



SEGUNDA SECCION

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXIV

Saltillo, Coahuila, martes 31 de octubre de 2017

número 87

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

FUNDADO EN EL AÑO DE 1860

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

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE

Subdirector del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

ACUERDO mediante el cual se determinan los periodos vacacionales y días inhábiles de labores correspondientes al año dos mil diecisiete del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza.	2
REGLAMENTO de la Unidad de Control y Protección Animal Municipal de Ramos Arizpe, Coahuila de Zaragoza.	6
REGLAMENTO para la desincorporación de Bienes Muebles de la Administración Pública del Municipio de General Cepeda, Coahuila.	17
AVANCE de Gestión Financiera correspondiente al Tercer Trimestre de 2017 y Estado Financiero Mensual correspondiente al mes de septiembre de 2017 del Municipio de Ocampo, Coahuila de Zaragoza.	31



**PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL PLENO DE LA SALA SUPERIOR
LUNES TREINTA DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISIETE**

En la ciudad de Saltillo, Capital del Estado de Coahuila de Zaragoza, siendo las ocho horas, del día lunes treinta de octubre de dos mil diecisiete, se reunieron en la Sala del Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, las **Magistrada Sandra Luz Rodríguez Wong, María Yolanda Cortés Flores, Sandra Luz Miranda Chuey, y los Magistrados Marco Antonio Martínez Valero y Alfonso García Salinas.**

La **Magistrada Presidenta Sandra Luz Rodríguez Wong,** da apertura e inicio de Sesión y la Secretaria General de Acuerdos del Tribunal, dio cuenta de lo siguiente:

Por instrucciones de la **Magistrada Presidenta Lic. Sandra Luz Rodríguez Wong,** la Secretaria General de Acuerdos del Tribunal dio lectura al Orden del Día como sigue:

-----ORDEN DEL DÍA-----

- I. Pase de lista y verificación de existencia de Quórum Legal para Sesionar.
- II. Acuerdo General relativo a la determinación de los periodos de vacaciones y días inhábiles de labores del Tribunal correspondientes al año 2017.
- III. Clausura de Sesión Extraordinaria.

Las **Magistradas Sandra Luz Rodríguez Wong, María Yolanda Cortés Flores, Sandra Luz Miranda Chuey,** y los **Magistrados Marco Antonio Martínez Valero y Alfonso García Salinas,** integrantes del Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, revisaron la propuesta de Orden del Día para su aprobación, por lo que la **Magistrada Presidenta Sandra Luz Rodríguez Wong** instruye a la Secretaria General de Acuerdos del Tribunal, para la toma de votación.

A continuación la Secretaria General de Acuerdos del Tribunal, pregunta a las **Magistradas María Yolanda Cortés Flores, Sandra Luz Miranda Chuey, Sandra Luz Rodríguez Wong,** y a los **Magistrados Marco Antonio Martínez Valero y Alfonso García Salinas,** Integrantes del Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, el resultado de su deliberación y emisión de votación, dando como resultado e informando la Secretaria General de Acuerdos del Tribunal, la unanimidad de cinco (5) votos en favor de la propuesta de Orden del Día, quedando aprobada la propuesta.

La **Magistrada Presidenta Lic. Sandra Luz Rodríguez Wong,** instruye a la Secretaria General de Acuerdos del Tribunal, proceda a su desahogo.

I. Pase de lista y verificación de existencia de Quórum Legal para Sesionar.



**PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL PLENO DE LA SALA SUPERIOR
LUNES TREINTA DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISIETE**

Enseguida, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal, procede a la toma de asistencia, a los integrantes de la Sala Superior, citando por su nombre a la **Magistrada Sandra Luz Rodríguez Wong**, quien manifiesta: "Presente", **Magistrada Sandra Luz Miranda Chuey**, quien contesta: "Presente", **Magistrada María Yolanda Cortés Flores**, quien expresa: "Presente" y los **Magistrado Marco Antonio Martínez Valero**, quien manifiesta: "Presente" y **Magistrado Alfonso García Salinas**, quien contesta: "Presente".

La Secretaría General de Acuerdos del Tribunal, informa que conforme al pase de asistencia de los Magistrados integrantes del Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, se cuenta con el Quórum Legal para sesionar, por lo que se declara que se encuentra integrado el Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, con fundamento en el segundo párrafo del artículo 7 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza.

II. Acuerdo General relativo a la determinación de los periodos de vacaciones y días inhábiles de labores del Tribunal correspondientes al año dos mil diecisiete.

La **Magistrada Presidenta Sandra Luz Rodríguez Wong**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza y 14, fracción II del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, somete a consideración de las **Magistradas Sandra Luz Rodríguez Wong, María Yolanda Cortés Flores, Sandra Luz Miranda Chuey, y a los Magistrados Marco Antonio Martínez Valero y Alfonso García Salinas**, integrantes del Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, el periodo de vacaciones del personal así como la declaración de días inhábiles de labores del Tribunal para el año dos mil diecisiete, por lo que se propone:

I.- Son días inhábiles y no habrá actuaciones judiciales los siguientes:

- 02 de noviembre
- 20 de noviembre
- 25 de diciembre

II.- Período Vacacional

El periodo de invierno iniciará el veintiuno de diciembre de dos mil diecisiete y concluirá el cinco de enero de dos mil dieciocho, lapso en que los días serán inhábiles; reanudándose labores el ocho de enero de dos mil dieciocho.



**PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL PLENO DE LA SALA SUPERIOR
LUNES TREINTA DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISIETE**

Las **Magistradas María Yolanda Cortés Flores, Sandra Luz Miranda Chuey**, y los **Magistrados Marco Antonio Martínez Valero y Alfonso García Salinas**, integrantes del Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, y una vez que han dado revisión a la propuesta presentada y tomando en consideración que no existen dudas, comentarios y/o observaciones al respecto; la **Magistrada Presidenta Sandra Luz Rodríguez Wong**, instruye a la a la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal, tome la votación para su aprobación.

A continuación la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal, pregunto las **Magistradas Sandra Luz Rodríguez Wong, María Yolanda Cortés Flores, Sandra Luz Miranda Chuey**, y a los **Magistrados Marco Antonio Martínez Valero y Alfonso García Salinas**, integrantes del Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, el resultado de su deliberación y emisión de votación, dando como resultado e informando la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal, la unanimidad de cinco (5) votos en favor de la propuesta, por lo que es aprobada.

ACUERDO.- Que el Pleno de la Sala Superior es el órgano facultado para determinar el calendario oficial del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, por los que se determinan los periodos de vacaciones y días inhábiles de labores correspondientes al año dos mil diecisiete del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza y 14, fracción II del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, como se indica a continuación:

I.- Son días inhábiles y no habrá actuaciones judiciales los siguientes:

- 02 de noviembre
- 20 de noviembre
- 25 de diciembre

II.- Período Vacacional

El período de invierno iniciará el veintuno de diciembre de dos mil diecisiete y concluirá el cinco de enero de dos mil dieciocho, lapso en que los días serán inhábiles; reanudándose labores el ocho de enero de dos mil dieciocho.

La **Magistrada Presidenta Sandra Luz Rodríguez Wong**, instruye a la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal, para efecto de publicar el presente Acuerdo General en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 14, fracción II del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza.



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

**PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL PLENO DE LA SALA SUPERIOR
LUNES TREINTA DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISIETE**

III. Clausura de la sesión.

En consecuencia, al haberse cumplido el objeto de esta sesión extraordinaria y agotados los asuntos de la Orden del día de la Primera Sesión Extraordinaria del Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, la **Magistrada Presidenta Sandra Luz Rodríguez Wong**, manifiesta no habiendo otro asunto a tratar, siendo las ocho horas con treinta minutos, de este día treinta de octubre de dos mil diecisiete, se da por terminada la sesión, levantándose esta acta para debida constancia, en duplicado y firmando en esta acta los integrantes del Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, las **Magistradas Sandra Luz Rodríguez Wong, María Yolanda Cortés Flores, Sandra Luz Miranda Chuey** y los **Magistrados Marco Antonio Martínez Valero y Alfonso García Salinas**. En cumplimiento de lo previsto en los artículos 8, 10, apartado C, fracción XIV, 28 fracciones VI y XX, 29 Fracción II, de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, se suscribe la presente acta.

PUBLÍQUESE. Así lo acordaron y firman, para los efectos legales procedentes, los Magistrados que integran Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, ante la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal. **AUTORIZO Y DOY FE. CONSTE.-**

SANDRA LUZ RODRÍGUEZ WONG
MAGISTRADA PRESIDENTA
(RÚBRICA)

SANDRA LUZ MIRANDA CHUEY
MAGISTRADA
(RÚBRICA)

ALFONSO GARCÍA SALINAS
MAGISTRADO
(RÚBRICA)

MARÍA YOLANDA CORTÉS FLORES
MAGISTRADA
(RÚBRICA)

MARCO ANTONIO MARTÍNEZ VALERO
MAGISTRADO
(RÚBRICA)

LIC. IDELIA CONSTANZA REYES TAMEZ
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS
DEL TRIBUNAL
(RÚBRICA)

El LIC. RICARDO FLAVIO AGUIRRE GUTIÉRREZ, Presidente Municipal del R. Ayuntamiento de Ramos Arizpe, Coahuila de Zaragoza, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el R. Ayuntamiento que presido, en uso de la facultad que le confieren los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 158-U, fracción I inciso 1 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza y artículos 102 fracción I inciso 1, 181, 182 fracción III inciso 17 y 183 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, en sesión ordinaria de fecha 26 de junio de 2017, mediante acta de cabildo número 380, aprobó el siguiente:

**REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE CONTROL
Y PROTECCIÓN ANIMAL MUNICIPAL DE RAMOS ARIZPE, COAHUILA DE ZARAGOZA**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. Las disposiciones del presente ordenamiento son de orden público, interés social y observancia obligatoria en el Municipio de Ramos Arizpe, Coahuila de Zaragoza y tienen por objeto regular las actividades de la Unidad de Control y Protección Animal Municipal, la atención y control de la fauna doméstica, los derechos y obligaciones derivados de la tenencia de animales domésticos y los procesos administrativos para la entrega en custodia o devolución de animales capturados.

Para lo no dispuesto por el presente ordenamiento, se aplicará supletoriamente la Ley de Protección y Trato Digno a los Animales para el Estado de Coahuila de Zaragoza y las Normas Oficiales Mexicanas para la Movilización y Sacrificio Humanitario de Animales Domésticos y Silvestres que correspondan.

ARTÍCULO 2. La Unidad de Control y Protección Animal Municipal, forma parte de la administración pública centralizada, depende de la Dirección de Servicios Primarios y le corresponde ejecutar acciones tendientes al control de la fauna doméstica localizada dentro del Municipio de Ramos Arizpe, así como proporcionar los servicios necesarios para la atención de animales domésticos, de conformidad con el presente Reglamento y en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 3. Para la aplicación del presente ordenamiento y correcto desempeño de las funciones de la Unidad de Control y Protección Animal Municipal, la clasificación de animales, ejemplares y especies se hará de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Protección y Trato Digno a los Animales para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 4. Corresponde la aplicación del presente Reglamento a:

- I. El Ayuntamiento de Ramos Arizpe;
- II. El Presidente Municipal de Ramos Arizpe;
- III. La Dirección de Servicios Primarios;
- IV. La Tesorería Municipal;
- V. La Unidad de Control y Protección Animal Municipal; y

Corresponde a las demás dependencias y organismos, dentro de su respectivo ámbito de competencia, proporcionar el apoyo y la información técnica necesaria para el eficaz cumplimiento del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 5. Corresponde al Ayuntamiento:

- I. Vigilar el estricto cumplimiento del presente ordenamiento;
- II. Aprobar y autorizar al Presidente Municipal y a los funcionarios que estime competentes, para suscribir con autoridades federales, estatales, municipales y/o particulares, convenios de colaboración y coordinación de

acciones tendientes a la defensa, cuidado, protección y control de la fauna doméstica localizada en el Municipio de Ramos Arizpe y dentro su ámbito de competencia;

- III. Fomentar y fortalecer entre los habitantes del Municipio los valores de protección y respeto a las especies animales; y
- IV. Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 6. Corresponde al Presidente Municipal:

- I. Coordinarse con las autoridades competentes para la organización y desarrollo de programas para la protección y cuidado de especies, en el ámbito de su competencia;
- II. Gestionar y proponer al Ayuntamiento, y en caso de aprobación, celebrar convenios de colaboración y coordinación de acciones tendientes a la defensa, cuidado, protección y control de la fauna doméstica localizada en el Municipio de Ramos Arizpe con autoridades federales, estatales, municipales y/o particulares;
- III. Coordinarse con las autoridades competentes para la vigilancia y cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Protección y Trato Digno a los Animales para el Estado de Coahuila de Zaragoza y el presente ordenamiento;
- IV. Dictar medidas administrativas tendientes a la organización y correcto funcionamiento de la Unidad de Control y Protección Animal Municipal;
- V. Impulsar y promover la participación de los habitantes del Municipio, en acciones destinadas a la defensa, cuidado, protección y control de la fauna doméstica localizada en el Municipio de Ramos Arizpe;
- VI. Designar a propuesta de la Dirección de Servicios Primarios al Responsable de la Unidad de Control y Protección Animal Municipal, así como removerlo cuando lo considere pertinente; y
- VII. Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 7. Corresponde al Director de Servicios Primarios:

