



# PRIMERA SECCION

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



# PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXI

Saltillo, Coahuila, martes 23 de septiembre de 2014

número 76

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EL DÍA 7 DE DICIEMBRE DE 1921.

FUNDADO EN EL AÑO DE 1860

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO  
DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

**RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ**  
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

**ARMANDO LUNA CANALES**  
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

DECRETO No. 564.- Se modifica el contenido de la fracción XII y se adicionan las fracciones XIII y XIV al Artículo 20 y se deroga el Artículo 40 de la Ley de Protección y Trato Digno a los Animales para el Estado de Coahuila de Zaragoza.	1
DECRETO No. 565.- Se modifica la fracción XI del Artículo 126, el Artículo 128 y el segundo párrafo del Artículo 129 y se adiciona el Artículo 82 Bis y las fracciones de la V a la X, recorriéndose las ulteriores, del Artículo 58 y las fracciones XIII y XIV del Artículo 126, de la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Coahuila de Zaragoza.	2
REGLAMENTO Interior de la Contraloría Municipal de General Cepeda, Coahuila.	4
ADENDA al Presupuesto de Egresos del Municipio de General Cepeda, Coahuila, para el Ejercicio Fiscal de 2014.	12

**EL C. RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A SUS HABITANTES SABED:**

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

**DECRETA:**

**NÚMERO 564.-**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se modifica el contenido de la fracción XII y se adicionan las fracciones XIII y XIV al Artículo 20 y se deroga el Artículo 40 de la Ley de Protección y Trato Digno a los Animales para el Estado de Coahuila de Zaragoza para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 20.-** Queda prohibido en el Estado de Coahuila de Zaragoza por cualquier motivo:

I a la XI...

**XII.-** La celebración y realización de espectáculos circenses públicos o privados en los cuales se utilicen animales vivos sea cual sea su especie, con fines de explotación, exposición, exhibición y/o participación.

**XIII.-** Los desfiles de animales por las vialidades del Estado, con fines circenses

**XIV.-** Las demás que establezca la presente Ley y los ordenamientos jurídicos aplicables.

**ARTÍCULO 40.-** Derogado

### TRANSITORIO

**ÚNICO.-** El presente decreto entrara en vigor al día siguiente de la fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado y quienes deban de observar lo dispuesto en el mismo contarán con un plazo de 60 días naturales a partir de la publicación.

**DADO en el Salón de Sesiones del Congreso del Estado, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los veinte días del mes de agosto del año dos mil catorce.**

**DIPUTADO PRESIDENTE**

**NORBERTO RÍOS PÉREZ**  
(RÚBRICA)

**DIPUTADO SECRETARIO**

**INDALECIO RODRÍGUEZ LÓPEZ**  
(RÚBRICA)

**DIPUTADO SECRETARIO**

**JOSÉ REFUGIO SANDOVAL RODRÍGUEZ**  
(RÚBRICA)

**IMPRÍMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE**  
Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 17 de septiembre de 2014

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

**RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ**  
(RÚBRICA)

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**ARMANDO LUNA CANALES**  
(RÚBRICA)

**LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE**

**GERARDO GARZA MELO**  
(RÚBRICA)



**EL C. RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A SUS HABITANTES SABED:**

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

**DECRETA:**

**NÚMERO 565.-**

**ARTÍCULO ÚNICO:** Se modifica la fracción XI del Artículo 126, el Artículo 128 y el segundo párrafo del Artículo 129 y se adiciona el Artículo 82 Bis y las fracciones de la V a la X, recorriéndose las ulteriores, del Artículo 58 y las fracciones XIII y XIV del Artículo 126, de la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Coahuila de Zaragoza; para quedar como sigue:

**ARTICULO 58...**

**I a IV....**

**V.-** La factura y fotografía del vehículo;

**VI.-** En los casos que sea persona moral, constancia de inscripción como patrón ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, poder general del representante y su identificación oficial con fotografía;

**VII.-** El documento que acredite el importe pagado de tenencias y derechos de control vehicular;

**VIII.-** Documento que acredite la verificación ecológica;

**IX.-** El nombre y fotografía del o los conductores del vehículo;

**X.-** El tipo de seguridad social al que estarán inscritos los operadores del servicio de transporte;

**XI.-** Lugar, fecha y firma del solicitante o de su representante legalmente acreditado; y

**XII.-** Los demás que, a juicio de la Secretaría y de los Ayuntamientos, se estimen necesarios.

Las personas físicas deberán acompañar a la solicitud copias del acta de nacimiento y, en su caso, de matrimonio; tratándose de personas morales deberán acompañar copia certificada de los instrumentos de constitución, modificación y estatutos; en ambos casos, copias del régimen fiscal a que esté sujeto el peticionario debiendo acompañar sus comprobantes.

**ARTICULO 82 Bis.-** Las y los concesionarios o permisionarios deberán remitir anualmente al Registro una relación de las y los conductores a su cargo, la que deberá contener los siguientes datos:

I.- Nombre completo y domicilio;

II.- Lugar y fecha de nacimiento;

III.- Registro federal de contribuyentes;

IV.- Número de registro del Instituto Mexicano del Seguro Social;

V.- Número de licencia del servicio público;

VI.- Antigüedad como conductor;

VII.- La última declaración del impuesto sobre nómina de cada uno de los conductores, en su caso.

Asimismo, están obligados a informar al Registro del personal que haya causado alta o baja, señalando el motivo de la última, en un término que no exceda a 15 días hábiles a partir de la fecha del movimiento respectivo.

**ARTICULO 126.- ...**

I.- a la X.- ...

XI.- Circular en condiciones mecánicas que constituyan un peligro tanto para las personas como para la vía pública;

XII.- ...

XIII.- No remitir al Registro la relación o información en los términos del artículo 82 Bis de la presente Ley; y

XIV.- Cuando sin causa justificada, la relación o información entregada al Registro por los concesionarios o permisionarios, en los términos del artículo 82 Bis de ésta Ley, no corresponda con lo derivado de las inspecciones.

**ARTÍCULO 128.-** En los casos a que se refieren las fracciones II, III y XIII del artículo 126 de esta Ley, se aplicará multa de entre 150 y 300 veces el salario mínimo diario vigente en la entidad y se impedirá que se continúe prestando el servicio.

**ARTICULO 129.-**

...

En el caso de las fracciones V, VI y XIV además de la multa a que se refiere el párrafo anterior, se procederá a la cancelación definitiva de la concesión o permiso correspondiente.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

DADO en el Salón de Sesiones del Congreso del Estado, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los veintiséis días del mes de agosto del año dos mil catorce.

**DIPUTADO PRESIDENTE**

**NORBERTO RÍOS PÉREZ**  
(RÚBRICA)

**DIPUTADA SECRETARIA**

**FLORESTELA RENTERÍA MEDINA**  
(RÚBRICA)

**DIPUTADO SECRETARIO**

**JOSÉ REFUGIO SANDOVAL RODRÍGUEZ**  
(RÚBRICA)

**IMPRÍMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE**  
Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 17 de septiembre de 2014

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

**RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ**  
(RÚBRICA)

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**ARMANDO LUNA CANALES**  
(RÚBRICA)

**EL SECRETARIO DE FINANZAS**

**ISMAEL EUGENIO RAMOS FLORES**  
(RÚBRICA)

**EL SECRETARIO DE GESTIÓN URBANA,  
AGUA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

**GERARDO GARZA MELO**  
(RÚBRICA)



**REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GENERAL CEPEDA, COAHUILA**

**CAPÍTULO I**  
**DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

**Artículo 1.** Las disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés social y observancia general en el Municipio de General Cepeda, Coahuila, tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento de la Contraloría Municipal y tienen por objeto regular la organización y operación de la Contraloría Municipal, como órgano encargado de la vigilancia, control, fiscalización y de la modernización administrativa de la administración pública municipal.

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

I. Contraloría: La Contraloría del Municipio de General Cepeda;

II. Contralor Municipal: El Titular de la Contraloría Municipal;

III. Las Contralorías Internas: Los órgano de Control de las Secretarías Municipales.

IV. Reglamento: El presente ordenamiento;

V. Ley de Responsabilidades: La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**Artículo 3.** Es competencia de la Contraloría Municipal la vigilancia de las disposiciones del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Coahuila, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila, de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Coahuila, y demás leyes, reglamentos y acuerdos del R. Ayuntamiento.

