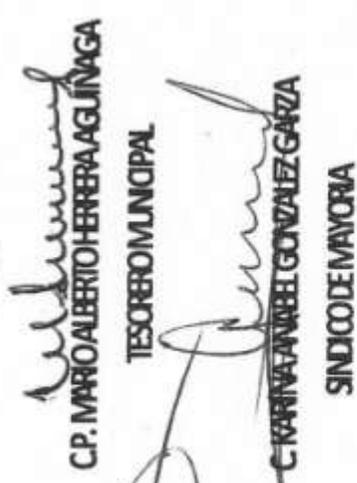
Otros Activos no Circulantes	0.00	0.00	Total de Pasivos No Circulantes	18,700,244.98	18,700,244.98
Total de Activos No Circulantes	284,402,369.70	276,880,418.07	Total del Pasivo	110,982,780.75	127,992,038.71
Total del Activo	340,053,646.83	553,760,836.14	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
			<i>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</i>	27,605,988.22	27,605,988.22
			Aportaciones	27,605,988.22	27,605,988.22
			Donaciones de Capital	0.00	0.00
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00	0.00
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado	201,464,877.87	176,190,593.51
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	25,290,948.28	62,032,738.73
			Resultados de Ejercicios Anteriores	186,414,766.79	124,382,028.06
			Revalúos	0.00	0.00
			Reservas	0.00	0.00
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	-10,240,837.20	-10,224,173.28
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00	0.00
			Resultado por Posición Monetaria	0.00	0.00
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0.00	0.00
			Total Hacienda Pública/Patrimonio	229,070,866.09	203,796,581.73

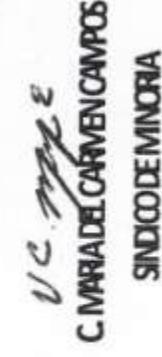
Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio	340,053,646.84	331,788,620.44
---	-----------------------	-----------------------

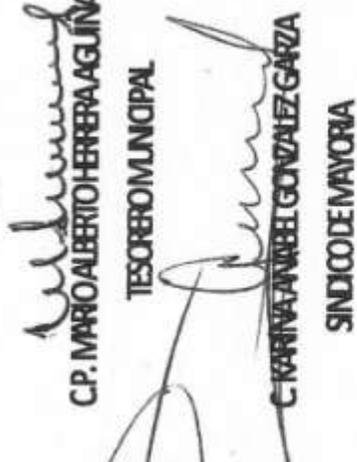
Nota de Gestión Administrativa 17

De conformidad con la nota de gestión administrativa número 17 la Información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"


C. P. CUAHUTEMOC RODRIGUEZ
ALCALDE MUNICIPAL


C. P. MARIO ALBERTO HERRERA AGUINAGA
TESORERO MUNICIPAL


U.C. MARIA DEL CARMEN CAMPOS
SINDICO DE MINORIA


C. KARINA ISABEL GONZALEZ GARZA
SINDICO DE MAYORIA


LIC. JUAN MIRANDA GARES
CONTRALOR MUNICIPAL

	<u>2019</u>	<u>2018</u>
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestión	19,766,617.86	17,822,985.12
Impuestos	8,941,388.05	7,534,210.25
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	5,000.00	0.00
Derechos	9,612,888.98	9,897,496.87
Productos	867,604.79	9,645.00
Aprovechamientos	339,736.04	380,433.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0.00	0.00
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	39,156,511.64	35,387,342.60
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	37,424,433.87	32,771,238.22
Otros Ingresos y Beneficios	1,732,077.77	2,616,104.38
Ingresos Financieros	0.00	0.00
Incremento por Variación de Inventarios	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Provisiones	0.00	0.00
Otros Ingresos y Beneficios Varios	0.00	0.00
Total de Ingresos y Otros Beneficios	58,923,129.50	53,210,327.72
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento	30,190,730.07	27,531,423.08
Servicios Personales	19,534,876.26	15,207,099.42
Materiales y Suministros	4,008,723.66	4,325,227.26
Servicios Generales	6,647,130.15	7,999,096.40
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	2,925,426.39	3,327,340.28
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	194,625.00	150,000.00
Subsidios y Subvenciones	1,371,582.15	1,617,674.53
Ayudas Sociales	1,209,548.43	1,005,419.27
Pensiones y Jubilaciones	72,026.79	74,243.34
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00
Donativos	77,644.02	480,003.14
Transferencias al Exterior	0.00	0.00
Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00

MUNICIPIO DE SABINAS COAHUILA

Estado de Actividades

Del 01 de enero al 31 de marzo de 2019 y 2018

Participaciones	0.00	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00	0.00
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	516,024.76	596,620.14	596,620.14
Intereses de la Deuda Pública	516,024.76	596,620.14	596,620.14
Comisiones de la Deuda Pública	0.00	0.00	0.00
Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00	0.00
Costo por Coberturas	0.00	0.00	0.00
Apoyos Financieros	0.00	0.00	0.00
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	0.00	0.00	0.00
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0.00	0.00	0.00
Provisiones	0.00	0.00	0.00
Disminución de Inventarios	0.00	0.00	0.00
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00	0.00	0.00
Aumento por Insuficiencia de Provisiones	0.00	0.00	0.00
Otros Gastos	0.00	0.00	0.00
Inversión Pública	0.00	0.00	0.00
Inversión Pública no Capitalizable	0.00	0.00	0.00
Total de Gastos y Otras Pérdidas	33,632,181.22	31,455,383.50	
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	25,290,948.28	21,754,944.22	

Nota de Gestión Administrativa 17

De conformidad con la nota de gestión administrativa número 17 la Información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e


C.P. CUALTIMBER RODRIGUEZ
 ALCALDE MUNICIPAL


C.P. MARIO ALBERTO HERRERA AGUINAGA
 TESORERO MUNICIPAL


C. MARIA DEL CARMEN CAMPOS
 SINDICO DE MINORIA


C. KARINA ANABEL GONZALEZ GARZA
 SINDICO DE MAYORIA


H.C. JUAN PRANDA GARCÉS
 CONTRALOR MUNICIPAL

MUNICIPIO DE SABIRAS COAHUILA Estado de Variación en la Hacienda Pública Del 01 de enero al 31 de marzo de 2019					
Concepto	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	Total
Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto de 2018	27,605,988.22	0.00	0.00	0.00	27,605,988.22
Aportaciones	27,605,988.22	0.00	0.00	0.00	27,605,988.22
Donaciones de Capital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 2018	0.00	114,157,854.78	62,032,736.73	0.00	176,190,593.51
Resultados del Ejercicio (Ahorro-Desahorro)	0.00	0.00	62,032,736.73	0.00	62,032,736.73
Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00	124,382,028.06	0.00	0.00	124,382,028.06
Revalúos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Reservas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00	-10,224,173.28	0.00	0.00	-10,224,173.28
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto de 2018	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Resultado por Posición Monetaria				0.00	0.00
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				0.00	0.00
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final de 2018	27,605,988.22	114,157,854.78	62,032,736.73	0.00	203,796,581.73
Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto de 2019	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Donaciones de Capital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 2019	0.00	62,032,736.73	-36,758,454.37	0.00	25,274,284.36
Resultados del Ejercicio (Ahorro-Desahorro)	0.00	0.00	25,290,948.28	0.00	25,290,948.28
Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00	62,032,736.73	-62,032,736.73	0.00	0.00
Revalúos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Reservas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	-16,663.92	0.00	-16,663.92

Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto de 2019	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Resultado por Posición Monetaria	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final al 31 de marzo de 2019	27,605,988.22	176,190,593.51	25,274,284.36	0.00	229,070,866.09

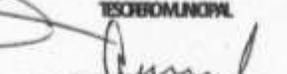
Nota de Gestión Administrativa 17

De conformidad con la nota de gestión administrativa número 17 la Información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"