- I. Ejecutar medidas administrativas tendientes a la organización y correcto funcionamiento de la Unidad de Control y Protección Animal Municipal;
- II. Coordinarse con las autoridades federales, estatales y municipales competentes, para vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable;
- III. Coordinarse con las autoridades competentes para la ejecución de programas y acciones relacionados con la protección, control y respeto a la fauna doméstica;
- IV. Proponer a consideración del Presidente Municipal, a la persona a ocupar el cargo de Responsable de la Unidad de Control y Protección Animal Municipal;
- V. Coordinarse con organismos o asociaciones de carácter público o privado dedicados preponderantemente a la protección de animales, para el desarrollo y programación de cursos de capacitación, actualización y especialización necesarios para el correcto desempeño de las funciones del personal adscrito a la Unidad de Control y Protección Animal Municipal; y
- VI. Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 8. Corresponde al Tesorero Municipal:

- I. Realizar el cobro de derechos por autorizaciones o refrendos de licencias de funcionamiento para la operación de establecimientos con giro relacionados con la crianza, reproducción, entrenamiento y/o comercialización de fauna doméstica o urbana expedidas por la Dirección de Servicios Primarios;

II. Realizar el cobro de los derechos por los servicios que preste la Unidad de Control y Protección Animal Municipal, en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Ingresos Municipal Vigente;

III. Realizar el cobro de las multas administrativas que se impongan por concepto de sanciones; y

IV. Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 9. Corresponde al Responsable de la Unidad de Control y Protección Animal Municipal:

- I. En el ámbito de su competencia, cumplir y hacer cumplir este ordenamiento así como las Normas Oficiales Mexicanas y las Normas Técnicas Locales para el sacrificio, movilización y trato humanitario a los animales;
- II. Vigilar y supervisar la correcta prestación de los servicios a cargo de la Unidad de Control y Protección Animal Municipal;
- III. Registrar y atender las solicitudes, quejas y sugerencias relacionadas con el funcionamiento de la Unidad de Control y Protección Animal Municipal, así como las denuncias por maltrato a animales o infracciones a este Reglamento;
- IV. Registrar y resguardar debidamente a los animales que se encuentren en la Unidad de Control y Protección Animal Municipal;
- V. Separar y en su caso, aislar a los animales que presenten síntomas de enfermedad o ferocidad, así como aquellos que por su raza o condiciones especiales representen riesgo o peligro;
- VI. Iniciar y dar seguimiento a los procedimientos para entregar en custodia o devolver animales domésticos de conformidad con el presente ordenamiento;
- VII. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, programas y acciones relacionados con la protección, vacunación y esterilización de animales, así como con la prevención de enfermedades zoonóticas;
- VIII. Ordenar operativos para la captura de animales abandonados en vía pública, que representen riesgo a la salud o seguridad de las personas;
- IX. Dar parte a las autoridades competentes, cuando en el ejercicio de sus funciones conozca de la probable comisión de delitos o faltas administrativas;
- X. Dar aviso inmediato a las autoridades competentes cuando se reciban animales presuntamente sujetos a algún régimen de protección especial;
- XI. Coadyuvar con las autoridades competentes en el desarrollo de operativos para el aseguramiento, recepción, captura, traslado, envío o canalización de animales a zoológicos, reservorios, centros de custodia, observación o sacrificio animal;
- XII. Expedir, en su caso, certificación o documento relacionado con el servicio prestado por la Unidad de Control y Protección Animal Municipal, previo pago que se realice de los derechos que correspondan ante la Tesorería Municipal;
- XIII. En el caso de que el animal tenga placa de identificación, notificar al dueño o poseedor el plazo con que cuenta para reclamarlo;
- XIV. Imponer sanciones y medidas de seguridad que correspondan por infracciones al presente ordenamiento, de conformidad con la Ley de Protección y Trato Digno a los Animales para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XV. Ordenar, en el ámbito de su competencia, las visitas de inspección y verificación que correspondan;
- XVI. Coordinarse con la Secretaría de Salud del Estado para las campañas de vacunación, control y prevención de enfermedades de animales que puedan causar daño a las personas; y
- XVII. Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y

ARTÍCULO 10. Corresponde al personal adscrito a la Unidad de Control y Protección Animal Municipal:

- I. Conservar en condiciones adecuadas e higiénicas las áreas destinadas al resguardo y sacrificio de animales dentro de la Unidad de Control y Protección Animal Municipal;
- II. Acudir a los cursos de capacitación, actualización y especialización que sean programados para el correcto desempeño de sus funciones;
- III. Llevar a cabo visitas de inspección y verificación, ejecutar las medidas de seguridad que se ordenen, así como respetar y cumplir con lo dispuesto por éste ordenamiento, las Normas Oficiales Mexicanas y las Normas Técnicas Locales para el sacrificio, movilización y trato humanitario a los animales, en el ámbito de su competencia;
- IV. Proporcionar a los particulares información y orientación adecuada en relación con la tenencia de animales; y
- V. Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 11. Para la operación de establecimientos con giros relacionados con la crianza, reproducción, entrenamiento y/o comercialización de fauna doméstica o urbana, se requerirá la obtención, previo pago de los derechos en términos de la Ley de Ingresos del Municipio de Ramos Arizpe vigente, de la licencia de funcionamiento expedida por la Dirección de Servicios primarios, siempre y cuando previamente se haya dado cumplimiento a las autorizaciones y licencias necesarias en los términos de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila de Zaragoza, el Reglamento de Construcciones para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

En ningún caso se podrán expedir licencias de funcionamiento para estos giros en inmuebles destinados a uso habitacional.

CAPÍTULO II DE LA UNIDAD DE CONTROL Y PROTECCIÓN ANIMAL MUNICIPAL

ARTÍCULO 12. La Unidad de Control y Protección Animal Municipal estará conformada de la manera siguiente:

- I. El Responsable de la Unidad de Control y Protección Animal Municipal;
- II. El personal médico suficiente y capacitado para cubrir las necesidades y la prestación de los servicios clínicos que proporciona la Unidad de Control y Protección Animal Municipal; y
- III. El personal operativo suficiente y capacitado para cubrir las necesidades y la prestación de los servicios de captura, traslado y destino de los animales, así como para la realización de visitas de inspección y verificación que correspondan;

El personal adscrito y los recursos destinados para el funcionamiento de la Unidad de Control y Protección Animal Municipal se determinarán y atenderán conforme al presupuesto aprobado.

ARTÍCULO 13. La prestación de los servicios que realiza la Unidad de Control y Protección Animal Municipal consiste en lo siguiente:

- I. Proporcionar el servicio de vacunación, esterilización, atención médico-veterinaria o sacrificio, observando las Normas Oficiales Mexicanas en la materia, previo pago de los derechos ante la Secretaría de Tesorería y Finanzas, en los casos que corresponda;
- II. Llevar a cabo el registro de animales domésticos, que deberá contener los datos precisos del propietario o poseedor, como son nombre, domicilio y teléfono; así como el nombre, especie, raza, color, sexo y señas particulares del animal. Este registro será actualizado cuando el propietario o poseedor del animal cambie de domicilio, o en caso de muerte del animal doméstico;
- III. Ejecutar mecanismos de control de la fauna doméstica localizada en el Municipio;
- IV. Proporcionar información y orientación adecuada en la prestación de los servicios que otorga la Unidad de

Control y Protección Animal Municipal;

- V. Capturar y trasladar a la Unidad de Control y Protección Animal Municipal, aquellos animales que se encuentren perdidos, abandonados o enfermos en la vía pública dentro del Municipio de Ramos Arizpe;
- VI. Atender solicitudes de propietarios y poseedores de animales que se encuentren en predios particulares, así como de particulares afectados o que se encuentren en los supuestos del artículo 25 del presente ordenamiento; para recogerlos y canalizarlos a la Unidad de Control y Protección Animal Municipal;
- VII. Recibir, atender, y en su caso, canalizar a la autoridad competente, las solicitudes y denuncias relacionadas con el maltrato a animales; y
- VIII. Los demás servicios complementarios necesarios para el correcto funcionamiento de la Unidad de Control y Protección Animal Municipal, de conformidad con el presente ordenamiento y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 14. En el desarrollo de operativos o acciones dirigidas a la captura y traslado de animales domésticos, se aplicará lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas y utilizándose el equipo e instrumentos adecuados para tal efecto.

CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DE LA TENENCIA DE ANIMALES DOMÉSTICOS

ARTÍCULO 15. Son derechos y obligaciones a cargo de los propietarios o poseedores de animales domésticos y de la ciudadanía en general, en su caso, los siguientes:

- I. Procurarles agua, alimento y espacio suficiente para su normal desarrollo;
- II. Procurarles atención médica veterinaria necesaria;
- III. Conservar las constancias médico-veterinarias y de registro que correspondan, y presentarlas cuando se le requiera por autoridad competente;
- IV. Procurarles las vacunas, tratamientos y medidas sanitarias que correspondan en los plazos y condiciones señalados en las normas, programas y disposiciones aplicables;
- V. Conservarlos al interior de su domicilio, salvo cuando estén acompañados de su dueño o responsable y asidos con correa;
- VI. Retirar las heces cuando excreten en la vía pública, y mantener en condiciones de higiene el lugar donde habitualmente sea resguardado;
- VII. Notificar a las autoridades competentes la tenencia de animales cuya especie o raza se considere agresiva o peligrosa, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente aplicable;
- VIII. Tratándose de animal que haya ocasionado un daño o lesión a alguna persona o sea de los considerados agresivos o feroces, entregarlos ante el requerimiento por parte de autoridad competente para su traslado, observación, atención y destino que corresponda;
- IX. Llevar a cabo las acciones necesarias para evitar molestias a los vecinos y a las personas que transitan por el lugar;
- X. Entregar de manera voluntaria a la Unidad de Control y Protección Animal Municipal a aquellas mascotas que deseen dar en adopción o para que sean sacrificados humanitariamente en los casos que procedan;
- XI. Inconformarse por los problemas que causen los animales domésticos propiedad de sus vecinos o por animales callejeros, ya sea por escrito o de manera verbal ante la Unidad de Control y Protección Animal Municipal; y
- XII. Las demás que señalen disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 16. Los propietarios o poseedores de animales domésticos tendrán que responder por las lesiones o daños causados por sus mascotas, en los términos de lo dispuesto por la legislación civil o penal aplicable.

ARTÍCULO 17. Cualquier persona sin necesidad de acreditar una afectación o interés personal y directo, podrá denunciar ante las autoridades competentes lo siguiente:

- I. Actos que pudieran constituir delito o infracciones administrativas, causados, originados o relacionados con la utilización de animales domésticos;
- II. La presencia de animales agresivos, feroces o peligrosos en la vía pública;
- III. El ataque, maltrato o abuso de animales domésticos por parte de personas u otros animales; y
- IV. Cualquier situación que atente contra la seguridad y salud de las personas y que esté relacionado con la utilización de animales domésticos.

En la denuncia deberán quedar asentados los datos de identificación del denunciado y los hechos u omisiones relacionados con la probable infracción.

Una vez recibida la denuncia, la autoridad competente informará al denunciado y hará las diligencias para comprobar los hechos, omisiones o actos denunciados, para entonces realizar una evaluación.

La autoridad deberá informar al denunciante, en caso de que le sea solicitado, el trámite que se haya dado, así como la verificación de los hechos y las soluciones adoptadas.

CAPÍTULO IV DE LA ATENCIÓN Y CONTROL DE LA FAUNA DOMÉSTICA

ARTÍCULO 18. Toda persona que transite con su mascota en la vía pública está obligada a llevarla sujeta con collar y correa, debiendo portar la medalla que acredite la vacunación antirrábica vigente. Tratándose de aquellos animales de razas consideradas como agresivas o entrenados para ataque deberán además llevar bozal de seguridad.

ARTÍCULO 19. Los animales domésticos que deambulan por la vía pública, sin estar acompañados de su dueño o responsable, podrán ser recogidos por personal de la Unidad de Control y Protección Animal Municipal, debiendo registrar los siguientes datos:

- I. Número de identificación o de registro en caso de que se conozca;
- II. Fecha de ingreso y sitio de captura;
- III. Especie, raza, color, sexo y demás señas particulares; y
- IV. Nombre y domicilio del propietario o poseedor en caso de que se conozcan.

ARTÍCULO 20. Al ingreso de un animal doméstico a la Unidad de Control y Protección Animal Municipal, se deberá realizar por parte del personal encargado una observación general al animal, debiendo registrar los resultados a fin de determinar:

- I. Si requiere atención médica veterinaria inmediata;
- II. Si presenta síntomas de enfermedad o maltrato; y
- III. Si requiere ser aislado para efectos de seguridad, salud o control.