**Artículo 4.** Para el desahogo de los asuntos de su competencia, la Contraloría Municipal se integra bajo la estructura administrativa que a continuación se señala:

I. Dirección de Auditoría y Modernización Administrativa;

II. Contralorías Internas en dependencias y organismos municipales;

III. Subdirección de Auditoría Financiera y Operativa;



- IV. Subdirección de Modernización Administrativa;
- V. Subdirección de Bienes Patrimoniales;
- VI. Subdirección de Auditorías Especiales, Obra Pública y Programas Sociales; y
- VII. Coordinación de Responsabilidades y Asistencia Jurídica.

La Contraloría para su eficaz funcionamiento contará con el personal contable, técnico y administrativo necesario de acuerdo a las determinaciones presupuestales que le sean asignadas.

**Artículo 5.** La Contraloría Municipal, a través de los directores y demás servidores públicos, supervisará que las dependencias de la administración pública municipal cumplan con las obligaciones a su cargo de conformidad con las facultades que les sean conferidas y de acuerdo a la normatividad de la materia.

## CAPÍTULO II DEL TITULAR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

**Artículo 6.** Corresponde originalmente al Contralor Municipal la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia, quien para el mejor desempeño del trabajo, podrá conferir, por escrito a los titulares de las direcciones y demás servidores públicos adscritos a la Contraloría las facultades delegables que considere conveniente, sin perder por ello el ejercicio directo que le corresponda.

**Artículo 7.** El Contralor Municipal, tendrá las siguientes atribuciones no delegables:

- I. Atender los asuntos de su competencia;
- II. Coordinar y evaluar, dentro del ámbito de su competencia, las actividades programadas de conformidad con las políticas y estrategias que determinen el Presidente Municipal y el R. Ayuntamiento;
- III. Promover una administración de calidad, realizando sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades para el logro de las metas a su cargo, así como el de los programas de las demás dependencias municipales;
- IV. Someter al acuerdo del Presidente Municipal los asuntos de la Contraloría Municipal y desempeñar las comisiones, funciones especiales, que con tal carácter le asigne y mantenerlo informado del desarrollo de la misma;
- V. Proponer al Presidente Municipal los proyectos de reglamentos, acuerdos y circulares sobre asuntos de su competencia, para que, en su caso, sean turnados a la comisión de municipios correspondiente;
- VI. Ordenar la práctica de revisiones, evaluaciones, auditorías, verificaciones, peritajes, fiscalizaciones o acciones de vigilancia en las diversas dependencias de la administración centralizada, descentralizada, desconcentrada y paramunicipal en las diferentes áreas que el Presidente Municipal designe;
- VII. Emitir las disposiciones que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de las dependencias municipales;
- VIII. Poner a consideración del Presidente Municipal designación de los consultores y auditores externos que coadyuven en el cumplimiento de las funciones de control, verificación y vigilancia de su competencia;
- IX. Proponer al Presidente Municipal el personal administrativo para el desempeño de su función;
- X. Someter al acuerdo del Presidente Municipal, la supresión, modificación de los planes, programas y proyectos de su competencia;
- XI. Conocer y resolver, en tiempo, los recursos que sean de su competencia, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XII. Establecer los lineamientos esenciales para la planeación, organización y coordinación de los sistemas de control y evaluación de las dependencias municipales;
- XIII. Informar a los titulares de las dependencias municipales, sobre las infracciones en las que incurran los servidores públicos adscritos a sus áreas administrativas a fin de aplicar las sanciones que determine la ley conforme al procedimiento correspondiente;

Dar seguimiento a los programas de desarrollo administrativo de la administración pública municipal, así como captar y difundir en coordinación con las diversas Dependencias Municipales los resultados del proceso de desarrollo administrativo de las dependencias y

- XIV. entidades para dar transparencia a la Administración Municipal y cumplimiento a la legislación de la materia;
- XV. Ser el conducto del municipio para coordinar en materia de control y evaluación, las relaciones entre el Presidente Municipal y las entidades paramunicipales;
- XVI. Designar, bajo su más estricta responsabilidad, las unidades de auditoría y/o contraloría interna en las distintas áreas de la administración pública centralizada, descentralizada, desconcentrada y paramunicipal del municipio, así como señalar sus atribuciones; y
- XVII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y el Presidente Municipal.

**Artículo 8.** El Contralor Municipal, además de las que le confiere el artículo 133 del Código Municipal, tendrá las siguientes atribuciones delegables:

- I. Asistir a las juntas de carácter administrativo de las diferentes dependencias municipales;
- II. Asistir a las sesiones y demás eventos derivados de los procedimientos para la adjudicación y fallo de las licitaciones de obra pública y de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- III. Auditar y fiscalizar el uso de los recursos financieros del municipio;
- IV. Auditar y fiscalizar el correcto desarrollo de los procedimientos administrativos a cargo de los servidores públicos municipales;
- V. Auditar y fiscalizar la ejecución de obras públicas en las que se inviertan recursos municipales o que se destinen a alguno de los servicios públicos de competencia municipal;
- VI. Realizar y revisar las sugerencias tendientes a la mejora de las regulaciones administrativas de competencia municipal para el cumplimiento de la legislación de la materia;
- VII. Fijar los lineamientos y llevar a cabo el proceso de entrega recepción dentro de las dependencias municipales;
- VIII. Realizar la modernización administrativa de las dependencias de la administración pública municipal;
- IX. Dar seguimiento a las acciones de transparencia para el cumplimiento de la legislación de la materia;
- X. Realizar todas las diligencias tendientes a dar cumplimiento a sus obligaciones;
- XI. Integrar los informes consolidados de control y evaluación de la gestión pública;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de contribuciones a cargo del municipio; y
- XIII. Las demás que resulten pertinentes de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

### **CAPÍTULO III DE LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES**

**Artículo 9.** Las direcciones tendrán a su cargo las funciones que señale el Contralor y al frente de cada una de ellas habrá un responsable, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Atender los asuntos inherentes a las áreas administrativas que tenga a su cargo, de conformidad con los lineamientos establecidos;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones que el Contralor Municipal le delegue y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las actividades;
- III. Someter a la aprobación del Contralor Municipal el programa de trabajo y proyectos que se realicen en su área de trabajo de acuerdo al presupuesto de egresos;
- IV. Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de su área de adscripción;

- V. Proponer al Contralor las medidas de carácter normativo necesarias para el mejoramiento administrativo de las diversas áreas que le correspondan;
- VI. Apoyar con asesoría y cooperación técnica que le sea solicitada por las otras direcciones y por diversas dependencias municipales;
- VII. Generar los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y los que le sean encomendados por el Contralor Municipal;
- VIII. Rendir informe mensual al Contralor Municipal; y
- IX. Las demás atribuciones que con tal carácter le confiera el Código Municipal conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

#### **CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 10.** Además de las facultades señaladas para todos los Directores, corresponde a la Dirección de Auditoría y Modernización Administrativa las siguientes facultades:

- I. Realizar revisiones y auditorías, que instruya en Contralor Municipal en las diversas dependencias municipales;
- II. Verificar las obras de ampliación y conservación de bienes municipales que se lleven a cabo conforme a la programación y presupuestación aprobada y bajo la normatividad aplicable;
- III. Efectuar las inspecciones de validación, evaluación y supervisión que le sean encomendadas por el Contralor, en materia de sistemas de registro, contabilidad, administración y manejo de sus propios recursos financieros, contrataciones y pago a personal, contratación de servicios, adquisiciones arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales;
- IV. Diseñar, organizar y coordinar la implantación del sistema de control y evaluación de la gestión gubernamental, para dar seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público y el cumplimiento de los planes, programas, metas y proyectos de inversión de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Municipal;
- V. Establecer sistemas de seguimiento y evaluación de la observancia de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables en materia de planeación, programación y presupuesto; administración de recursos humanos, financieros y materiales y de adquisición de bienes, contratación de servicios y de obras públicas;
- VI. Proponer al Contralor la emisión de normas de carácter general, lineamientos y políticas que rijan el ámbito;
- VII. Proporcionar a los Administradores y contralores de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Municipal, el apoyo, los informes, asesoría y capacitación que necesiten en materia de control, fiscalización, seguimiento y evaluación de la gestión pública;
- VIII. Coordinar con las demás dependencias municipales, los procedimientos que permitan proporcionar la información y prestar la colaboración que deba ofrecerle a la Contaduría Mayor de Hacienda;
- IX. Vigilar que la ejecución de las obras públicas municipales se lleven a cabo conforme a la planeación, programación y presupuestación aprobada;
- X. Informar al Contralor Municipal sobre el resultado de las revisiones, auditorías, peritajes, inspecciones fiscalizaciones y evaluaciones de las obras públicas y recomendar la instrumentación de acciones y medidas preventivas y correctivas que sean necesarias;
- XI. Preparar los proyectos y recomendaciones sobre los proyectos de lineamientos y disposiciones internas que regulen el funcionamiento de las áreas administrativas;