C. P. BELTRÁN RODRÍGUEZ
ALCALDE MUNICIPAL


U. C. MARTÍNEZ GARCÉS
CONSEJERO MUNICIPAL


C. P. MIRÓ ALBERICH HERRERA LAGRANGA
TESORERO MUNICIPAL


C. R. P. RODRÍGUEZ GARZA
SINDICO MUNICIPAL


C. M. RODRÍGUEZ VENCES
SINDICO MUNICIPAL

MUNICIPIO DE SABINAS COAHUILA		
Estado de Cambios en la Situación Financiera		
Del 01 de enero al 31 de marzo de 2019		
	Origen	Aplicación
ACTIVO		
Activo Circulante		8,265,026.40
Efectivo y Equivalentes		743,074.77
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	1,139,747.32	0.00
Derechos a Recibir Bienes o Servicios		1,882,822.09
Inventarios		0.00
Almacenes		0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes		0.00
Otros Activos Circulantes		0.00
Activo No Circulante		7,521,951.63
Inversiones Financieras a Largo Plazo		0.00
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo		0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		1,692,901.27
Bienes Muebles		0.00
Activos Intangibles		5,829,050.36
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes		0.00
Activos Diferidos		0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes		0.00
Otros Activos no Circulantes		0.00
PASIVO		
Pasivo Circulante		17,009,257.96
Cuentas por Pagar a Corto Plazo		17,009,257.96
Documentos por Pagar a Corto Plazo		57,819,768.02
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		0.00
Títulos y Valores a Corto Plazo		1,193,632.68
Pasivos Diferidos a Corto Plazo		0.00
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		0.00
Provisiones a Corto Plazo	42,683,058.26	0.00
Otros Pasivos a Corto Plazo		678,915.52
Pasivo No Circulante		0.00
Cuentas por Pagar a Largo Plazo		0.00
Documentos por Pagar a Largo Plazo		0.00

Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0.00	0.00
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0.00	0.00
Provisiones a Largo Plazo	0.00	0.00
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	25,274,284.36	0.00
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Donaciones de Capital	0.00	0.00
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00	0.00
Hacienda Pública/Patrimonio Generado	25,274,284.36	0.00
Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	25,290,948.28	0.00
Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00
Revalúos	0.00	0.00
Reservas	0.00	0.00
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00	16,663.92
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00	0.00
Resultado por Posición Monetaria	0.00	0.00
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0.00	0.00

Nota de Gestión Administrativa 17

De conformidad con la nota de gestión administrativa número 17 la Información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas

VC *VC*
C. MARIA DEL CARMEN CAMPOS
 SINDICO DE MINORIA

CP. MARCO ALBERTO HERRERA AGUILERA
CP. MARCO ALBERTO HERRERA AGUILERA
 TESORERO MUNICIPAL

CP. JUAN MIGUEL RODRIGUEZ
CP. JUAN MIGUEL RODRIGUEZ
 CONTRALOR MUNICIPAL

C. KARINA ANIBEL GONZALEZ GARZA
C. KARINA ANIBEL GONZALEZ GARZA
 SINDICO DE MAYORIA

MUNICIPIO DE SABINAS COAHUILA	
Estado de Flujos de Efectivo	
Del 01 de enero al 31 de marzo de 2019 y 2018	
Concepto	2019
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación	
Origen	53,424,268.15
Impuestos	7,534,210.25
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00
Derechos	9,897,496.87
Productos	9,645.00
Aprovechamientos	380,433.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0.00
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos	37,424,433.87
Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	1,732,077.77
Otros Orígenes de Operación	42,683,058.26
Aplicación	32,336,293.59
Servicios Personales	215,140.43
Materiales y Suministros	19,534,876.26
Servicios Generales	4,008,723.66
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	6,647,130.15
Transferencias al resto del Sector Público	0.00
Subsidios y Subvenciones	194,625.00
Ayudas Sociales	1,371,582.15
Pensiones y Jubilaciones	1,209,548.43
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	72,026.79
Transferencias a la Seguridad Social	0.00
Donativos	0.00
Transferencias al Exterior	77,644.02
Participaciones	0.00
Aportaciones	0.00
Convenios	0.00
Otras Aplicaciones de Operación	0.00
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	21,087,974.56
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión	
Origen	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00
Bienes Muebles	0.00

Otros Orígenes de Inversión	0.00	0.00	0.00
Aplicación			871,959.28
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	7,521,951.63	1,692,901.27	710,791.78
Bienes Muebles	5,829,050.36	0.00	121,096.97
Otras Aplicaciones de Inversión	0.00	-7,521,951.63	40,070.53
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión			-871,959.28
Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento			
Origen	0.00	0.00	0.00
Endeudamiento Neto			
Interno	0.00	0.00	0.00
Externo	0.00	0.00	0.00
Otros Orígenes de Financiamiento	0.00	0.00	0.00
Aplicación			
Servicios de la Deuda	1,709,657.44	1,709,657.44	1,790,252.82
Interno	516,024.76	516,024.76	596,620.14
Externo	0.00	0.00	596,620.14
Otras Aplicaciones de Financiamiento	1,193,632.68	-1,709,657.44	1,193,632.68
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento			-1,790,252.82
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio			
	-1,139,747.32	18,426,962.46	18,426,962.46
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio			
	42,878,543.03	297,585.06	297,585.06
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio			
	41,738,795.71	18,724,547.52	18,724,547.52

Nota de Gestión Administrativa 17

De conformidad con la nota de gestión administrativa número 17 la Información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"

[Handwritten Signature]
C.P. JULIETA RIVERA GARCÉS
 SINDICO MUNICIPAL

[Handwritten Signature]
C.P. MARIO ALBERTO HERRERA AGUIRAGA
 TESORERO MUNICIPAL

[Handwritten Signature]
C. MARÍA DEL CARMEN CAMPOS
 SINDICO DE MINORA

[Handwritten Signature]
LUCE JUANITERRA GARCÉS
 CONTRALORA MUNICIPAL

[Handwritten Signature]
SINDICO DE MAYORIA

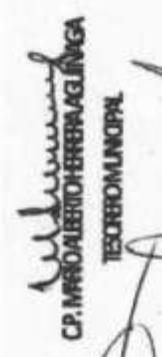
MUNICIPIO DE SABINAS COAHUILA Estado Analítico del Activo Del 01 de enero al 31 de marzo de 2019					
Concepto	Saldo Inicial 1	Cargos del Periodo 2	Abonos del Periodo 3	Saldo Final 4 (1+2-3)	Variación del Periodo (4-1)
ACTIVO					
Activo Circulante	331,788,620.43	154,556,476.83	146,291,450.43	340,053,646.83	9,265,026.40
Efectivo y Equivalentes	54,908,202.36	147,034,525.20	146,291,450.43	55,651,277.13	743,074.77
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	42,878,543.03	85,190,251.13	86,329,998.45	41,738,795.71	-1,139,747.32
Derechos a Recibir Bienes o Servicios Inventariados	7,481,281.33	61,844,274.07	59,961,451.98	9,364,103.42	1,882,822.09
Almacenes	1,448,008.52	0.00	0.00	1,448,008.52	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	3,100,369.48	0.00	0.00	3,100,369.48	0.00
Otros Activos Circulantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Activo No Circulante	276,880,419.07	7,521,951.63	0.00	284,402,369.70	7,521,951.63
Inversiones Financieras a Largo Plazo	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
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	217,191,605.66	1,692,901.27	0.00	218,884,506.93	1,692,901.27
Bienes Muebles	48,470,698.97	5,829,050.36	0.00	54,299,749.33	5,829,050.36
Activos Intangibles	603,041.17	0.00	0.00	603,041.17	0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Activos Diferidos	10,615,072.27	0.00	0.00	10,615,072.27	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros Activos no Circulantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Nota de Gestión Administrativa 17