ARTÍCULO 21. El animal debe de permanecer en sus instalaciones por un tiempo mínimo de tres días hábiles para observación y en su caso atención médico-veterinaria.

Vencido este plazo, sin que el propietario o responsable del animal lo reclame, y atendiendo al resultado de la observación, el Responsable de la Unidad de Control y Protección Animal Municipal determinará sobre su destino, prefiriendo en todo caso entregar en custodia al animal.

ARTÍCULO 22. Durante la estancia de los animales en la Unidad de Control y Protección Animal Municipal, la autoridad municipal tendrá la obligación de proporcionarles alimento y los cuidados necesarios para su protección, control y auxilio.

ARTÍCULO 23. Para el control de la fauna doméstica en el Municipio de Ramos Arizpe, la Unidad de Control y Protección Animal Municipal promoverá las acciones necesarias a fin de evitar la sobrepoblación de ésta, privilegiando la esterilización y la entrega en custodia, al sacrificio.

ARTÍCULO 24. Procederá el sacrificio de animales domésticos, únicamente en los siguientes casos:

- I. Cuando presenten signos o síntomas de sufrimiento irreparable causados por accidente o enfermedad, o bien, incapacidad física grave sin posibilidad de cura o vejez, lo cual impida la posibilidad de ser entregado en custodia;
- II. Cuando sean agresivos, feroces o peligrosos, y no haya forma de transformar o eliminar estas características;
- III. Cuando no sean reclamados por su propietario o por quien tenga derecho a hacerlo, en un plazo de tres días hábiles, y no tengan posibilidades de ser entregados en custodia; y
- IV. Cuando la sobrepoblación de la especie de que se trate represente un riesgo para la salud pública.

El sacrificio de animales domésticos se realizará evitando la crueldad y el sufrimiento para con ellos y de acuerdo a lo especificado en las Normas Oficiales Mexicanas y el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 25. Toda persona que sacrifique a un animal sin causa justificada será sancionada y estará obligada a pagarle al dueño una indemnización razonable atendiendo al valor comercial y estimativo del animal.

ARTÍCULO 26. El sacrificio de los animales se llevará a cabo previa tranquilización con pre anestésicos, seguida de una sobredosis de barbitúricos por vía intravenosa que produzca anestesia profunda, paro respiratorio y cardíaco hasta la muerte del animal sin causarle angustia, convulsiones o cualquier tipo de sufrimiento.

ARTÍCULO 27. Ningún animal podrá ser sacrificado en la vía pública, salvo por motivos de fuerza mayor o peligro inminente.

ARTÍCULO 28. Todo ciudadano podrá solicitar a la Unidad de Control y Protección Animal Municipal la recepción de animales domésticos muertos en su domicilio y/o en la vía pública con la intención de evitar tirar animales en el área urbana, pagando los derechos correspondientes.

ARTÍCULO 29. Los animales sacrificados serán transportados y enterrados en el relleno sanitario correspondiente, evitando cualquier tipo de contaminación ambiental y transmisión de enfermedades.

ARTÍCULO 30. Todo propietario o responsable de algún animal doméstico que haya agredido físicamente a una persona, deberá entregarlo a la autoridad competente, y en su caso, cumplir las medidas de seguridad que se le impongan.

ARTÍCULO 31. En el caso de que algún animal presente síntomas de enfermedad zoonótica o contagiosa, haya agredido a alguna persona o haya sido agredido por otro animal, se le realizarán las evaluaciones físicas y clínicas que correspondan en las instalaciones de la Unidad de Control y Protección Animal Municipal. Asimismo, se podrá determinar su permanencia o retención por el tiempo que sea necesario, atendiendo a lo dispuesto por las Normas Oficiales Mexicanas.

Transcurrido el tiempo de observación y una vez realizadas las evaluaciones necesarias; en caso de que se determine que el animal está sano, deberá ser devuelto a su propietario o responsable, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo V del presente ordenamiento.

En los casos en que se confirme enfermedad zoonótica o contagiosa de imposible o muy costosa curación, se actuará conforme a lo dispuesto por el artículo 24 del presente ordenamiento, salvo que el propietario o responsable, en caso de haberlo, pague los costos de la curación, si ésta es posible.

ARTÍCULO 32. Toda persona que haya sido agredida por un animal tiene derecho a que se le mantenga informado por parte de la Unidad de Control y Protección Animal Municipal si el animal se encontraba infectado de alguna enfermedad. En caso de que así haya sido, la Unidad dará aviso a la Secretaría de Salud para que se tomen las medidas pertinentes y el dueño del animal deberá pagar los gastos generados ante la Tesorería Municipal de conformidad con la Ley de Ingresos Municipal vigente.

ARTÍCULO 33. Cuando se detecte la presencia de animales infectados por enfermedades zoonóticas o contagiosas que puedan poner en riesgo la salud pública y la seguridad de las personas, ya sea en lugares públicos o privados, cualquier persona podrá dar aviso a la Unidad a efecto de que se tomen las medidas de control y protección que correspondan.

CAPÍTULO V DE LA RECLAMACIÓN DE ANIMALES DOMÉSTICOS

ARTÍCULO 34. Se consideran animales abandonados o perdidos aquellos que circulen por la vía pública sin dueño aparente, cuenten o no, con placa de identificación.

ARTÍCULO 35. Cuando los animales capturados y trasladados a la Unidad de Control y Protección Animal Municipal porten placa de identificación que permita saber el nombre y domicilio del dueño o poseedor, el Director de la Unidad de Control y Protección Animal Municipal mandará notificarle por escrito que cuenta con un plazo de tres días hábiles para solicitar la devolución del animal.

Vencido este plazo, sin que el propietario o responsable del animal lo reclame, el Director de la Unidad volverá a notificarle y le concederá un nuevo plazo de tres días hábiles para que lo reclame. Transcurrido este nuevo plazo sin que lo haya reclamado, se estará a lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 21 del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 36. En caso de que se encuentre un animal de ganado abandonado o perdido se deberá entregar dentro del plazo de cinco días naturales a la Unidad de Control y Protección Animal Municipal, quien lo canalizará a la autoridad competente.

ARTÍCULO 37. Para la devolución de un animal que se encuentre en la Unidad de Control y Protección Animal Municipal, el propietario deberá presentar identificación oficial y los documentos que acrediten su propiedad o posesión, en el caso de que cuente con ellos.

Ante la falta de documentos, el Director de la Unidad de Control y Protección Animal Municipal se cerciorará por cualquier medio fehaciente de la presunta propiedad o posesión sobre el animal.

ARTÍCULO 38. Previamente a la devolución del animal, en su caso, el propietario o poseedor deberá cubrir los gastos y atención proporcionada durante su estancia en la Unidad de Control y Protección Animal Municipal ante la Tesorería Municipal, de conformidad con la Ley de Ingresos Municipal vigente.

ARTÍCULO 39. Cuando el animal presente signos de desnutrición, maltrato, violencia, agresividad, enfermedad grave, zoonótica o transmisible, el Director de la Unidad de Control y Protección Animal Municipal negará la devolución del animal, debiendo levantar acta circunstanciada de los actos y hechos que justifiquen su resolución.

CAPÍTULO VI DE LA ENTREGA EN CUSTODIA DE ANIMALES DOMÉSTICOS

ARTÍCULO 40. Para los efectos del presente Reglamento, la entrega en custodia de animales domésticos implica la entrega en propiedad del animal a una persona, que a partir de ese momento, se hará responsable del cuidado y mantenimiento del mismo, debiendo cumplir con las obligaciones y derechos que se derivan de la tenencia de animales domésticos.

El Director de la Unidad de Control y Protección Animal Municipal procurará la entrega en custodia de animales domésticos a quienes acrediten el interés, los medios y la responsabilidad necesarios para su cuidado y atención.

Para la entrega en custodia de un animal doméstico, éste deberá estar vacunado y esterilizado, previo pago de los derechos que correspondan ante la Secretaría de Tesorería y Finanzas Municipal, de conformidad con la Ley de Ingresos Municipal vigente.

ARTÍCULO 41. Las personas interesadas en obtener la custodia de un animal doméstico que se encuentre en la Unidad de Control y Protección Animal Municipal, deberán presentar al Director de la misma:

- I. Identificación oficial en original y copia;
- II. El formato de solicitud correspondiente que será proporcionado por la Unidad de Control y Protección Animal Municipal; y
- III. Comprobante de domicilio en original y copia.

ARTÍCULO 42. El formato de solicitud para recibir en custodia un animal doméstico deberá contener por lo menos:

- I. Datos de identificación de quien solicita un animal doméstico en custodia;
- II. Domicilio ubicado en el Estado de Querétaro;
- III. Domicilio donde se localizará el animal doméstico;
- IV. Raza, especie y edad del animal solicitado;
- V. Si posee más animales domésticos de su propiedad o bajo su responsabilidad; y
- VI. Firma del solicitante.

ARTÍCULO 43. Al otorgamiento de un animal doméstico en custodia, al nuevo propietario o responsable se le deberá entregar copia de las constancias médico-veterinarias y de vacunación, así como documento que le señale los derechos y obligaciones derivados de la tenencia de animales domésticos.

ARTÍCULO 44. En cualquier momento, y en caso de incumplimiento a las obligaciones derivadas de la tenencia de animales domésticos, el Director de la Unidad podrá revocar la custodia que haya otorgado.

ARTÍCULO 45. El procedimiento para la revocación de la custodia otorgada respecto de animales domésticos dará inicio mediante el aviso o conocimiento por parte de la autoridad del incumplimiento de la obligación, y a efecto de allegarse de información respecto del asunto en cuestión, la autoridad procederá a llevar a cabo la notificación a la persona a la que se le otorgó, o en su caso, a quien en ese momento la ejerza; a quien se mandará notificarle por escrito que cuenta con un plazo de tres días hábiles para que manifieste lo que a su interés convenga y ofrezca las pruebas que estime pertinentes.

Vencido este plazo, sin que el propietario o responsable del animal lo reclame, el Responsable de la Unidad de Control y Protección Animal Municipal volverá a notificarle y le concederá un nuevo plazo de tres días hábiles los efectos precisados en el párrafo anterior. Transcurrido este nuevo plazo, aún y cuando no hubiere comparecido la persona antes mencionada, la Unidad resolverá en los términos que corresponda, para lo cual se estará a lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 21 del presente ordenamiento.

En todo lo no previsto para la substanciación de este procedimiento, se aplicará supletoriamente la Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Coahuila de Zaragoza

ARTÍCULO 46. Cuando existan causas justificadas que hagan suponer el maltrato o agresión a animales entregados en custodia, el propietario o poseedor deberá entregar el animal a la Unidad de Control y Protección Animal Municipal para su resguardo, durante el tiempo que dure el procedimiento.

CAPÍTULO VII DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 47. Constituyen infracciones al presente Reglamento por parte de comerciantes y prestadores de servicios relacionados con la actividad, o en su caso de particulares:

- I. No contar con archivos clínicos de animales domésticos objeto de vacunación, tratamiento o sacrificio;
- II. Cuando las jaulas o compartimentos para el albergue de animales no tengan las dimensiones señaladas en las Normas Oficiales Mexicanas;
- III. Ofrecer animales domésticos para su enajenación en la vía pública de manera reiterada;

- IV. Ofrecer animales domésticos en venta si están enfermos o lesionados;
- V. Ofrecer o distribuir animales domésticos con fines de propaganda, promoción o premiación;
- VI. Instalar y operar criaderos en inmuebles de uso habitacional, con fines de reproducción para explotación comercial;
- VII. Mantener colgados, atados o aglomerados, animales domésticos de tal forma que se impida su libertad de movimiento y descanso;
- VIII. Practicarles mutilaciones que no sean las motivadas por exigencias funcionales, de salud, estética o mantenimiento de características propias de la raza;
- IX. Negarse a entregarlos cuando hayan sido otorgados en custodia por la Unidad de Control y Protección Animal Municipal, y existan causas justificadas que hagan suponer su maltrato o agresión;
- X. Vender o donar animales domésticos a personas menores de edad sin contar con la autorización de sus padres o tutores;
- XI. Utilizar métodos o prácticas que contravengan las Normas Oficiales Mexicanas relacionadas con animales domésticos;
- XII. Movilizar, inmovilizar, maltratar, mutilar y/o sacrificar a los animales sin atender al trato humanitario contemplado en las Normas Oficiales Mexicanas y las Normas Técnicas Locales;
- XIII. Oponerse a la entrega de un animal cuya custodia ha sido otorgada a la Unidad de Control y Protección Animal Municipal, cuando haya causa justificada por parte de la autoridad; y
- XIV. Las demás conductas que señale la Ley de Protección y Trato Digno a los Animales para el Estado de Coahuila de Zaragoza como infracciones, que sean de competencia municipal y sean susceptibles de inspección y verificación.