- XII. Analizar las propuestas de modificación al Reglamento Interior que sean presentadas por las áreas de la Contraloría, y someter a la consideración del Contralor el proyecto que, en su caso, habrá de turnarse a la Secretaría del Ayuntamiento;
- XIII. Participar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y las dependencias y entidades municipales competentes, en la formulación y ejecución de los programas a cargo del Municipio que deriven del Plan Municipal de Desarrollo;
- XIV. Proponer los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal en materia de desarrollo administrativo integral, a fin de que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, buscando en todo momento la eficacia, descentralización y simplificación administrativa;
- XV. Prestar asesoría financiera en materia de modernización y desarrollo administrativo a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XVI. Integrar con la participación de las demás áreas de la Contraloría, el Manual de Organización General y los manuales de procedimientos específicos de la dependencia y mantenerlos actualizados;
- XVII. Proponer el desarrollo de prácticas administrativas que contribuyan a mejorar la calidad de los procesos y servicios de la Contraloría y demás dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

Proponer de acuerdo con las facultades que le confieren a la Contraloría el Código Municipal, la Ley de Adquisiciones y

- XVIII. Arrendamientos y Contratación de Servicios y la Ley de Obras Públicas, las normas de carácter general que respecto de la planeación, ejecución, conservación, mantenimiento y control de las adquisiciones de bienes muebles; la prestación de servicios de cualquier naturaleza, así como de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas contrate el Municipio;
- XIX. Supervisar y coordinar al personal a su cargo; y
- XX. Las demás que le confieran el titular del Órgano de Control Interno conforme a los ordenamientos legales aplicables.

## **CAPÍTULO V DE LAS CONTRALORÍAS INTERNAS EN DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS MUNICIPALES**

**Artículo 11.** El titular del Órgano de Control Interno podrá en razón de las necesidades del municipio y de la capacidad presupuestal crear contralorías internas en las dependencias u organismos de la administración pública municipal, a quienes les corresponderá, entre otras funciones las siguientes:

- I. Recibir las quejas sobre el personal adscrito al área, dependencia u organismo municipal a su cargo;
- II. Practicar de oficio, por quejas o denuncia los procedimientos en contra del personal adscrito al área, dependencia u organismo municipal;
- III. Recibir los reportes turnados por los directores de área, en relación con irregularidades cometidas por parte del personal de dicha dependencia u organismo;
- IV. Integrar procedimientos por responsabilidad administrativa con relación a faltas cometidas en los términos de los dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales vigente en el Estado;
- V. Aplicar las sanciones administrativas conducentes impuestas por el titular del Órgano de Control Interno al personal adscrito a la dependencia u organismo, notificándolas a las Dependencias Municipales correspondientes;
- VI. Llevar el registro y control de las sanciones que se apliquen al personal, de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Coahuila;
- VII. Proporcionar asesoría y substanciación de los procedimientos legales competencia de la Contraloría Municipal;

- VIII. Supervisar y coordinar el personal a su cargo;
- IX. Realizar las auditorias que considere pertinentes en las dependencia o áreas a su cargo;
- X. Informar mensualmente al Contralor Municipal de las actividades realizadas en el ejercicio de sus funciones; y
- XI. Las demás que le confiera el titular del Órgano de Control Interno conforme a los ordenamientos legales aplicables.

## **CAPITULO VI DE LA SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERATIVA**

**Artículo 12.** Corresponde a la Subdirección de Auditoría Financiera y Operativa, previo acuerdo con el Director de Auditoría y Modernización Administrativa las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Efectuar las revisiones programadas a las dependencias, verificando el cumplimiento de sus objetivos y el apego y congruencia de la normatividad aplicable de acuerdo a las normas y procedimientos de auditoría establecidos;
- II. Vigilar el cumplimiento y correcta aplicación de los recursos financieros de las dependencias municipales derivados de los acuerdos convenios y demás disposiciones celebrados entre el Gobierno del Estado y el Municipio y la Federación, cuya inversión de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Municipal;
- III. Participar en los procesos que se lleven a cabo en la realización de concursos por invitación y licitación pública para efectuar contratación de servicios de arrendamiento, adquisiciones, mantenimiento de edificios municipales;
- IV. Supervisar y coordinar las labores del personal a su cargo; y
- V. Las demás que le confiera el Contralor Municipal conforme a los ordenamientos legales aplicables.

## **CAPITULO VII DE LA SUBDIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 13.** Corresponde a la Subdirección de Modernización Administrativa previo acuerdo con el Director de Auditoría y Modernización Administrativa las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Realizar con la participación de otras áreas de la Contraloría y en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, estudios y programas para el mejoramiento de la gestión gubernamental, la simplificación y automatización de trámites y procesos, y la descentralización y desconcentración de funciones;
- II. Diseñar y promover la adopción de medidas y programas que conduzcan al incremento permanente de la productividad en dependencias y entidades y estimulen la capacitación y la vocación de servicio de los servidores públicos, a efecto de que sean aprovechadas y aplicadas con criterios de eficiencia, buscando en todo momento la eficacia;
- III. Determinar los métodos y modelos para la evaluación del desempeño en los servicios que prestan a la ciudadanía las dependencias y entidades municipales;
- IV. Difundir entre las dependencias y entidades municipales los criterios técnicos que se deriven de las estrategias de calidad, modernización administrativa organización y mejora de los procesos operativos y verificar su observancia;
- V. Revisar y en su caso rediseñar, en coordinación con las demás áreas de la Contraloría y de las dependencias y entidades municipales, sus procesos operativos a fin de optimizarlos;
- VI. Supervisar y coordinar las labores del personal a su cargo; y
- VII. Las demás que le confiera el Contralor Municipal conforme a los ordenamientos legales aplicables.

**CAPÍTULO VIII  
DE LA SUBDIRECCIÓN DE BIENES PATRIMONIALES**

**Artículo 14.** Corresponde a la Subdirección de Bienes Patrimoniales previo acuerdo con el Director de Auditoría y Modernización Administrativa las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Verificación de las obras de ampliación, mantenimiento y conservación de bienes inmuebles que se lleven a cabo de acuerdo a la programación y presupuesto aprobado y bajo la normatividad aplicada;
- II. Proponer normas y procedimientos de carácter general para el manejo de almacenes, realización de inventarios, avalúos de bienes, desincorporación de activos y baja de maquinaria y equipo, instalaciones y los demás bienes muebles y derechos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y en caso necesario, solicitar opiniones técnicas calificadas;
- III. Supervisión y, en su caso, resguardo de la documentación original que ampare la propiedad de bienes muebles del municipio;
- IV. Coordinar el proceso de desincorporación de bienes muebles propiedad del Municipio de General Cepeda, considerados para baja;
- V. Supervisar y coordinar las labores del personal a su cargo; y
- VI. Las demás que le confiera el Contralor Municipal conforme a los ordenamientos legales aplicables.

**CAPITULO IX  
DE LA SUBDIRECCIÓN DE AUDITORIAS ESPECIALES, OBRA PÚBLICA  
Y PROGRAMAS SOCIALES**

**Artículo 15.** Corresponde a la Subdirección de Auditorías Especiales, Obra Pública y Programas Sociales, previo acuerdo con el Director de Auditoría y Modernización Administrativa las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Realizar auditorías y revisiones especiales de acuerdo al programa de trabajo y validar la correcta aplicación de recursos y cumplimiento de la normatividad en la materia;
- II. Elaborar y presentar los informes de revisiones y auditorías efectuados;
- III. Llevar a cabo inspecciones, supervisiones y vigilar la ejecución de la obra pública Municipal a efecto de verificar la ejecución de las mismas y que se cumpla con las normas, disposiciones legales aplicables y los objetivos y metas preestablecidas;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los acuerdos, convenios y contratos celebrados entre la Federación, el Estado y el Municipio, donde se derive la inversión de fondos municipales para la realización de obras públicas y revisar su correcta aplicación;
- V. Practicar revisiones, peritajes, inscripciones, fiscalizaciones y evaluaciones de las obras públicas, con el objeto de verificar su autorización, aprobación, licitación, contratación, anticipo y pago de estimaciones, así como el finiquito, entrega y recepción de las mismas;
- VI. Vigilar que los contratistas cumplan con los requisitos que establecen las disposiciones legales aplicables para realizar obra pública municipal;
- VII. Asistir a las juntas, acta de fallo, acta de entrega recepción dentro del proceso de adjudicación de la obra pública municipal;
- VIII. Supervisar y coordinar las labores del personal a su cargo; y
- IX. Las demás que le sean señaladas por el Contralor Municipal conforme a los ordenamientos legales aplicables.