De conformidad con la nota de gestión administrativa número 17 la Información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"



C. MARÍA DEL ROSARIO GARCÍA
SINDICO DE MINORA



C. MARÍA DEL ROSARIO GARCÍA
SINDICO DE MINORA



C. MARÍA DEL ROSARIO GARCÍA
SINDICO DE MINORA

Municipio de Sabinas, Coahuila		
Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables		
Correspondiente del 01 de enero al 31 de marzo de 2019		
(Cifras en pesos)		
1. Total de Ingresos Presupuestarios		58,923,129.50
2. Más Ingresos Contables No Presupuestarios		0.00
2.1 Ingresos Financieros	0.00	
2.2 Incremento por Variación de Inventarios	0.00	
2.3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00	
2.4 Disminución del Exceso de Provisiones	0.00	
2.5 Otros Ingresos y Beneficios Varios	0.00	
2.6 Otros Ingresos Contables No Presupuestarios	0.00	
3. Menos Ingresos Presupuestarios No Contables		0.00
3.1 Aprovechamientos Patrimoniales	0.00	
3.2 Ingresos Derivados de Financiamientos	0.00	
3.3 Otros Ingresos Presupuestarios No Contables	0.00	
4. Total de Ingresos Contables		58,923,129.50

Municipio de Sabinas, Coahuila		
Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables		
Correspondiente del 01 de enero al 31 de marzo de 2019		
(Cifras en pesos)		
1. Total de Egresos Presupuestarios		42,347,765.53
2. Menos Egresos Presupuestario No Contables		8,715,584.31
2.1 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	0.00	
2.2 Materiales y Suministros	0.00	
2.3 Mobiliario y Equipo de Administración	64,770.00	
2.4 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	40,600.00	
2.5 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	0.00	
2.6 Vehículos y Equipo de Transporte	5,399,332.00	
2.7 Equipo de Defensa y Seguridad	0.00	
2.8 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	324,348.36	
2.9 Activos Biológicos	0.00	
2.10 Bienes Inmuebles	0.00	
2.11 Activos Intangibles	0.00	
2.12 Obra Pública en Bienes de Dominio Público	0.00	
2.13 Obra Pública en Bienes Propios	1,692,901.27	
2.14 Acciones y Participaciones de Capital	0.00	
2.15 Compra de Títulos y Valores	0.00	
2.16 Concesión de Préstamos	0.00	

2.17	Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	0.00
2.18	Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	0.00
2.19	Amortización de la Deuda Pública	1,193,632.68
2.20	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	0.00
2.21	Otros Egresos Presupuestales No Contables	0.00

3. Más Gastos Contables No Presupuestarios		0.00
3.1	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0.00
3.2	Provisiones	0.00
3.3	Disminución de Inventarios	0.00
3.4	Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00
3.5	Aumento por Insuficiencia de Provisiones	0.00
3.6	Otros Gastos	0.00
3.7	Otros Gastos Contables No Presupuestarios	0.00

4. Total de Gastos Contables		33,632,181.22
-------------------------------------	--	----------------------

MUNICIPIO DE SABINAS COAHUILA Balanza de Comprobación Del 01 de enero al 31 de marzo de 2019		CUENTA CONTABLE	SALDO INICIAL	CARGOS	ABONOS	SALDO FINAL
1	ACTIVO		331,768,620.43	154,556,476.83	146,291,450.43	340,053,646.83
1.1	ACTIVO CIRCULANTE		54,998,202.36	147,034,525.20	146,291,450.43	55,651,277.13
1.1.1	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES		42,878,543.03	85,190,251.13	86,329,998.45	41,738,795.71
1.1.1.1	EFFECTIVO		132,899.84	312,400.00	190,784.59	254,515.25
1.1.1.2	BANCO/TESORERÍA		1,312,361.07	83,743,030.91	73,603,378.96	11,452,013.02
1.1.1.3	BANCOS/DEPENDENCIAS Y OTROS		0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.1.4	INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)		41,413,601.61	1,134,820.22	12,535,834.90	30,012,596.93
1.1.1.5	FONDOS CON AFECTACIÓN ESPECÍFICA		0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.1.6	DEPÓSITOS DE FONDOS DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN		19,680.51	0.00	0.00	19,680.51
1.1.1.9	OTROS EFFECTIVOS Y EQUIVALENTES		0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.2	DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES		7,481,281.33	61,844,274.07	59,961,451.98	9,364,103.42
1.1.2.1	INVERSIONES FINANCIERAS DE CORTO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.2.2	CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO		0.00	39,156,511.64	39,156,511.64	0.00
1.1.2.3	DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO		7,180,837.89	2,163,644.57	983,222.04	8,361,260.42
1.1.2.4	INGRESOS POR RECUPERAR A CORTO PLAZO		0.00	19,766,617.86	19,766,617.86	0.00
1.1.2.5	DEUDORES POR ANTICIPOS DE LA TESORERÍA A CORTO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.2.6	PRÉSTAMOS OTORGADOS A CORTO PLAZO		300,443.44	757,500.00	55,100.44	1,002,843.00
1.1.2.9	OTROS DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES A CORTO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.3	DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS		1,448,008.52	0.00	0.00	1,448,008.52
1.1.3.1	ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS A CORTO PLAZO		1,439,738.02	0.00	0.00	1,439,738.02
1.1.3.2	ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES Y MUEBLES A CORTO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.3.3	ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES INTANGIBLES A CORTO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.3.4	ANTICIPO A CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS A CORTO PLAZO		8,270.50	0.00	0.00	8,270.50
1.1.3.9	OTROS DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS A CORTO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.4	INVENTARIOS		0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.4.1	INVENTARIO DE MERCANCIAS PARA VENTA		0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.4.2	INVENTARIO DE MERCANCIAS TERMINADAS		0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.4.3	INVENTARIO DE MERCANCIAS EN PROCESO DE ELABORACIÓN		0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.4.4	INVENTARIO DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PRODUCCIÓN		0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.4.5	BIENES EN TRÁNSITO		0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.5	ALMACENES		3,100,369.48	0.00	0.00	3,100,369.48
1.1.5.1	ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO		3,100,369.48	0.00	0.00	3,100,369.48
1.1.6	ESTIMACIÓN POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS CIRCULANTES		0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.6.1	ESTIMACIONES PARA CUENTAS INCORRIBLES POR DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES		0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.6.2	ESTIMACIÓN POR DETERIORO DE INVENTARIOS		0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.9	OTROS ACTIVOS CIRCULANTES		0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.9.1	VALORES EN GARANTÍA		0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.9.2	BIENES EN GARANTÍA (EXCLUYE DEPÓSITOS DE FONDOS)		0.00	0.00	0.00	0.00