ARTÍCULO 48. Las conductas que constituyen infracción al presente Reglamento serán calificadas por el Director de la Unidad de Control y Protección Animal Municipal y se podrán sancionar de la manera siguiente:

- I. Amonestación con apercibimiento por escrito;
- II. Multa por el equivalente de uno hasta mil unidades de medida y actualización, al momento de imponer la sanción;
- III. Decomiso de los bienes, materiales, productos o subproductos, vehículos, utensilios, herramientas, equipo y cualquier instrumento directamente relacionado con la infracción cometida;
- IV. Aseguramiento de animales domésticos en la Unidad de Control y Protección Animal Municipal; y
- V. Clausura temporal o definitiva, parcial o total, de los sitios en donde se desarrollen las actividades que den lugar a la comisión de la infracción y de conformidad con la Ley de Protección y Trato Digno a los Animales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley de del Procedimiento Administrativo del Estado de Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Las demás infracciones cometidas por particulares relacionadas con animales domésticos, serán calificadas de conformidad con la Ley de Protección y Trato Digno a los Animales para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTICULO 49.- Para imponer las sanciones, la autoridad considerará:

- La gravedad de la infracción
- Los daños y perjuicios causados
- La intención con la cual fue cometida la falta
- Los antecedentes, circunstancias y situación socio-económica del infractor.

ARTICULO 50.- Todo reincidente, deberá pagar multa hasta por el doble de las cantidades señaladas en el artículo 48 de esta Ley.

ARTÍCULO 51. Los actos de las autoridades y las resoluciones dictadas con motivo de la aplicación de este reglamento, podrán ser impugnados por los afectados, mediante el recurso de revisión, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de su notificación, ante las instancias competentes.

El recurso de revisión se interpondrá directamente ante la autoridad que emitió la resolución impugnada, quien en su caso, acordará su admisión y el otorgamiento o negación de la suspensión del acto recurrido, turnando el recurso a su superior jerárquico para su resolución definitiva.

El escrito del recurso de revisión deberá expresar:

- I.-** El órgano administrativo a quien se dirige;
- II.-** El nombre del recurrente, y del tercero perjudicado si lo hubiere, así como el lugar que señale para efectos de notificación;
- III.-** El acto que se recurre y fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del mismo;
- IV.-** Los agravios que se le causan;
- V.-** En su caso, copia de la resolución o acto que se impugna y de la notificación correspondiente. Si se trata de actos que por no haberse resuelto en tiempo se entiendan negados, deberá acompañarse el escrito de iniciación del procedimiento, o el documento sobre el cual no hubiere recaído resolución alguna; y
- VI.-** Las pruebas que se ofrezcan, que tengan relación inmediata y directa con la resolución o acto impugnado, debiendo acompañar las documentales con que se cuente, incluidas las que acrediten la personalidad de quien presenta el recurso, cuando actúe en nombre de otro o de personas morales.

La resolución deberá dictarse en un plazo que no excederá de treinta días hábiles.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los medios de difusión precisados en el transitorio anterior.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones de carácter municipal que sean contrarias a lo establecido en el presente reglamento.

DADO en el Salón de Sesiones “Miguel Ramos Arizpe”, en la Ciudad de Ramos Arizpe, Coahuila de Zaragoza, a los veintiséis días del mes de junio del año dos mil diecisiete.

**EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE
RAMOS ARIZPE, COAHUILA DE ZARAGOZA**

**LIC. RICARDO FLAVIO AGUIRRE GUTIÉRREZ
(RÚBRICA)**

**EL C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE RAMOS ARIZPE, COAHUILA DE ZARAGOZA**

**ING. JOSÉ MARÍA MORALES PADILLA
(RÚBRICA)**

**REGLAMENTO PARA LA DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE GENERAL
CEPEDA, COAHUILA.**

Capítulo I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones contenidas en este Reglamento tienen por objeto normar la desincorporación de bienes muebles del patrimonio del Municipio de General Cepeda, Coahuila, y que se encuentran bajo la custodia de sus dependencias y unidades administrativas.

El Ayuntamiento de General Cepeda, la Comisión de Regidores encargada de los asuntos del ramo y la Contraloría Municipal serán las autoridades facultadas para interpretar este Reglamento.

ARTÍCULO 2.- Para la aplicación de estas normas se entenderá por:

- I. Avalúo: El resultado del proceso de estimar en dinero el valor de los bienes, por parte de los valuadores;
- II. Bienes: Los bienes muebles que figuren en los inventarios del Municipio;
- III. Bienes no útiles: Los que por su estado físico o cualidades técnicas no resulten funcionales, no se requieran para el servicio al cual se destinaron o sea inconveniente seguirlos utilizando;
- IV. Comisión: Comisión de Bienes No Utilizables integrada por los munícipes que determine el Ayuntamiento;
- V. Contraloría: La Contraloría Municipal;
- VI. Convocante: La Tesorería Municipal;
- VII. Dependencias: Las que señala el Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de General Cepeda Coahuila.
- VIII. Desincorporación de bienes: La cancelación de los registros de los bienes en los inventarios de las dependencias;
- IX. Destino final: La determinación de enajenar, donar, permutar, transferir, destruir u otorgar en dación en pago los bienes no útiles;

X. Dictamen de desincorporación o de Cambio de Uso: Documento elaborado por la Tesorería, la Comisión y la Contraloría que describe el bien y las razones que motivan la no utilidad del mismo, o en su caso, la posibilidad de aprovecharlo en forma total o parcial;

XI. Enajenación: La venta de bienes;

XII. Normas: Las disposiciones y lineamientos para la desincorporación de bienes muebles de las dependencias de la Administración Pública del Municipio de General Cepeda Coahuila, y

XIII. Precio mínimo: El precio general o específico que fije la Tesorería Municipal, tomando en consideración la opinión de la Comisión;

XIV. Tesorería: La Tesorería Municipal;

XV. Valuador: Las instituciones de crédito, los funcionarios de la Tesorería debidamente autorizados o los peritos en la materia que tengan registro en la Contraloría;

XVI. Vehículos: Los vehículos terrestres.

Capítulo II

De la Desincorporación y Avalúos de los Bienes Muebles

ARTÍCULO 3.- Las dependencias y unidades administrativas, sólo operarán la desincorporación de bienes que tienen asignados en los siguientes supuestos:

I. Cuando se trate de bienes no útiles; y

II. Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado.

Tratándose del último supuesto la dependencia o unidad administrativa deberá levantar un acta en la que se establezcan las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las cuales se suscitaron los hechos, además de cumplir con las formalidades establecidas en las disposiciones legales aplicables. De lo anterior se comunicara a la Contraloría para que realice la desincorporación de sus activos. El incumplimiento a lo anterior acarrea responsabilidad para el servidor público en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Coahuila.

ARTÍCULO 4.- El procedimiento para realizar la desincorporación de bienes no útiles se deberá ser el siguiente:

- I. La dependencia o unidad administrativa de la que se trate enviará a la contraloría una relación de los bienes que por no ser útiles deberán ser desincorporados de sus inventarios.
- II. La Contraloría verificará los bienes a desincorporar y supervisará que sean resguardados en el lugar que la dependencia o unidad administrativa tiene para tal efecto.
- III. La Contraloría deberá contar con el avalúo de cada uno de los bienes a desincorporar, realizado por alguno de los valuadores que se encuentran dentro del registro con que cuenta esta dependencia, tomando las providencias necesarias para que el monto que se fije no perjudique a los intereses del municipio.
- IV. Con base en lo anterior, la Contraloría emitirá un dictamen, el cual deberá contener los antecedentes; relación de bienes no útiles y su valor, según el avalúo mencionado en el presente artículo y propuesta de los actos o contratos que puedan celebrarse, según sea el caso, así como las bases del mismo.

Para el caso de la desincorporación de aquellos bienes muebles no útiles, cuyo costo unitario de adquisición tal y como lo dispone el Acuerdo Por El Que Se Emiten Las Reglas Específicas Del Registro Y Valoración Del Patrimonio sea menor a 35 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal, no se requerirá sujetarse en su totalidad al procedimiento de desincorporación citado en el presente numeral y de igual manera debido a su cuantía de grado menor no se exigirá contar con el avalúo correspondiente, solo bastara enviar a la contraloría una relación de los bienes que por no ser útiles deberán ser desincorporados de sus inventarios y que su valor sea el antes indicado; y a efecto para proceder a su desincorporación se integrará al expediente lo siguiente:

- a) La solicitud de desincorporación de la dependencia unidad administrativa a la que, por inventario pertenece este bien, explicando la causa de tal desincorporación.

- b) Se deberá adjuntar al citado expediente todos aquellos medios físicos correspondientes tales como: fotografías, videos etc., que certifiquen, las malas condiciones que impiden que dicho bien que brinde un servicio adecuado.
- c) Una vez concluidos los requerimientos anteriores, la Contraloría pondrá a disposición de la Comisión de Bienes Municipales, equipo no utilizable y adquisiciones, el expediente debidamente integrado para su análisis y revisión; y dicha comisión tomando en cuenta los resultados emitidos, presentará su dictamen el cual será enviado a la Secretaría del Ayuntamiento, la que lo pondrá disposición del Presidente Municipal, para que éste ordene su inclusión en el orden día de la sesión que corresponda y el H. Cabildo apruebe, modifique, rechace o se regrese a la Comisión solo por única ocasión el asunto de que se trate.

De igual forma para, el caso de los bienes siniestrados que se encuentren en poder la aseguradora, para proceder a su desincorporación se integrará al expediente lo siguiente:

- I. La solicitud de desincorporación de la dependencia unidad administrativa a la que, por inventario pertenece este bien, explicando la causa del siniestro y la razón social de la aseguradora;
- II. Carta de la aseguradora en donde informa que dicho bien se encuentra en su poder; y
- III. Oficio emitido por la Tesorería municipal en donde se informa que ya se realizó el pago de la indemnización por parte de la aseguradora al municipio.

Una vez concluidos los trámites anteriores, la Contraloría pondrá a disposición de la Comisión de Bienes Municipales, equipo no utilizable y adquisiciones, el expediente debidamente integrado para su análisis y revisión; y dicha comisión tomando en cuenta los resultados emitidos, presentará su dictamen el cual será enviado a la Secretaría del Ayuntamiento, la que lo pondrá disposición del Presidente Municipal, para que éste ordene su inclusión en el orden día de la sesión que corresponda y el H. Cabildo apruebe, modifique, rechace o se regrese a la Comisión solo por única ocasión el asunto de que se trate.

ARTÍCULO 5.- A fin de dar cumplimiento al artículo anterior la Contraloría Municipal llevará un registro de valuadores que contendrá por lo menos lo siguiente.

I. Currículum vitae;

II. Constancias que los acrediten como peritos en la materia;

III. Carta de no antecedentes penales; y

IV. Los requisitos aplicables que señale la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

La contratación de los servicios de valuadores deberá sujetarse a lo dispuesto en los términos de la legislación de la materia.

ARTÍCULO 6.- Los avalúos que se realicen deberán contener por lo menos:

I. Fecha de elaboración;

II. Objeto del avalúo;

III. Consideraciones técnicas;

IV. Método utilizado;

V. Motivación;

VI. Resultado del avalúo;

VII. Observaciones;

VIII. Vigencia del avalúo, no siendo mayor a ciento ochenta días naturales contados a partir de la fecha de elaboración; y

IX. Nombre, firma, número y fecha de registro.

ARTÍCULO 7.- Al momento que se formalice la desincorporación correspondiente el avalúo deberá encontrarse vigente. La omisión a este precepto trae como consecuencia la nulidad del procedimiento y la apertura de un procedimiento de responsabilidad al servidor público de que se trate.

ARTÍCULO 8.- Tratándose de vehículos el precio se fijará basándose en las reglas y lineamientos que al efecto existan en el mercado. En el

procedimiento se deberá señalar con claridad los parámetros que se usaron y las fuentes que lo generaron.

Capítulo III

Del Procedimiento de Desincorporación

ARTÍCULO 9.- La Tesorería podrá desincorporar los bienes muebles mediante los procedimientos de:

- I. Licitación Pública;
- II. Invitación, a cuando menos tres personas; o
- III. Adjudicación Directa.

En el caso de las fracciones I y II la desincorporación se realizará por medio de convocatoria o invitación, según corresponda, para que se presenten libremente proposiciones en sobre cerrado, que serán abiertos públicamente.

ARTÍCULO 10.- Las convocatorias públicas para la enajenación de los bienes deberán difundirse simultáneamente por una sola vez en uno de los periódicos de mayor circulación de la ciudad, a través de la página de Internet del Municipio y en los lugares visibles y accesibles al público de la Presidencia Municipal. Cuando el valor de los bienes a licitar rebase el equivalente a cuatro mil días de la Unidad de Medida de Actualización (UMA) vigente, adicionalmente se publicarán por un solo día en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado o en uno de los diarios de circulación nacional.