**CAPITULO X  
COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y ASISTENCIA JURÍDICA**

**Artículo 16.** Corresponden a la Coordinación de Responsabilidades y Asistencia Jurídica las siguientes atribuciones:

- I. Brindar asistencia jurídica al titular del área así como a las unidades administrativas que dependen de la Contraloría Municipal;
- II. Atender y resolver, en tiempo, los asuntos que le sean turnados por el Director;
- III. Atender las quejas y denuncias que presenten los contratistas referentes a las licitaciones de pagos de estimaciones de las obras públicas realizadas;
- IV. Recibir quejas sobre el desempeño de los servidores públicos del municipio y atender a los interesados en su seguimiento;
- V. Formular y revisar los proyectos de circulares, acuerdos, resoluciones, convenios y contratos que le sean turnados;
- VI. Llevar el control de las sanciones que se apliquen a los servidores públicos, de conformidad con los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Coahuila;
- VII. Dar seguimiento a las acciones correctivas de los servidores públicos como resultado de un procedimiento administrativo;
- VIII. Recibir y tramitar los recursos que sean competencia de la Contraloría Municipal, incluyendo la elaboración del proyecto de la resolución que corresponda . y notificar, en tiempo, las resoluciones correspondientes;
- IX. Practicar de oficio por queja, denuncia o bien a solicitud expresa del Director las investigaciones que correspondan sobre el incumplimiento de las obligaciones de servidores públicos, y en su caso, diligenciar los procedimientos que correspondan, de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables; y
- X. Las demás que le confiera el Contralor Municipal conforme a los ordenamientos legales aplicables.

**CAPITULO XI  
DE LAS SUPLENCIAS**

**Artículo 17.** Durante la ausencia temporal del Contratar Municipal, los asuntos de trámite quedarán a cargo del responsable del área que se designe para tal efecto.


**Artículo 18.** La ausencia de los Directores, será suplida por la persona que asigne el Contratar Municipal.

**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, independientemente de que se haga lo propio en la Gaceta Municipal.

**A T E N T A M E N T E**  
**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION”**

PRESIDENTE MUNICIPAL

  
C. RODOLFO ZAMORA RODRIGUEZ

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

  
C. CUAHUTEMOC ORTEGA CORRAL

**ADENDA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE GENERAL CEPEDA, COAHUILA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.**

**ÚNICO.** Se aprueba la Adenda del Presupuesto de Egresos del Municipio de General Cepeda para el Ejercicio Fiscal 2014, para quedar como sigue:

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

**CAPÍTULO I  
Disposiciones generales**

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

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

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

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

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

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

**Ayuntamiento:** constituye la autoridad máxima en el municipio, es independiente, y no habrá autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado. Como cuerpo colegiado, tiene carácter deliberante, decisorio, y representante del Municipio. Esta disposición se establece sin excluir formas de participación directa de los ciudadanos en los procesos de decisión permitidos por la ley.

**Clasificación Administrativa:** Clasificación presupuestal que tiene como propósitos básicos identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, así como establecer las bases institucionales y sectoriales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas, mediante su integración y consolidación, tal como lo requieren las mejores prácticas y los modelos universales establecidos en la materia. Esta clasificación además permite



delimitar con precisión el ámbito de Sector Público de cada orden de gobierno y por ende los alcances de su probable responsabilidad fiscal y cuasi fiscal.

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

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

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

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

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

**Deuda Pública:** Las obligaciones de pasivo, directas o contingentes, que resulten de operaciones de endeudamiento sobre el crédito público de las entidades.

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

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

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

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

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

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

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

**Subsidios y Subvenciones:** Asignaciones que se otorgan para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de los entes públicos a los diferentes sectores de la sociedad, con el propósito de: apoyar sus

operaciones; mantener los niveles en los precios; apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes; motivar la inversión; cubrir impactos financieros; promover la innovación tecnológica; así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios.

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

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

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

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

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

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

- XI. No se podrán distraer los recursos municipales a fines distintos de los señalados por las leyes y por el presupuesto de egresos aprobado.
- XII. Los subejercicios presupuestales, excedentes, ahorros, economías o ingresos extraordinarios se aplicarán preferentemente para cubrir pasivos municipales o mantenerse en caja.
- XIII. La Tesorería Municipal implementará el Sistema de Presupuesto por Programas y de Evaluación al Desempeño de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- XIV. El presupuesto de egresos municipal deberá de ser publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila y en su respectiva página de internet una vez que haya sido aprobado.

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

- I. Aprobada la adenda del presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2014, el ayuntamiento, deberá remitir copia del mismo y del acta de sesión en que se aprobó al Congreso del Estado para su conocimiento y efectos de seguimiento y revisión de la cuenta pública.
- II. Se deberá presentar en forma impresa y en formato electrónico.
- III. El nivel mínimo de desagregación se hará con base en la clasificación homologada a las disposiciones del Consejo Nacional de Armonización Contable.

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

La presente adenda del presupuesto de egresos municipal 2014, así como el presupuesto de egresos municipal 2014, deberán ser difundidos en los medios electrónicos con los que disponga el municipio en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila.

## **CAPÍTULO II**

### **De las Erogaciones**

Artículo 7°.-El gasto neto total previsto en el presente Presupuesto Municipal de General Cepeda, Coahuila, importa la cantidad de \$37'385,088.76.

Para el presente ejercicio fiscal se prevé un superávit público presupuestario de \$3'615,814.99, el cual se aplicará preferentemente para la reasignación de obras y acciones públicas.

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

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

Artículo 9°.- El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2014 en base a la clasificación por tipo de gasto se distribuye de la siguiente manera:

## CLASIFICACIÓN POR TIPO DE GASTO (CTG)

CTG		Presupuesto Aprobado
1	Gasto Corriente	\$28'533,469.14
2	Gasto de Capital	\$ 8'851,619.62
3	Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	0.00
<b>Total</b>		<b>\$37,385,088.76</b>

Artículo 10°.- El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2014 en base a la clasificación económica se distribuye de la siguiente manera:

## CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (CE)

CE	Presupuesto Aprobado
2 - GASTOS	\$ 37,385,088.76
2.1 - GASTOS CORRIENTES	\$ 28'533,469.14
2.1.1 - GASTOS DE CONSUMO DE LOS ENTES DEL GOBIERNO GENERAL/GASTOS DE EXPLOTACIÓN DE LAS ENTIDADES EMPRESARIALES	
2.1.1.1 - REMUNERACIONES	
2.1.1.1.1 - SUELDOS Y SALARIOS	\$17'326,591.32
2.1.1.1.2 - CONTRIBUCIONES SOCIALES	\$ 544,117.20
2.1.1.2 - COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS	
2.1.1.2.1 - COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 9'094,334.70
2.1.2 - PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL (MEFP 6.69)	
2.1.2.1 - PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL (MEFP 6.69)	\$ 99,840.00
2.1.5 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES Y DONATIVOS CORRIENTES OTORGADOS	
2.1.5.1 - AL SECTOR PRIVADO	
2.1.5.1.3 - AYUDA A INSTITUCIONES	\$ 118,560.00
2.1.5.1.7 - OTRAS	\$ 1'350,025.92
2.2 - GASTOS DE CAPITAL	\$ 8'851,619.62
2.2.1 - CONSTRUCCIONES EN PROCESO	
2.2.1.1 - CONSTRUCCIONES EN PROCESO	
2.2.1.1.1 - CONSTRUCCIONES EN PROCESO	\$ 8'548,955.86
2.2.2 - ACTIVOS FIJOS (FORMACIÓN BRUTA DE CAPITAL FIJO)	
2.2.2.2 - MAQUINARIA Y EQUIPO	
2.2.2.2.1 - EQUIPO DE TRANSPORTE	
2.2.2.2.3 - OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO	\$ 302,663.76
2.2.3 - INCREMENTO DE EXISTENCIAS	
2.2.3.7 - EXISTENCIAS DE MATERIALES DE SEGURIDAD Y DEFENSA	
2.2.3.7 - EXISTENCIAS DE MATERIALES DE SEGURIDAD Y DEFENSA	
2.2.6 - TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES Y DONATIVOS DE CAPITAL OTORGADOS	
2.2.6.1 - AL SECTOR PRIVADO	
2.2.6.1.1 - AYUDA A PERSONAS	
2.2.6.1.4 - DESASTRES NATURALES	
2.2.6.1.2 - AYUDA A INSTITUCIONES	
<b>Total general</b>	<b>\$37,385,088.76</b>

