



# PRIMERA SECCION

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



# PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXIII

Saltillo, Coahuila, viernes 25 de noviembre de 2016

número 95

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 del Municipio de Saltillo mediante el cual se autoriza el cambio de Estructura Vial en un predio propiedad del Fideicomiso denominado "El Charquillo", ubicado en el costado sur del Blvd. Nazario Ortiz Garza al Oriente de la Tienda Sam's de esta ciudad.	1
AVANCE de Gestión Financiera correspondiente al Tercer Trimestre del Ejercicio Fiscal 2016 del Municipio de Parras, Coahuila.	5
REGLAMENTO del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Parras, Coahuila.	7
AVANCE de Gestión Financiera correspondiente al Tercer Trimestre del Ejercicio Fiscal 2016 del Municipio de Zaragoza, Coahuila.	66

**CERT. 2394/2016**

LA C. LIC. MARÍA ALICIA GARCÍA NARRO, SECRETARIA DEL R. AYUNTAMIENTO DE SALTILLO, COAHUILA.....

### CERTIFICA

Que en el Libro de Actas de Cabildo que lleva la Secretaría de este R. Ayuntamiento se encuentra asentada el Acta No. 1511/23/2016, de fecha 27 de Octubre de dos mil dieciséis, la que contiene el siguiente punto:

### ORDEN DEL DÍA

- .....
4. Dictámenes de la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico siguientes: **4.1)**- El cambio de estructura vial en predio propiedad del fideicomiso "El Charquillo", ubicado en el costado sur del Bulevar Nazario Ortiz Garza;...
- .....

El Alcalde solicita continuar con el siguiente punto del Orden del Día. La Secretaria del Ayuntamiento comunica que el **CUARTO** punto consiste en Dictámenes de la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico siguientes: **4.1)**- El cambio de estructura vial en predio propiedad del fideicomiso “El Charquillo”, ubicado en el costado sur del Bulevar Nazario Ortiz Garza; **4.2)**- La asignación de nomenclatura para el proyecto “Privadas del Rey”, así como de sus calles interiores, próximo a desarrollar por la empresa Proyectos y Edificaciones Civiles PECSA S.A. de C.V.; **4.3)**- La asignación de nomenclatura para el proyecto “Villas La Joya 2”, así como de sus calles interiores, próximo a desarrollarse por la C. María Guadalupe Saade Babún; y **4.4)**- La asignación de nomenclatura para el proyecto “Lenna”, así como de sus calles interiores, próximo a desarrollar por la empresa inmobiliaria Real San Francisco. Otorgándose la palabra a su Presidenta, Regidora María Mayela Hernández Valdés para el desahogo del **primer** dictamen, mismo que se transcribe a continuación:

**ING. ISIDRO LÓPEZ VILLARREAL,**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALTILLO.**  
**HONORABLE CABILDO.**  
**P R E S E N T E S.**

La Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, somete a consideración del H. Cabildo, el siguiente dictamen relativo al cambio de Estructura Vial en un predio propiedad del fideicomiso denominado “El Charquillo”, ubicado en el costado sur del Blvd. Nazario Ortiz Garza al Oriente de la Tienda Sam’s de esta ciudad, con una superficie de 152,681.12 m<sup>2</sup>.

#### **C O N S I D E R A N D O**

**PRIMERO.-** Que con fundamento en los artículos 105 fracción V y 107 del Código Municipal del Estado de Coahuila de Zaragoza; 22, 24, 27 y 28 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento del municipio de Saltillo y demás relativos, son facultades de las y los Regidores presentar ante el cabildo los dictámenes correspondientes a su Comisión.

**SEGUNDO.-** Que con fundamento en el artículo 102 fracción III, número 1 inciso d) del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, son facultades de los Ayuntamientos en materia de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en el ámbito de su competencia.

**TERCERO.-** Que con fundamento en el artículo 18 fracción II de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila de Zaragoza, los Ayuntamientos podrán formular, aprobar y administrar la zonificación y el control de los usos y destinos del suelo que se deriven de la Planeación Municipal del Desarrollo Urbano.

#### **R E S U L T A N D O**

**PRIMERO.-** Que con fecha trece de mayo de dos mil dieciséis, el Arq. Eduardo Javier Aguirre Garza, solicitó el cambio de Estructura Vial en un predio propiedad del fideicomiso denominado “El Charquillo”, ubicado en el costado sur del Blvd. Nazario Ortiz Garza al Oriente de la Tienda Sam’s de esta ciudad, con una superficie de 152,681.12 m<sup>2</sup>.

**SEGUNDO.-** Que con fecha veintiséis de mayo del dos mil dieciséis, el Consejo Municipal de Desarrollo Urbano de Saltillo, emitió opinión favorable para que se realice el cambio de Estructura Vial en un predio propiedad del fideicomiso denominado “El Charquillo”, ubicado en el costado sur del Blvd. Nazario Ortiz Garza al Oriente de la Tienda Sam’s de esta ciudad, con una superficie de 152,681.12 m<sup>2</sup>, que consiste en lo siguiente:

- a) Respetar la sección vial existente de 14 m y el trazo de la calle Instituto Cumbres hacia el interior del predio, lo que implica reducir de 20 m a 14 m la sección vial señalada por el Plan Director de Desarrollo Urbano.
- b) Respetar la sección vial existente de 13 m de la calle Ave. México hacia el interior del predio, lo que implica modificar el trazo de esta vialidad para que conserve su dirección en forma recta y así interconectar perpendicularmente a 90 grados con el Blvd. Nazario Ortiz Garza.
- c) Eliminar al interior del predio la calle local “Antiguo Camino a Monterrey”, para así evitar que el terreno se “pulverice” en muchas fracciones y dejar libertad a los futuros desarrollos de diseñar sus interconexiones en una forma más adecuada.

**TERCERO.-** Que con fecha seis de junio del dos mil dieciséis, la Dirección de Desarrollo Urbano, turnó este caso con la documentación correspondiente a la Secretaría del R. Ayuntamiento.

**CUARTO.-** Que con fecha nueve de junio del dos mil dieciséis, la Secretaría del R. Ayuntamiento, turnó el expediente para su estudio y análisis y en su caso aprobación por parte de la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico y posteriormente por el Cabildo.

**QUINTO.-** Que con fecha trece de junio del dos mil dieciséis, la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, realizó la inspección física de un predio propiedad del fideicomiso denominado “El Charquillo”, ubicado en el costado sur del Blvd. Nazario Ortiz Garza al Oriente de la Tienda Sam’s de esta ciudad, con una superficie de 152,681.12 m<sup>2</sup>, respecto del cambio de Estructura Vial, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo que establece que las y los Regidores deberán realizar por lo menos una inspección física de los bienes inmuebles relacionados con las solicitudes presentadas ante la propia Comisión.

**SEXTO.-** Que con fecha trece de junio del dos mil dieciséis, la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, estudió y analizó los documentos enviados por la Secretaría del R. Ayuntamiento, aprobándose por unanimidad solicitar a la Dirección de Desarrollo Urbano la verificación de las secciones viales existentes de la Avenida México y de la calle Instituto Cumbres en la colonia Latinoamericana.

**SÉPTIMO.-** Que con fecha cinco de agosto del dos mil dieciséis, el Arq. Juan Fernando Pérez Charles, Director de Desarrollo Urbano; envió a la Mtra. Ma. Mayela Hernández Valdés, Presidenta de la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, oficio no. DDU/1558/16 en donde se informa que de conformidad con la tarjeta informativa No. CU-301 de fecha dos de agosto del dos mil dieciséis, las secciones viales existentes de ambas calles coinciden con lo establecido en el plano autorizado de la colonia Latinoamericana y con la cartografía existente en la Dirección de Desarrollo Urbano.

**OCTAVO.-** Que con fecha doce de agosto del dos mil dieciséis, la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, realizó un segundo estudio y análisis en el cual se determinó citar al Arq. Eduardo Javier Aguirre Garza con la finalidad de especificar los alcances de su solicitud.

**NOVENO.-** Que con fecha quince de septiembre del dos mil dieciséis, la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, realizó un tercer estudio y análisis, aprobándose por unanimidad, el cambio de Estructura Vial en un predio propiedad del fideicomiso denominado “El Charquillo”, ubicado en el costado sur del Blvd. Nazario Ortiz Garza al Oriente de la Tienda Sam’s de esta ciudad, con una superficie de 152,681.12 m<sup>2</sup>, que consiste en lo siguiente:

- a) Respetar la sección vial existente de 14 m y el trazo de la calle Instituto Cumbres hacia el interior del predio, lo que implica reducir de 20 m a 14 m la sección vial señalada por el Plan Director de Desarrollo Urbano.
- b) Respetar la sección vial existente de 13 m de la calle Ave. México hacia el interior del predio, lo que implica modificar el trazo de esta vialidad para que conserve su dirección en forma recta y así interconectar perpendicularmente a 90 grados con el Blvd. Nazario Ortiz Garza.
- c) Condicionar el trazo de sur a norte de la calle local “Antiguo Camino a Monterrey” bordeando el costado poniente del arroyo “El Charquillo”.

Por las razones antes mencionadas, es de resolverse y se resuelve:

**PRIMERO.-** Que la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, es competente para conocer del presente asunto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 fracción III, número 1 inciso d), 105 fracción V, 107 del Código Municipal del Estado de Coahuila de Zaragoza, 22, 24, 27 y 28 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Saltillo y el artículo 18 fracción II de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila de Zaragoza y demás preceptos legales aplicables.

**SEGUNDO.-** Se autoriza el cambio de Estructura Vial en un predio propiedad del fideicomiso denominado “El Charquillo”, ubicado en el costado sur del Blvd. Nazario Ortiz Garza al Oriente de la Tienda Sam’s de esta ciudad, con una superficie de 152,681.12 m<sup>2</sup>, que consiste en lo siguiente:

- a) Respetar la sección vial existente de 14 m y el trazo de la calle Instituto Cumbres hacia el interior del predio, lo que implica reducir de 20 m a 14 m la sección vial señalada por el Plan Director de Desarrollo Urbano.
- b) Respetar la sección vial existente de 13 m de la calle Ave. México hacia el interior del predio, lo que implica modificar el trazo de esta vialidad para que conserve su dirección en forma recta y así interconectar perpendicularmente a 90 grados con el Blvd. Nazario Ortiz Garza.
- c) Condicionar el trazo de sur a norte de la calle local “Antiguo Camino a Monterrey” bordeando el costado poniente del arroyo “El Charquillo”.

**TERCERO.-** Se autoriza al Presidente Municipal, Secretaria del Ayuntamiento, Síndica y demás autoridades municipales, a suscribir los instrumentos jurídicos necesarios a fin de dar cumplimiento a esta determinación.

**CUARTO.-** Notifíquese a la Dirección de Desarrollo Urbano, para que a su vez notifique a las Direcciones Municipales competentes y a la Secretaría correspondiente del Gobierno del Estado, para los efectos a que haya lugar.

**QUINTO.-** Que la Dirección de Desarrollo Urbano, comunique este acuerdo al Arq. Eduardo Javier Aguirre Garza.

SEXTO.- Notifíquese y publíquese en el órgano de difusión oficial de este Gobierno Municipal.

Así lo acordaron y firman el presente dictamen los integrantes de la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, a los quince días del mes de septiembre del dos mil dieciséis.

**A T E N T A M E N T E**

Mtra. Ma. Mayela Hernández Valdés  
Presidenta de la Comisión  
(Rubrica)

Ing. Eduardo Ramón De la Peña Padilla  
Integrante de la Comisión  
(Rubrica)

Lic. José Luis García De la Peña  
Secretario de la Comisión  
(Rubrica)

Lic. Jorge De la Peña Quintero  
Integrante de la Comisión  
(Rubrica)

El Alcalde somete a votación el dictamen, resultando aprobado por unanimidad procediéndose a formular el siguiente:

**A C U E R D O 239/23/16**

PRIMERO.- Se aprueba dictamen presentado por la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, en consecuencia se autoriza el cambio de Estructura Vial en un predio propiedad del fideicomiso denominado “El Charquillo”, ubicado en el costado sur del Blvd. Nazario Ortiz Garza al Oriente de la Tienda Sam’s de esta ciudad, con una superficie de 152,681.12 m², que consiste en lo siguiente:

- a) Respetar la sección vial existente de 14 m y el trazo de la calle Instituto Cumbres hacia el interior del predio, lo que implica reducir de 20 m a 14 m la sección vial señalada por el Plan Director de Desarrollo Urbano.
- b) Respetar la sección vial existente de 13 m de la calle Ave. México hacia el interior del predio, lo que implica modificar el trazo de esta vialidad para que conserve su dirección en forma recta y así interconectar perpendicularmente a 90 grados con el Blvd. Nazario Ortiz Garza.
- c) Condicionar el trazo de sur a norte de la calle local “Antiguo Camino a Monterrey” bordeando el costado poniente del arroyo “El Charquillo”.

SEGUNDO.- Se autoriza al Presidente Municipal, Secretaria del Ayuntamiento, Síndica y demás autoridades municipales, a suscribir los instrumentos jurídicos necesarios a fin de dar cumplimiento a esta determinación.

TERCERO.- Notifíquese a la Dirección de Desarrollo Urbano, para que a su vez notifique a las Direcciones Municipales competentes, al Arq. Eduardo Javier Aguirre Garza y a la Secretaría correspondiente del Gobierno del Estado, para los efectos a que haya lugar.

CUARTO.- Publíquese en el órgano de difusión oficial de este Gobierno Municipal.

.....

Se extiende la presente CERTIFICACION en (Tres) 03 hojas, escritas por ambos lados las dos primeras y la tercera por su frente, selladas y rubricadas por mí, en la ciudad de Saltillo, Coahuila, a los veintiocho días del mes de Octubre del año dos mil dieciséis.