Las convocatorias podrán referirse a una o más licitaciones. debiendo contener los siguientes datos:

- I. Fecha de elaboración;
- II. Nombre de la convocante;
- III. Descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes objeto de la licitación, así como el precio mínimo o de avalúo;
- IV. Lugar, fecha y horario en que los interesados podrán obtener las bases y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas, así como el acceso al sitio en que se encuentren los bienes. La convocante libremente podrá determinar si las bases se entregarán en forma gratuita o tendrán un costo,

en cuyo supuesto, las mismas podrán ser revisadas por los interesados previamente a su pago, el cual será requisito para participar en la licitación;

V. Sitio donde estarán a la vista los bienes objeto de la licitación y plazo máximo en que deberán ser retirados;

VI. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de apertura de ofertas y, en su caso, de fallo;

VII. Forma y porcentaje de la garantía de seriedad de las ofertas; y

VIII. Fecha de inicio de la difusión de la convocatoria, excepto cuando se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado o en un diario de mayor circulación nacional.

El acto de apertura de ofertas deberá celebrarse dentro de un plazo no menor a ocho días hábiles, ni mayor a quince días hábiles, contados a partir de la fecha de inicio de la difusión de la convocatoria o de su publicación.

ARTÍCULO 11.- Las bases que emita la convocante para las licitaciones públicas, se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado para tal efecto, como en su caso, en la página de internet del Municipio, a partir del día de inicio de la difusión o publicación de la convocatoria y hasta inclusive un día hábil previo al acto de apertura de ofertas.

Las bases deberán contener como mínimo lo siguiente.

I. Nombre de la convocante;

II. Descripción completa y precio mínimo o de avalúo de los bienes;

III. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de apertura de ofertas y, en su caso, de fallo;

IV. Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, entre otros, la identificación del participante, la obligación de garantizar la seriedad de su oferta, de firmar las bases, así como de presentar la oferta en sobre cerrado y, en su caso, el comprobante de pago de las bases;

V. Instrucciones para la presentación de las ofertas;

VI. Fecha límite de pago de los bienes adjudicados;

VII. Sitio donde estarán a la vista los bienes objeto de la licitación y plazo máximo en que deberán ser retirados;

VIII. Fecha y hora para realizar las visitas a los bienes;

IX. Criterios de adjudicación;

X. Plazo para modificar las bases de la licitación. La convocante sólo podrá efectuar modificaciones hasta inclusive el tercer día hábil anterior al del acto de apertura de ofertas. Dichas modificaciones se harán del conocimiento de los interesados por los mismos medios de difusión;

XI. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases, así como el hecho de que las ofertas presentadas no cubran el precio mínimo o de avalúo fijado para los bienes;

XII. Causas por las cuales la licitación podrá declararse desierta;

XIII. Indicación de que se hará efectiva la garantía de seriedad de las ofertas en caso de que el adjudicatario incumpla en el pago de los bienes;

XIV. Requerir a los licitantes la manifestación expresa y bajo protesta de decir verdad de que se abstendrán de adoptar conductas. por si mismos o a través de interpósita persona para que los servidores públicos de las dependencias, induzcan o alteren la evaluación de las ofertas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes; y

ARTÍCULO 12.- En caso de que el licitante ganador incumpla con el pago de los bienes, la dependencia hará efectiva la garantía correspondiente de inmediato y podrá adjudicar dichos bienes a la segunda o siguientes mejores ofertas que hayan sido aceptadas en los términos de las normas.

De lo anterior se levantará la constancia correspondiente.

ARTÍCULO 13.- En los procedimientos de enajenación las dependencias y unidades administrativas exigirán de los interesados en adquirir bienes que garanticen la seriedad de sus ofertas mediante fianza, cheque certificado o de caja a favor del Municipio de General Cepeda Coahuila.

El monto de la garantía será por el diez por ciento del precio mínimo de avalúo, la que será devuelta a los interesados al término del acto de fallo, salvo aquella que corresponda al licitante ganador, la cual se retendrá a

titulo de garantía del cumplimiento del pago de los bienes adjudicados y su importe se podrá aplicar a la cantidad que se hubiere obligado a cubrir.

Corresponderá a la Tesorería Municipal calificar, aceptar, registrar, conservar en guarda y custodia y devolver las garantías que los licitantes presenten en la enajenación de bienes. Para lo anterior se hará un control por escrito del cual se remitirá copia a la Contraloría y a la Comisión.

ARTÍCULO 14.- Toda persona interesada y que cumpla con los requisitos de las bases tendrá derecho a presentar ofertas.

En la fecha y hora previamente establecidas, la convocante deberá proceder a iniciar el acto de apertura de ofertas, en el cual se dará lectura en voz alta de las propuestas presentadas por cada uno de los licitantes, informándose de aquellas que en su caso, se desechen debido a que el participante no cumpla con alguno de los requisitos establecidos y las causas que motiven tal determinación.

La convocante emitirá un dictamen que servirá como sustento para el fallo mediante el cual se adjudicarán los bienes. El fallo de la licitación podrá darse a conocer en el mismo acto de apertura de ofertas, o bien en acto público posterior en un plazo que no excederá de cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que se lleve a cabo dicha apertura.

Si derivado del dictamen se obtuviera un empate en el precio de dos o más ofertas, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la Tesorería Municipal en el propio acto del fallo. El sorteo consistirá en la participación de un boleto por cada oferta que resulte empate y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador.

Las inconformidades que existan por el proceso se substanciarán de conformidad con las normas establecidas en el Código Municipal.

La convocante levantará acta a fin de dejar constancia de los hechos sucedidos en la apertura de ofertas y en el fallo, la cual será firmada por los asistentes; la omisión de firma por parte de los licitantes no invalidará su contenido y efectos.

A los actos de carácter público de las licitaciones podrán asistir los licitantes cuyas propuestas hayan sido desechadas durante el procedimiento de enajenación, así como cualquier persona que sin haber adquirido las bases manifieste su interés de estar presente en dichos actos bajo la condición de

que deberán de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

Cuando así lo considere pertinente la autoridad convocante podrá hacerse auxiliar de un fedatario público y las constancias que se levanten serán incorporadas al expediente de la licitación.

ARTÍCULO 15.- La convocante podrá declarar desierta la licitación pública, cuando se presente alguno de los supuestos siguientes:

- I. Ninguna persona adquiera las bases;
- II. Nadie se registre para participar en el acto de apertura de ofertas; y
- III. No se presentes ofertas aceptables.

Se considera que las ofertas presentadas no son aceptables cuando no cubran el precio mínimo o de avalúo de los bienes o no cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en las bases.

Una vez declarada desierta una licitación pública, la convocante podrá enajenar los bienes sin sujetarse a un nuevo procedimiento o licitación pública.

Tratándose de licitaciones en las que las ofertas de una o varias partidas no hayan sido aceptadas, la convocante deberá considerar el precio mínimo de avalúo correspondiente y si el mismo no rebasa el equivalente a quinientos días de Unidad de Medida de Actualización (UMA) vigente, la enajenación podrá llevarla a cabo en los términos del artículo siguiente.

ARTÍCULO 16.- Cuando el importe de la operación de que se trate no exceda del equivalente a quinientos días de Unidad de Medida de Actualización (UMA) vigente, la convocante podrá enajenar bienes sin sujetarse al procedimiento de licitación pública a través de invitación de cuando menos tres personas.

ARTÍCULO 17.- La Tesorería Municipal, previa autorización de la Comisión y de la Contraloría Municipal, podrá optar por enajenar bienes a través del procedimiento de adjudicación directa, cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- I. Ocurran condiciones o circunstancias extraordinarias, imprevisibles o situaciones de emergencia o se trate de elementos perecederos; y

II. No sea del conocimiento público la existencia de por lo menos tres personas interesadas en la compra de aquellos bienes que estuviesen valuados en menos de doscientos cincuenta días de Unidad de Medida de Actualización (UMA) vigente.

ARTÍCULO 18.- La invitación a cuando menos tres personas, se sujetará a lo siguiente:

I. La apertura de sobres conteniendo las ofertas podrá realizarse sin la presencia de los postores correspondientes, pero invariablemente se invitará a un representante de la Contraloría Municipal;

II. En las invitaciones se indicará como mínimo la cantidad y descripción de los bienes a enajenar, monto del precio mínimo o de avalúo, garantía, plazo y lugar para el retiro de los bienes, condiciones de pago y la fecha para la comunicación del fallo;

III. Adicionalmente a las invitaciones que se realicen, la difusión de éstas se hará de manera simultánea a través de la página en Internet, en un lugar visible al público de las oficinas de la Tesorería Municipal y en el tablero de notificaciones de la Presidencia Municipal de General Cepeda Coahuila;

IV. Los plazos para la presentación de las ofertas se fijarán para cada operación, atendiendo al tipo de bienes a enajenar, así como a la complejidad para elaborar las ofertas; y

V. Las causas para declarar desierta la invitación a cuando menos tres personas, serán las establecidas en el artículo 16 de este Reglamento.

ARTÍCULO 19.- Tratándose de desechos generados periódicamente, la convocante deberá enajenarlos en los términos de lo establecido en el artículo 10 de este Reglamento y la adjudicación correspondiente podrá formalizarla a través de contratos con vigencia hasta de un año. Para el caso de una vigencia mayor, se requerirá la previa autorización del Cabildo, sin que ésta pueda exceder de dos años.

En estos casos, deberá pactarse la obligación de ajustar los precios en forma proporcional a las variaciones que se presenten, considerando la disminución o aumento que contemple en su caso el avalúo vigente que corresponda. El no retiro oportuno de los bienes será motivo de la rescisión del contrato.

ARTÍCULO 20.- Las dependencias previa autorización del Ayuntamiento y de la obtención del precio mínimo o de avalúo correspondiente, podrán llevar

a cabo las operaciones que impliquen la permuta o la dación en pago de bienes.

La dación en pago sólo será aplicable para extinguir obligaciones pendientes de pago contraídas por el Municipio.

ARTÍCULO 21.- La convocante podrá llevar a cabo donaciones de todo tipo de bienes a valor de adquisición o de inventario, independientemente de su monto, siempre y cuando obtenga la autorización previa del Ayuntamiento. Para efectos administrativos las donaciones deberán formalizarse mediante la celebración de los contratos respectivos.

ARTÍCULO 22.- La transferencia de bienes opera exclusivamente entre las dependencias y para ello deberá contarse con la autorización previa de la Contraloría Municipal; la transferencia no requiere de la obtención de avalúo, por lo que deberá formalizarse a valor de adquisición o de inventario, mediante acta de entrega recepción.

ARTÍCULO 23.- La Tesorería Municipal, previa autorización del Ayuntamiento, podrá llevar a cabo la destrucción de bienes cuando.

I. Por su naturaleza o estado físico en que se encuentren, peligre o se altere la salubridad, la seguridad o el ambiente.

II. Se trate de bienes, respecto de los cuales exista disposición legal o administrativa que ordene su destrucción, y

III. Habiéndose agotado todos los procedimientos de enajenación o el ofrecimiento de donación, no exista persona interesada. Estos supuestos deberán acreditarse con las constancias correspondientes.

En los supuestos previstos en las fracciones I y II anteriores, la Tesorería Municipal deberá de observar los procedimientos que señalen las disposiciones legales o administrativas aplicables y se llevará a cabo en coordinación con las autoridades competentes.

La Tesorería invitará invariablemente a un representante de la Contraloría y a los integrantes de la Comisión para que asistan al acto de destrucción de bienes, del cual se levantará la constancia correspondiente.

ARTÍCULO 24.- Una vez cumplido el destino final de los bienes, conforme a las normas se procederá a su baja, lo mismo se realizará cuando el bien de que se trate se hubiere extraviado, haya sido robado o entregado a una

institución de seguros como consecuencia de un siniestro, una vez pagada la suma asegurada.

Capítulo IV

De la Comisión

ARTÍCULO 25.- La Comisión será nombrada por el Ayuntamiento en los términos que señala el Código Municipal y su Reglamento Interior.

ARTÍCULO 26.- Además de las funciones que señala la legislación de la materia, la Comisión tendrá las siguientes:

- I. Vigilar y supervisar los procedimientos de desincorporación de bienes muebles que realice las dependencias, la Tesorería y la Contraloría Municipal.
- II. Proponer lineamientos generales para la conservación, aprovechamiento parcial o desincorporación de bienes muebles municipales;
- III. Dictaminar los asuntos que en esta materia presenten las dependencias al Cabildo para ser sometidos a su consideración;
- IV. Dar aviso al Contralor Municipal o en su caso al Síndico de las irregularidades encontradas para que se inicien las Investigaciones correspondientes;
- V. Convocar a los titulares de las dependencias para que informen sobre los asuntos que en materia de desincorporación hayan substanciado;
- VI. Las demás que señale este Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

Capítulo V

Disposiciones Finales

ARTÍCULO 27.- Cuando un servidor público extravíe un bien a su cargo o bajo su resguardo, la Contraloría podrá dispensar el fincamiento de responsabilidades en que se incurra, cumpliendo el responsable con resarcir el daño ocasionado mediante la reposición del bien por uno igual o de características similares al extraviado o el pago del mismo al valor que rija en ese momento en el mercado para un bien igual o equivalente.