Artículo 11°.- El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2014 con base a la clasificación por objeto del gasto en el tercer nivel de desagregación (partida genérica), se distribuye de la siguiente manera:

COG (partida genérica)	Presupuesto Aprobado
10000 - SERVICIOS PERSONALES	\$ 17'970,548.52
11000 - REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	
11300 - SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	\$ 15'067,379.28
13000 - REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	
13100 - PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	\$ 93,934.80
13200 - PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	\$ 1'639,270.08
13400 - COMPENSACIONES	\$ 333,245.16
14000 - SEGURIDAD SOCIAL	
14400 - APORTACIONES PARA SEGUROS	\$ 99,840.00
15000 - OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	
15100 - CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO	\$ 114,403.20
15200 - INDEMNIZACIONES	\$ 133,716.00
15900 - OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	\$ 429,714.00
17000 - PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	
17100 - ESTÍMULOS	\$ 59,046.00
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	\$2'732,425.02
21000 - MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	
21100 - MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	\$ 214,507.00
21200 - MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	\$ 95,275.22
21400 - MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	\$ 10,194.00
21600 - MATERIAL DE LIMPIEZA	\$ 79,404.00
21700 - MATERIALES Y ÚTILES DE ENSEÑANZA	\$ 696.00
22000 - ALIMENTOS Y UTENSILIOS	
22100 - PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	\$ 127,152.00
24000 - MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	
24600 - MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	\$ 40,204.08
24700 - ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	\$ 34,752.00
24900 - OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	\$ 6,999.96
25000 - PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	
25400 - MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	
25900 - OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	\$ 312.00
26000 - COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	
26100 - COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$ 1'798,694.76
27000 - VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	
27100 - VESTUARIO Y UNIFORMES	\$ 109,566.00
27200 - PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	\$ 5,004.00
27300 - ARTÍCULOS DEPORTIVOS	\$ 18,564.00
28000 - MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	
28200 - MATERIALES DE SEGURIDAD PÚBLICA	
29000 - HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	
29100 - HERRAMIENTAS MENORES	\$ 84,162.00

29400 - REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	\$ 106,938.00
<b>30000 - SERVICIOS GENERALES</b>	<b>\$ 6'067,357.68</b>
<b>31000 - SERVICIOS BASICOS</b>	
31100 - ENERGÍA ELÉCTRICA	\$ 998,700.00
31400 - TELEFONÍA TRADICIONAL	\$ 187,356.00
31600 - SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATÉLITES	\$ 18,822.00
31800 - SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS	\$ 1,500.00
<b>32000 - SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO</b>	
32300 - ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	
32500 - ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	\$ 186,876.00
32600 - ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	\$ 156,108.00
<b>33000 - SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS</b>	
33100 - SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS	
33300 - SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	\$ 143,328.00
33400 - SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	
33500 - SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO	\$ 114,360.00
33600 - SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN	\$ 85,344.00
<b>34000 - SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES</b>	
34100 - SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	\$ 21,990.00
34500 - SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	\$ 87,456.00
34700 - FLETES Y MANIOBRAS	\$ 82,866.00
<b>35000 - SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN</b>	
35100 - CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	\$ 707,676.00
35200 - INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y	\$ 26,250.00
35300 - INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	\$ 26,052.00
35700 - INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	\$ 547,896.00
<b>36000 - SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD</b>	
36100 - DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES	\$ 256,392.00
36500 - SERVICIOS DE LA INDUSTRIA FÍLMICA, DEL SONIDO Y DEL VIDEO	\$ 16,644.00
36900 - OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN	\$ 39,483.96
<b>37000 - SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS</b>	
37200 - PASAJES TERRESTRES	\$ 61,560.00
37500 - VIÁTICOS EN EL PAÍS	\$ 107,547.84
<b>38000 - SERVICIOS OFICIALES</b>	
38100 - GASTOS DE CEREMONIAL	\$ 87,765.96
38200 - GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	\$ 195,919.92
38300 - CONGRESOS Y CONVENCIONES	\$ 2,496.00
<b>39000 - OTROS SERVICIOS GENERALES</b>	
39200 - IMPUESTOS Y DERECHOS	\$ 463,572.00

39500 - PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	\$ 9,984.00
39900 - OTROS SERVICIOS GENERALES	\$ 1,433,412.00
40000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$ 1'763,137.92
43000 - SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	
43900 - OTROS SUBSIDIOS	\$ 137,316.00
44000 - AYUDAS SOCIALES	
44100 - AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	\$ 1'105,489.92
44300 - AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA	\$ 118,560.00
44800 - AYUDAS POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS	\$ 294,552.00
45000 - PENSIONES Y JUBILACIONES	
45900 - OTRAS PENSIONES Y JUBILACIONES	
48000 - DONATIVOS	
48100 - DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	\$ 107,220.00
60000 - INVERSIÓN PÚBLICA	\$ 8'548,955.86
61000 - OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	
61200 - EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL	\$ 8'548,955.86
62000 - OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	
62600 - OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA	
50000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 302,663.76
51000 - MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	
51100 - MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	\$ 146,670.96
51500 - EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	\$ 73,120.80
51900 - OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	
54000 - VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	
54100 - AUTOMÓVILES Y CAMIONES	
56000 - MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	
56500 - EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN	\$ 43,680.00
56600 - EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELÉCTRICOS	
56700 - HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA	\$ 39,192.00
<b>Total general</b>	<b>\$ 37'385,088.76</b>

Los gastos por concepto de comunicación social se desglosan en el rubro 3600 SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD.

El monto asignado para pago de pensiones y jubilaciones, se desglosa en las partidas genéricas 451 Pensiones, 452 Jubilaciones y 459 Otras Pensiones y Jubilaciones.

Artículo 12°.- Las asignaciones previstas para el Ayuntamiento de acuerdo a la clasificación por objeto del gasto a nivel de capítulo, se desglosan por cada una de las dependencias como se muestra a continuación:

CA/COG	Presupuesto Aprobado
01-PRESIDENCIA	2,581,242.00
10000 - SERVICIOS PERSONALES	\$775,560.00
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	\$193,002.00
30000 - SERVICIOS GENERALES	\$ 961,776.00
40000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y	\$ 635,868.00



OTRAS AYUDAS	
50000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 15,036.00
<b>02-CABILDO</b>	<b>\$3'378,960.60</b>
10000 - SERVICIOS PERSONALES	\$ 3'199,140.60
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 158,952.00
30000 - SERVICIOS GENERALES	\$ 15,132.00
50000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 5,736.00
<b>03-CONTRALORIA MUNICIPAL</b>	<b>\$ 422,928.00</b>
10000 - SERVICIOS PERSONALES	\$ 330,654.00
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 17,004.00
30000 - SERVICIOS GENERALES	\$ 69,786.00
50000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 5,484.00
<b>05-SEGURIDAD PUBLICA</b>	<b>\$ 87,486.00</b>
10000 - SERVICIOS PERSONALES	
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 22,854.00
30000 - SERVICIOS GENERALES	\$ 64,632.00
<b>09-OBRAS PUBLICAS</b>	<b>\$4'981,636.80</b>
10000 - SERVICIOS PERSONALES	\$ 3'098,469.960
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 545,836.08
30000 - SERVICIOS GENERALES	\$ 829,260.00
60000 - INVERSIÓN PÚBLICA	\$ 497,354.76
50000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 10,716.00
<b>12-SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO</b>	<b>\$ 2'825,247.24</b>
10000 - SERVICIOS PERSONALES	\$ 2'085,231.84
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 255,367.8
30000 - SERVICIOS GENERALES	\$ 324,931.68
40000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$147,355.92
50000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 12,360.00
<b>13-DESARROLLO SOCIAL</b>	<b>\$ 2'182,242.82</b>
10000 - SERVICIOS PERSONALES	\$ 1'521,457.32
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	\$467,868.00
30000 - SERVICIOS GENERALES	\$ 23,880.00
40000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$ 44,484.00
60000 - INVERSIÓN PÚBLICA	\$ 120,437.50
50000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 4,116.00
<b>14-TESORERIA</b>	<b>\$ 3'978,630.00</b>
10000 - SERVICIOS PERSONALES	\$ 1'650,006.00
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 188,532.00
30000 - SERVICIOS GENERALES	\$ 1'904,460.00
40000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$ 228,876.00
50000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 6,756.00
<b>19.-GASTOS GENERALES</b>	<b>\$ 4'383,364.56</b>
10000 - SERVICIOS PERSONALES	\$2'047,570.80
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 437,948.76
30000 - SERVICIOS GENERALES	\$ 968,700.00
40000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$ 415,062.00