**A T E N T A M E N T E**  
**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”**  
**C. LIC. MARÍA ALICIA GARCÍA NARRO**  
**Secretaria del R. Ayuntamiento**  
**(Rubrica)**

<b>PARRAS DE LA FUENTE</b>			
<b>Estado de Actividades</b>			
<b>Del 01 de Julio al 30 de Septiembre de 2016 y 2015</b>			
	<b>2016</b>		<b>2015</b>
<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>			
<b>Ingresos de la Gestión:</b>			
Impuestos	4,353,718.22	<b>EA1</b>	4,105,808.45
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	2,983,867.61		1,229,346.49
Contribuciones de Mejoras	0.00		0.00
Derechos	1,346,598.81		2,650,941.13
Productos de Tipo Corriente	4,195.74		15,424.83
Aprovechamientos de Tipo Corriente	19,056.06		210,096.00
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	0.00		0.00
Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores	0.00		0.00
Pendientes de Liquidación o Pago	0.00		0.00
<b>Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>	<b>26,162,678.19</b>		<b>29,743,223.14</b>
Participaciones y Aportaciones	26,162,678.19		29,743,223.14
Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	0.00		0.00
<b>Otros Ingresos y Beneficios</b>	<b>0.00</b>		<b>0.00</b>
Ingresos Financieros	0.00		0.00
Incremento por Variación de Inventarios	0.00		0.00
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00		0.00
Disminución del Exceso de Provisiones	0.00		0.00
Otros Ingresos y Beneficios Varios	0.00	<b>EA2</b>	0.00
<b>Total de Ingresos y Otros Beneficios</b>	<b>30,516,396.41</b>		<b>33,849,031.59</b>
<b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>			
<b>Gastos de Funcionamiento</b>			
Servicios Personales	23,848,722.78	<b>EA3</b>	18,244,156.22
Materiales y Suministros	14,091,449.46		12,697,812.23
Servicios Generales	2,128,504.00		1,814,119.12
<b>Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>	<b>7,628,769.32</b>		<b>3,732,224.87</b>
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	1,390,807.32		1,416,520.43
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00		0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00		0.00
Ayudas Sociales	12,352.71		12,644.27
Pensiones y Jubilaciones	976,616.61		383,072.16
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	401,838.00		1,020,804.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00		0.00
Donativos	0.00		0.00
Transferencias al Exterior	0.00		0.00
<b>Participaciones y Aportaciones</b>	<b>0.00</b>		<b>0.00</b>
Participaciones	0.00		0.00
Aportaciones	0.00		0.00
Convenios	0.00		0.00
<b>Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública</b>	<b>555,001.48</b>		<b>403,883.00</b>
Intereses de la Deuda Pública	555,001.48		403,883.00
Comisiones de la Deuda Pública	0.00		0.00
Gastos de la Deuda Pública	0.00		0.00
Costo por Coberturas	0.00		0.00
Apoyos Financieros	0.00		0.00
<b>Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias</b>	<b>0.00</b>		<b>0.00</b>
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0.00		0.00
Provisiones	0.00		0.00
Disminución de Inventarios	0.00		0.00
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro y Obsolescencia	0.00		0.00
Aumento por Insuficiencia de Provisiones	0.00		0.00
Otros Gastos	0.00		0.00
<b>Inversión Pública</b>	<b>0.00</b>		<b>0.00</b>
Inversión Pública no Capitalizable	0.00		0.00
<b>Total de Gastos y Otras Pérdidas</b>	<b>25,794,531.58</b>		<b>20,064,559.65</b>
<b>Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)</b>	<b>4,721,864.83</b>		<b>13,784,471.94</b>

\*No se incluyen: Utilidades e Intereses. Por regla de presentación se revelan como Ingresos Financieros.

**Nota de Gestión Administrativa 17**

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

ING. JORGE DAVILA PEÑA  
(RÚBRICA)

C.P. EDUARDO ENRIQUE MEZQUITIC VERASTEGUI  
(RÚBRICA)

C. CONSTANTINO REYES PALOS  
(RÚBRICA)

PARRAS DE LA FUENTE							
Estado de Situación Financiera							
Al 30 de Septiembre de 2016 y 2015							
ACTIVO	2016	2015	PASIVO	2016	2015		
<b>Activo Circulante</b>			<b>Pasivo Circulante</b>				
Efectivo y Equivalentes	12,580,184.87	ESF01	11,892,250.09	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	24,075,572.69	ESF12 Y ESF13	14,292,343.39
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	5,785,675.24	ESF02 Y ESF03	4,163,660.89	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0.00		4,780,414.06
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	26,790,769.82	ESF02 Y ESF03	24,725,177.88	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	-298,840.89		-298,840.89
Inventarios	0.00	ESF04 Y ESF05	0.00	Títulos y Valores a Corto Plazo	0.00		0.00
Almacenes	19,150.29		19,150.29	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0.00		0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0.00		0.00	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0.00		0.00
Otros Activos Circulantes	0.00		0.00	Provisiones a Corto Plazo	0.00		0.00
<i>Total de Activos Circulantes</i>	<i>45,175,780.22</i>		<i>40,800,239.15</i>	Otros Pasivos a Corto Plazo	633,435.99	ESF14	333,777.75
				<i>Total de Pasivos Circulantes</i>	<i>24,410,167.79</i>		<i>19,107,694.31</i>
<b>Activo No Circulante</b>			<b>Pasivo No Circulante</b>				
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0.00	ESF06 Y ESF07	0.00	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0.00		0.00
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0.00		0.00	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0.00		0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	142,500,735.67	ESF08	112,877,836.78	Deuda Pública a Largo Plazo	23,317,341.31		26,604,591.10
Bienes Muebles	32,929,591.82		24,054,837.80	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0.00		0.00
Activos Intangibles	17,764.24	ESF09	7,400.80	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0.00		0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	0.00		0.00	Provisiones a Largo Plazo	0.00		0.00
Activos Diferidos	0.00		0.00				
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0.00	ESF10	0.00	<i>Total de Pasivos No Circulantes</i>	<i>23,317,341.31</i>		<i>26,604,591.10</i>
Otros Activos no Circulantes	0.00	ESF11	0.00				
<i>Total de Activos No Circulantes</i>	<i>175,448,091.73</i>		<i>136,940,075.38</i>	<b>Total del Pasivo</b>	<b>47,727,509.10</b>		<b>45,712,285.41</b>
<b>Total del Activo</b>	<b>220,623,871.95</b>		<b>177,740,314.53</b>	<b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b>			
				<b>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</b>			
				Aportaciones	28,403,585.26		28,403,585.26
				Donaciones de Capital	0.00		0.00
				Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00		0.00
				<b>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</b>			
				Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	35,148,742.80		41,361,107.82
				Resultados de Ejercicios Anteriores	119,112,916.95		72,032,218.20
				Revalúos	0.00		0.00
				Reservas	0.00		0.00
				Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	-9,768,882.16		-9,768,882.16
				<b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio</b>			
				Resultado por Posición Monetaria	0.00		0.00
				Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0.00		0.00
				<i>Total Hacienda Pública/Patrimonio</i>	<i>172,896,362.85</i>		<i>132,028,029.12</i>
				<b>Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio</b>	<b>220,623,871.95</b>		<b>177,740,314.53</b>

## Nota de Gestión Administrativa 17

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

ING. JORGE DAVILA PEÑA

(RÚBRICA)

C.P. EDUARDO ENRIQUE MEZQUITIC VERASTEGUI

(RÚBRICA)

C. CONSTANTINO REYES PALOS

(RÚBRICA)



**REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL  
DE CARRERA DEL MUNICIPIO DE PARRAS,  
COAHUILA.**

**FECHA: AGOSTO DE 2016  
MUNICIPIO DE PARRAS, COAHUILA.**

**ÍNDICE**

<b>CONSIDERANDOS</b>	<b>4</b>
<b>TITULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>8</b>
<b>CAPITULO ÚNICO.</b> De los Fines, Alcances y Objeto del Servicio Profesional de Carrera.	<b>8</b>
<b>TITULO SEGUNDO. DE LOS DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES</b>	<b>17</b>
<b>CAPITULO I.</b> De los Derechos de los Integrantes de las Instituciones Policiales.	<b>17</b>
<b>CAPITULO II.</b> De las Obligaciones de los Integrantes de las Instituciones Policiales.	<b>20</b>
<b>TITULO TERCERO. DE LA ESTRUCTURA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA</b>	<b>29</b>
<b>CAPITULO I.</b> Del Proceso de la Planeación y Control de Recursos Humanos.	<b>29</b>
<b>CAPITULO II.</b> Del Proceso de Ingreso.	<b>31</b>
<b>SECCIÓN I.</b> De la Convocatoria.	<b>32</b>
<b>SECCIÓN II.</b> Del Reclutamiento.	<b>33</b>
<b>SECCIÓN III.</b> De la Selección.	<b>36</b>
<b>SECCIÓN IV.</b> De la Formación Inicial.	<b>38</b>
<b>SECCIÓN V.</b> Del Nombramiento.	<b>39</b>
<b>SECCIÓN VI.</b> De la Certificación.	<b>41</b>
<b>SECCIÓN VII.</b> Del Plan Individual de Carrera.	<b>42</b>
<b>SECCIÓN VIII.</b> Del Reingreso.	<b>43</b>



<b>CAPITULO III.</b> Del Proceso de la Permanencia y Desarrollo.	<b>44</b>
<b>SECCIÓN I.</b> De la Formación Continua.	<b>46</b>
<b>SECCIÓN II.</b> De la Evaluación del Desempeño.	<b>48</b>
<b>SECCIÓN III.</b> De los Estímulos.	<b>55</b>
<b>SECCIÓN IV.</b> De la Promoción.	<b>56</b>
<b>SECCIÓN V.</b> De la Renovación de la Certificación.	<b>58</b>
<b>SECCIÓN VI.</b> De la Licencias, Permisos y Comisiones.	<b>59</b>
<b>CAPITULO IV.</b> Del Proceso de Separación.	<b>61</b>
<b>SECCIÓN I.</b> Del Régimen Disciplinario.	<b>62</b>
<b>SECCIÓN II.</b> Del Recurso de Rectificación.	<b>69</b>
<b>TITULO CUARTO. DEL ÓRGANO COLEGIADO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES</b>	<b>71</b>
<b>CAPITULO ÚNICO.</b> De la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.	<b>71</b>
<b>TRANSITORIOS.</b>	<b>87</b>

### **CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.-** Que el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone, en su párrafo noveno, que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos, la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas; la actuación de las Instituciones de Seguridad Pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

**SEGUNDO.-** Que el párrafo décimo del precepto legal antes señalado, dispone que las Instituciones de Seguridad Pública serán de carácter civil, disciplinario y profesional. El Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la seguridad pública y conformarán el Sistema Nacional de Seguridad Pública, que estará sujeto, a las siguientes bases mínimas; de la regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los policías.

**TERCERO.-** Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que los Estados adoptaran, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre.

**CUARTO.-** Que en términos del artículo 2 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la seguridad pública tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos y comprende la prevención especial y general de los delitos, la investigación para hacerla efectiva, la sanción de las infracciones administrativas, así como la investigación y la persecución de los delitos y la reinserción social del individuo.

**QUINTO.-** Que con fundamento en el artículo 7 fracciones VI y VII de la Ley antes citada, las Instituciones Policiales; deberán coordinarse para regular los procedimientos de selección, ingreso, formación, actualización, capacitación, permanencia, evaluación, reconocimiento, certificación y registro, así como los sistemas disciplinarios, reconocimientos, estímulos y recompensas.

**SEXTO.-** Que en lo dispuesto por el artículo 18 fracciones IX, XV y XXIV de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, corresponde al Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, proponer al Consejo Nacional de Seguridad Pública las políticas, lineamientos, protocolos y acciones; colaborar para fortalecer y eficientar los mecanismos de coordinación; en especial en el impulso de las carreras Ministerial, Policial y Pericial, así como coordinar la homologación de la Carrera Policial, la Profesionalización y el Régimen Disciplinario, en las Instituciones Policiales.

**SÉPTIMO.-** Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 fracciones VI y XIV, 22 fracciones I, II, III, IV y V del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, son atribuciones de la Dirección General de Apoyo Técnico asesorar técnicamente, en los asuntos de su competencia y proponer al Secretario Ejecutivo y al Secretario Ejecutivo Adjunto políticas, lineamientos, estrategias y acciones para el buen desempeño de las Instituciones Policiales, coordinar la homologación de la carrera policial, la profesionalización y el régimen disciplinario, desarrollar e implementar mecanismos de

coordinación que permiten fortalecer y eficientar las carreras ministerial, policial y pericial, formular las políticas relativas a la selección, ingreso, permanencia, salarios, estímulos, promoción, reconocimiento y terminación de servicio; así como proponer lineamientos, programas, actividades y contenidos del programa rector.

**El C. ING. JORGE DAVILA PEÑA**, Presidente Municipal de Parras, Coahuila en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 108, 158-A, 158-B, 158-F, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza y con fundamento en los artículos 1, 2, 26, 102 fracción I, del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL MUNICIPIO DE PARRAS, COAHUILA.**

### **TÍTULO PRIMERO**

#### **Disposiciones Generales**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **De los Fines, Alcances y Objeto del Servicio Profesional de Carrera Policial.**

**Artículo 1.-** El Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial es el mecanismo de carácter obligatorio y permanente que garantiza la igualdad de oportunidades en el ingreso de nuevo personal, en el desempeño del personal en activo y en la terminación de su carrera, de manera planificada y con sujeción a derecho; con base en el mérito, la capacidad y la evaluación periódica y continua.

**Artículo 2.-** El Servicio de Carrera Policial es un sistema de carácter obligatorio y permanente, que tiene por objeto establecer los lineamientos que definen los procedimientos para garantizar la igualdad de oportunidades de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento, basado en la experiencia, el desarrollo institucional, la estabilidad, la seguridad, la profesionalización y la vocación de servicio; así como la separación o baja del servicio de los elementos de las instituciones policiales; garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales.

**Artículo 3.-** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Academia:** Al Instituto de formación, capacitación y profesionalización policial; de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de México.