ARTÍCULO 28.- Cuando un servidor público, valiéndose de su cargo de forma directa, o por medio de su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta, sin limitación de grado; los colaterales dentro del cuarto grado y los afines dentro del segundo, trate de influir en los procesos de enajenación de bienes para adjudicárselos, incurrirá en las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ARTÍCULO 29.- Los participantes que adviertan actos irregulares durante los procedimientos de enajenación, podrán denunciarlos, acreditándolo con pruebas fehacientes ante la Contraloría, a efecto de que ésta en su caso, imponga las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ARTÍCULO 30.- La Tesorería conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación relativa a los actos que realicen conforme a las normas, cuando menos por un lapso de cinco años, excepto la documentación contable en cuyo caso se estará a lo previsto por las disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento iniciará su vigencia 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.

SEGUNDO.- Quedan derogadas las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

Dado en la Sala de Cabildo del R. Ayuntamiento de General Cepeda, Coahuila de Zaragoza, el día 22 del mes de Septiembre del año 2017.


EL PRESIDENTE MUNICIPAL
RODOLFO ZAMORA RODRIGUEZ


EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ING. JOSÉ DOLORES VÁZQUEZ CORTEZ





Presidencia Municipal de Ocampo, Coahuila



"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los
Estados Unidos Mexicanos"

Alfonso Pecina

ACTA DE CABILDO EXTRAORDINARIA NÚMERO 105

En la Villa de Ocampo, municipalidad del mismo nombre del Estado de Coahuila de Zaragoza siendo las 10:00 horas con 20 minutos del día 19 de Octubre del año 2017. Reunidos en la Sala de Cabildo de la Presidencia Municipal, los C. Ing. José Alfonso Pecina Medrano. C. Jorge de la Torre Ramírez, C. Lic. Rosa Alejandra Castro Rivas, C. Marco Antonio Plata Villarreal, C. María Isabel Ramírez Carmona, C. Profra. Avilene Isabel Sotelo Ramírez, C. Ing. Jesús Martínez Rodríguez, C. Isidro Javier Guajardo Pinales, C. Idalia Rodríguez Maldonado, C. Sonia Luisa Granados Ramírez. En su carácter de Presidente Municipal, Primer Regidor, Segundo Regidor, Tercer Regidor, Cuarto Regidor, Quinto Regidor, Sexto Regidor, Séptimo Regidor, Síndico, Síndico de Minoría y el Secretario del Ayuntamiento C. Arnulfo Hernández Elizondo.

Para sesionar Reunión Extraordinaria bajo el siguiente orden del día:

1º Lista de presentes y Declaración del Quórum legal.

2º Lectura del acta anterior.

3º El C. Ing. Fidencio Trinidad Cedillo, Tesorero Municipal, solicita a los Honorables miembros de Cabildo su autorización, y aprobación del Estado Financiero del mes de septiembre del Ejercicio 2017

4º El C. Ing. Fidencio Trinidad Cedillo, Tesorero Municipal, solicita a los Honorables miembros de Cabildo su autorización, y aprobación del tercer trimestre del Estado Financiero del Ejercicio 2017.

[Signatures]

Fidencio Trinidad Cedillo *Ma. Isabel Ramírez*



Presidencia Municipal de Ocampo, Coahuila



ALFONSO PECINIA M

"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

PUNTO NÚMERO UNO: Se pasó lista de asistencia encontrándose un total de 10 miembros del cabildo de diez que lo integran y el Secretario del Ayuntamiento, existiendo quórum legal se procede con el orden del día.

PUNTO NÚMERO DOS: El Secretario de Ayuntamiento procede a dar lectura al acta anterior aprobándose por Unanimidad.

PUNTO NÚMERO TRES: El C. Ing. Fidencio Trinidad Cedillo, Tesorero Municipal, solicita a los honorables miembros de Cabildo su autorización, y aprobación del Estado Financiero del mes de septiembre del Ejercicio 2017

Después de haber sido analizado por los Honorables miembros del Cabildo el informe del mes de septiembre del Ejercicio 2017, de parte del Tesorero Municipal, C. Ing. Fidencio Trinidad Cedillo, el C. Arnulfo Hernández Elizondo, Secretario de Ayuntamiento solicita a los presentes se sirvan votar en la forma acostumbrada, aprobándose por Unanimidad.

Ingresos \$ 2,979,405.49 Egresos \$ 2,643,568.70 Saldo \$ 335,836.79

PUNTO NUMERO CUATRO: El C. Ing. Fidencio Trinidad Cedillo, Tesorero Municipal, solicita a los Honorables miembros de Cabildo su autorización, y aprobación del tercer trimestre del Estado Financiero del Ejercicio 2017.

Después de haber sido analizado por los Honorables miembros del Cabildo el informe del tercer trimestre del Ejercicio 2017, de parte del Tesorero Municipal, C. Ing. Fidencio Trinidad Cedillo, el C. Secretario de Ayuntamiento Arnulfo Hernández Elizondo solicita a los presentes se sirvan votar en la forma acostumbrada, aprobándose por Unanimidad.

Ingresos \$ 9,061,728.81 Egresos \$ 7,875,736.04 Saldo \$ 1,185,992.77

No habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la reunión siendo las 11:00 horas con 35 minutos del día 19 del mes de octubre del año dos mil diecisiete firmando al calce los que en ella intervinieron. **DAMOS FE.**

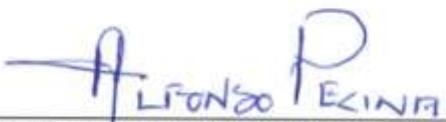


Presidencia Municipal de Ocampo, Coahuila



"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Mexicana Política de los Estados Unidos Mexicanos"

FIRMAS


ING. JOSÉ ALFONSO PECINA MEDRANO
PRESIDENTE MUNICIPAL


C. ARNULFO HERNÁNDEZ ELIZONDO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

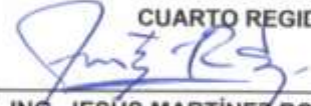

C. JORGE DE LA TORRE RAMÍREZ
PRIMER REGIDOR

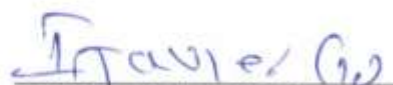

C. LIC. ROSA ALEJANDRA CASTRO RIVAS
SEGUNDO REGIDOR


C. MARCO ANTONIO PLATA VILLARREAL
TERCER REGIDOR


C. MARÍA ISABEL RAMÍREZ CARMONA
CUARTO REGIDOR


C. PROFRA. AVILENE ISABEL SOTELO RAMÍREZ
QUINTO REGIDOR


C. ING. JESÚS MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
SEXTO REGIDOR


C. ISIDRO JAVIER GUAJARDO PINALES
SÉPTIMO REGIDOR


C. IDALIA RODRÍGUEZ MALDONADO
SÍNDICO


C. SONIA LUISA GRANADOS RAMÍREZ
SÍNDICO MINORÍA

Presidencia Municipal de Ocampo
ESTADO DE ACTIVIDADES
Del 1 de Septiembre al 30 de Septiembre de 2017

NIVEL 4

	MONTO	%
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	53,612.79	6.23%
INGRESOS DE GESTION	25,174.83	6.11%
IMPUESTOS	0.00	0.00%
IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS	0.00	0.00%
IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO	23,444.27	5.10%
IMPUESTOS SOBRE LA PRODUCCION, EL CONSUMO Y LAS TRANSACCIONES	0.00	0.00%
IMPUESTOS AL COMERCIO EXTERIOR	0.00	0.00%
IMPUESTOS SOBRE NOMINAS Y ASIMILABLES	0.00	0.00%
IMPUESTOS ECOLOGICOS	0.00	0.00%
ACCESORIOS DE IMPUESTOS	0.00	0.00%
OTROS IMPUESTOS	1,730.56	0.01%
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00%
APORTACIONES PARA FONDOS DE VIVIENDA	0.00	0.00%
CUOTAS PARA EL SEGURO SOCIAL	0.00	0.00%
CUOTAS DE AHORRO PARA EL RETIRO	0.00	0.00%
ACCESORIOS DE CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00%
OTRAS CUOTAS Y APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00%
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	0.00	0.00%
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS POR OBRAS PUBLICAS	0.00	0.00%
DERECHOS	5,072.93	0.02%
DERECHOS POR EL USO, GOCE, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACION DE BIENES DE DOMINIO PUBLICO	0.00	0.00%
DERECHOS A LOS HIDROCARBUROS	0.00	0.00%
DERECHOS POR PRESTACION DE SERVICIOS	4,057.23	0.02%
ACCESORIOS DE DERECHOS	0.00	0.00%
OTROS DERECHOS	1,015.70	0.00%
PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	8,155.03	0.04%
PRODUCTOS DERIVADOS DEL USO Y APROVECHAMIENTO DE BIENES NO SUJETOS A REGIMEN DE DOMINIO PUBLICO	8,155.03	0.04%
ENAJENACION DE BIENES MUEBLES NO SUJETOS A SER INVENTARIADOS	0.00	0.00%
ACCESORIOS DE PRODUCTOS	0.00	0.00%
OTROS PRODUCTOS QUE GENERAN INGRESOS CORRIENTES	0.00	0.00%
APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	0.00	0.00%
INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACION FISCAL	15,210.00	0.07%
MULTAS	0.00	0.00%
INDEMNIZACIONES	0.00	0.00%
REINTEGROS	0.00	0.00%
APROVECHAMIENTOS PROVENIENTES DE OBRAS PUBLICAS	0.00	0.00%
APROVECHAMIENTOS POR PARTICIPACIONES DERIVADAS DE LA APLICACION DE LEYES	0.00	0.00%
APROVECHAMIENTOS POR APORTACIONES Y COOPERACIONES	0.00	0.00%
ACCESORIOS DE APROVECHAMIENTOS	0.00	0.00%
OTROS APROVECHAMIENTOS	15,210.00	0.07%
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	0.00	0.00%
INGRESOS POR VENTA DE MERCANCIAS	0.00	0.00%
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS PRODUCIDOS EN ESTABLECIMIENTOS DEL GOBIERNO	0.00	0.00%
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS	0.00	0.00%
INGRESOS DE OPERACION DE ENTIDADES PARAESTATALES MUEBLES Y NO FINANCIERAS	0.00	0.00%
INGRESOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACION O PAGO	0.00	0.00%
IMPUESTOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACION O PAGO	0.00	0.00%
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS, DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACION O PAGO	0.00	0.00%
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2,925,792.70	12.82%

Presidencia Municipal de Ocampo
ESTADO DE ACTIVIDADES
Del 1 de Septiembre al 30 de Septiembre de 2017

Alfonso Peña

NIVEL 4

	MONTO	%
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	2,925,792.70	12.82%
PARTICIPACIONES	1,840,454.00	8.06%
APORTACIONES	1,085,338.70	4.76%
CONVENIOS	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES DEL SECTOR PUBLICO	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS DEL SECTOR PUBLICO	0.00	0.00%
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	0.00	0.00%
AYUDAS SOCIALES	0.00	0.00%
PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS DEL EXTERIOR	0.00	0.00%
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	0.00	0.00%
INGRESOS FINANCIEROS	0.00	0.00%
INTERESES GANADOS DE VALORES, CREDITOS, BONOS Y OTROS	0.00	0.00%
INTERESES GANADOS DE VALORES, CREDITOS, BONOS Y OTROS	0.00	0.00%
OTROS INGRESOS FINANCIEROS	0.00	0.00%
INCREMENTO POR VARIACION DE INVENTARIOS	0.00	0.00%
INCREMENTO POR VARIACION DE INVENTARIOS DE MERCANCIAS PARA VENTA	0.00	0.00%
INCREMENTO POR VARIACION DE INVENTARIOS DE MERCANCIAS TERMINADAS	0.00	0.00%
INCREMENTO POR VARIACION DE INVENTARIOS DE MERCANCIAS EN PROCESO DE ELABORACION	0.00	0.00%
INCREMENTO POR VARIACION DE INVENTARIOS DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PRODUCCION	0.00	0.00%
INCREMENTO POR VARIACION DE ALMACEN DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	0.00	0.00%
DISMINUCION DEL EXCESO DE ESTIMACIONES POR PERDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	0.00	0.00%
DISMINUCION DEL EXCESO DE ESTIMACIONES POR PERDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	0.00	0.00%
DISMINUCION DE ESTIMACIONES POR PERDIDAS O DETERIORO DE ACTIVOS NO CIRCULANTES POR EXCESO	0.00	0.00%
DISMINUCION DEL EXCESO DE PROVISIONES	0.00	0.00%
DISMINUCION DEL EXCESO EN PROVISIONES	0.00	0.00%
DISMINUCION DE PROVISIONES A LARGO PLAZO POR EXCESO	0.00	0.00%
OTROS INGRESOS	0.00	0.00%
OTROS INGRESOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	0.00	0.00%
BONIFICACIONES Y DESCUENTOS OBTENIDOS	0.00	0.00%
DIFERENCIAS DE CAMBIO POSITIVA EN EFECTIVO Y EQUIVALENTES	0.00	0.00%
DIFERENCIAS DE COTIZACION POSITIVA EN VALORES NEGOCIABLES	0.00	0.00%
RESULTADO POSITIVO POR POSICION MONETARIA	0.00	0.00%
OTROS INGRESOS VARIOS	0.00	0.00%
INGRESOS EXTRAORDINARIOS (BAJA)	0.00	0.00%
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	0.00	0.00%
OTROS INGRESOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	0.00	0.00%
BONIFICACIONES Y DESCUENTOS OBTENIDOS	0.00	0.00%
DIFERENCIAS POR TIPO DE CAMBIO A FAVOR EN EFECTIVO Y EQUIVALENTES	0.00	0.00%
DIFERENCIAS DE COTIZACIONES A FAVOR EN VALORES NEGOCIABLES	0.00	0.00%
RESULTADO POR POSICION MONETARIA	0.00	0.00%
UTILIDADES POR PARTICIPACION PATRIMONIAL	0.00	0.00%
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	0.00	0.00%
TOTAL DE INGRESOS	\$2,979,405.49	
GASTOS Y OTRAS PERDIDAS		
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	2,530,682.99	11.88%
SERVICIOS PERSONALES	1,372,915.83	6.01%
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE	1,191,800.02	5.22%
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO	0.00	0.00%

ctapub_EdoActividadesRecargado.rpt

Página: 2 de 5
13-oct-2017

Ignacio

Mg. Isabel Ramirez

Presidencia Municipal de Ocampo
ESTADO DE ACTIVIDADES
Del 1 de Septiembre al 30 de Septiembre de 2017