60000 - INVERSIÓN PÚBLICA	\$ 496,107.00
50000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 17,976.00
<b>25-FONDOS FEDERALES</b>	<b>\$ 12'243,892.74</b>
10000 - SERVICIOS PERSONALES	\$ 3'039,492.00
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 673,048.38
30000 - SERVICIOS GENERALES	\$ 896,088.00
60000 - INVERSIÓN PÚBLICA	\$ 7'435,056.60
50000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 200,207.76
<b>26-PROTECCION CIVIL MUNICIPAL</b>	<b>\$ 319,458.00</b>
10000 - SERVICIOS PERSONALES	\$ 222,966.00
20000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 66,564.00
30000 - SERVICIOS GENERALES	\$ 8,712.00
50000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 21,216.00
<b>Total general</b>	<b>\$ 37'385,088.76</b>

Artículo 13º.- El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2014 en base a la clasificación administrativa, se distribuye como a continuación se indica:

<b>CA 3.1.1.1.0 - Gobierno Municipal</b>	<b>Presupuesto Aprobado</b>
3.0.0.0.0 - SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL	\$ 37'385,088.76
3.1.0.0.0 - SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO	\$ 37'385,088.76
3.1.1.0.0 - GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL	\$ 37'385,088.76
3.1.1.1.0 - Gobierno Municipal	\$ 37'385,088.76
3.1.1.1.1 - Órgano Ejecutivo Municipal (Ayuntamiento)	
01-PRESIDENCIA	\$ 2'581,242.00
0101-PRESIDENCIA	\$ 2'581,242.00
02-CABILDO	\$ 3'378,960.60
0201-CUERPO EDILICIO	\$ 2'537,874.60
0202-SINDICALIA MUNICIPAL	\$ 841,086.00
03-CONTRALORIA MUNICIPAL	\$ 422,928.00
0301-CONTRALORIA	\$ 422,928.00
05-SEGURIDAD PUBLICA	\$87,486.00
0501-SEGURIDAD PUBLICA	\$87,486.00
09-OBRAS PUBLICAS	\$ 1'630,069.56
0901-OBRAS PUBLICAS	\$ 1'630,069.56
12-SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	\$ 2'825,247.24
1201-SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	\$ 871,039.80
1203-BIBLIOTECA MUNICIPAL	\$ 197,070.00
1204-ARCHIVO MUNICIPAL	\$ 29,862.00
1207-EDUCACION CULTURA Y DEPORTE	\$ 897,781.92
1206-JUZGADO LOCAL	\$ 143,298.00
1209-SECRETARIA TECNICA	\$ 358,320.00
1210-INSTITUTO DE LA MUJER	\$ 130,557.84
1211-TURISMO	\$ 197,317.68
13-DESARROLLO SOCIAL	\$ 2'182,242.82
1301-DESARROLLO SOCIAL	\$ 2'182,242.82
14-TESORERIA	\$ 3'978,630.00
1401-TESORERIA	\$ 3'713,748.00

1402-CATASTRO MUNICIPAL	\$ 264,882.00
<b>19-GASTOS GENERALES</b>	<b>\$ 4,383,364.56</b>
1901-D.I.F. MUNICIPAL	\$ 2'931,499.08
1902-SIMAS	\$ 1'451,865.48
<b>11-SERVICIOS PUBLICOS</b>	<b>\$ 3'351,567.24</b>
1104-PARQUES Y JARDINES	\$ 36,498.00
1103-SERVICIO DE LIMPIEZA	\$ 517,134.00
1107-MERCADO MUNICIPAL	\$ 30,144.00
1109-SERVICIOS PRIMARIOS Y MANTENIMIENTO	\$ 2'213,267.16
1110-RECOLECCION DE BASURA	\$ 398,004.00
1105-ALUMBRADO	\$ 156,520.08
<b>25-FONDOS FEDERALES</b>	<b>\$ 12'243,892.74</b>
2501-FONDO DE FORTALECIMIENTO	\$ 4'417,517.30
2502-FONDO DE INFRAESTRUCTURA	\$ 7'826,375.44
<b>26-PROTECCION CIVIL MUNICIPAL</b>	<b>\$ 319,458.00</b>
2601-PROTECCION CIVIL MUNICIPAL	\$ 319,458.00
<b>Total general</b>	<b>\$ 37'385,088.76</b>

<b>CA 3.1.1.2.0 Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros</b>	<b>Presupuesto Aprobado</b>
3.0.0.0.0 - SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL	0.00
3.1.0.0.0 - SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO	0.00
3.1.1.0.0 - GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL	0.00
3.1.1.2.0 Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros	0.00
<b>Total general</b>	<b>0.00</b>
<b>CA 3.1.2.1.0 Entidades Paramunicipales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria</b>	<b>Presupuesto Aprobado</b>
3.0.0.0.0 - SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL	0.00
3.1.0.0.0 - SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO	0.00
3.1.2.0.0 ENTIDADES PARAMUNICIPALES EMPRESARIALES NO FINANCIERAS CON PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA	0.00
3.1.2.1.0 Entidades Paramunicipales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria	0.00
<b>Total general</b>	<b>0.00</b>
<b>CA 3.1.2.2.0 Fideicomisos Paramunicipales Empresariales No Financieros con Participación Estatal Mayoritaria</b>	<b>Presupuesto Aprobado</b>
3.0.0.0.0 - SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL	0.00
3.1.0.0.0 - SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO	0.00
3.1.2.0.0 ENTIDADES PARAMUNICIPALES EMPRESARIALES NO FINANCIERAS CON PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA	0.00
3.1.2.2.0 Fideicomisos Paramunicipales Empresariales No Financieros con Participación Estatal Mayoritaria	0.00
<b>Total general</b>	<b>0.00</b>

La aprobación, modificación y liquidación de los fideicomisos públicos, se regula con base al artículo 140 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece la facultad del ayuntamiento para aprobar y autorizar su creación de fideicomisos públicos que promuevan e impulsen el desarrollo del Municipio o

el beneficio colectivo de sus habitantes y contempla la facultad de la Tesorería Municipal de fungir como fideicomitente único de la Administración Pública Municipal, en los fideicomisos que constituya el Ayuntamiento.

El departamento que atiende las cuestiones de transparencia en el municipio es la Secretaría Técnica Municipal, la cual para dicha actividad tiene destinado un presupuesto de \$ 358,320.00.

En el presente presupuesto de egresos municipal no se prevén erogaciones para entidades paramunicipales, descentralizadas ni desconcentradas, las cuales realizan su propio presupuesto de ingresos y de egresos, sin embargo, de modo informativo se presentan las cifras de su presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio 2014, con base a la clasificación por objeto del gasto a nivel capítulo.

<b>SISTEMA MUNICIPAL DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE GENERAL CEPEDA, COAHUILA.</b>	<b>Presupuesto Aprobado</b>
1000 SERVICIOS PERSONALES	\$ 435,682.80
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	\$294,166.68
3000 SERVICIOS GENERALES	\$1'416,124.00
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$10,728.00
6000 INVERSION PUBLICA	\$ 14,976.00
7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	
8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	
9000 DEUDA PUBLICA	
<b>Total general</b>	<b>\$ 2'171677.48</b>

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

Artículo 14°.- La Clasificación Funcional del Presupuesto de Egresos del Municipio de General Cepeda para el ejercicio fiscal 2014 se compone de la siguiente forma:

<b>CFG</b>	<b>Presupuesto Aprobado</b>
2 - DESARROLLO SOCIAL	\$ 26'880,883.59
1.7 - ASUNTOS DE ORDEN PUBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR	\$ 3'322,584.81
1.6.3 - INTELIGENCIA PARA LA PRESERVACION DE LA SEGURIDAD NACIONAL	\$ 3'322,584.81
1.4 - RELACIONES EXTERIORES	\$ 23'558,298.78
1.3.4 - FUNCION PUBLICA	\$21'363,547.14
1.3.9 - OTROS	-
1.3.3 - PRESERVACION Y CUIDADO DEL PATRIMONIO PUBLICO	\$2'194,751.65
3 - DESARROLLO ECONOMICO	\$ 8'797,776.52
2.5 - EDUCACION	\$ 147,053.34
2.4.2 - CULTURA	\$ 147,053.34
2.7 - OTROS ASUNTOS SOCIALES	\$ 5'765,207.46
2.6.9 - OTRAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y ASISTENCIA SOCIAL	\$1'701,229.87
2.6.8 - OTROS GRUPOS VULNERABLES	\$ 4'063,977.59