- II. Amonestación:** es la advertencia o reprobación que hace la autoridad correspondiente al policía de carrera, haciéndole ver las consecuencias de su acción, conminándolo a la enmienda o una sanción mayor si reincide;
- III. Aspirante:** a la persona que manifiesta su voluntad para ingresar a la Institución Policial y que este sujeto a los procedimientos de reclutamiento y selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento;
- IV. Ayuntamiento:** el Ayuntamiento de Parras, Estado de Coahuila.
- V. Cadete:** a la persona y/o aspirante que una vez cumplido los procedimientos de reclutamiento y selección ingresa a la formación inicial;
- VI. Carrera Policial:** al Servicio Profesional de Carrera Policial;
- VII. Centro de Evaluación:** Centro de Evaluación y Control de Confianza;
- VIII. Comisión:** a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia;
- IX. Concurso:** a la competencia abierta entre diversas personas en quienes concurren las mismas condiciones para elegir al mejor candidato para el reclutamiento y selección a la formación inicial;
- X. Institución:** la Dirección de Seguridad Pública de Parras, Coahuila;
- XI. Instituciones de Seguridad Pública:** a las Instituciones Policiales, de Procuración de Justicia, del Sistema Penitenciario y dependencias encargadas de la Seguridad Pública a nivel federal, estatal y municipal;
- XII. Instituciones Policiales:** a los cuerpos de policía, de vigilancia y custodia de los establecimientos penitenciarios, de detención preventiva, o de centros de arraigos; a las que se encuentra adscrito el integrante del servicio;
- XIII. Integrante del Servicio:** al Policía Preventivo Municipal de Parras que forma parte del Servicio Policial de Carrera;
- XIV. Ley:** a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XV. Municipio:** el Municipio de Parras;
- XVI. Órgano Colegiado:** a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia;
- XVII. Periodo de Migración:** al tiempo que estará sujeto el personal en activo para incorporarse al Servicio;
- XVIII. Perfil del puesto:** a la descripción específica de las funciones, edad, requisitos académicos, habilidades y demás conocimientos que debe de cumplir un policía preventivo municipal en ejercicio de las funciones correspondientes a su categoría o jerarquía;
- XIX. Plan Individual de Carrera:** a los cursos de capacitación la certificación; evaluación del desempeño; evaluaciones de habilidades, destrezas y conocimientos; evaluación de control y confianza; reconocimientos; estímulos; régimen disciplinario y sanciones;

- XX.** **Plaza vacante:** al código presupuestario que respalda un puesto, que no puede ser ocupado por más de un integrante del Servicio de carrera a la vez, con una adscripción determinada y que se encuentra desocupada por cualquier causal ordinaria o extraordinaria;
- XXI.** **Plaza de nueva creación:** al código presupuestario que respalda un puesto y que no puede ser ocupado por más de un servidor público a la vez, que tiene una adscripción determinada, y que se crea cuando sea estrictamente indispensable desde el punto de vista técnico y funcional para la consecución de los objetivos institucionales del Servicio, sustentándose en nuevas actividades o por las necesidades que demanda la ciudadanía en la prestación del servicio de seguridad pública;
- XXII.** **Policía (s):** al integrante (s) de las Instituciones Policiales.
- XXIII.** **Profesionalización:** a la formación inicial, actualización, promoción, especialización y alta dirección;
- XXIV.** **Programa (s) de Capacitación:** personas especializadas para dar cursos de capacitación obligatoria establecida por las Instituciones Policiales;
- XXV.** **Programa Rector:** al conjunto de contenidos encaminados a la profesionalización de los servidores públicos de las Instituciones Policiales e Instituciones de Procuración de Justicia, respectivamente;
- XXVI.** **Registro Nacional:** el Registro Nacional de Personal de las Instituciones Policiales;
- XXVII.** **Reglamento:** al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera para los Policías Preventivos, Tránsito y Vialidad de Parras, Coahuila;
- XXVIII.** **Secretario Ejecutivo:** el Titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema;
- XXIX.** **Servicio:** al Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XXX.** **Sistema:** al Sistema Nacional de Seguridad Pública.

**Artículo 4.-** Los fines de la Carrera Policial son:

- I. Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los policías;
- II. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de las Instituciones Policiales;
- III. Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento de los policías;
- IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los Policías para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios; y
- V. Los demás que establezcan las disposiciones que deriven de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Coahuila.

**Artículo 5.-** Para el mejor cumplimiento de sus objetivos desarrollarán las siguientes funciones:

- I.** Investigación, que será aplicable ante:
  - a) La preservación de la escena de un hecho probablemente delictivo;
  - b) La petición del Ministerio Público para la realización de actos de investigación de los delitos, debiendo actuar bajo el mando y conducción de éste;
  - c) Los actos que se deban realizar de forma inmediata; o
  - d) La comisión de un delito en flagrancia.
  
- II.** Prevención, que será la encargada de llevar a cabo acciones tendientes a prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, a través de acciones de investigación, inspección, vigilancia y vialidad en su circunscripción, y
  
- III.** Reacción, que será la encargada de garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos.

**Artículo 6.-** Estas disposiciones reglamentarias serán aplicables a los Policías Preventivos del Municipio de Parras.

**Artículo 7.-** La Carrera Policial comprende el grado policial, la profesionalización, la evaluación, antigüedad, insignias, condecoraciones, estímulos y reconocimientos obtenidos, el resultado de los procesos de promoción, así como el registro de las correcciones disciplinarias y sanciones que, en su caso, haya acumulado el integrante. Se registrá por las normas mínimas siguientes:

- I. Las Instituciones Policiales deberán consultar los antecedentes de cualquier aspirante en el Registro Nacional antes de que se autorice su ingreso a las mismas;
- II. Todo aspirante deberá tramitar, obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial, que expedirá el Centro de Evaluación y Control de Confianza respectivo;
- III. Ninguna persona podrá ingresar a las Instituciones Policiales si no ha sido debidamente certificado y registrado en el Sistema;
- IV. Sólo ingresarán y permanecerán en las Instituciones Policiales, aquellos aspirantes e integrantes que cursen y aprueben los programas de profesionalización;
- V. La permanencia de los integrantes en las Instituciones Policiales está condicionada al cumplimiento de los requisitos que determine la Ley;

- VI. Los méritos de los policías serán evaluados por la Comisión encargada de determinar las promociones y verificar que se cumplan los requisitos de permanencia, señaladas en las leyes respectivas;
- VII. Para la promoción de los policías se deberán considerar, por lo menos, los resultados obtenidos en los programas de profesionalización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones y sus aptitudes de mando y liderazgo;
- VIII. Se determinará un régimen de estímulos y previsión social que corresponda a las funciones de los policías;
- IX. Los integrantes podrán ser cambiados de adscripción, con base en las necesidades del servicio;
- X. El cambio de un integrante de un área operativa a otra de distinta especialidad, sólo podrá ser autorizado por la instancia que señale la ley de la materia; y
- XI. La Comisión establecerá los procedimientos relativos a cada una de las etapas de la Carrera Policial.

**Artículo 8.-** El Municipio de Parras; establecerá la organización jerárquica de las Instituciones Policiales, considerando al menos las categorías siguientes:

- I. Comisarios;
- II. Inspectores;
- III. Oficiales, y
- IV. Escala Básica.

**Artículo 9.-** Las Instituciones Policiales se organizarán bajo un esquema de jerarquización terciaria, cuya célula básica se compondrá invariablemente por tres elementos.

Con base en las categorías jerárquicas señaladas en el artículo precedente, los titulares de las instituciones municipales, deberán cubrir, al menos, el mando correspondiente al quinto nivel ascendente de organización en la jerarquía.

Las instituciones estatales y del Distrito Federal, deberán satisfacer, como mínimo, el mando correspondiente al octavo grado de organización jerárquica.

Los titulares de las categorías jerárquicas estarán facultados para ejercer la autoridad y mando policial en los diversos cargos o comisiones.

**Artículo 10.-** Los integrantes del Servicio de Carrera Policial, con base en la organización jerárquica terciaria y definida en el catálogo de puestos establecen las siguientes, jerarquías o grados:

- I. COMISARIOS:
  - a) Comisario General;
  - b) Comisario Jefe, y
  - c) Comisario.
- II. INSPECTORES:
  - a) Inspector General;
  - b) Inspector Jefe, e
  - c) Inspector.
- III. OFICIALES:
  - a) Subinspector;
  - b) Oficial, y
  - c) Suboficial.
- IV. ESCALA BÁSICA:
  - a) Policía Primero;
  - b) Policía Segundo;
  - c) Policía Tercero, y
  - d) Policía

**Artículo 11.-** La Institución será de carácter civil, disciplinada y profesional, su actuación se reirá además de los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez y respeto a los derechos humanos. Deberá fomentar la participación ciudadana y rendir cuentas en términos de la ley.

**Artículo 12.-** El servicio comprenderá las siguientes etapas:

- I. Del Proceso de Planeación y Control de Recursos Humanos:
- II. Del Proceso de Ingreso:
  - a) De la convocatoria;
  - b) Del Reclutamiento;
  - c) De la Selección;
  - d) Formación inicial;
  - e) Del Nombramiento;
  - f) De la Certificación;



g) Del Plan Individual de Carrera;

h) Del Ingreso.

III. Del Proceso de Permanencia y Desarrollo:

- a) De la Formación continua
- b) De la Evaluación del Desempeño;
- c) De los Estímulos;
- d) De la Promoción;
- e) De la Renovación de la Certificación;
- f) De las Licencias, Permisos y Comisiones.

IV. Del proceso de Separación:

- a) Del Régimen Disciplinario;
- b) Del Recurso de Rectificación.

**Artículo 13.-** Las instituciones policiales coadyuvaran con la Comisión del Servicio, en la elaboración de los procedimientos y lineamientos generales para la creación y aplicación de los mecanismos y herramientas de las etapas que integran el Servicio.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LAS**  
**INSTITUCIONES POLICIALES**

**CAPÍTULO I**  
**De los Derechos de los Integrantes de las**  
**Instituciones Policiales**

**Artículo 14.-** Los Integrantes de las Instituciones Policiales tendrán los siguientes derechos:

- I. Tener estabilidad y permanencia en el servicio en los términos y bajo las condiciones que prevé este Reglamento;
- II. Recibir el nombramiento como Servidor Público de Carrera Policial una vez cubiertos los requisitos establecidos en este Reglamento;
- III. Percibir las remuneraciones correspondientes a su cargo, además de los beneficios y estímulos que se prevean;
- IV. Acceder a un cargo distinto cuando se haya cumplido con los requisitos y procedimientos descritos en este ordenamiento;
- V. Recibir capacitación y actualización con carácter profesional para el mejor desempeño de sus funciones;
- VI. Ser evaluado con base en los principios rectores de este Reglamento y conocer el resultado de los exámenes que haya sustentado, en un plazo no mayor de 60 días;
- VII. Ser evaluado nuevamente previa capacitación correspondiente, cuando en alguna evaluación no haya resultado aprobado, en los términos previstos en el presente Reglamento;
- VIII. Participar en el Comité de selección cuando se trate de designar a un servidor público en la jerarquía inmediata inferior;
- IX. Promover los medios de defensa que establece este Reglamento, contra las resoluciones emitidas en aplicación de la misma;
- X. Recibir una indemnización en los términos de ley, cuando sea despedido injustificadamente, y
- XI. Así como a percibir:
  - a) Salario;
  - b) Descanso;
  - c) Vacaciones
  - d) Aguinaldo;
  - e) Seguridad social (para sus descendientes y ascendientes); y
  - f) Recibir el equipo necesario para el buen desempeño de sus funciones.
- XII. Las demás que se deriven de los preceptos del presente ordenamiento, de su reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 15.-** El Municipio de Parras, cubrirá a los Integrantes del Servicio una retribución económica por los servicios prestados. La remuneración de los integrantes de las Instituciones Policiales será acorde con la calidad y riesgo de las funciones en sus rangos y puestos respectivos.

**Artículo 16.-** La remuneración que se asigne en los tabuladores para cada puesto deberá estar comprendida en el Presupuesto de Egresos del Municipio; el cual constituirá el salario total menos impuestos, que debe pagarse a los integrantes de las Instituciones Policiales.

**Artículo 17.-** En los días de descanso obligatorio, cuando disfruten de permisos o vacaciones, o les sea asignada una comisión, los integrantes de las Instituciones Policiales recibirán el monto integro de su salario.

**Artículo 18.-** Los Integrantes de las Instituciones Policiales dentro del Servicio, tendrán derecho a los días de descanso y periodos vacacionales que señale la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Coahuila.

## **CAPÍTULO II**

### **De las Obligaciones de los Integrantes de las Instituciones Policiales**

**Artículo 19.-** Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública se sujetarán a las siguientes obligaciones:

- I.** Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos en la Constitución;
- II.** Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;
- III.** Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;
- IV.** Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;
- V.** Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura, aún cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la Seguridad Pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;

- VI.** Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
- VII.** Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, deberán denunciarlo;
- VIII.** Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- IX.** Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas;
- X.** Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;
- XI.** Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las Instituciones de Seguridad Pública;
- XII.** Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras Instituciones de Seguridad Pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XIII.** Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XIV.** Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XV.** Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- XVI.** Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- XVII.** Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;

- XVIII.** Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- XIX.** Inscribir las detenciones en el Registro Administrativo de Detenciones conforme a las disposiciones aplicables;
- XX.** Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las Instituciones;
- XXI.** Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XXII.** Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;
- XXIII.** Abstenerse de introducir a las instalaciones de sus instituciones bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
- XXIV.** Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de las Instituciones;
- XXV.** Abstenerse de consumir en las instalaciones de sus instituciones o en actos del servicio, bebidas embriagantes;
- XXVI.** Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las Instituciones, dentro o fuera del servicio;

**XXVII.** No permitir que personas ajenas a sus instituciones realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio, y

**XXVIII.** Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 20.-** Además de lo señalado en el artículo anterior, los integrantes de las Instituciones Policiales, tendrán específicamente las obligaciones siguientes:

- I.** Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice;
- II.** Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras Instituciones de Seguridad Pública, en los términos de las leyes correspondientes;
- III.** Apoyar a las autoridades que así se lo soliciten en la investigación y persecución de delitos bajo el mando y conducción del Ministerio Público, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
- IV.** Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;
- V.** Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- VI.** Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho;
- VII.** Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a un solo superior jerárquico, por regla general, respetando preponderantemente la línea de mando;
- VIII.** Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- IX.** Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio;

- X.** Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos, u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia, y
  
- XI.** Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Siempre que se use la fuerza pública se hará de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a los derechos humanos. Para tal efecto, deberá apegarse a las disposiciones normativas y administrativas aplicables, realizándolas conforme a derecho.