1.1.9.3	BIENES DERIVADOS DE EMBARGOS, DECOMISOS, ASEGURAMIENTOS Y DACIÓN EN PAGO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.9.4	ADQUISICIÓN CON FONDOS DE TERCEROS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2	ACTIVO NO CIRCULANTE	276,880,418.07	7,521,951.63	0.00	0.00	284,402,369.70
1.2.1	INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.1.1	INVERSIONES A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.1.2	TÍTULOS Y VALORES A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.1.3	FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANALÓGOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.1.4	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.2	DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.2.1	DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.2.2	DEUDORES DIVERSOS A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.2.3	INGRESOS POR RECUPERAR A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.2.4	PRÉSTAMOS OTORGADOS A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.2.9	OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.3	BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO	217,191,605.66	1,692,901.27	0.00	0.00	218,884,506.93
1.2.3.1	TERRENOS	12,876,834.86	0.00	0.00	0.00	12,876,834.86
1.2.3.2	VIVIENDAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.3.3	EDIFICIOS NO HABITACIONALES	8,747,154.00	0.00	0.00	0.00	8,747,154.00
1.2.3.4	INFRAESTRUCTURA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.3.5	CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.3.6	CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES PROPIOS	195,463,142.50	1,692,901.27	0.00	0.00	197,156,043.77
1.2.3.9	OTROS BIENES INMUEBLES	104,474.30	0.00	0.00	0.00	104,474.30
1.2.4	BIENES MUEBLES	48,470,698.97	5,629,050.36	0.00	0.00	54,299,749.33
1.2.4.1	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	8,178,031.68	64,770.00	0.00	0.00	8,242,801.68
1.2.4.2	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	558,506.94	40,600.00	0.00	0.00	599,106.94
1.2.4.3	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	16,825.69	0.00	0.00	0.00	16,825.69
1.2.4.4	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	32,941,348.27	5,399,332.00	0.00	0.00	38,340,680.27
1.2.4.5	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	805,291.08	0.00	0.00	0.00	805,291.08
1.2.4.6	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	5,611,145.85	324,348.36	0.00	0.00	5,935,494.21
1.2.4.7	COLECCIONES, OBRAS DE ARTE Y OBJETOS VALIOSOS	36,142.26	0.00	0.00	0.00	36,142.26
1.2.4.8	ACTIVOS BIOLÓGICOS	323,407.20	0.00	0.00	0.00	323,407.20
1.2.5	ACTIVOS INTANGIBLES	603,041.17	0.00	0.00	0.00	603,041.17
1.2.5.1	SOFTWARE	603,041.17	0.00	0.00	0.00	603,041.17
1.2.5.2	PATENTES, MARCAS Y DERECHOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.5.3	CONCESIONES Y FRANQUICIAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.5.4	LICENCIAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.5.9	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.6	DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.6.1	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES INMUEBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.6.2	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE INFRAESTRUCTURA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.6.3	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES MUEBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.6.4	DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVOS BIOLÓGICOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.6.5	AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

1.2.7	ACTIVOS DIFERIDOS		10,615,072.27	0.00	0.00	10,615,072.27
1.2.7.1	ESTUDIOS, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS		10,615,072.27	0.00	0.00	10,615,072.27
1.2.7.2	DERECHOS SOBRE BIENES EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO		0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.7.3	GASTOS PAGADOS POR ADELANTADO A LARGO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.7.4	ANTICIPOS A LARGO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.7.5	BENEFICIOS AL RETIRO DE EMPLEADOS PAGADOS POR ADELANTADO		0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.7.9	OTROS ACTIVOS DIFERIDOS		0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.8	ESTIMACIÓN POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS NO CIRCULANTES		0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.8.1	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.8.2	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A LARGO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.8.3	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE INGRESOS POR COBRAR A LARGO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.8.4	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE PRESTAMOS OTORGADOS A LARGO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.8.9	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE OTRAS CUENTAS INCOBRABLES A LARGO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.9	OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES		0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.9.1	BIENES EN CONCESIÓN		0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.9.2	BIENES EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO		0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.9.3	BIENES EN COMODATO		0.00	0.00	0.00	0.00
2	PASIVO		127,992,038.71	135,218,913.82	116,209,655.86	110,982,780.75
2.1	PASIVO CIRCULANTE		109,291,793.73	135,218,913.82	116,209,655.86	92,282,535.77
2.1.1	CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO		108,985,303.10	110,435,695.29	61,615,927.27	51,165,595.08
2.1.1.1	SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO		226,643.37	22,654,653.82	22,605,864.69	177,854.24
2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO		7,878,778.27	20,987,892.29	16,244,065.57	3,134,981.55
2.1.1.3	CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A CORTO PLAZO		57,599,078.78	56,844,744.44	1,682,853.17	2,437,217.51
2.1.1.4	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.1.5	TRANSFERENCIAS OTORGADAS POR PAGAR A CORTO PLAZO		314,073.80	1,770,449.47	1,731,464.47	275,108.80
2.1.1.6	INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA POR PAGAR A CORTO PLAZO		0.00	516,024.76	516,024.76	0.00
2.1.1.7	RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO		46,252,257.54	523,592.92	2,691,121.25	48,419,785.67
2.1.1.8	DEVOLUCIONES DE LA LEY DE INGRESOS POR PAGAR A CORTO PLAZO		0.00	2,402.03	2,402.03	0.00
2.1.1.9	OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO		-3,285,468.66	16,135,935.56	16,142,051.33	-3,279,362.69
2.1.2	DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO		-37,328.07	1,193,632.68	0.00	-1,230,960.75
2.1.2.1	DOCUMENTOS COMERCIALES POR PAGAR A CORTO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.2.2	DOCUMENTOS CON CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A CORTO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.2.9	OTROS DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.3	PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.3.1	PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA		-37,328.07	1,193,632.68	0.00	-1,230,960.75
2.1.3.2	PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA		0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.3.3	PORCIÓN A CORTO PLAZO DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO		0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.4	TÍTULOS Y VALORES A CORTO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.4.1	TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA A CORTO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.4.2	TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA A CORTO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00

2.1.5	PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.5.1	INGRESOS COBRADOS POR ADELANTADO A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.5.2	INTERESES COBRADOS POR ADELANTADO A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.5.9	OTROS PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.6	FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.6.1	FONDOS EN GARANTÍA A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.6.2	FONDOS EN ADMINISTRACIÓN A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.6.3	FONDOS CONTINGENTES A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.6.4	FONDOS DE FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.6.5	OTROS FONDOS DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.6.6	VALORES Y BIENES EN GARANTÍA A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.7	PROVISIONES A CORTO PLAZO	0.02	12,783,276.00	55,466,334.26	42,683,056.28	0.00
2.1.7.1	PROVISIÓN PARA DEMANDAS Y JUICIOS A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.7.2	PROVISIÓN PARA CONTINGENCIAS A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.7.9	OTRAS PROVISIONES A CORTO PLAZO	0.02	12,783,276.00	55,466,334.26	42,683,056.28	0.00
2.1.9	OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO	343,758.68	1,806,309.85	1,127,394.33	-335,156.84	0.00
2.1.9.1	INGRESOS POR CLASIFICAR	-996,062.75	2,402.03	2,402.03	-996,062.75	0.00
2.1.9.2	RECALCULACIÓN POR PARTICIPAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.9.9	OTROS PASIVOS CIRCULANTES	1,339,821.43	1,803,907.82	1,124,992.30	680,905.91	0.00
2.2	PASIVO NO CIRCULANTE	18,700,244.98	0.00	0.00	18,700,244.98	0.00
2.2.1	CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.1.1	PROVEEDORES POR PAGAR A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.1.2	CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.2	DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.2.1	DOCUMENTOS COMERCIALES POR PAGAR A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.2.2	DOCUMENTOS CON CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.2.9	OTROS DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.3	DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO	18,700,244.98	0.00	0.00	18,700,244.98	0.00
2.2.3.1	TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.3.2	TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.3.3	PRÉSTAMOS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA POR PAGAR A LARGO PLAZO	18,700,244.98	0.00	0.00	18,700,244.98	0.00
2.2.3.4	PRÉSTAMOS DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA POR PAGAR A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.3.5	ARRENDAMIENTO FINANCIERO POR PAGAR A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.4	PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.4.1	CRÉDITOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.4.2	INTERESES COBRADOS POR ADELANTADO A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.4.9	OTROS PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.5	FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.5.1	FONDOS EN GARANTÍA A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.5.2	FONDOS EN ADMINISTRACIÓN A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.5.3	FONDOS CONTINGENTES A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.5.4	FONDOS DE FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