Francisco Pecina

NIVEL 4

	MONTO	%
REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	151,126.61	0.79%
SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00%
OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	0.00	0.00%
PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS	0.00	0.00%
PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS (BAJA)	0.00	0.00%
IMPUESTOS SOBRE NOMINAS Y OTROS QUE SE DERIVAN DE UNA RELACION LABORAL	0.00	0.00%
MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00	0.00%
MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	535,826.94	2.67%
ALIMENTOS Y UTENSILIOS	48,455.91	0.24%
MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	42,162.59	0.21%
MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	11,573.07	0.06%
PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO	84,252.70	0.43%
COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	0.00	0.00%
VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS	298,169.70	1.51%
MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	0.00	0.00%
HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	0.00	0.00%
SERVICIOS GENERALES	62,173.27	0.31%
SERVICIOS BASICOS	570,341.42	2.88%
SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	246,602.00	1.25%
SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS Y OTROS SERVICIOS	0.00	0.00%
SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	40,138.00	0.20%
SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	4,007.32	0.02%
SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD	35,235.72	0.18%
SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	19,726.30	0.10%
SERVICIOS OFICIALES	70,717.88	0.35%
OTROS SERVICIOS GENERALES	121,162.00	0.61%
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	29,329.00	0.15%
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO	112,455.71	0.56%
ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS INTERNAS AL SECTOR PUBLICO	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PUBLICO	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS A ENTIDADES PARAESTATALES	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPALES	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS A MUNICIPIOS	0.00	0.00%
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	0.00	0.00%
SUBSIDIOS	853.39	0.00%
SUBVENCIONES	535.39	0.00%
AYUDAS SOCIALES	0.00	0.00%
AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	13,400.32	0.07%
AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES	0.00	0.00%
AYUDAS SOCIALES POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINCRETOS	0.00	0.00%
PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00	0.00%
PENSIONES	13,360.00	0.07%
JUBILACIONES	19,040.32	0.10%
OTRAS PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, ARRENDATOS Y CONTRATOS ANALOGOS	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, ARRENDATOS Y CONTRATOS ANALOGOS AL GOBIERNO	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, ARRENDATOS Y CONTRATOS ANALOGOS A ENTIDADES PARAESTATALES	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS POR OBLIGACIONES DE...	0.00	0.00%

ctapub_EdoActividadesRecargo00.tpi

Page 3 de 5
13-oct-2017

Ma. Isabel Ramirez

Igaviera

NIVEL 4

Página: 4 de 5
13-oct-2017

Presidencia Municipal de Ocampo
ESTADO DE ACTIVIDADES
Del 1 de Septiembre al 30 de Septiembre de 2017

Alfonso Pecina

NIVEL 4

DISMINUCION DE INVENTARIOS DE MERCANCIAS TERMINADAS	0.00	0.00%
DISMINUCION DE INVENTARIOS DE MERCANCIAS EN PROCESO DE ELABORACION	0.00	0.00%
DISMINUCION DE INVENTARIOS DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PRODUCCION	0.00	0.00%
DISMINUCION DE ALMACEN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	0.00	0.00%
AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE ESTIMACIONES POR PERDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	0.00	0.00%
AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE ESTIMACIONES POR PERDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	0.00	0.00%
PERDIDAS POR INSUFICIENCIA DE ESTIMACIONES Y DETERIOROS DEL ACTIVO NO CIRCULANTE	0.00	0.00%
AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE PROVISIONES	0.00	0.00%
AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE PROVISIONES	0.00	0.00%
PERDIDAS POR INSUFICIENCIA DE PROVISIONES DE LARGO PLAZO	0.00	0.00%
OTROS GASTOS	0.00	0.00%
PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	0.00	0.00%
PERDIDAS POR RESPONSABILIDADES	0.00	0.00%
SENTENCIAS Y RESOLUCIONES JUDICIALES	0.00	0.00%
BONIFICACIONES Y DESCUENTOS OTORGADOS	0.00	0.00%
DIFERENCIAS DE CAMBIO NEGATIVAS EN EFECTIVO Y EQUIVALENTES	0.00	0.00%
DIFERENCIAS DE COTIZACION NEGATIVA EN VALORES NEGOCIABLES	0.00	0.00%
RESULTADO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO	0.00	0.00%
OTROS GASTOS VARIOS	0.00	0.00%
GASTOS EXTRAORDINARIOS	0.00	0.00%
GASTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	0.00	0.00%
DEVOLUCIONES DE INGRESOS EJERCICIOS ANTERIORES	0.00	0.00%
OTROS GASTOS EXTRAORDINARIOS	0.00	0.00%
OTROS GASTOS	0.00	0.00%
GASTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	0.00	0.00%
PERDIDAS POR RESPONSABILIDADES	0.00	0.00%
BONIFICACIONES Y DESCUENTOS OTORGADOS	0.00	0.00%
DIFERENCIAS POR TIPO DE CAMBIO NEGATIVAS EN EFECTIVO Y EQUIVALENTES	0.00	0.00%
DIFERENCIAS DE COTIZACIONES NEGATIVAS EN VALORES NEGOCIABLES	0.00	0.00%
RESULTADO POR POSICION MONETARIA	0.00	0.00%
PERDIDAS POR PARTICIPACION PATRIMONIAL	0.00	0.00%
OTROS GASTOS VARIOS	0.00	0.00%
INVERSION PUBLICA	0.00	0.00%
INVERSION PUBLICA NO CAPITALIZABLE	0.00	0.00%
CONSTRUCCION EN BIENES NO CAPITALIZABLE	0.00	0.00%
TOTAL DE GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	0.00	0.00%

\$2,643,568.70

RESULTADO DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO)

\$335,836.79

NOTAS

ctapub_EdoActividadesRcargadoc.rpt

Página: 5 de 5
13-oct-2017

Presidencia Municipal de Ocampo
ESTADO DE ACTIVIDADES
 Del 1 de Julio al 30 de Septiembre de 2017

NIVEL 4

INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS**INGRESOS DE GESTION****IMPUESTOS**

IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS

IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO

IMPUESTOS SOBRE LA PRODUCCION, EL CONSUMO Y LAS TRANSACCIONES

IMPUESTOS AL COMERCIO EXTERIOR

IMPUESTOS SOBRE NOMINAS Y ASIMILABLES

IMPUESTOS ECOLOGICOS

ACCESORIOS DE IMPUESTOS

OTROS IMPUESTOS

CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

APORTACIONES PARA FONDOS DE VIVIENDA

CUOTAS PARA EL SEGURO SOCIAL

CUOTAS DE AHORRO PARA EL RETIRO

ACCESORIOS DE CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

OTRAS CUOTAS Y APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD SOCIAL

CONTRIBUCIONES DE MEJORAS

CONTRIBUCIONES DE MEJORAS POR OBRAS PUBLICAS

DERECHOS

DERECHOS POR EL USO, GÓCE, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACION DE BIENES DE DOMINIO PUBLICO

DERECHOS A LOS HIDROCARBUROS

DERECHOS POR PRESTACION DE SERVICIOS

ACCESORIOS DE DERECHOS

OTROS DERECHOS

PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE

PRODUCTOS DERIVADOS DEL USO Y APROVECHAMIENTO DE BIENES NO SUJETOS A REGIMEN DE DOMINIO PUBLICO

ENAJENACION DE BIENES MUEBLES NO SUJETOS A SER INVENTARIADOS

ACCESORIOS DE PRODUCTOS

OTROS PRODUCTOS QUE GENERAN INGRESOS CORRIENTES

APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE

INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACION FISCAL

MULTAS

INDENIZACIONES

REINTEGROS

APROVECHAMIENTOS PROVENIENTES DE OBRAS PUBLICAS

APROVECHAMIENTOS POR PARTICIPACIONES DERIVADAS DE LA APLICACION DE LEYES

APROVECHAMIENTOS POR APORTACIONES Y COOPERACIONES

ACCESORIOS DE APROVECHAMIENTOS

OTROS APROVECHAMIENTOS

INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS

INGRESOS POR VENTA DE MERCANCIAS

INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS PRODUCIDOS EN ESTABLECIMIENTOS DEL GOBIERNO

INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

INGRESOS DE OPERACION DE ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS

INGRESOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADOS EN EJERCICIOS

FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACION O PAGO

IMPUESTOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADOS EN EJERCICIOS

FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACION O PAGO

CONTRIBUCIONES DE MEJORAS, DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS NO COMPRENDIDOS EN

LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES

DE LIQUIDACION O PAGO

PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

MONTO %

284,350.71 0.41%

145,865.61 0.21%

0.00 0.00%

141,954.42 0.21%

0.00 0.00%

0.00 0.00%

0.00 0.00%

0.00 0.00%

0.00 0.00%

1,240.07 0.00%

2,651.12 0.00%

0.00 0.00%

0.00 0.00%

0.00 0.00%

0.00 0.00%

0.00 0.00%

0.00 0.00%

0.00 0.00%

0.00 0.00%

63,575.35 0.09%

0.00 0.00%

0.00 0.00%

14,512.78 0.02%

0.00 0.00%

49,062.57 0.07%

25,449.75 0.04%

0.00 0.00%

0.00 0.00%

0.00 0.00%

48,460.00 0.07%

0.00 0.00%

0.00 0.00%

0.00 0.00%

0.00 0.00%

0.00 0.00%

0.00 0.00%

0.00 0.00%

0.00 0.00%

0.00 0.00%

0.00 0.00%

0.00 0.00%

0.00 0.00%

48,460.00 0.07%

0.00 0.00%

0.00 0.00%

0.00 0.00%

0.00 0.00%

0.00 0.00%

0.00 0.00%

0.00 0.00%

0.00 0.00%

0.00 0.00%

0.00 0.00%

8,777,378.10 12.72%

ctapub_EdoActividadRecargado.rpt

Página: 1 de 5

17-oct-2017

[Handwritten signatures and notes]
 Ma. Isabel Ramirez C.