**Artículo 21.-** La policía, en términos de lo dispuesto en el Código Nacional de Procedimientos Penales, en sus respectivos ámbitos de competencia, tendrá las siguientes funciones:

- I.** Recibir las denuncias sobre hechos que puedan ser constitutivos de delitos, e informar al Ministerio Público por cualquier medio y de inmediato, así como de las diligencias practicadas;
  
- II.** Constar la veracidad de los datos aportados en informaciones anónimas, mediante los actos de investigación que consideren conducentes para este efecto;
  
- III.** Practicar las diligencias necesarias que permitan el esclarecimiento de los hechos que la ley señale como delito y la identidad de quien lo cometió o participó en su comisión, bajo el mando y conducción del Ministerio Público;
  
- IV.** Efectuar las detenciones en los casos del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
  
- V.** Participar en la investigación de los delitos, en la detención de personas y en el aseguramiento de bienes, observando las disposiciones Constitucionales y legales aplicables;
  
- VI.** Registrar de inmediato la detención en términos de las disposiciones aplicables, así como remitir sin demora y por cualquier medio la información al Ministerio Público;
  
- VII.** Poner a disposición de las autoridades competentes, sin demora alguna, a las personas detenidas y los bienes que se encuentren bajo su custodia, observando en todo momento el cumplimiento de los plazos constitucionales y legales establecidos;

- VIII.** Preservar el lugar de los hechos o del hallazgo y en general, realizar todos los actos necesarios para garantizar la integridad de los indicios, como consecuencia dará aviso a la Policía con capacidades para procesar la escena del hecho y al Ministerio Público, conforme a las disposiciones aplicables misma previsión será aplicable a toda institución u órgano público que realice estos actos en cumplimiento a una disposición legal;
- IX.** Requerir a las autoridades competentes y solicitar a las personas físicas o morales, informes y documentos para fines de la investigación. En caso de negativa, informará al Ministerio Público para que determine lo conducente;
- X.** Dejar registro de todas las actuaciones que se realicen durante la investigación de los delitos, utilizando al efecto cualquier medio que permita garantizar que la información recabada sea completa, íntegra y exacta;
- XI.** Emitir los informes, partes policiales y demás documentos que se generen, con los requisitos de fondo y forma que establezcan las disposiciones aplicables, para tal efecto se podrán apoyar en los conocimientos que resulten necesarios;
- XII.** Proporcionar atención a víctimas, ofendidos o testigos del delito; para tal efecto deberá:
- a) Prestar protección y auxilio inmediato, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
  - b) Procurar que reciban atención médica y psicológica cuando sea necesaria;
  - c) Adoptar las medidas que se consideren necesarias tendientes a evitar que se ponga en peligro su integridad física y psicológica, en el ámbito de su competencia;
  - d) Preservar los indicios y elementos de prueba que la víctima y ofendido aporten en el momento de la intervención policial y remitirlos de inmediato al Ministerio Público encargado del asunto para que éste acuerde lo conducente, y
  - e) Asegurar que puedan llevar a cabo la identificación del imputado sin riesgo para ellos.
- XIII.** Dar cumplimiento a las órdenes de aprehensión y demás mandatos ministeriales y jurisdiccionales de que tenga conocimiento con motivo de sus funciones, y



**XIV.** Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

**Artículo 22.-** El personal de policía tiene la obligación de identificarse salvo los casos previstos en la ley, a fin de que el ciudadano se cerciore de que cuenta con el registro correspondiente.

## **TÍTULO TERCERO**

### **DE LA ESTRUCTURA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

**Artículo 23.-** El Servicio funcionará mediante los siguientes procesos:

- I. Planeación y Control de Recursos Humanos;
- II. Ingreso;
- III. Permanencia y desarrollo; y
- IV. Separación.

## **CAPÍTULO I**

### **Del Proceso de la Planeación y Control de Recursos Humanos**

**Artículo 24.-** El Proceso de la Planeación y Control de Recursos Humanos se llevara a cabo a través de los Procedimientos de registro y análisis de la información, de la herramienta de seguimiento y control, del registro de los elementos en el Registro Nacional, de la actualización del catálogo de puestos, manuales de organización y procedimientos, así como el diagnóstico del Servicio en la Institución Policial.

**Artículo 25.-** La planeación tiene como objeto proyectar, establecer, y coordinar los diversos procedimientos que integran el Servicio; a través de los cuales el reclutamiento, selección de aspirantes, la formación inicial, el ingreso, la formación continua y especializada, la evaluación para la permanencia, el desarrollo y promoción, los estímulos, la separación y retiro.

**Artículo 26.-** El Control de Recursos Humanos será el enlace con el Secretariado Ejecutivo; además de cumplir diligentemente con las demás obligaciones que se le encomienden.

**Artículo 27.-** Por medio de todos sus procesos, los responsables de la ejecución del presente Reglamento:

- I. Registraran y procesaran la formación necesaria en relación con el Código General que establece el Reglamento y el Perfil del Servidor Público.

**Artículo 28.-** El procedimiento de ingreso regula la incorporación al servicio de carrera de los egresados de su formación inicial, para ocupar una plaza vacante o de nueva creación, de la cual se derivan los derechos y obligaciones del nuevo integrante.

**Artículo 29.-** Las políticas de operación y procedimiento de planeación y control de Recursos Humanos, se ajustará a lo previsto en el Manual de Procedimientos de la Institución.

**Artículo 30.-** El ingreso tiene como objeto formalizar la relación jurídica-laboral –administrativa entre el nuevo integrante del servicio y la Dirección General de Apoyo Técnico, mediante la expedición oficial del nombramiento respectivo, de cuyos efectos adquieren los derechos, obligaciones y prohibiciones mutuas.

## **CAPÍTULO II**

### **Del Proceso de Ingreso**

**Artículo 31.-** El ingreso es el procedimiento de integración de los candidatos a la estructura institucional y tendrá verificativo de conformidad a la estructura sistemática del servicio, establecida por el Sistema Integral de Desarrollo Policial y tiene como objetivo formalizar el ingreso del Policía mediante la expedición oficial del nombramiento respectivo, de cuyos efectos se derivan los derechos, obligaciones y prohibiciones, entre el nuevo Policía y la Institución, preservando los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, respeto a los derechos humanos.

**Artículo 32.-** El proceso de Ingreso busca acercar al mayor número de aspirantes idóneos a ocupar los diferentes puestos, a través de las siguientes secciones:

- I. Convocatoria;
- II. Reclutamiento;
- III. Selección;
- IV. Formación inicial;
- V. Nombramiento;
- VI. Certificación;
- VII. Plan Individual de Carrera, y
- VIII. Reingreso

**SECCIÓN I****De la Convocatoria**

**Artículo 33.-** La convocatoria es un instrumento público, abierto y dirigido a todos los interesados que deseen ingresar al Servicio de Carrera Policial que contemple los requisitos mínimos para ingresar en tiempo y forma a la Institución Policial y que deberá de ser publicada en el periódico de mayor circulación del Municipio de Parras, Coahuila.

**Artículo 34.-** Cuando exista una plaza vacante o de nueva creación, la Coordinación del Servicio emitirá la convocatoria pública, abierta y dirigida a todos los interesados que deseen ingresar al Servicio de Carrera Policial tendrán las siguientes características:

- a) Señalar el nombre preciso del puesto con base en el Catálogo de Puestos y el Perfil del Puesto que deberán cubrir los aspirantes;
- b) Contemplar el sueldo a percibir por la plaza vacante o promovida así como del monto de la beca durante el curso de formación inicial;
- c) Precisar los requisitos que deberán cubrir los aspirantes;
- d) Citará la documentación que deberán presentar los aspirantes;
- e) Señalar lugar, fecha y hora de la recepción de los documentos requeridos;
- f) Contemplar los requisitos, condiciones y duración de la formación inicial y demás características de la misma.
- g) Precisar el lugar, fecha y hora para la aplicación de los exámenes y estudios de selección de aspirantes para quienes cumplan con los requisitos de la deuda;
- h) Señalar los requisitos, condiciones, duración y demás características de la formación inicial;
- i) Indicar los derechos y obligaciones así como los beneficios de los aspirantes, durante los procedimientos de selección y formación inicial.

**Artículo 35.-** En el caso de plazas vacantes distintas al primer nivel tendrán que sujetarse a una convocatoria interna, tomando como referencia el desarrollo del marco normativo.

**SECCIÓN II****Del Reclutamiento**

**Artículo 36.-** El reclutamiento, es el procedimiento que permite atraer el mayor número de aspirantes idóneos, que cubran el perfil del puesto y demás requisitos para la ocupación de una plaza vacante o de nueva creación, dentro de la escala básica, a través de convocatorias internas y externas, a efecto de ser seleccionados y capacitados para el Servicio.

**Artículo 37.-** Los aspirantes interesados a ingresar al Servicio de Carrera Policial una vez que durante el periodo de reclutamiento hayan cumplido con lo establecido en la convocatoria, deberán cubrir y comprobar los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad;
- II. Tener cumplidos los 18 años de edad como mínimo y 40 como máximo;
- III. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- IV. Carta de antecedentes no penales
- V. En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
- VI. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:
  - a) En el caso de aspirantes a las áreas de investigación, enseñanza superior o equivalente;
  - b) Tratándose de aspirantes a las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente;
  - c) En caso de aspirantes a las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica;
- VII. Contar con los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
- VIII. Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación;
- IX. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- X. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XI. Acreditar de buena salud mental y física
- XII. No padecer alcoholismo;
- XIII. No presentar tatuajes y/o perforaciones.
- XIV. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo o el uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XV. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- XVI. Cumplir con los deberes establecidos en esta Ley, y demás disposiciones que deriven de la misma;
- XVII. Comprobante de domicilio (luz, predial o teléfono);
- XVIII. Clave Única de Registro;
- XIX. Credencial de Elector vigente;
- XX. Dos cartas de Recomendación;
- XXI. Presentar tres fotografías tamaño infantil de frente y con las siguientes características:
  - a) Hombres: sin barba, sin bigote, sin lentes; con las orejas descubiertas;

b) Mujeres: sin maquillaje, sin lentes, sin aretes; con las orejas descubiertas;

XXII. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 38.-** En todos los casos, sin excepción, el aspirante deberá de identificarse plenamente con el documento oficial vigente con la fotografía y el pase de examen debidamente comprobado, al momento de la recepción de los documento y al ser evaluado.

**Artículo 39.-** Los aspirantes a ingresar al Servicio de Carrera Policial, deberán presentar en el lugar, fecha y hora señalados en la convocatoria la siguiente documentación:

- I. Acta de nacimiento;
- II. Cartilla liberada del Servicio Militar Nacional; en el caso de los hombres;
- III. Constancia reciente de no antecedentes penales; emitida por la autoridad competente;
- IV. Credencial de elector vigente;
- V. Comprobante de estudios correspondiente al área a ingresar;
- VI. Copia de la o las bajas en caso de haber pertenecido a alguna Institución Policial de seguridad pública, fuerza armada o empresas de seguridad privada, teniendo que ser de carácter voluntario;
- VII. Comprobante de domicilio vigente (luz, predial o teléfono);
- VIII. Carta de exposición de motivos para el ingreso a la Institución, y
- IX. Dos cartas de recomendación;
- X. Tres fotografías tamaño infantil de frente y con las siguientes características:
  - c) Hombres: sin barba, sin bigote, sin lentes; con las orejas descubiertas;
  - d) Mujeres: sin maquillaje, sin lentes, sin aretes; con las orejas descubiertas;

**Artículo 40.-** No serán aptos los aspirantes que no reúnan los requisitos del artículo 37 del presente Reglamento y que una vez consultada la información en el Registro Nacional, tengan algún impedimento para ser seleccionados de acuerdo con este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

### SECCIÓN III

#### De la Selección

**Artículo 41.-** La selección de aspirantes es el proceso que consiste en elegir, de entre los aspirantes que hayan aprobado el reclutamiento, a quienes cubran el perfil y la formación requeridos para ingresar a las

Instituciones Policiales, mediante la aprobación de la evaluación correspondiente y la formación inicial, a fin de obtener el carácter de aspirante seleccionado.

**Artículo 42.-** La selección de aspirantes, tiene como finalidad determinar si cumple con los conocimientos, habilidades, destrezas, competencia, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas, intelectuales conforme al perfil del grado, mediante la aplicación de la evaluación, así como los requerimientos de la formación inicial y preservar los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, responsabilidad y respeto.

**Artículo 43.-** En el proceso de selección para verificar que el aspirante haya cubierto las evaluaciones y formación inicial correspondiente, la Comisión de Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia realizará las siguientes actividades:

- I. Verificar la veracidad y autenticidad de la información y documentación aportada por los aspirantes;
- II. Integrar en los archivos y expedientes los resultados de las evaluaciones realizadas a los aspirantes;
- III. Resolver las controversias que se susciten durante el desarrollo del proceso de selección;
- IV. Procurar la devolución de documentación de los aspirantes rechazados;
- V. Dar a conocer la lista de los aspirantes;
- VI. Señalar el lugar, fecha y hora en que los aspirantes deberán de presentarse para ser notificados de la realización de las evaluaciones;
- VII. Informar el resultado de las evaluaciones al titular de la Institución Policial.

**Artículo 44.-** Los resultados de todos los exámenes deberán de ser reportados directamente a la Comisión del Servicio de Carrera, Honor y Justicia para su registro correspondiente.

**Artículo 45.-** El resultado de “apto”, es aquel aspirante que logro acreditar satisfactoriamente todos los requerimientos de la totalidad de estudios y exámenes.

**Artículo 46.-** El resultado de “no apto”, es aquel aspirante que no cumplió con todos los requerimientos de cualquiera de los estudios o exámenes. Este resultado excluye totalmente y de forma definitiva al aspirante para ingresar al Servicio de Carrera Policial.

**Artículo 47.-** La Coordinación del Servicio, una vez que reciba los resultados, hará del conocimiento del aspirante su aceptación o no al Servicio de Carrera Policial.