2.3 - SALUD	\$ 2'885,515.72
2.2.4 - ALUMBRADO PUBLICO	\$ 673,662.64
2.2.3 - ABASTECIMIENTO DE AGUA	\$ 992,928.33
2.2.5 - VIVIENDA	\$ 1'218,924.75
4 - OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES	\$ 1'706,428.65
3.2 - "AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA"	\$123,892.33
3.1.2 - ASUNTOS LABORALES GENERALES	\$123,892.33
3.3 - COMBUSTIBLES Y ENERGIA	\$1'582,536.32
3.2.1 - AGROPECUARIA	\$1'582,536.32
<b>Total general</b>	<b>\$ 37'385,088.76</b>

Artículo 15°.- La clasificación programática del presupuesto de egresos del Municipio de General Cepeda, incorpora los programas municipales desglosados de la siguiente forma:

Nombre del Programa	Presupuesto Aprobado
PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA OBRAS Y ACCIONES DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	\$7'826,375.44
PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA OBRAS Y ACCIONES DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	\$4'417,517.30
PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL PARA ADULTOS DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GENERAL CEPEDA, COAHUILA	\$ 14,560.00
PROGRAMA DE APOYO A LA INVERSION EN EQUIPAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	\$561,249.70
PROGRAMA DE ADQUISICION DE DESPENSAS PARA LA POBLACION VULNERABLE.	\$60,000.00
PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL AHORRO EN ENERGIA ELECTRICA EN EL HOGAR	\$ 60,437.50
PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS E INSTITUCIONES, CONSISTENTE EN APOYOS, SUBSIDIOS, OTROS SUBSIDIOS CORRIENTES	\$1'027,788.00
PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL EN ZONAS PRIORITARIAS	\$294,552.00
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE GENERAL CEPEDA, COAHUILA	\$707,676.00
PROGRAMA ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE OBTENCION Y ADMINISTRACION DE LOS INGRESOS, INICIATIVAS DE LEYES FISCALES, ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO, EJECUCION FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, CONTABILIDAD Y RENDICION DE CUENTAS.	\$17,924,048.52
PROGRAMAS DE INSUMOS Y OTROS MATERIALES PARA LA OPERACIÓN, SUPERVISION Y EJECUCION DE OBRAS ACCIONES Y DE OTROS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS.	\$3'332,187.70
PROGRAMA DE ADQUISICIONES PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA	\$ 302,663.76
<b>Total general</b>	<b>\$ 36'529,055.92</b>

Nota: Los programas encaminados a dar atención a niñas, niños y adolescentes, no se relacionan en este recuadro.

Los programas del presupuesto de egresos encaminados a dar la atención de las niñas, niños y adolescentes, son los siguientes:

Nombre del Programa	Presupuesto Aprobado
PROGRAMA DE DESAYUNOS FRIOS Y CALIENTES	\$ 429,951.60
PROGRAMA DE FORMULA LACTEA Y SUPLEMENTO ALIMENTICIO PARA MENORES DE 5 AÑOS	\$ 17,358.64
PROGRAMA DE DESPENSAS	\$ 21,340.80
PROGRAMA PARA PERSONAS EN ESTADO DE VULNERABILIDAD; ATENCION Y DESALIENTO AL	\$ 4,160.00

TRABAJO INFANTIL	
PROGRAMA DE APOYO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	\$ 55,236.00
PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, CULTURALES Y SOCIALES	\$ 327,985.80
<b>Total general</b>	<b>\$ 856,032.84</b>

Artículo16°.- Los programas con recursos concurrentes provenientes de transferencias federales, estatales e ingresos propios ascienden a \$ 15'363,892.74, distribuidos de la siguiente forma:

**Programas con Recursos Concurrentes por Orden de Gobierno**

Nombre del Programa	Importe Total del Programa	Ingresos Municipales	Transferencia Estatal	Transferencia Federal
FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	\$7'826,375.44			\$7'826,375.44
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORMATALECIAMIENTO MUNICIPAL	\$ 4'417,517.30			\$ 4'417,517.30
CONVENIOS DE COLABORACION PARA EJECUCION DE ONBRAS PUBLICAS ESTADO MUNICIPIO	\$3'120,000.00		\$3'120,000.00	
<b>Totales</b>	<b>\$15'363,892.74</b>		<b>\$3'120,000.00</b>	<b>\$12'243.892.74</b>

No se tienen asignaciones contempladas en el presente presupuesto de egresos para otorgarse a organismos de la sociedad civil para el ejercicio fiscal 2014.

Artículo17°.- Las erogaciones previstas en el presente presupuesto para los subsidios se distribuyen conforme a la siguiente tabla:

4300 SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES		
Subsidio	Beneficiario	Monto Presupuestado
OTROS SUBSIDIOS	CIUDADANIA	\$137,316.00
AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	CIUDADANIA	\$1'105,489.92
AYUDAS A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA	INSTITUCIONES EDUCATIVAS	\$118,560.00
AYUDAS POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS	CIUDADANIA	\$294,552.00
DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	OTRAS INSTITUCIONES	\$107,220.00
<b>Total</b>		<b>\$1'763,137.92</b>

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

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

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

Artículo 18°.- El gasto previsto para prestaciones sindicales importa la cantidad de \$105,347.08 y se distribuye de la siguiente manera:

**Prestaciones sindicales**

Concepto de la Prestación	Monto
ESTIMULOS AL PERSONAL	\$59,046.00
QUINQUENIOS	\$93,934.80
PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	\$356,374.08
CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO	\$114,403.20
OTRAS PRESTACIONES	\$395,778.00
AYUDA ESCOLAR	\$33,936.00

Artículo 19°.- No se prevén erogaciones plurianuales, el gasto contemplado en el presente presupuesto es únicamente para el ejercicio fiscal 2014 y no cuenta con partidas que se encuentren relacionadas con erogaciones plurianuales.

Artículo 20°.- Las cuentas bancarias productivas en las cuales se depositaron los recursos federales transferidos, por cualquier concepto, durante el ejercicio fiscal 2014, se relacionan enseguida:

Municipio: GENERAL CEPEDA, COAHUILA		
Relación de Cuentas Bancarias Productivas Específicas		
Periodo (anual)		
Fondo, Programa o Convenio	Datos de la Cuenta Bancaria	
	Institución Bancaria	Número de Cuenta
FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FISM)	SCOTIABANK, INVERLAT, S.A.	18702458942
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS (FORTAMUN)	SCOTIABANK, INVERLAT, S.A.	18702458950

**CAPÍTULO III**  
**De los Servicios Personales**

Artículo 21°.- En el ejercicio fiscal 2014, la Administración Pública Municipal centralizada contará con 140 plazas de conformidad con lo siguiente:

Departamento	Plaza Tabular	No. de Plazas	Confianza	Base	Honorarios
PRESIDENCIA		3	3		
CUERPO EDILICIO		8	8		
SINDICALIA		3	3		
CONTRALORIA		2	1	1	
OBRAS PUBLICAS		3	2	1	
LIMPIEZA		6	1	5	
PARQUES Y JARDINES		1	1	0	
SERVICIOS PRIMARIOS		34	12	22	
RECOLECCION BASURA		2	0	2	
SECRETARIA AYUNTAMIENTO		3	3	0	
BIBLIOTECA		2	0	2	
JUZGADO		2	2	0	
CULTURA		3	2	1	

SECRETARIA TECNICA		1	1	0	
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER		1	1	0	
TURISMO		2	2	0	
DESARROLLO SOCIAL		14	13	1	
TESORERIA		25	21	4	
CATASTRO		2	1	1	
DIF		17	12	5	
SIMAS		6	4	2	

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

Artículo 22°.- Los servidores públicos ocupantes de las plazas a que se refiere el artículo anterior, percibirán las remuneraciones que se determinen en el Tabulador Salarial siguiente; el cual se integra en el presupuesto de egresos, en base a lo establecido en el artículo 275 fracción VI del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**Tabulador de Sueldos Quincenal.**