Presidencia Municipal de Ocampo
ESTADO DE ACTIVIDADES
Del 1 de Julio al 30 de Septiembre de 2017

NIVEL 4

	MONTO	%
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	8,777,376.10	12.73%
PARTICIPACIONES	5,521,362.00	6.01%
APORTACIONES	3,256,016.10	4.12%
CONVENIOS	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES DEL SECTOR PUBLICO	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS DEL SECTOR PUBLICO	0.00	0.00%
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	0.00	0.00%
AYUDAS SOCIALES	0.00	0.00%
PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS DEL EXTERIOR	0.00	0.00%
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	0.00	0.00%
INGRESOS FINANCIEROS	0.00	0.00%
INTERESES GANADOS DE VALORES, CREDITOS, BONOS Y OTROS	0.00	0.00%
INTERESES GANADOS DE VALORES, CREDITOS, BONOS Y OTROS	0.00	0.00%
OTROS INGRESOS FINANCIEROS	0.00	0.00%
INCREMENTO POR VARIACION DE INVENTARIOS	0.00	0.00%
INCREMENTO POR VARIACION DE INVENTARIOS DE MERCANCIAS PARA VENTA	0.00	0.00%
INCREMENTO POR VARIACION DE INVENTARIOS DE MERCANCIAS TERMINADAS	0.00	0.00%
INCREMENTO POR VARIACION DE INVENTARIOS DE MERCANCIAS EN PROCESO DE ELABORACION	0.00	0.00%
INCREMENTO POR VARIACION DE INVENTARIOS DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PRODUCCION	0.00	0.00%
INCREMENTO POR VARIACION DE ALMACEN DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	0.00	0.00%
DISMINUCION DEL EXCESO DE ESTIMACIONES POR PERDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	0.00	0.00%
DISMINUCION DEL EXCESO DE ESTIMACIONES POR PERDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	0.00	0.00%
DISMINUCION DE ESTIMACIONES POR PERDIDAS O DETERIORO DE ACTIVOS NO CIRCULANTES POR EXCESO	0.00	0.00%
DISMINUCION DEL EXCESO DE PROVISIONES	0.00	0.00%
DISMINUCION DEL EXCESO EN PROVISIONES	0.00	0.00%
DISMINUCION DE PROVISIONES A LARGO PLAZO POR EXCESO	0.00	0.00%
OTROS INGRESOS	0.00	0.00%
OTROS INGRESOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	0.00	0.00%
BONIFICACIONES Y DESCUENTOS OBTENIDOS	0.00	0.00%
DIFERENCIAS DE CAMBIO POSITIVA EN EFECTIVO Y EQUIVALENTES	0.00	0.00%
DIFERENCIAS DE COTIZACION POSITIVA EN VALORES NEGOCIABLES	0.00	0.00%
RESULTADO POSITIVO POR POSICION MONETARIA	0.00	0.00%
OTROS INGRESOS VARIOS	0.00	0.00%
INGRESOS EXTRAORDINARIOS (BAJA)	0.00	0.00%
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	0.00	0.00%
OTROS INGRESOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	0.00	0.00%
BONIFICACIONES Y DESCUENTOS OBTENIDOS	0.00	0.00%
DIFERENCIAS POR TIPO DE CAMBIO A FAVOR EN EFECTIVO Y EQUIVALENTES	0.00	0.00%
DIFERENCIAS DE COTIZACIONES A FAVOR EN VALORES NEGOCIABLES	0.00	0.00%
RESULTADO POR POSICION MONETARIA	0.00	0.00%
UTILIDADES POR PARTICIPACION PATRIMONIAL	0.00	0.00%
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	0.00	0.00%
TOTAL DE INGRESOS	\$9,061,728.81	
GASTOS Y OTRAS PERDIDAS		
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	7,534,623.39	10.99%
SERVICIOS PERSONALES	4,121,899.74	5.98%
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE	3,522,100.73	5.11%
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO	3,600.00	0.01%

Presidencia Municipal de Ocampo
ESTADO DE ACTIVIDADES
Del 1 de Julio al 30 de Septiembre de 2017

NIVEL 4

	MONTO	%
REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	552,393.89	0.80%
SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00%
OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	43,805.12	0.06%
PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS	0.00	0.00%
PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS (BAMA)	0.00	0.00%
IMPUESTOS SOBRE NOMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACION LABORAL	0.00	0.00%
MATERIALES Y SUMINISTROS	1,457,009.33	2.11%
MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	86,296.32	0.13%
ALIMENTOS Y UTENSILIOS	201,579.46	0.29%
MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	31,994.09	0.05%
MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	152,100.35	0.22%
PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO	0.00	0.00%
COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	851,177.95	1.23%
VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS	0.00	0.00%
MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	220.99	0.00%
HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	131,640.17	0.19%
SERVICIOS GENERALES	1,955,714.32	2.84%
SERVICIOS BASICOS	918,553.06	1.33%
SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	1,200.00	0.00%
SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS Y OTROS SERVICIOS	120,414.00	0.17%
SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	18,553.52	0.03%
SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	262,086.56	0.38%
SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD	24,918.30	0.04%
SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	230,302.19	0.33%
SERVICIOS OFICIALES	291,329.96	0.42%
OTROS SERVICIOS GENERALES	88,357.73	0.13%
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	341,112.65	0.49%
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO	0.00	0.00%
ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS INTERNAS AL SECTOR PUBLICO	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PUBLICO	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS A ENTIDADES PARAESTATALES	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS A MUNICIPIOS	0.00	0.00%
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	1,925.61	0.00%
SUBSIDIOS	1,925.61	0.00%
SUBVENCIONES	0.00	0.00%
AYUDAS SOCIALES	232,603.04	0.34%
AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	232,603.04	0.34%
BECAS	0.00	0.00%
AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES	0.00	0.00%
AYUDAS SOCIALES POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS	0.00	0.00%
PENSIONES Y JUBILACIONES	57,250.00	0.08%
PENSIONES	57,250.00	0.08%
JUBILACIONES	0.00	0.00%
OTRAS PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANALOGOS	49,334.00	0.07%
TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANALOGOS AL GOBIERNO	49,334.00	0.07%
TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANALOGOS A ENTIDADES PARAESTATALES	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS POR OBLIGACIONES DE LEY	0.00	0.00%

Página: 3 de 5
17-oct-2017

EdoActividadesRecargado.rpt

Presidencia Municipal de Ocampo
ESTADO DE ACTIVIDADES
Del 1 de Julio al 30 de Septiembre de 2017

NIVEL 4

	MONTO	%
TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO EXTERNO	0.00	0.00%
DONATIVOS	0.00	0.00%
DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	0.00	0.00%
DONATIVOS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	0.00	0.00%
DONATIVOS A FIDEICOMISO, MANDATOS Y CONTRATOS ANALOGOS PRIVADOS	0.00	0.00%
DONATIVOS A FIDEICOMISO, MANDATOS Y CONTRATOS ANALOGOS ESTATALES	0.00	0.00%
DONATIVOS INTERNACIONALES	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR A GOBIERNOS EXTRANJEROS Y ORGANISMOS INTERNACIONALES	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO EXTERNO	0.00	0.00%
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00	0.00%
PARTICIPACIONES	0.00	0.00%
PARTICIPACIONES DE LA FEDERACION A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	0.00	0.00%
PARTICIPACIONES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A LOS MUNICIPIOS	0.00	0.00%
APORTACIONES	0.00	0.00%
APORTACIONES DE LA FEDERACION A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	0.00	0.00%
APORTACIONES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A LOS MUNICIPIOS	0.00	0.00%
CONVENIOS	0.00	0.00%
CONVENIOS DE REASIGNACION	0.00	0.00%
CONVENIOS DE DESCENTRALIZACION Y OTROS	0.00	0.00%
INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA	0.00	0.00%
INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA	0.00	0.00%
INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA	0.00	0.00%
INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA EXTERNA	0.00	0.00%
COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA	0.00	0.00%
COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA	0.00	0.00%
COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA EXTERNA	0.00	0.00%
GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA	0.00	0.00%
GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA	0.00	0.00%
GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA EXTERNA	0.00	0.00%
COSTO POR COBERTURAS	0.00	0.00%
COSTO POR COBERTURAS	0.00	0.00%
COSTO POR COBERTURAS DE LA DEUDA PUBLICA EXTERNA	0.00	0.00%
APOYOS FINANCIEROS	0.00	0.00%
APOYOS FINANCIEROS A INTERMEDIARIOS	0.00	0.00%
APOYO FINANCIEROS A AHORRADORES Y DEUDORES DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL	0.00	0.00%
OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS	0.00	0.00%
ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS, OBSOLESCENCIA Y AMORTIZACIONES	0.00	0.00%
ESTIMACIONES POR PERDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS CIRCULANTES	0.00	0.00%
ESTIMACIONES POR PERDIDA O DETERIORO DE ACTIVO NO CIRCULANTE	0.00	0.00%
DEPRECIACION DE BIENES INMUEBLES	0.00	0.00%
DEPRECIACION DE INFRAESTRUCTURA	0.00	0.00%
DEPRECIACION DE BIENES MUEBLES	0.00	0.00%
DETERIORO DE LOS ACTIVOS BIOLOGICOS	0.00	0.00%
AMORTIZACION DE ACTIVOS INTANGIBLES	0.00	0.00%
DISMINUCION DE BIENES POR PERDIDA, OBSOLESCENCIA Y DETERIORO	0.00	0.00%
PROVISIONES	0.00	0.00%
PROVISIONES DE PASIVOS A CORTO PLAZO	0.00	0.00%
PROVISIONES DE PASIVOS A LARGO PLAZO	0.00	0.00%
DISMINUCION DE INVENTARIOS	0.00	0.00%
DISMINUCION DE INVENTARIOS DE MERCANCIAS PARA VENTA	0.00	0.00%

ALFONSO PERINO M

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Ma. Isabel Ramirez a
apub_EdoActividadesRecargado.rpt

[Signature]

Presidencia Municipal de Ocampo
ESTADO DE ACTIVIDADES
Del 1 de Julio al 30 de Septiembre de 2017

NIVEL 4

	MONTO	%
DISMINUCION DE INVENTARIOS DE MERCANCIAS TERMINADAS	0.00	0.00%
DISMINUCION DE INVENTARIOS DE MERCANCIAS EN PROCESO DE ELABORACION	0.00	0.00%
DISMINUCION DE INVENTARIOS DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PRODUCCION	0.00	0.00%
DISMINUCION DE ALMACEN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	0.00	0.00%
AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE ESTIMACIONES POR PERDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	0.00	0.00%
AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE ESTIMACIONES POR PERDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	0.00	0.00%
PERDIDAS POR INSUFICIENCIA DE ESTIMACIONES Y DETERIOROS DEL ACTIVO NO CIRCULANTE	0.00	0.00%
AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE PROVISIONES	0.00	0.00%
AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE PROVISIONES	0.00	0.00%
PERDIDAS POR INSUFICIENCIA DE PROVISIONES DE LARGO PLAZO	0.00	0.00%
OTROS GASTOS	0.00	0.00%
PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	0.00	0.00%
PERDIDAS POR RESPONSABILIDADES	0.00	0.00%
SENTENCIAS Y RESOLUCIONES JUDICIALES	0.00	0.00%
BONIFICACIONES Y DESCUENTOS OTORGADOS	0.00	0.00%
DIFERENCIAS DE CAMBIO NEGATIVAS EN EFECTIVO Y EQUIVALENTES	0.00	0.00%
DIFERENCIAS DE COTIZACION NEGATIVA EN VALORES NEGOCIABLES	0.00	0.00%
RESULTADO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO	0.00	0.00%
OTROS GASTOS VARIOS	0.00	0.00%
GASTOS EXTRAORDINARIOS	0.00	0.00%
GASTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	0.00	0.00%
DEVOLUCIONES DE INGRESOS EJERCICIOS ANTERIORES	0.00	0.00%
OTROS GASTOS EXTRAORDINARIOS	0.00	0.00%
OTROS GASTOS	0.00	0.00%
GASTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	0.00	0.00%
PERDIDAS POR RESPONSABILIDADES	0.00	0.00%
BONIFICACIONES Y DESCUENTOS OTORGADOS	0.00	0.00%
DIFERENCIAS POR TIPO DE CAMBIO NEGATIVAS EN EFECTIVO Y EQUIVALENTES	0.00	0.00%
DIFERENCIAS DE COTIZACIONES NEGATIVAS EN VALORES NEGOCIABLES	0.00	0.00%
RESULTADO POR POSICION MONETARIA	0.00	0.00%
PERDIDAS POR PARTICIPACION PATRIMONIAL	0.00	0.00%
OTROS GASTOS VARIOS	0.00	0.00%
INVERSION PUBLICA	0.00	0.00%
INVERSION PUBLICA NO CAPITALIZABLE	0.00	0.00%
CONSTRUCCION EN BIENES NO CAPITALIZABLE	0.00	0.00%
TOTAL DE GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	\$7,875,736.04	
RESULTADO DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO)	\$1,185,992.77	

NOTAS

Ma. Isabel Ramirez C.

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE

Subdirector del Periódico Oficial

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

I. Avisos judiciales y administrativos:

1. Por cada palabra en primera o única inserción, \$2.00 (DOS PESOS 00/100 M.N.).
2. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$1.43 (UN PESO 43/100 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, \$602.00 (SEISCIENTOS DOS PESOS 00/100 M.N.).

III. Publicación de balances o estados financieros, \$818.00 (OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS 00/100 M.N.).

IV. Suscripciones:

1. Por un año, \$2,239.00 (DOS MIL DOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.).
2. Por seis meses, \$1,120.00 (UN MIL CIENTO VEINTE PESOS 00/100 M.N.).
3. Por tres meses, \$591.00 (QUINIENTOS NOVENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.).

V. Número del día, \$25.00 (VEINTICINCO PESOS 00/100 M.N.).

VI. Números atrasados hasta 6 años, \$85.00 (OCHENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.).

VII. Números atrasados de más de 6 años, \$169.00 (CIENTO SESENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.).

VIII. Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$301.00 (TRESCIENTOS Y UN PESOS 00/100 M.N.).

IX. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$602.00 (SEISCIENTOS DOS PESOS 00/100 M.N.).

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2017.

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.sfpcihuahua.gob.mx

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

Paga Fácil Coahuila: www.pagafacil.gob.mx