2.2.5.5	OTROS FONDOS DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.5.6	VALORES Y BIENES EN GARANTÍA A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.6	PROVISIONES A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.6.1	PROVISIÓN PARA DEMANDAS Y JUICIOS A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.6.2	PROVISIÓN PARA PENSIONES A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.6.3	PROVISIÓN PARA CONTINGENCIAS A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.6.9	OTRAS PROVISIONES A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	203,796,581.73	33,648,845.14	58,923,129.50	229,070,866.09	
3.1	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO	27,605,988.22	0.00	0.00	27,605,988.22	
3.1.1	APORTACIONES	27,605,988.22	0.00	0.00	27,605,988.22	
3.1.2	DONACIONES DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	0.00	
3.1.3	ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	0.00	0.00	0.00	0.00	
3.2	HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO	176,190,593.51	33,648,845.14	58,923,129.50	201,464,877.87	
3.2.1	RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/ DESAHORRO)	0.00	33,632,181.22	58,923,129.50	25,290,948.28	
3.2.2	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	186,414,766.79	0.00	0.00	186,414,766.79	
3.2.3	REVALUOS	0.00	0.00	0.00	0.00	
3.2.3.1	REVALUO DE BIENES INMUEBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.2.3.2	REVALUO DE BIENES MUEBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.2.3.3	REVALUO DE BIENES INTANGIBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.2.3.9	OTROS REVALUOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.2.4	RESERVAS	0.00	0.00	0.00	0.00	
3.2.4.1	RESERVAS DE PATRIMONIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.2.4.2	RESERVAS TERRITORIALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.2.4.3	RESERVAS POR CONTINGENCIAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.2.5	RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	-10,224,173.28	16,683.92	0.00	-10,240,837.20	
3.2.5.1	CAMBIOS EN POLÍTICAS CONTABLES	-9,223,266.97	0.00	0.00	-9,223,266.97	
3.2.5.2	CAMBIOS POR ERRORES CONTABLES	-1,000,906.31	16,683.92	0.00	-1,017,570.23	
3.3	EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	0.00	0.00	0.00	0.00	
3.3.1	RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA	0.00	0.00	0.00	0.00	
3.3.2	RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	
4	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	0.00	58,923,129.50	58,923,129.50	0.00	
4.1	INGRESOS DE GESTIÓN	0.00	19,766,617.86	19,766,617.86	0.00	
4.1.1	IMPUESTOS	0.00	8,941,388.05	8,941,388.05	0.00	
4.1.1.1	IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.1.2	IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO	0.00	8,722,843.05	8,722,843.05	0.00	0.00
4.1.1.3	IMPUESTOS SOBRE LA PRODUCCIÓN, EL CONSUMO Y LAS TRANSACCIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.1.4	IMPUESTOS AL COMERCIO EXTERIOR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.1.5	IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS Y ASIMILABLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.1.6	IMPUESTOS ECOLÓGICOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.1.7	ACCESORIOS DE IMPUESTOS	0.00	31,014.00	31,014.00	0.00	0.00
4.1.1.8	IMPUESTOS NO COMPRENDIDOS EN LA LEY DE INGRESOS VIGENTES, CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.1.9	OTROS IMPUESTOS	0.00	187,531.00	187,531.00	0.00	0.00

4.1.2	CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.2.1	APORTACIONES PARA FONDOS DE VIVIENDA	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.2.2	CUOTAS PARA LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.2.3	CUOTAS DE AHORRO PARA EL RETIRO	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.2.4	ACCESORIOS DE CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.2.9	OTRAS CUOTAS Y APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.3	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	0.00	5,000.00	5,000.00	0.00
4.1.3.1	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS POR OBRAS PÚBLICAS	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.3.2	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS NO COMPRENDIDAS EN LA LEY DE INGRESOS VIGENTE, CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	0.00	5,000.00	5,000.00	0.00
4.1.4	DERECHOS	0.00	9,612,688.98	9,612,688.98	0.00
4.1.4.1	DERECHOS POR EL USO, GOCE, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	0.00	3,264.00	3,264.00	0.00
4.1.4.2	DERECHOS A LOS HIDROCARBUROS (DEROGADA)	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.4.3	DERECHOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	0.00	2,377,621.06	2,377,621.06	0.00
4.1.4.4	ACCESORIOS DE DERECHOS	0.00	36,179.01	36,179.01	0.00
4.1.4.5	DERECHOS NO COMPRENDIDOS EN LA LEY DE INGRESOS VIGENTE, CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.4.9	OTROS DERECHOS	0.00	7,195,624.91	7,195,624.91	0.00
4.1.5	PRODUCTOS	0.00	867,604.79	867,604.79	0.00
4.1.5.1	PRODUCTOS	0.00	867,604.79	867,604.79	0.00
4.1.5.2	ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES NO SUJETOS A SER INVENTARIADOS (DEROGADA)	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.5.3	ACCESORIOS DE PRODUCTOS (DEROGADA)	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.5.4	PRODUCTOS NO COMPRENDIDOS EN LA LEY DE INGRESOS VIGENTE, CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.5.9	OTROS PRODUCTOS QUE GENERAN INGRESOS CORRIENTES (DEROGADA)	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.6	APROVECHAMIENTOS	0.00	339,736.04	339,736.04	0.00
4.1.6.1	INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL (DEROGADA)	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.6.2	MULTAS	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.6.3	INDEMNIZACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.6.4	REINTEGROS	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.6.5	APROVECHAMIENTOS PROVENIENTES DE OBRAS PÚBLICAS	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.6.6	APROVECHAMIENTOS NO COMPRENDIDOS EN LA LEY DE INGRESOS VIGENTE, CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.6.7	APROVECHAMIENTOS POR APORTACIONES Y COOPERACIONES (DEROGADA)	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.6.8	ACCESORIOS DE APROVECHAMIENTOS	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.6.9	OTROS APROVECHAMIENTOS	0.00	339,736.04	339,736.04	0.00
4.1.7	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.7.1	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INSTITUCIONES PÚBLICAS DE SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.7.2	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.7.3	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ENTIDADES PARAESTATALES Y FIDEICOMISOS NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	0.00

4.1.7.4	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES NO FINANCIERAS CON PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.7.5	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES FINANCIERAS MONETARIAS CON PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.7.6	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES FINANCIERAS NO MONETARIAS CON PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.7.7	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE FIDEICOMISOS FINANCIEROS PÚBLICOS CON PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.7.8	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOS PODERES LEGISLATIVO Y JUDICIAL, Y DE LOS ÓRGANOS AUTÓNOMOS	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.9	INGRESOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO (DEROGADA)	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.9.1	IMPUESTOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO (DEROGADA)	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.9.2	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS, DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO (DEROGADA)	0.00	0.00	0.00	0.00
4.2	PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00	39,156,511.64	39,156,511.64	0.00
4.2.1	PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL Y FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES	0.00	37,424,433.87	37,424,433.87	0.00
4.2.1.1	PARTICIPACIONES	0.00	21,853,889.00	21,853,889.00	0.00
4.2.1.2	APORTACIONES	0.00	13,354,974.87	13,354,974.87	0.00
4.2.1.3	CONVENIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
4.2.1.4	INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL	0.00	0.00	0.00	0.00
4.2.1.5	FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES	0.00	2,215,570.00	2,215,570.00	0.00
4.2.2	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00	1,732,077.77	1,732,077.77	0.00
4.2.2.1	TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
4.2.2.2	TRANSFERENCIAS DEL SECTOR PÚBLICO (DEROGADA)	0.00	0.00	0.00	0.00
4.2.2.3	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	0.00	1,732,077.77	1,732,077.77	0.00
4.2.2.4	AYUDAS SOCIALES (DEROGADA)	0.00	0.00	0.00	0.00
4.2.2.5	PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
4.2.2.6	TRANSFERENCIAS DEL EXTERIOR (DEROGADA)	0.00	0.00	0.00	0.00
4.2.2.7	TRANSFERENCIAS DEL FONDO MEXICANO DEL PETRÓLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN Y EL DESARROLLO	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.1	INGRESOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.1.1	INTERESES GANADOS DE TÍTULOS, VALORES Y DEMÁS INSTRUMENTOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.1.9	OTROS INGRESOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.2	INCREMENTO POR VARIACIÓN DE INVENTARIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.2.1	INCREMENTO POR VARIACIÓN DE INVENTARIOS DE MERCANCÍAS PARA VENTA	0.00	0.00	0.00	0.00