**SECCIÓN IV****De la Formación Inicial**

**Artículo 48.-** La Formación Inicial es el proceso de preparación teórico-práctico basado en conocimientos sociales, jurídicos y técnicos para capacitar al personal de nuevo ingreso a las instituciones policiales, de procuración de justicia y del sistema penitenciario, a fin de que desarrollen y adquieran los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para cumplir con las tareas a desempeñar de acuerdo a las funciones y responsabilidades del área operativa a la que aspira incorporarse.

**Artículo 49.-** El policía que haya concluido satisfactoriamente las actividades académicas de formación inicial, tendrá derecho de obtener la certificación, título, constancia, diploma o reconocimiento que corresponda.

**Artículo 50.-** Se entiende por “plan de estudios”, al conjunto de contenidos estructurados en unidades didácticas de enseñanza y aprendizaje (asignaturas o módulos), para la formación de policías preventivos de carrera en área del conocimiento, con el propósito de garantizar una preparación teórica- práctica suficiente, que posibilite un desempeño eficaz y responsable de la función policial.

**Artículo 51.-** El Plan de Estudio deberá estar validado por el área correspondiente, de conformidad con el Programa Rector de Profesionalización.

**Artículo 52.-** Toda la capacitación que se imparta, deberá darse a conocer al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública presentándose el programa de capacitación, instrucción o formación para su revisión y validación, los cuales deberán incluir, entre otros aspectos, aquellos relativos a la formación inicial, actualización, especialización y alta dirección del personal policial.

**Artículo 53.-** Las capacitaciones de Formación Inicial sólo podrán ser impartidas únicamente por las Academias Regionales y Estatales, conforme a los que establece el Programa Rector de Profesionalización.

**SECCIÓN V****Del Nombramiento**

**Artículo 54.-** El nombramiento es el documento formal que se otorga al policía de nuevo ingreso, por parte de la autoridad competente, del cual se deriva la relación laboral e inicia en el servicio y adquiere los

derechos de estabilidad, permanencia, formación, promoción y desarrollo, ascensos, estímulos y retiro en los términos de las disposiciones aplicables.

**Artículo 55.-** El nombramiento contendrá como mínimo los siguientes datos:

- I. Fecha y lugar de expedición;
- II. Nombre completo del integrante del Servicio;
- III. Edad, sexo, nacionalidad y estado civil;
- IV. Área de adscripción, categoría, jerarquía o grado; y
- V. Nombre y firma del Presidente Municipal;
- VI. Remuneración.

**Artículo 56.-** Los integrantes del servicio en ejercicio de sus funciones ostentaran una identificación a la vista de la ciudadanía que incluirá los siguientes datos:

- I. Número de folio;
- II. Fotografía;
- III. Nombre completo;
- IV. Corporación a la que se encuentra adscrito;
- V. Cargo;
- VI. Clave única de identificación permanente;
- VII. Firma del servidor público;
- VIII. Firma de quien expide la identificación;
- IX. Sello de la Institución Policial;
- X. Descripción y matricula de arma de fuego de cargo; y
- XI. Vigencia.

**Artículo 57.-** Al recibir su nombramiento, el policía deberá protestar su acatamiento y obediencia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al Bando de Policía, al Gobierno del Municipio de Parras y al presente Reglamento.



## SECCIÓN VI

### De la Certificación

**Artículo 58.-** El cadete que haya concluido satisfactoriamente las actividades académicas de formación inicial, mediante la aprobación de todas las materias del plan de estudios, tendrán derecho a obtener constancia o reconocimiento que corresponda, para así obtener la certificación.

**Artículo 59.-** La certificación es el proceso mediante el cual los policías se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Consejo Estatal de Seguridad Pública a través del Centro de Evaluación y Control de Confianza correspondiente, para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia.

**Artículo 60.-** La certificación tiene por objeto:

- a. Reconocer habilidades, destrezas, actitudes, conocimientos generales y específicos para desempeñar sus funciones; conforme a los perfiles aprobados por el Consejo Nacional.
- b. Identificar los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales, con el fin de garantizar la calidad de los servicios, enfocándose a los siguientes aspectos de los policías:
  - I. Cumplimiento de los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
  - II. Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guarden adecuada proporción con sus ingresos;
  - III. Ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
  - IV. Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas;
  - V. Notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal y no estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público y;
  - VI. Cumplimiento de los deberes establecidos en esta Ley.

**Artículo 61.-** Las Instituciones Policiales contratarán únicamente al personal que cuente con el requisito de certificación expedido por la instancia competente debidamente acreditada conforme a la normativa aplicable y el Registro en el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

## SECCIÓN VII

### Del Plan Individual de Carrera

**Artículo 62.-** El plan de carrera del policía, deberá comprender la ruta profesional desde que éste ingrese a la Institución Policial hasta su separación, mediante procesos homologados e interrelacionados en los que se fomentará su sentido de pertenencia a ésta, conservando la categoría y jerarquía que vaya obteniendo, a fin de infundirle certeza y certidumbre en el Servicio.

**Artículo 63.-** Una vez concluidos todos los procedimientos que contempla el proceso de Ingreso se les tendrá que elaborar a los elementos el plan individual de carrera el cual contempla:

- I. Los cursos de capacitación que tenga que tomar por año
- II. La fecha de evaluaciones del desempeño;
- III. Fechas de evaluaciones de habilidades, destrezas y conocimientos;
- IV. Fechas de las evaluaciones de Control de Confianza;
- V. Estímulos, reconocimientos y recompensas a las que se haya hecho acreedor y;
- VI. Aplicación de sanciones en base al régimen disciplinario.

**Artículo 64.-** La nivelación académica es el procedimiento académico que valida los conocimientos adquiridos a través de la preparación teórica y la experiencia profesional por medio de una evaluación específicamente desarrollada a partir de los elementos fundamentales que representa una función profesional.

## SECCIÓN VIII

### Del Reingreso al Servicio

**Artículo 65.-** El reingreso se da cuando aquellos policías que renunciaron voluntariamente desean ingresar nuevamente a la Institución Policial siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

- I. Que exista acuerdo favorable por parte de la Comisión;
- II. Que la separación del cargo haya sido voluntaria;
- III. Que exista plaza vacante o de nueva creación, y
- IV. Que presenten los exámenes relativos al procedimiento de desarrollo y promoción del último grado en el que ejerció su función.

- V. Sólo podrá reingresar por una sola ocasión y que no haya transcurrido un año de su renuncia.

**Artículo 66.-** Una vez reincorporado al activo, para mantener la categoría, jerarquía, nivel o grado académico que hubiere obtenido durante su carrera, deberá justificarlo mediante la acreditación del examen correspondiente que para tal efecto aplique la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.

### **CAPITULO III**

#### **De la Permanencia y Desarrollo**

**Artículo 67.-** La permanencia y desarrollo son el resultado del cumplimiento constante de los requisitos establecidos para continuar en la Institución Policial, conforme a los siguientes:

- I. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;
- II. Mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- III. No superar la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones aplicables;
- IV. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:
  - a) En el caso de integrantes de las áreas de investigación, enseñanza superior, equivalente u homologación por desempeño, a partir de bachillerato;
  - b) Tratándose de integrantes de las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente;
  - c) En caso de integrantes de las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica;
- V. Aprobar los cursos de profesionalización obligatorios;
- VI. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VII. Aprobar las evaluaciones del desempeño;
- VIII. Participar en los procesos de promoción o ascenso que se convoquen, conforme a las disposiciones aplicables;
- IX. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- X. No padecer alcoholismo;
- XI. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo;

- XII. Someterse a exámenes para comprobar el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XIII. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- XIV. No ausentarse del servicio sin causa justificada, por un periodo de tres días consecutivos o de cinco días dentro de un término de treinta días, y
- XV. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 68.-** El Proceso de Permanencia y Desarrollo contempla la Carrera Policial a través de las siguientes secciones:

- I. De la Formación Continua;
- II. De la Evaluación del Desempeño;
- III. De los Estímulos;
- IV. De la Promoción;
- V. De la Renovación de la Certificación; y
- VI. De las Licencias, Permisos y Comisiones

## SECCIÓN I

### De la Formación Continua

**Artículo 69.-** La formación continua es el proceso para desarrollar al máximo las competencias de los integrantes de las instituciones policiales, de procuración de justicia y del sistema penitenciario que comprende las etapas de:

- a) Actualización.- Proceso permanente que permite al personal asegurar, mantener y perfeccionar el dominio de conocimientos y habilidades para sus funciones y responsabilidades. Posibilita su desarrollo en el Servicio Profesional de Carrera, al permitirle ascender en los niveles jerárquicos de acuerdo al área operativa en la que presta sus servicios.
- b) Especialización.- Proceso de aprendizaje en campos de conocimiento particulares, que sean requeridos conforme al área de responsabilidad, destrezas y habilidades precisas o específicas de los elementos.

- c) Alta Dirección.- Conjunto de programas educativos de alto nivel teórico, metodológico y técnico, orientado a la preparación y desarrollo de competencias, capacidades y habilidades para la planeación, dirección, ejecución, administración y evaluación de los recursos y medios que sustentan las funciones y actividades de las instituciones de seguridad pública.

**Artículo 70.-** La formación continua, se conforma por el conjunto de actividades académicas que tiene como objeto incrementar el desempeño profesional de los integrantes del Servicio de Carrera Policial en todas sus categorías, jerarquías o grados a través de la actualización, especialización, promoción y alta dirección para un buen desarrollo y perfeccionamiento de sus habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes, necesarias para responder a la demanda social de preservar la seguridad pública.

**Artículo 71.-** Los cursos deberán responder al plan del servicio profesional de carrera y serán requisito indispensable para sus promociones en los términos del procedimiento de desarrollo y promoción.

**Artículo 72.-** La duración de los cursos de formación continua podrá variar según la modalidad y el programa de que se trate, observando en todo momento lo establecido en el Programa Rector de Profesionalización

**Artículo 73.-** Cuando el resultado de la evaluación de la formación continua de un policía no sea aprobatorio, deberá presentarla nuevamente. En ningún caso, ésta podrá realizarse en un período menor a 60 días naturales ni superior a los 120 días transcurridos después de la notificación que se le haga de dicho resultado.

**Artículo 74.-** Las instituciones de formación serán los establecimientos educativos donde se desarrollará la formación continua y especializada, mediante la cual se actualice y especialice a los integrantes de la Corporación. Dichas instituciones evaluarán y certificarán a los policías.

**Artículo 75.-** Las instituciones de formación, con base en la detección de sus necesidades, establecerán programas anuales de formación continua y especializada para los miembros del servicio profesional de carrera.

**Artículo 76.-** La formación se sustentará en los planes y programas de estudios y manuales, que de manera coordinada la Federación, el Estado y el Municipio emitan, con la debida participación de los Consejos Académicos, en acuerdo con los criterios técnicos planteados en el procedimiento de formación inicial de este Reglamento.

## SECCIÓN II

### De la Evaluación del Desempeño

**Artículo 77.-** La Evaluación del Desempeño, tiene por objeto ponderar el desarrollo y rendimiento profesional de los policías, tomando en cuenta la profesionalización y promociones obtenidas, siendo aquella de carácter obligatorio y aplicación anual.

**Artículo 78.-** Como parte del Plan Individual de Carrera, todos los Policías deberán asistir de manera obligatoria y periódica a la Evaluación del Desempeño, en los términos y condiciones que este Reglamento establece, para lo cual se deberán de diseñar los instrumentos necesarios para su aplicación, siendo validados y aprobados éstos por la Comisión Municipal de Carrera Policial.

**Artículo 79.-** El Municipio, a través de la las Academias o Institutos de la Federación, los Estados y la Ciudad de México (CDMX) y/o los Centros Regionales de preparación, actualización y especialización de los cuerpos de policías y el Centro Especializado en la formación de mandos de seguridad pública, emitirá el resultado de las evaluaciones a que se refieren los procedimientos que establece este Reglamento y el Manual para la Evaluación del Desempeño del Personal de las Instituciones de Seguridad Pública.

**Artículo 80.-** Corresponde a las instancias participantes en el proceso de evaluación del desempeño, las siguientes competencias:

- I. Corresponde a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera:
  1. Coordinar la ejecución del programa de evaluación de acuerdo a la cantidad de elementos previstos en los compromisos establecidos;
  2. Solicitar al área de recursos humanos la integración de los expedientes de los elementos a evaluar conforme a los criterios establecidos en este procedimiento;
  3. Notificar al Órgano Interno de Control, de la Corporación o del Municipio, del inicio del proceso de evaluación;
  4. Notificar al representante de la Corporación a la que pertenece el evaluado;
  5. Aplicar la parte de la evaluación que le corresponde, con el instrumento de evaluación;
  6. Recabar la información de la evaluación realizada por la Comisión Honor y Justicia y por el superior jerárquico de cada elemento a evaluar;
  7. Concentrar los resultados del instrumento aplicado por la Comisión Honor y Justicia y el superior jerárquico, así como la parte que le corresponde, en un solo archivo por elemento e integrar el resultado final de cada elemento;

8. Remitir los resultados a la instancia estatal correspondiente, para que ésta realice la carga de resultados en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública (RNPSP);
9. Solicitar a la Academia correspondiente, la capacitación pertinente para los elementos que obtuvieron resultados no satisfactorios.

En todos los casos se tomarán las determinaciones pertinentes con estricto apego a la normatividad aplicable.

## II. Corresponde a la Comisión Honor y Justicia

1. Aplicar la parte de la evaluación que le compete, con el instrumento de evaluación
2. Proponer a la Corporación a los candidatos a recibir estímulos y recompensas, a causa de los buenos resultados obtenidos en la evaluación del desempeño;
3. Analizar los casos en los que por su resultado “NO SATISFACTORIO”, deba valorarse la permanencia del servidor público en la corporación;
4. Revisar los casos de los elementos que tengan en su expediente, alguna sanción o procedimiento de índole administrativo o legal, que pudiera impedirles obtener un Dictamen “RECOMENDABLE” en su evaluación del desempeño;
5. Revisar los casos de los elementos que tengan en su expediente, alguna sanción o procedimiento de índole administrativo o legal, que pudiera ser determinante o causal de baja de la corporación;
6. Atender y resolver las inconformidades que pudieran surgir, en materia de resultados de la evaluación del desempeño;
7. Vigilar y garantizar que los superiores jerárquicos que aplican la evaluación del desempeño, la realicen con total imparcialidad, objetividad y apego a la legalidad o en su caso, establecer las sanciones correspondientes.