Plaza Tabular	Remuneraciones Base						Total Percepciones	
	Sueldo Base		Aguinaldo		Prima Vacacional			
	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
Presidente Municipal	\$20,250.00	\$20,250.00	\$2,496.57	\$2,496.57			\$22,746.57	\$22,746.57
Sindico Municipal	\$12,676.00	\$12,676.00	\$1,562.79	\$1,562.79			\$14,238.79	\$14,238.79
Regidor	\$12,676.00	\$12,676.00	\$1,562.79	\$1,562.79			\$14,238.79	\$14,238.79
Secretario del Ayuntamiento	\$10,000.00	\$10,000.00	\$1,232.87	\$1,232.87	\$312.32	\$312.32	\$11,545.19	\$11,545.19
Tesorero Municipal	\$7,500.00	\$7,500.00	\$986.30	\$986.30	\$234.24	\$234.24	\$8,720.54	\$8,720.54
Director	\$5,000.00	\$5,000.00	\$616.43	\$616.43	\$156.16	\$156.16	\$5,772.59	\$5,772.59
Asesor	\$3,500.00	\$3,500.00	\$252.99	\$252.99			\$3,752.99	\$3,752.99

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

El personal de seguridad pública municipal comprende un total de 24 plazas de policías, mismas que se desglosan a continuación:

**Tabulador del Sistema de Seguridad Pública Quincenal.**

Plaza Tabular	Remuneraciones Base						Total Percepciones	
	Sueldo Base		Aguinaldo		Prima Vacacional			
	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA	\$10,000.00	\$10,000.00	\$1,178.05	\$1,178.05	\$147.94	\$147.94	\$11,325.99	\$11,325.99
COMANDANTE DE SECTOR	\$6,000.00	\$6,000.00	\$706.84	\$706.84	\$88.76	\$88.76	\$6,795.60	\$6,795.60
OFICIAL	\$4,000.00	\$4,000.00	\$515.06	\$515.06	\$124.93	\$124.93	\$4,639.99	\$4,639.99

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

Los 24 policías que integran la plantilla de seguridad pública, son municipales, cuya plantilla será absorbida presupuestalmente en el ejercicio 2014 por el ayuntamiento por un monto total de \$ 3'039,492.00.





Para el ejercicio fiscal 2014, en la Ley de Ingresos del Municipio de General Cepeda, aprobada por el H. Congreso del Estado de Coahuila, no se consideraron montos y conceptos de endeudamiento, directo y contingente, debido a que no se prevé la contratación de deuda pública.

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LOS RECURSOS FEDERALES**

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

Artículo 25°.- El Presupuesto de Egresos del Municipio de General Cepeda se conforma por \$ 4,158,385.34 de ingresos propios, \$ 3,435,573.96 provenientes de recursos estatales y \$29,791,129.46 provenientes de recursos federales.

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

Artículo 26°.- Los fondos de aportaciones que conforman el ramo 33 que la federación presupuesto otorgar al municipio se desglosan a continuación:

Fondo	Asignación Presupuestal
FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	\$7,826,375.44
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES	\$4,417,517.30
<b>Total</b>	<b>\$12,243,892.74</b>

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

Fondo	CAPÍTULOS								
	1000	2000	3000	4000	5000	6000	7000	8000	9000
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal	0	\$206,087.08	\$28,704.00	0	\$156,527.76	\$7,435,056.60	0	0	0
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones	\$ 3,039,492.00	\$466,961.30	\$867,384.00	0	\$43,680.00	0	0	0	0
<b>Totales</b>	<b>\$3,039,492.00</b>	<b>\$673,048.38</b>	<b>\$896,088.00</b>	<b>0</b>	<b>\$200,207.76</b>	<b>\$7,435,056.60</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

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

**CAPÍTULO ÚNICO  
De los Montos de Adquisiciones**

Artículo 27°.-De conformidad con lo establecido en el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza, los montos máximos de contratación por adjudicación directa, por invitación restringida y por licitación pública, durante el ejercicio fiscal de 2014, se sujetarán a los siguientes lineamientos:

<b>OBRAS PÚBLICAS</b>				
<b>MODALIDAD</b>	<b>EN SALARIOS MÍNIMOS</b>		<b>EN PESOS</b>	
	<b>DE</b>	<b>HASTA</b>	<b>DE</b>	<b>HASTA</b>
LICITACIÓN PÚBLICA	53,550	En Adelante	\$3,414,883.50	En Adelante
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	13,300	53,550.00	\$ 848,141.00	\$ 3,414,883.50
ADJUDICACIÓN DIRECTA	0	13,300	\$ 848,141.00	\$ -

<b>SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS OBRAS PÚBLICAS</b>				
<b>MODALIDAD</b>	<b>EN SALARIOS MÍNIMOS</b>		<b>EN PESOS</b>	
	<b>DE</b>	<b>HASTA</b>	<b>DE</b>	<b>HASTA</b>
LICITACIÓN PÚBLICA	17,850	En Adelante	\$1,138,294.50	En Adelante
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	4,463	17,853	\$ 284,605.51	\$ 1,138,485.81
ADJUDICACIÓN DIRECTA	0	4,463	\$ 284,605.51	\$ -

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

Artículo 28°.- En forma similar a las obras públicas el municipio administrará sus adquisiciones públicas. Por adquisiciones públicas se entenderán, toda clase de convenios o contratos, cualquiera que sea su denominación legal, que el municipio, sus dependencias o entidades celebren para la compra de insumos, materiales, mercancías, materias primas y bienes muebles que tengan por objeto cubrir las necesidades comunes de las dependencias de la Administración Pública Municipal, así como aquellos bienes necesarios para la realización de funciones específicas.

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

Por tanto de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza, los montos máximos de contratación por adjudicación directa, por invitación restringida y por licitación pública, durante el ejercicio fiscal de 2014, se sujetarán a los siguientes lineamientos:

<b>ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS</b>				
<b>MODALIDAD</b>	<b>EN SALARIOS MÍNIMOS</b>		<b>EN PESOS</b>	
	<b>DE</b>	<b>HASTA</b>	<b>DE</b>	<b>HASTA</b>
LICITACIÓN PÚBLICA	17,850	En Adelante	\$1,138,294.50	En Adelante
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	4,461	17,850	\$ 284,414.20	\$ 1,138,294.50
ADJUDICACIÓN DIRECTA	0	4,460	\$ 284,414.20	\$ -

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

Artículo 29°.- Cuando se ejecuten recursos federales, los montos de adjudicación se deberán apegar a la normatividad aplicable o a la que se pacte en los acuerdos o convenios respectivos.

#### TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Decreto constituye una adenda del presupuesto de egresos municipal para el ejercicio fiscal 2014, aprobado el día 1° de septiembre del año 2014 y su objetivo primordial es integrar la información presupuestal en base a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y especificar de forma clara las regulaciones del ejercicio presupuestal que se encuentran contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza, Ley de Deuda Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás legislación aplicable.

Sin que la promulgación del presente decreto constituya modificaciones, ampliaciones, transferencias, reducciones o cancelaciones presupuestarias; ni adecuaciones al marco normativo que regula el ejercicio presupuestal del municipio durante el ejercicio 2014.

Dado en el Ayuntamiento del Municipio de General Cepeda, Coahuila, a 1° de septiembre del año 2014.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE GENERAL CEPEDA, COAH. C. Rodolfo Zamora Rodríguez  
Rúbrica.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO C. Cuauhtémoc Ortega Corral.  
Rúbrica.

EL TESORERO MUNICIPAL Lic. Glenda Alejandra Alemán Cuevas  
Rúbrica.

EL SÍNDICO MUNICIPAL Lic. Mayra Verónica Ramos Rodríguez.  
Rúbrica

EL REGIDOR MUNICIPAL C. Imelda Marines Hernández.  
Rúbrica

## **RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ**

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

## **ARMANDO LUNA CANALES**

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, \$1.30 (UN PESO 30/100 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, \$544.00 (QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.);

**III.** Publicación de balances o estados financieros, \$739.00 (SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.);

### **IV. Suscripciones:**

1. Por un año, \$2,024.00 (DOS MIL VEINTICUATRO PESOS 00/100 M.N.)
2. Por seis meses, \$1,012.00 (MIL DOCE PESOS 00/100 M.N.)
3. Por tres meses, \$534.00 (QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)

**V.** Número del día, \$22.00 (VEINTIDÓS PESOS 00/100 M.N.);

**VI.** Números atrasados hasta 6 años, \$76.00 (SETENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.);

**VII.** Números atrasados de más de 6 años, \$152.00 (CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.); y

**VIII.** Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$272.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.).

**IX.** Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$544.00 (QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.);

### ***Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2014.***

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](http://www.coahuila.gob.mx)

Página de Internet del Periódico Oficial: <http://periodico.sfpc.coahuila.gob.mx>

Correo Electrónico del Periódico Oficial: [periodico.oficial.coahuila@hotmail.com](mailto:periodico.oficial.coahuila@hotmail.com)