4.3.2.2	INCREMENTO POR VARIACIÓN DE INVENTARIOS DE MERCANCIAS TERMINADAS	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.2.3	INCREMENTO POR VARIACIÓN DE INVENTARIOS DE MERCANCIAS EN PROCESO DE ELABORACIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.2.4	INCREMENTO POR VARIACIÓN DE INVENTARIOS DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PRODUCCIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.2.5	INCREMENTO POR VARIACIÓN DE ALMACÉN DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.3	DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.3.1	DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.4	DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE PROVISIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.4.1	DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE PROVISIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.9	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.9.1	OTROS INGRESOS DE EJERCICIOS ANTERIORES (DEROGADA)	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.9.2	BONIFICACIONES Y DESCUENTOS OBTENIDOS	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.9.3	DIFERENCIAS POR TIPO DE CAMBIO A FAVOR	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.9.4	DIFERENCIAS DE COTIZACIONES A FAVOR EN VALORES NEGOCIABLES	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.9.5	RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.9.6	UTILIDADES POR PARTICIPACIÓN PATRIMONIAL	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.9.7	DIFERENCIAS POR REESTRUCTURACIÓN DE DEUDA PÚBLICA A FAVOR	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.9.9	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
5	GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	0.00	33,632,181.22	33,632,181.22	0.00
5.1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	0.00	30,190,730.07	30,190,730.07	0.00
5.1.1	SERVICIOS PERSONALES	0.00	19,534,876.26	19,534,876.26	0.00
5.1.1.1	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	0.00	14,539,595.48	14,539,595.48	0.00
5.1.1.2	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	0.00	0.00	0.00	0.00
5.1.1.3	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	0.00	2,315,407.38	2,315,407.38	0.00
5.1.1.4	SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00	0.00	0.00
5.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	0.00	1,983,239.39	1,983,239.39	0.00
5.1.1.6	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	0.00	696,634.01	696,634.01	0.00
5.1.2	MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00	4,006,723.66	4,006,723.66	0.00
5.1.2.1	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	0.00	197,155.88	197,155.88	0.00
5.1.2.2	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	0.00	170,302.00	170,302.00	0.00
5.1.2.3	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00
5.1.2.4	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	0.00	489,548.75	489,548.75	0.00
5.1.2.5	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	0.00	120.64	120.64	0.00
5.1.2.6	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	0.00	2,907,313.36	2,907,313.36	0.00
5.1.2.7	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	0.00	58,662.93	58,662.93	0.00
5.1.2.8	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	0.00	0.00	0.00	0.00
5.1.2.9	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	0.00	185,620.10	185,620.10	0.00
5.1.3	SERVICIOS GENERALES	0.00	6,647,130.15	6,647,130.15	0.00
5.1.3.1	SERVICIOS BÁSICOS	0.00	3,508,494.46	3,508,494.46	0.00
5.1.3.2	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	0.00	889,954.43	889,954.43	0.00
5.1.3.3	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	0.00	256,439.32	256,439.32	0.00

5.1.3.4	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	0.00	112,094.35	112,094.35	0.00
5.1.3.5	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	0.00	113,874.96	113,874.96	0.00
5.1.3.6	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	0.00	750,692.94	750,692.94	0.00
5.1.3.7	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	0.00	177,268.75	177,268.75	0.00
5.1.3.8	SERVICIOS OFICIALES	0.00	777,911.24	777,911.24	0.00
5.1.3.9	OTROS SERVICIOS GENERALES	0.00	60,399.70	60,399.70	0.00
5.2	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0.00	2,925,426.39	2,925,426.39	0.00
5.2.1	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.1.1	ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.1.2	TRANSFERENCIAS INTERNAS AL SECTOR PÚBLICO	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.2	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	0.00	194,625.00	194,625.00	0.00
5.2.2.1	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES PARAESTATALES	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.2.2	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	0.00	194,625.00	194,625.00	0.00
5.2.3	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	0.00	1,371,582.15	1,371,582.15	0.00
5.2.3.1	SUBSIDIOS	0.00	1,371,582.15	1,371,582.15	0.00
5.2.3.2	SUBVENCIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.4	AYUDAS SOCIALES	0.00	1,209,548.43	1,209,548.43	0.00
5.2.4.1	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	0.00	1,209,548.43	1,209,548.43	0.00
5.2.4.2	BECAS	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.4.3	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.4.4	AYUDAS SOCIALES POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.5	PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00	72,026.79	72,026.79	0.00
5.2.5.1	PENSIONES	0.00	72,026.79	72,026.79	0.00
5.2.5.2	JUBILACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.5.9	OTRAS PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.6	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.6.1	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS AL GOBIERNO	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.6.2	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS A ENTIDADES PARAESTATALES	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.7	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.7.1	TRANSFERENCIAS POR OBLIGACIONES DE LEY	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.8	DONATIVOS	0.00	77,644.02	77,644.02	0.00
5.2.8.1	DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	0.00	77,644.02	77,644.02	0.00
5.2.8.2	DONATIVOS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.8.3	DONATIVOS A FIDEICOMISO, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS PRIVADOS	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.8.4	DONATIVOS A FIDEICOMISO, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS ESTATALES	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.8.5	DONATIVOS INTERNACIONALES	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.9	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.9.1	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR A GOBIERNOS EXTRANJEROS Y ORGANISMOS INTERNACIONALES	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.9.2	TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO EXTERNO	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3.1	PARTICIPACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3.1.1	PARTICIPACIONES DE LA FEDERACIÓN A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	0.00	0.00	0.00	0.00

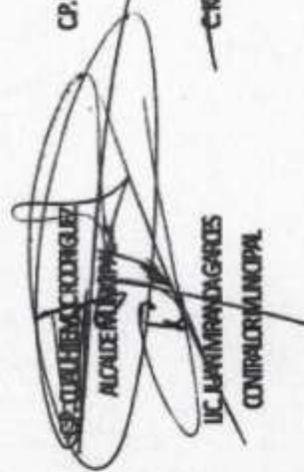
5.3.1.2	PARTICIPACIONES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A LOS MUNICIPIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3.2	APORTACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3.2.1	APORTACIONES DE LA FEDERACIÓN A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3.2.2	APORTACIONES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A LOS MUNICIPIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3.3	CONVENIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3.3.1	CONVENIOS DE REASIGNACIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3.3.2	CONVENIOS DE DESCENTRALIZACIÓN Y OTROS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.4	INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00	516,024.76	516,024.76	516,024.76	0.00
5.4.1	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00	516,024.76	516,024.76	516,024.76	0.00
5.4.1.1	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	0.00	516,024.76	516,024.76	516,024.76	0.00
5.4.1.2	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.4.2	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.4.2.1	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.4.2.2	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.4.3	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.4.3.1	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.4.3.2	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.4.4	COSTO POR COBERTURAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.4.4.1	COSTO POR COBERTURAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.4.5	APOYOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.4.5.1	APOYOS FINANCIEROS A INTERMEDIARIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.4.5.2	APOYO FINANCIEROS A AHORRADORES Y DEUDORES DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5	OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.1	ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIORS, OBSOLESCENCIA Y AMORTIZACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.1.1	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS CIRCULANTES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.1.2	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVO NO CIRCULANTE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.1.3	DEPRECIACIÓN DE BIENES INMUEBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.1.4	DEPRECIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.1.5	DEPRECIACIÓN DE BIENES MUEBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.1.6	DETERIORO DE LOS ACTIVOS BIOLÓGICOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.1.7	AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.1.8	DISMINUCIÓN DE BIENES POR PÉRDIDA, OBSOLESCENCIA Y DETERIORO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.2	PROVISIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.2.1	PROVISIONES DE PASIVOS A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.2.2	PROVISIONES DE PASIVOS A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.3	DISMINUCIÓN DE INVENTARIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.3.1	DISMINUCIÓN DE INVENTARIOS DE MERCANCIAS PARA VENTA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.3.2	DISMINUCIÓN DE INVENTARIOS DE MERCANCIAS TERMINADAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.3.3	DISMINUCIÓN DE INVENTARIOS DE MERCANCIAS EN PROCESO DE ELABORACIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.3.4	DISMINUCIÓN DE INVENTARIOS DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PRODUCCIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.3.5	DISMINUCIÓN DE ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