En todos los casos se tomarán las determinaciones pertinentes con estricto apego a la normatividad aplicable.

## III. Al superior jerárquico de los elementos a evaluar:

1. Aplicar la parte de la evaluación que le corresponde, con el instrumento de evaluación.

2. Proponer a la Comisión Honor y Justicia a los candidatos a recibir estímulos y recompensas, a causa de los buenos resultados obtenidos en la evaluación del desempeño.
3. Proponer al Comisión del Servicio Profesional de Carrera a los candidatos a recibir capacitación, basándose en la observación de su desempeño operativo.
4. Aplicar la evaluación del desempeño, con total imparcialidad, objetividad y apego a la legalidad.

En todos los casos se tomarán las determinaciones pertinentes con estricto apego a la normatividad aplicable.

**Artículo 81.-** Para llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño, es necesario realizar previamente las siguientes acciones:

1. Instaurar la Comisión del Servicio de Carrera o su equivalente.
2. Instaurar la Comisión de Honor y Justicia o su equivalente.
3. Identificar a los superiores jerárquicos que evaluarán a los elementos.
4. Gestionar para todos los elementos en activo, la Clave Única de Identificación Permanente (CUIP).

**Artículo 82.-** Para llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño y garantizar su implementación se requiere de los siguientes elementos técnicos y operativos:

- I. Integración adecuada del expediente personal, con la siguiente información:
  1. Documentos personales;
  2. Síntesis curricular;
  3. Documentación soporte de perfil profesional;
  4. En su caso, antecedentes laborales en otras corporaciones;
  5. Documentos de adscripción;
  6. Resultados de evaluaciones de ingreso;
  7. Resultados de la formación inicial;



8. Hoja de alta;
9. Comprobantes de actualización recibida;
10. Comprobantes de capacitación especializada recibida;
11. Record de inasistencia;
12. Record de sanciones;
13. Record de reconocimientos.
- II. Destinar los espacios e instalaciones necesarias en la corporación para llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño;
- III. Instalar las herramientas o software necesario para llevar a cabo la evaluación;
- IV. Capacitar a los servidores públicos que operarán el software
- V. Destinar el equipo de cómputo necesario para llevar a cabo el proceso de evaluación;
- VI. En su caso de contar con ello, equipo de digitalización de documentos para integrar expedientes magnéticos y equipo adecuado para la impresión de dictámenes finales.

**Artículo 83.-** El procedimiento para la implementación de la evaluación de desempeño será el siguiente:

- I. Verificar que el elemento cuente con su CUIP;
- II. Integrar adecuadamente el expediente de cada elemento a evaluar;
- III. Identificar al superior jerárquico que aplicará la evaluación;
- IV. Definir el espacio y equipo donde se cargará y alimentará la herramienta de evaluación;
- V. Definir calendario de evaluación, estableciendo los tiempos y elementos necesarios, para dar cumplimiento a las metas programadas en el anexo único;
- VI. Definir los procedimientos internos para integrar los resultados de las tres instancias evaluadoras en un solo archivo por elemento;
- VII. Definir los procedimientos a seguir para la integración de una base de datos con los resultados de todos los elementos evaluados;

**I.** El proceso de evaluación del desempeño.

**Artículo 84.-** Los integrantes de las instituciones policiales deberán someterse a la evaluación del desempeño en el momento y con la periodicidad que determinen las áreas competentes con estricto apego a la normatividad aplicable, mismas que tendrán una vigencia de la evaluación del desempeño será de tres años, contados a partir de la fecha de aplicación.

### **SECCIÓN III**

#### **De los Estímulos**

**Artículo 85.-** Los estímulos son el mecanismo por el cual las Instituciones Policiales otorgan el reconocimiento público a sus integrantes por actos de servicio meritorios o por su trayectoria ejemplar, para fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo de los integrantes, así como fortalecer su identidad institucional.

**Artículo 86.-** Todo estímulo otorgado por la corporación, será acompañado de una constancia escrita que acredite el otorgamiento y, en su caso, la autorización de portación de la condecoración o distintivo correspondiente.

**Artículo 87.-** Los estímulos a los que se pueden hacer acreedores los policías son:

- I. Una retribución económica que puede ser desde 1 día a 15 días de salario diario de acuerdo a las disposiciones vigentes aplicables;
- II. Días de descanso que puede ser desde 1 día a 10 días hábiles, según las disposiciones aplicables;
- III. Condecoración; Se otorga a los Policías de Carrera que hayan cumplido con los requisitos de la Formación Inicial, Profesionalización, Evaluación y Certificación para la Permanencia, mediante la evaluación específica o acciones destacadas correspondientes.
- IV. Mención honorífica; Se otorgará al Policía de Carrera por acciones sobresalientes o de relevancia no consideradas para el otorgamiento de reconocimientos. Sólo podrá efectuarla el superior jerárquico correspondiente, a juicio de la Comisión.
- V. Distintivo; Se otorga por actuación sobresaliente en el cumplimiento del servicio o desempeño académico en cursos debidos a intercambios interinstitucionales.

- VI. Citación; Es la condecoración verbal y escrita a favor del Policía de Carrera, por haber realizado un hecho relevante, que no esté considerado para el otorgamiento de los estímulos antes referidos a juicio de la Comisión de Honor.
- VII. Recompensa; Se otorgará por el desempeño y la realización de los deberes que tiene el elemento en la Institución, para salvaguardar la seguridad y la integridad del municipio.

## SECCIÓN IV

### Del Desarrollo y la Promoción

**Artículo 88.-** Las promociones sólo podrán llevarse a cabo, cuando exista una plaza vacante o de nueva creación para la categoría, jerarquía o grado superior inmediato correspondiente.

**Artículo 89.-** Los requisitos para que los policías puedan participar en las acciones de desarrollo y promoción, serán los siguientes:

- I. Haber obtenido las mejores calificaciones, derivadas de los procedimientos de formación inicial, continua y especializada, así como de la evaluación para la permanencia;
- II. Estar en servicio activo y no encontrarse gozando de licencia;
- III. Presentar la documentación requerida para ello, conforme al procedimiento y plazo establecido en la convocatoria;
- IV. Conservar los requisitos de ingreso y permanencia;
- V. Contar con la antigüedad necesaria dentro del servicio y en ocupación del grado inmediato inferior;
- VI. Acumular el número de créditos académicos requeridos para cada grado en la escala jerárquica;
- VII. Haber observado buena conducta en el desempeño de su servicio;
- VIII. Aprobar las evaluaciones que señalen en la convocatoria;
- IX. Haber observado los deberes y obligaciones previstas en el procedimiento de ingreso; y
- X. Los demás que se señalen en la convocatoria respectiva.

**Artículo 90.-** Cuando existan plazas vacantes o de nueva creación, la Comisión Municipal, expedirá la convocatoria respectiva, en la que se señalará el procedimiento para la promoción aplicando en lo conducente, los términos y condiciones de la convocatoria para el reclutamiento a que se refiere el procedimiento de reclutamiento.

**Artículo 91.-** Si hubiere sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos, o que habiendo participado en dichos procesos, no hubiese obtenido el grado inmediato

superior que le correspondería por causas imputables a él, será separado del Servicio Profesional de Carrera Policial.

**Artículo 92.-** En caso de que un integrante del Servicio, se desista de su participación en el procedimiento de desarrollo y promoción, deberá hacerlo por escrito y firmado ante la Comisión Municipal.

- I. Si fuera el caso de que el policía, por necesidades del servicio se viera impedido de participar, el Titular de la Unidad Administrativa a la que se encuentre adscrito, lo hará del conocimiento expreso de la Comisión Municipal; y
- II. En cualquiera de las etapas del procedimiento de desarrollo y promoción, será motivo de exclusión del mismo, la conducta indebida del integrante respecto de las evaluaciones de dicho procedimiento.

**Artículo 93.-** A las mujeres integrantes del servicio que reúnan los requisitos para participar en un procedimiento de promoción y que se encuentren en estado de gravidez se les aplicarán únicamente las evaluaciones que no pongan en riesgo su estado.

## SECCIÓN V

### De la Renovación de la Certificación

**Artículo 94.-** La renovación de la certificación es el proceso mediante el cual los policías se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro de Evaluación y Control de Confianza correspondiente, y demás necesarios que se consideren en el proceso de permanencia, la cual tendrá una vigencia de 3 tres años.

**Artículo 95.-** Al fenecer la vigencia de las evaluaciones de control de confianza, que se hayan practicado a algún integrante de la Institución, se solicitará al centro de evaluación su programación para la reevaluación correspondiente.

## SECCIÓN VI

### De las Licencias, Permisos y Comisiones

**Artículo 96.-** La licencia es el periodo de tiempo, previamente autorizado por la Unidad Administrativa de la Institución Policial para la separación temporal del Servicio, sin pérdida de sus derechos.

**Artículo 97.-** Las licencias que se concedan a los integrantes del Servicio serán sin goce de sueldo, siendo las siguientes:

- I. Ordinaria;
- II. Extraordinaria; y
- III. Por enfermedad.

**Artículo 98.-** La licencia ordinaria es la que se concede a solicitud de los policías, de acuerdo con las necesidades del servicio y por un lapso de 1 día a 6 meses y por una única ocasión para atender asuntos personales, y sólo podrá ser concedida por los superiores, con la aprobación del Director de la Institución Policial o su equivalente, mismo que se sujetará a las siguientes reglas:

- I. Solo podrá ser concedida por los superiores, con la aprobación del Director de la Institución Policial o su equivalente de la policía preventiva municipal, y
- II. En las licencias mayores a 5 cinco días el personal dejara de recibir sus percepciones.

**Artículo 99.-** La licencia extraordinaria es la que se concede a solicitud del policía y a juicio del Director de la Institución Policial o su equivalente, para separarse del servicio activo a desempeñar exclusivamente cargos de elección popular o de confianza, no teniendo durante el tiempo que dura la misma, derecho a recibir percepciones de ninguna índole ni a ser promovido.

**Artículo 100.-** La licencia por enfermedad es la que concede a los integrantes de las Instituciones Policiales, por problemas en su salud y se regirán por las disposiciones relativas aplicables.

**Artículo 101.-** Para cubrir el cargo de los policías que obtengan licencia, se nombrará a otros que actuarán de manera provisional. La designación de los integrantes del Servicio que ocuparan dicho cargo se realizará mediante la convocatoria respectiva conforme a las disposiciones reglamentarias del Servicio.

**Artículo 102.-** El Permiso es la autorización por escrito que el superior jerárquico podrá otorgar a un policía para ausentarse de sus funciones, con goce de sueldo, por un término de 1 un día, no mayor a 3 tres días y hasta por 2 dos ocasiones en 1 un año, dando aviso a la Dirección de Administración y a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.

**Artículo 103.-** La Comisión es la instrucción por escrito o verbal que el superior jerárquico da a un integrante del Servicio para que cumpla un servicio específico, por tiempo determinado, en un lugar diverso al de su adscripción o de su centro de trabajo, de conformidad con las necesidades del servicio.

## CAPÍTULO IV

### Del Proceso de Separación

**Artículo 104.-** La separación es el acto mediante el cual la Institución Policial, da por terminada la relación laboral, cesando los efectos del nombramiento entre esta y el policía, de manera definitiva dentro del Servicio, considerando las siguientes secciones, las causales de separación pueden ser:

- I. Ordinarias; y
- II. Extraordinarias.

**Artículo 105.-** Las causales de separación Ordinaria del Servicio son:

- I. La renuncia formulada por el policía;
- II. La incapacidad permanente para el desempeño de sus funciones;
- III. La pensión por jubilación, por retiro, edad y tiempo de servicio, invalidez, cesantía en edad avanzada e indemnización global, y
- IV. La muerte del policía.

**Artículo 106.-** Las causales de separación Extraordinaria del Servicio son:

- I. El incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia que debe mantener en todo tiempo el policía.

**Artículo 107.-** La separación del Servicio para los Integrantes de las Instituciones Policiales, por el incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia, se realizará mediante el siguiente procedimiento:

- I. El superior jerárquico deberá presentar queja fundada y motivada ante la Comisión Municipal, en la cual deberá señalar el requisito de ingreso o permanencia que presuntamente haya sido incumplido por el policía, adjuntando los documentos y demás pruebas que considere pertinentes;
- II. La Comisión Municipal notificará la queja al policía y lo citará a una audiencia que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a la citación, para que manifieste lo que a su derecho convenga, adjuntando los documentos y demás elementos probatorios que estime procedentes;
- III. El superior jerárquico podrá suspender temporalmente al policía, siempre que a su juicio así convenga para el adecuado desarrollo del procedimiento o para evitar que siga causando perjuicio o trastorno al Servicio Profesional de Carrera para los integrantes de la Corporación, hasta en tanto la Comisión Municipal resuelva lo conducente; y,
- IV. Una vez desahogada la audiencia y agotadas las diligencias correspondientes, la comisión Municipal resolverá sobre la queja respectiva. El presidente de la Comisión podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando lo estime pertinente.

**SECCIÓN I****Del Régimen Disciplinario**

**Artículo 108.-** El Régimen Disciplinario comprenderá: deberes, correcciones disciplinarias, principios de actuación, leyes, sanciones aplicables y procedimientos para su aplicación, al policía que viole las disposiciones de este ordenamiento, sujetándose a la normatividad aplicable.

**Artículo 109.-** La Dirección Municipal elaborará un Código de ética, con la participación de los policías, para que todos sean responsables de su cumplimiento y de las normas disciplinarias, órdenes y demás disposiciones administrativas que se refiere el procedimiento de ingreso.

**Artículo 110.-** La disciplina comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas y lo relativo a lo ceremonial y protocolo; así mismo demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente una jerarquía y subordinados.

**Artículo 111.-** Las sanciones que serán aplicables al policía responsable son:

- I. Amonestación;
- II. Suspensión;
- III. Remoción; y
- IV. Correcciones Disciplinarias

**Artículo 112.-** La amonestación es el acto por el cual se advierte al Policía sobre la acción u omisión indebida en que incurrió en el ejercicio de sus funciones, mediante ella, se le informa las consecuencias de su infracción, y se le exhorta a que enmiende su conducta para no incurrir en una nueva infracción, apercibiéndolo de que, en caso contrario, se hará acreedor a una sanción mayor. La aplicación de esta sanción se hará en términos que no denigren al policía, en público o en privado.

**Artículo 113.-** Dependiendo de la gravedad de la falta se aplicará una u otra forma de amonestación, pero, en todo caso, procederá la amonestación pública cuando el probable infractor se niegue a recibir la notificación de la resolución.

**Artículo 114.-** La amonestación pública se hará frente a los policías de la unidad a que se encuentre adscrito el infractor, quienes deberán ostentar el mismo o mayor grado que el sancionado. Nunca se amonestará a un probable infractor en presencia de subordinados en categoría, jerarquía o grado.

**Artículo 115.-** La suspensión es la interrupción de la relación laboral existente entre el Policía y la Institución Policial, misma que no excederá de 15 días naturales ó del término que establezcan las leyes administrativas Estatales y/o Municipales, derivada de la violación de algún principio de actuación, leyes, disposiciones administrativas, órdenes de sus superiores jerárquicos o por estar sujeto el policía a un proceso penal.

**Artículo 116.-** Los policías, que estén sujetos a proceso penal como probables responsables por delito doloso o culposo calificado como grave por la ley, serán en todo caso suspendidos por la Comisión Municipal, desde que se dicte auto de formal prisión y hasta que se emita sentencia ejecutoriada. En caso de que esta fuese condenatoria serán removidos de sus cargos; si por lo contrario, fuere absolutoria se les restituirán sus derechos.

**Artículo 117.-** En este caso la suspensión se aplica con la finalidad de lograr mayores y mejores resultados en un proceso penal de un ilícito y brindar seguridad a la sociedad, a fin, de que el procesado se quede separado del cargo provisionalmente, hasta en tanto, no se emita sentencia ejecutoriada.

**Artículo 118.-** La Remoción es la terminación de la relación laboral entre la Institución Policial y el policía, sin responsabilidad para aquélla.

**Artículo 119.-** Son causales de remoción las siguientes:

- a. Faltar a su jornada más de tres veces en un lapso de treinta días, sin causa justificada;
- b. Acumular más de ocho inasistencias injustificadas durante un año;
- c. Concurrir al trabajo en estado de embriaguez, o bajo los efectos de algún narcótico, droga o enervante;
- d. Abandonar sin el consentimiento de un superior el área de servicio asignada;
- e. Abandonar sin el consentimiento de un superior las instalaciones de la corporación;
- f. Negarse a cumplir la sanción o el correctivo disciplinario impuesto;
- g. Incapacidad parcial o total física o mental que le impida el desempeño de sus labores. En este caso se aplicará el procedimiento de retiro en lo conducente;



- h. Cometer actos inmorales durante su jornada;
- i. Incurrir en faltas de probidad u honradez, o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra de sus superiores jerárquicos o compañeros, o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;
- j. Desobedecer, sin causa justificada, una orden recibida de un superior jerárquico;
- k. Hacer anotaciones falsas o impropias en documentos de carácter oficial, instalaciones, así como en las tarjetas de control de asistencias; marcar por otra dicha tarjeta, firmar por otro policía, las listas de asistencia o permitir a otra persona suplantar su firma en las mismas;
- l. Revelar información de la corporación, relativa a su funcionamiento, dispositivos de seguridad, armamento y en general todo aquello que afecte directamente la seguridad de la Institución Policial o la integridad física de cualquier persona;
- m. Introducción, posesión, consumo o comercia de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, enervantes, narcóticos o instrumentos cuyo uso pueda afectar la seguridad de la Institución;
- n. Destruir, sustraer, ocultar o traspapelar intencionalmente, documentos o expedientes de la corporación;
- o. Sustraer u ocultar intencionalmente material, vestuario, equipo y en general todo aquello propiedad de la corporación policial municipal, de sus compañeros y demás personal de la institución
- p. Causar intencionalmente daño o destrucción de material, herramientas, vestuario, equipo y en general todo aquello propiedad de la corporación, de sus compañeros y demás personal de la institución;
- q. Negarse a cumplir con las funciones encomendadas por sus superiores o incitar a sus compañeros a hacerlo;
- r. Dormirse durante su servicio; y
- s. Poner en riesgo o por negligencia o imprudencia la seguridad de la corporación y la vida de las personas.

**Artículo 120.-** El procedimiento de remoción se realizará conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará de oficio o por denuncia presentada por el superior jerárquico, ante la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, encargado de la instrucción del procedimiento; [L]  
[SEP]
- II. Las denuncias que se formulen deberán estar apoyadas en pruebas documentales o elementos probatorios suficientes para presumir la responsabilidad del policía denunciado; [L]  
[SEP]
- III. Se enviará una copia de la denuncia y sus anexos al policía, para que en un término de 10 días hábiles formule un informe sobre los hechos y rinda las pruebas correspondientes. El informe deberá referirse a todos y cada uno de los hechos comprendidos en la denuncia, afirmándolos, negándolos, expresando los que ignore por no ser propios, o refiriéndolos como crea que tuvieron lugar. Se presumirán confesados los hechos de la denuncia sobre los cuales el denunciado no suscitare explícitamente controversia, salvo prueba en contrario; [L]  
[SEP]
- IV. Se citará al policía a una audiencia en la que se desahogarán las pruebas respectivas, si las hubiere, y se recibirán sus alegatos, por sí o por medio de su defensor; [L]  
[SEP]
- V. Una vez verificada la audiencia y desahogadas las pruebas, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia resolverá en sesión sobre la inexistencia de la responsabilidad o imponiendo al responsable la sanción de remoción. La resolución se le notificará al interesado; [L]  
[SEP]
- VI. Si del informe o de los resultados de la audiencia no se desprenden elementos suficientes para resolver o se advierten otros que impliquen nueva responsabilidad a cargo del policía denunciado o de otras personas, se podrá disponer la práctica de investigaciones y acordar, en su caso, la celebración de otra u otras audiencias, y [L]  
[SEP]
- VII. En cualquier momento, previo o posterior a la celebración de la audiencia, el superior jerárquico, podrán determinar la suspensión temporal del policía, siempre que a su juicio así convenga para la conducción o continuación de las investigaciones, la cual cesará si así lo resuelve la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, independientemente de la iniciación continuación o conclusión del procedimiento a que se refiere este artículo. La suspensión no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute, lo cual se hará constar expresamente en la determinación de la misma. [L]  
[SEP]
- VIII. Si el policía suspendido conforme a esta fracción no resultare responsable será restituido en el goce de sus derechos.

**Artículo 121.-** Son correcciones disciplinarias los arrestos administrativos, que se imponen a los policías, cuyos actos u omisiones sólo constituyan faltas menores en el cumplimiento de la disciplina.

**Artículo 122.-** Los arrestos pueden ser:

- I. Sin perjuicio del servicio, realizando normalmente sus actividades dentro o fuera de las instalaciones según corresponda, cumplimiento con los horarios establecidos, al término de los cuales, si no ha concluido con dicho arresto, se concentrara en una Unidad Administrativa para concluirlo; y
- II. Dentro de las instalaciones, desempeñando sus actividades exclusivamente.

**Artículo 123.-** Los arrestos serán aplicados, de conformidad con la gravedad de la falta, en la forma siguiente:

- a. A los comisarios e inspectores, hasta por 12 horas;
- b. A los oficiales, hasta por 24 horas; y
- c. A los integrantes de Escala Básica, hasta por 36 horas.

## **SECCIÓN II**

### **Del Recurso de Rectificación**

**Artículo 124.-** A fin de otorgar al Cadete y al Policía seguridad y certidumbre jurídica en el ejercicio de sus derechos, éstos podrán interponer el recurso de Rectificación.

En contra del resultado obtenido en alguno de los exámenes a que se refiere este Reglamento y cuyo objeto sea determinante el perfil cultural, la potencialidad intelectual, los conocimientos, las habilidades, las destrezas, las aptitudes y las actitudes del integrante del servicio, el cual interpondrá dentro de los 10 diez días hábiles siguientes a su notificación.

**Artículo 125.-** En el caso de la imposición de las sanciones de amonestación privada o pública, arresto, el procedimiento del recurso de rectificación se desahogará de la siguiente forma:

- I. El policía, al ser notificado de la sanción, manifestará verbalmente y de forma inmediata al superior jerárquico que interpone el recurso de rectificación;
- II. Una vez interpuesto el recurso, el superior jerárquico suspenderá sin mayor dilación la imposición de la sanción, y deberá citar a más tardar dentro del día siguiente a la notificación de la sanción al policía para recibirlo en audiencia;
- III. Durante la audiencia, el policía expresará sus agravios y podrá aportar las pruebas que estime pertinentes, que solamente podrán ser las de carácter documental que se encuentren en su poder o se

ubiquen en los propios archivos de la Corporación, mismas que el superior jerárquico hará traer, pudiendo suspenderse momentáneamente la audiencia para esos efectos;

- IV. Posteriormente a la aportación de pruebas y dentro de la misma audiencia, el policía rendirá verbalmente ante el superior jerárquico sus alegatos, los cuáles no podrán durar más de diez minutos;
- V. Una vez agotada la audiencia, y sin mayor trámite, el superior jerárquico resolverá lo conducente, pudiendo confirmar, revocar o modificar la sanción impuesta;
- VI. En contra de la resolución del superior jerárquico no procederá recurso alguno;
- VII. Dentro de los cinco días siguientes a la resolución del recurso, el superior jerárquico elaborará por escrito un informe del desahogo y resolución del recurso de rectificación que hará del conocimiento de la Comisión Municipal para fines estadísticos.

**Artículo 126.-** En contra de la suspensión, separación o remoción determinada por la Comisión Municipal, el procedimiento del recurso de rectificación se desahogará de la siguiente forma:

- I. El Cadete o Policía promovente interpondrá el recurso por escrito, expresando el acto que impugna, los agravios que fueron causados y las pruebas que considere pertinentes, siempre y cuando estén relacionadas con los puntos controvertidos;
- II. Las pruebas que se ofrezcan deberán estar relacionadas con cada uno de los hechos controvertidos, siendo inadmisibles las pruebas confesionales;
- III. Las pruebas documentales se tendrán por no ofrecidas por el cadete o policía, si no se acompañan al escrito en el que se interponga el recurso, y sólo serán recabadas por la autoridad, en caso de que las documentales obren en el expediente en que se haya originado la resolución que se recurre;
- IV. La Comisión podrá solicitar que rindan los informes que estime pertinentes, todas y cada uno de las personas que hayan intervenido en la selección, en el desarrollo y promoción, en la aplicación de sanciones, correcciones disciplinarias, remoción y la separación; <sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub>
- V. La Comisión acordará lo que proceda sobre la admisión del recurso y de las pruebas que hubiere ofrecido el cadete o policía, ordenando el desahogo de las mismas dentro del plazo de 10 días hábiles, y <sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub>

Vencido el plazo para el rendimiento de pruebas, la Comisión, dictará la resolución que proceda en un término que no excederá de 15 días hábiles.

## **TÍTULO CUARTO**

### **DEL ÓRGANO COLEGIADO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES**

**Artículo 127.-** Para el óptimo funcionamiento del Servicio de las Instituciones Policiales, la coordinación de acciones, la homologación de la función policial y su seguridad jurídica contará con el órgano colegiado siguiente:

- I. Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.

## **CAPÍTULO ÚNICO**

### **De la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia**

**Artículo 128.-** La Comisión Municipal tendrá las atribuciones siguientes:

- A. En relación con sus funciones de Honor y Justicia:
  - a) Llevar a cabo el procedimiento extraordinario de separación, así como los procedimientos de suspensión y remoción, en términos de lo señalado en este Reglamento;
  - b) Resolver el recurso de rectificación al que hace referencia este Reglamento;
  - c) Proponer al Cabildo las reformas a este Reglamento en materia de disciplina, y honor y justicia; y
  - d) Las que por acuerdo expreso le confiera el Cabildo, este Reglamento, y demás disposiciones legales aplicables.
  - e) Revisará y aprobará las convocatorias próximas para aplicar a los elementos;
  - f) Realizará las evaluaciones del desempeño;
  - g) Entrevistará y revisará la información de los aspirantes;
  - h) Realizará una ceremonia oficial para que el policía de carrera realice su acto de protesta;

- i) Analizará y aprobará las capacitaciones, para que puedan ser aplicadas a los policías;
  - j) Aplicar la parte de la evaluación que le compete, con el instrumento de evaluación;
  - k) Proponer a la Corporación a los candidatos a recibir estímulos y recompensas, a causa de los buenos resultados obtenidos en la evaluación del desempeño;
  - l) Analizar los casos en los que por su resultado “NO SATISFACTORIO”, deba valorarse la permanencia del servidor público en la corporación;
  - m) Revisar los casos de los elementos que tengan en su expediente, alguna sanción o procedimiento de índole administrativo o legal, que pudiera impedirles obtener un Dictamen “RECOMENDABLE” en su evaluación del desempeño;
  - n) Revisar los casos de los elementos que tengan en su expediente, alguna sanción o procedimiento de índole administrativo o legal, que pudiera ser determinante o causal de baja de la corporación;
  - o) Atender y resolver las inconformidades que pudieran surgir, en materia de resultados de la evaluación del desempeño; y
  - p) Vigilar y garantizar que los superiores jerárquicos que aplican la evaluación del desempeño, la realicen con total imparcialidad, objetividad y apego a la legalidad o en su caso, establecer las sanciones correspondientes.
- B. En relación con sus funciones del Servicio Profesional de Carrera:
- a) Coordinar y dirigir el Servicio, en el ámbito de su competencia;
  - b) Aprobar y ejecutar todos los procesos y mecanismos del Servicio que establece el presente Reglamento en las que se prevea su intervención;
  - c) Proponer al Cabildo las reformas a este Reglamento en materia del Servicio;
  - d) Informar al Titular de la Corporación, aquellos aspectos del Servicio, que por su importancia lo requieran;
  - e) Coordinarse con todas las demás autoridades e instituciones, a cuya área de atribuciones y actividades correspondan obligaciones relacionadas con el Servicio;
  - f) Coordinar la ejecución del programa de evaluación de acuerdo a la cantidad de elementos previstos en los compromisos establecidos;