5.5.4	AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.4.1	AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.5	AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE PROVISIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.5.1	AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE PROVISIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.9	OTROS GASTOS	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.9.1	GASTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.9.2	PÉRDIDAS POR RESPONSABILIDADES	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.9.3	BONIFICACIONES Y DESCUENTOS OTORGADOS	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.9.4	DIFERENCIAS POR TIPO DE CAMBIO NEGATIVAS	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.9.5	DIFERENCIAS DE COTIZACIONES NEGATIVAS EN VALORES NEGOCIABLES	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.9.6	RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.9.7	PÉRDIDAS POR PARTICIPACIÓN PATRIMONIAL	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.9.8	DIFERENCIAS POR REESTRUCTURACIÓN DE DEUDA PÚBLICA NEGATIVAS	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.9.9	OTROS GASTOS VARIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
5.6	INVERSIÓN PÚBLICA	0.00	0.00	0.00	0.00
5.6.1	INVERSIÓN PÚBLICA NO CAPITALIZABLE	0.00	0.00	0.00	0.00
5.6.1.1	CONSTRUCCIÓN EN BIENES NO CAPITALIZABLE	0.00	0.00	0.00	0.00
7	CUENTAS DE ORDEN CONTABLES	0.00	0.00	0.00	0.00
7.1	VALORES	0.00	0.00	0.00	0.00
7.1.1	VALORES EN CUSTODIA	0.00	0.00	0.00	0.00
7.1.2	CUSTODIA DE VALORES	0.00	0.00	0.00	0.00
7.1.3	INSTRUMENTOS DE CRÉDITO PRESTADOS A FORMADORES DE MERCADO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.1.4	PRÉSTAMO DE INSTRUMENTOS DE CRÉDITO A FORMADORES DE MERCADO Y SU GARANTÍA	0.00	0.00	0.00	0.00
7.1.5	INSTRUMENTOS DE CRÉDITO RECIBIDOS EN GARANTÍA DE LOS FORMADORES DE MERCADO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.1.6	GARANTÍA DE CRÉDITOS RECIBIDOS DE LOS FORMADORES DE MERCADO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.2	EMISION DE OBLIGACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
7.2.1	AUTORIZACIÓN PARA LA EMISIÓN DE BONOS, TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	0.00	0.00	0.00	0.00
7.2.2	AUTORIZACIÓN PARA LA EMISIÓN DE BONOS, TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	0.00	0.00	0.00	0.00
7.2.3	EMISIONES AUTORIZADAS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA Y EXTERNA	0.00	0.00	0.00	0.00
7.2.4	SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE PRÉSTAMOS Y OTRAS OBLIGACIONES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	0.00	0.00	0.00	0.00
7.2.5	SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE PRÉSTAMOS Y OTRAS OBLIGACIONES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	0.00	0.00	0.00	0.00
7.2.6	CONTRATOS DE PRÉSTAMOS Y OTRAS OBLIGACIONES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA Y EXTERNA	0.00	0.00	0.00	0.00
7.3	AVALES Y GARANTIAS	0.00	0.00	0.00	0.00
7.3.1	AVALES AUTORIZADOS	0.00	0.00	0.00	0.00
7.3.2	AVALES FIRMADOS	0.00	0.00	0.00	0.00
7.3.3	FIANZAS Y GARANTIAS RECIBIDAS POR DEUDAS A COBRAR	0.00	0.00	0.00	0.00
7.3.4	FIANZAS Y GARANTIAS RECIBIDAS	0.00	0.00	0.00	0.00
7.3.5	FIANZAS OTORGADAS PARA RESPALDAR OBLIGACIONES NO FISCALES DEL GOBIERNO	0.00	0.00	0.00	0.00

7.3.6	FIANZAS OTORGADAS DEL GOBIERNO PARA RESPALDAR OBLIGACIONES NO FISCALES	0.00	0.00	0.00	0.00
7.4	JUICIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
7.4.1	DEMANDAS JUDICIAL EN PROCESO DE RESOLUCIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00
7.4.2	RESOLUCIÓN DE DEMANDAS EN PROCESO JUDICIAL	0.00	0.00	0.00	0.00
7.5	INVERSION MEDIANTE PROYECTO PARA PRESTACION DE SERVICIOS (PPS) Y SIMILARES	0.00	0.00	0.00	0.00
7.5.1	CONTRATOS PARA INVERSIÓN MEDIANTE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PPS) Y SIMILARES	0.00	0.00	0.00	0.00
7.5.2	INVERSIÓN PÚBLICA CONTRATADA MEDIANTE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PPS) Y SIMILARES	0.00	0.00	0.00	0.00
7.6	BIENES EN CONCESIONADOS O EN COMODATO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.6.1	BIENES BAJO CONTRATO EN CONCESIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00
7.6.2	CONTRATO DE CONCESIÓN POR BIENES	0.00	0.00	0.00	0.00
7.6.3	BIENES BAJO CONTRATO EN COMODATO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.6.4	CONTRATO DE COMODATO POR BIENES	0.00	0.00	0.00	0.00

Nota de Gestión Administrativa 17

De conformidad con la nota de gestión administrativa número 17 la Información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"


 Sr. EDUARDO RODRÍGUEZ
 ALCALDE MUNICIPAL
 LIC. JUAN MIRANDA GARCÉS
 CONTRALOR MUNICIPAL
 CP. MARINO ALBERTO HERRERA AGUIRRE
 TESORERO MUNICIPAL
 LIC. MARCELO GONZÁLEZ GARCÍA
 SINDICO MUNICIPAL
 LIC. MARCELO GONZÁLEZ GARCÍA
 SINDICO MUNICIPAL



GUEVARA ASESORES
C.P.C., M.I. Y L.D FIDENCIO GUEVARA PIÑA

Lic. Juan Miranda Garcés
Contralor Municipal del Municipio de Sabinas Coahuila.

Monclova, Coah., 22 de abril de 2019

Hemos aplicado los procedimientos convenidos con ustedes según contrato de servicios de fecha 14 de marzo de 2019, con respecto a colaborar con el Municipio y sus organismos descentralizados y paramunicipales en los puntos que se enumeran posteriormente, sobre las que se aplicaron los procedimientos de auditoria por el periodo comprendido del 1 de enero de 2019 al 31 de marzo de 2019 del Municipio de Sabinas Coahuila.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoria del Sistema Nacional de Fiscalización así como las Normas para Atestiguar emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos descritos en el contrato antes invocado, los cuales se describen a continuación:

I Colaborar con el Municipio para que los informes de avance de Gestión Financiera cumpla con las disposiciones contenidas en la Ley General de Contabilidad, disposiciones de la CONAC así como reglas para presentación emitidas por la Auditoria

A este respecto se trabajó con el Municipio revisando y validando la información que se habrá de informar en el avance de Gestión Financiera, verificando que se cumpliera con lo que para tal efecto señala La Ley General de Contabilidad Gubernamental en sus artículos 46 y 48 así como los lineamientos de la CONAC, así mismo se verifico que se cumpliera con las reglas de presentación de los avances de gestión financiera emitidas por la Auditoria Superior del Estado, la cual señala que se deben incluir dentro del informe los siguientes documentos:

Información Contable:

- a. Estado de situación financiera al 31 de marzo de 2019 (comparativo al 31 de diciembre de 2018);
- b. Estado de actividades del primer trimestre de 2019 (comparativo con el primer trimestre del ejercicio anterior);
- c. Estado de variación en la hacienda pública del primer trimestre de 2019;
- d. Estado de cambios en la situación financiera del primer trimestre de 2019;
- e. Estado de flujos de efectivo del primer trimestre de 2019 (comparativo con el primer trimestre del ejercicio anterior);
- f. Estado analítico del activo del primer trimestre de 2019;
- g. Estado analítico de la deuda y otros pasivos del primer trimestre de 2019;
- h. Notas de desglose a los estados financieros del primer trimestre de 2019 (23 notas);
- i. Notas de memoria a los estados financieros del primer trimestre de 2019 (2 notas);
- j. Notas de gestión administrativa a los estados financieros del primer trimestre de 2019 (16 notas);



GUEVARA ASESORES
C.P.C., M.I. Y L.D FIDENCIO GUEVARA PIÑA

- k. Balanza de comprobación detallada al cuarto nivel (cuenta) del primer trimestre de 2019, incluyendo las cuentas de orden contables y presupuestarias;
- l. Informe o dictamen de los profesionales de auditoría independientes;
- m. Acta de cabildo en la que se haga constar la presentación del informe de Avance de Gestión Financiera correspondiente al primer trimestre de 2019 ante ese órgano Municipal.

Información Presupuestaria

- a) Estado analítico de ingresos, del que se derivara la presentación en clasificación económica, incluyendo los ingresos excedentes generados del 01 de enero al 31 de marzo de 2019;
- b) Estado analítico de ingresos, del que se derivara la presentación en clasificación por fuentes de financiamiento, incluyendo los ingresos excedentes generados del 01 de enero al 31 de marzo de 2019;
- c) Estado analítico de ingresos, del que se derivara la presentación en por rubros de ingresos, incluyendo los ingresos excedentes generados del 01 de enero al 31 de marzo de 2019;
- d) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del 01 de enero al 31 de marzo de 2019, por clasificación administrativa;
- e) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del 01 de enero al 31 de marzo de 2019, por clasificación económica;
- f) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del 01 de enero al 31 de marzo de 2019, por clasificación objeto del gasto;
- g) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del 01 de enero al 31 de marzo de 2019, por clasificación funcional;

Asimismo se verifico que se presentara la Información programática e información adicional a que hacen referencia las reglas de presentación de los avances de gestión financiera emitidas por la Auditoría Superior del Estado.

II Vigilar y apoyar al Municipio para que cumplan con la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (La Ley)

A este respecto se verificaron las situaciones de sus balances presupuestario sostenible y presupuestario de recursos disponibles, en relación al presupuesto de egresos, y en el caso del balance presupuestario sostenible es mayor a cero, no habiendo proyecto de financiamiento que pudiera afectar el balance presupuestario de recursos disponibles sostenible y los respectivos techos de financiamientos.

Se verifico que se incluyera dentro de las iniciativa de Ley de ingresos así como presupuesto de egresos, las proyecciones de finanzas publicas y los resultados de las mismas de los tres últimos años de conformidad con los formatos que para tal efecto emitió el CONAC, verificándose que dichas proyecciones de finanzas publicas aplicaran un periodo de tres años en adición al ejercicio fiscal en cuestión, aun y cuando por el número de habitantes con los que cuenta este municipio no es obligatoria presentar tres años sino solamente uno.

De igual manera se verifico que en el presupuesto de egresos la asignación global de recursos para servicios personales no tuviera un incremento mayor al presupuestado en el ejercicio anterior de



GUEVARA ASESORES
C.P.C., M.I. Y L.D FIDENCIO GUEVARA PIÑA

acuerdo a las premisas que para tal efecto señala la Ley de Disciplina Financiera ya demás cumpliera con lo siguiente:

Que en materia de servicios personales se presentara en una sección específica las erogaciones, desglosadas en percepciones ordinarias y extraordinarias, incluyendo erogaciones por obligaciones de carácter fiscal y de seguridad social, de este último rubro no aparece en el presupuesto de egresos en virtud de que no se cuenta con ese beneficio para los trabajadores, etc.

Se verifico que hubiera una descripción de los riesgos relevantes para las finanzas públicas, incluyendo bono de deuda contingente, a lo cual es importante señalar que el Municipio de Sabinas cuenta con un crédito (deuda) que se obtuvo en el ejercicio 2012 y que se encuentra garantizado con participaciones federales.

Igualmente se verifico que la entidad contara con un estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores, de lo cual a la fecha este Municipio de Sabinas Coahuila no cumple con esa obligación legal, lo cual es obligatoria desde el ejercicio 2017 y por ende no se cuenta con un sistema de pensiones para sus trabajadores.

A la fecha el Municipio de Sabinas no tiene celebrado contratos de Asociación Público-Privada por ende no se presenta ningún tipo de información relacionada con esto en su presupuesto de egresos de 2019.

A este trimestre el Municipio no cuenta con ingresos excedentes derivados de ingresos de libre disposición que pudiesen generar un aumento o creación del gasto en el Presupuesto de Egresos y que deban ser destinados a rubros a que hace referencia el artículo 14 de la Ley en mención.

A la fecha y por ser un trimestre inicial no se puede determinar con certeza si habrá excedentes de ingresos o disminución en los mismos que pudiera dar pie a erogaciones fuera de presupuesto o aplicar ajustes en los rubros que señala el artículo 15 de la Ley.

Por otra parte, y de conformidad con el artículo 17 de la Ley la cual señala que de las transferencias federales etiquetadas que no hayan sido devengadas al 31 de diciembre de 2018, deberán ser reintegradas a más tardar el 15 de enero de cada año a la Tesorería de la Federación (TESOFE), el Municipio de Sabinas al final de este trimestre cuenta con cuantas bancarias relativas a programas federales que corresponden al ejercicio 2018, los cuales en caso de no estar devengados deberán ser reintegrados a la TESOFE.

III Vigilar que el Municipio cumpla con sus obligaciones fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria y la Administración Fiscal General del Estado de Coahuila.

En lo que toca a este punto, se verificaron cuáles son sus obligaciones fiscales antes las dependencias antes mencionadas, identificando las siguientes obligaciones en cada dependencia:

Servicio de Administración Tributaria:

- ISR Retenciones por Salarios

MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER

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, \$1.50 (UN PESO 50/100 M.N.).

II. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$669.00 (SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.).

III. Publicación de balances o estados financieros, \$909.00 (NOVECIENTOS NUEVE PESOS 00/100 M.N.).

IV. Suscripciones:

1. Por un año, \$2,489.00 (DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.).
2. Por seis meses, \$1,245.00 (UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.).
3. Por tres meses, \$657.00 (SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).

V. Número del día, \$27.00 (VEINTISIETE PESOS 00/100 M.N.).

VI. Números atrasados hasta 6 años, \$94.00 (NOVENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

VII. Números atrasados de más de 6 años, \$188.00 (CIENTO OCHENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.).

VIII. Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$335.00 (TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.).

IX. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$669.00 (SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.).

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2019.

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

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

Teléfono y Fax 01 (844) 4 30 82 40

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

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

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

Correo Electrónico del Periódico Oficial: periodico.coahuiladezaragoza@outlook.es

Paga Fácil Coahuila: www.pagafacil.gob.mx