- g) Solicitar al área de recursos humanos la integración de los expedientes de los elementos a evaluar conforme a los criterios establecidos en este procedimiento;
  - h) Notificar al Órgano Interno de Control, de la Corporación o del Municipio, del inicio del proceso de evaluación;
  - i) Notificar al representante de la Corporación a la que pertenece el evaluado;
  - j) Aplicar la parte de la evaluación que le corresponde, con el instrumento de evaluación;
  - k) Recabar la información de la evaluación realizada por la Comisión Honor y Justicia y por el superior jerárquico de cada elemento a evaluar;
  - l) Concentrar los resultados del instrumento aplicado por la Comisión Honor y Justicia y el superior jerárquico, así como la parte que le corresponde, en un solo archivo por elemento e integrar el resultado final de cada elemento;
  - m) Remitir los resultados a la instancia estatal correspondiente, para que ésta realice la carga de resultados en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública (RNPSP);
  - n) Solicitar a la Academia correspondiente, la capacitación pertinente para los elementos que obtuvieron resultados no satisfactorios: y
  - o) Las que por acuerdo expreso le confiera el Cabildo, este Reglamento, y demás disposiciones legales aplicables.
- C. En relación con sus funciones al superior jerárquico:
- a) Aplicar la parte de la evaluación que le corresponde, con el instrumento de evaluación.
  - b) Proponer a la Comisión Honor y Justicia a los candidatos a recibir estímulos y recompensas, a causa de los buenos resultados obtenidos en la evaluación del desempeño.
  - c) Proponer al Comisión del Servicio Profesional de Carrera a los candidatos a recibir capacitación, basándose en la observación de su desempeño operativo.
  - d) Aplicar la evaluación del desempeño, con total imparcialidad, objetividad y apego a la legalidad.

**Artículo 129.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Comisión Municipal contará con el apoyo de las unidades administrativas de la Corporación así como de las Subcomisiones que se establezcan.

**Artículo 130.-** La Comisión Municipal se integrará de la forma siguiente:

- I. Un Presidente, que será el Director de Seguridad Pública Municipal, con voz y voto;
- II. Un Secretario Técnico, quien será el Titular del área Jurídica, con voz;
- III. Un vocal que será designado por el Área de Recursos Humanos, con voz y voto;
- IV. Un vocal que será designado por el Órgano Interno de Control o su equivalente, con voz y voto;
- V. Un representante de Asuntos Internos o su equivalente, con voz
- VI. Un vocal de Mandos, con voz y voto;
- VII. Un vocal de Elementos, con voz y voto

Los vocales de Mandos y Elementos, deberán ser personas de reconocida experiencia, buena solvencia moral o destacados en su función.

El Presidente Municipal contará con un suplente, que será designado por el mismo.

**Artículo 131.-** La Comisión Municipal sesionará, en la sede de la Presidencia Municipal del Ayuntamiento o en la Corporación por convocatoria y a juicio del Presidente de la misma.

**Artículo 132.-** Sólo en casos extraordinarios se convocará a reunión en otro lugar, ya sea por cuestiones de seguridad o por confidencialidad respecto de los asuntos que vayan a tratarse, debiendo el Presidente justificar dicha situación en la convocatoria respectiva.

**Artículo 133.-** Habrá quórum en las sesiones de la Comisión Municipal con la mitad más uno de sus integrantes y sus resoluciones serán tomadas por mayoría simple de los miembros presentes con derecho a voto. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 134.-** El Secretario Técnico será el responsable de tomar las votaciones en las sesiones de la Comisión Municipal, mismas que se levantarán como regla general de forma económica. Las votaciones también podrán realizarse de forma abierta nominal, o mediante sufragio secreto, bastando para tal efecto la solicitud que realice alguno de los miembros de la Comisión Municipal.

El Secretario Técnico será el responsable de levantar el acta de acuerdos de las Sesiones de la Comisión Municipal, misma que deberá ser firmada por todos los que acudieron a la respectiva Sesión.

**Artículo 135.-** Cuando algún miembro de la Comisión Municipal tenga una relación afectiva, familiar; o una diferencia personal, con el policía probable infractor, o con el representante de éste, que impida una actuación imparcial de su encargo, deberá excusarse ante el Presidente de esta.



**Artículo 136.-** Si algún miembro de la Comisión Municipal no se excusa, debiendo hacerlo, podrá ser recusado por el policía probable infractor, o su representante, para que se abstenga del conocimiento del asunto, debiendo la Comisión resolver sobre el particular.

**Artículo 137.-** Son atribuciones del Presidente de la Comisión Municipal:

- I. Representar y presidir a la Comisión Municipal;
- II. Convocar a los integrantes e invitados de la Comisión Municipal, por medio del Secretario Técnico, a las sesiones del mismo;
- III. Iniciar y levantar la sesión, así como decretar unilateralmente los recesos necesarios;
- IV. Conducir las sesiones de la Comisión Municipal y preservar el orden durante las mismas;
- V. Conceder el uso de la palabra a los integrantes de la Comisión Municipal e invitados en el orden que lo soliciten;
- VI. Consultar a los integrantes e invitados de la Comisión Municipal si el punto del orden del día abordado ha sido suficientemente discutido;
- VII. Vigilar que se cumplan los acuerdos, fines u objetivos de la Comisión Municipal establecidos en el Reglamento;
- VIII. Recibir las solicitudes de información que se presenten a la Comisión Municipal;
- IX. Supervisar el funcionamiento interno de la Comisión Municipal;
- X. Con la coadyuvancia del Secretario Técnico, elaborar y presentar a la Comisión Municipal, el Informe de las actividades anuales realizadas por la misma;
- XI. Con la coadyuvancia del Secretario Técnico, elaborar y presentar a la Comisión Municipal para su aprobación los proyectos de acuerdos y resoluciones;
- XII. Tener a su cargo el archivo de la Comisión Municipal,
- XIII. Con la coadyuvancia del Secretario Técnico, elaborar el acta de acuerdos, y notificarla a los integrantes de la Comisión Municipal;
- XIV. Con la coadyuvancia del Secretario Técnico, notificar todos los criterios, acuerdos y resoluciones tomados por la Comisión Municipal a los titulares de las Unidades Administrativas y Operativas de la Secretaría; y
- XV. Las demás que le confiera la presente normatividad y las que le encomiende la Ley, el

**Artículo 138.-** Son atribuciones del Secretario Técnico de la Comisión Municipal:

- I. Auxiliar al Presidente en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Preparar el proyecto del orden del día de la sesión e integrar las carpetas con el soporte documental de los asuntos a tratar;
- II. Asistir a las sesiones de la Comisión Municipal;
- III. Verificar el quórum de las sesiones;
- IV. Solicitar al Presidente le conceda el uso de la palabra para expresar su criterio sobre el asunto de que se trate;
- V. Tomar las votaciones de los integrantes de la Comisión Municipal con derecho a voto y dar a conocer el resultado de las mismas;
- VI. Firmar junto con el Presidente y en su caso con los integrantes de la Comisión Municipal, todos los acuerdos, actas de acuerdos, criterios y resoluciones emitidos por la misma;
- VII. Dar trámite a las solicitudes de información que se presenten ante la Comisión Municipal;
- VIII. Coadyuvar con el Presidente en la sustanciación de los procedimientos y recursos que le correspondan previstos en el Reglamento del Servicio;
- IX. Auxiliar al Presidente para llevar a cabo las notificaciones correspondientes;
- X. Las demás que le señale la presente normatividad y las que le encomiende la Ley, el Reglamento del Servicio, el Cabildo, la Comisión Municipal y el Presidente de la misma.

**Artículo 139.-** Son atribuciones de los vocales:

- I. Asistir e integrar la Comisión Municipal, para resolver colegiadamente, los asuntos de su competencia;
- II. Intervenir en las deliberaciones de los proyectos de acuerdos, dictámenes y resoluciones que se sometan a la consideración de la Comisión Municipal;
- III. Emitir su voto sobre los asuntos que se traten en las sesiones de la Comisión Municipal, en el caso de que el Reglamento del Servicio o esta normatividad les conceda ese derecho;
- IV. Solicitar al Presidente la inclusión de algún asunto en el proyecto del orden del día;

- V. Suplir al Presidente, previa designación de éste, en sus ausencias momentáneas de las sesiones de la Comisión Municipal, solo para los efectos de conducir la sesión;
- VI. Solicitar al Presidente, someta a consideración de la Comisión Municipal el receso de la sesión;
- VII. Comunicar al Presidente y al Secretario las irregularidades que se detecten respecto al funcionamiento de la Comisión Municipal;
- VIII. Coadyuvar con los demás integrantes de la Comisión Municipal para el mejor desempeño de sus funciones; y
- IX. Las demás que les confiera la presente normatividad, la Ley, el Reglamento del Servicio, la Comisión Municipal y el Presidente de la misma.

**Artículo 140.-** Las sesiones de la Comisión Municipal serán públicas, salvo que en la misma se desahoguen cuestiones que por su naturaleza sean de carácter reservado o confidencial, debiendo especificar el Presidente tal situación en su convocatoria, desarrollándose de manera ordinaria o especial, en la forma, términos y condiciones señalados por ésta normatividad.

Serán sesiones ordinarias aquellas convocadas por el Presidente, y que se realizarán por lo menos una vez al mes; el día y hora que así se señale, en la sede que corresponda según lo dispuesto por el Reglamento del Servicio.

Serán sesiones especiales aquellas convocadas por el Presidente cuando lo estime necesario, para tratar un solo asunto que por su urgencia no pueda esperar para ser desahogado en la siguiente sesión ordinaria.

**Artículo 141.-** El Presidente, por medio del Secretario Técnico, convocará a sesión ordinaria a todos los integrantes de la Comisión Municipal e invitados, cuando menos con cuarenta y ocho horas anteriores a la celebración de la sesión.

Para las sesiones especiales, la convocatoria se efectuará por lo menos con veinticuatro horas anteriores a la celebración de la misma.

**Artículo 142.-** La Convocatoria a sesión deberá contener el día, la hora y el lugar en que la misma se deba celebrar, la mención de ser ésta ordinaria o especial y el proyecto del orden del día propuesto, acompañando la documentación relacionada con los puntos a tratar, así como los proyectos de acuerdo o resolución conducentes, en su caso.

La Convocatoria y sus anexos podrán notificarse a los invitados de la Comisión Municipal a través de su

correo electrónico, el cual previamente será proporcionado por los mismos para tales efectos; o por cualquier otro medio digital que para el efecto aprueben.

**Artículo 143.-** Durante el desarrollo de las sesiones especiales no podrá tratarse algún asunto diverso del que motivó la convocatoria.

**Artículo 144.-** Para que el Presidente proceda a declarar legalmente instalada la sesión de la Comisión Municipal, es necesario que exista quórum en términos del Reglamento del Servicio, previa toma de lista de asistencia y certificación del Secretario Técnico.

**Artículo 145.-** Si pasados treinta minutos de la hora señalada para sesión no hubiera el número de integrantes de la Comisión Municipal para integrar quórum, los presentes podrán retirarse, siendo obligación del Secretario Técnico, levantar acta en la que conste tal circunstancia, y en su caso, citar para su reanudación a más tardar al día hábil siguiente, salvo que a juicio del Presidente, se necesite extender dicho plazo.

**Artículo 146.-** De no encontrarse presente el Secretario, el Presidente designará de entre los integrantes presentes, a quien deberá fungir como Secretario Técnico solamente durante esa sesión.

En el caso de que el Presidente no asista a la Sesión, el Secretario Técnico convocará inmediatamente a su suplente para que presida la Sesión. En el caso de que el suplente no se encuentre en el recinto o le sea imposible trasladarse inmediatamente al mismo, el Secretario Técnico fijará fecha y hora dentro del día hábil siguiente para llevar a cabo el desarrollo de la Sesión. En el caso de que no se presenten nuevamente el Presidente o su suplente, el Secretario Técnico dará vista de dicha situación a la Contraloría Interna y al Cabildo, para que este último cuerpo colegiado tome las medidas administrativas necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento y la continuación de los trabajos de la Comisión Municipal.

En caso de que no se presentaren simultáneamente el Presidente y el Secretario Técnico, cualquiera de los vocales podrá dar vista a la Contraloría Interna y al Cabildo, para que procedan en términos de lo dispuesto por la última parte del párrafo anterior.

**Artículo 147.-** Instalada la sesión, serán discutidos y, en su caso, votados los asuntos contenidos en el orden del día, salvo cuando con base en consideraciones fundadas, la propia Comisión Municipal acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, sin que ello implique la contravención de disposiciones legales.

Aprobado el orden del día, se consultará en votación económica si se dispensa la lectura del documento a tratar en el punto correspondiente y que haya sido previamente circulado.

En caso, de no aprobarse la dispensa de la lectura del documento en cuestión, el Presidente ordenará al Secretario Técnico, darle lectura, en forma completa o parcial, según acuerde la Comisión Municipal.

Los integrantes de la Comisión Municipal o invitados que tengan interés en realizar observaciones, sugerencias o propuestas de modificaciones a los proyectos de acuerdo o resoluciones, deberán manifestarlas durante la discusión del punto correspondiente.

Una vez aprobado el orden del día de las sesiones ordinarias, cualquier integrante de la Comisión Municipal o invitado que considere deba ventilarse algún asunto diverso de los incluidos en el orden del día, lo hará del conocimiento de la Comisión Municipal para que éste se desahogue en el punto relativo a asuntos generales.

**Artículo 148.-** En la discusión de los asuntos que se planteen, participarán los integrantes de la Comisión Municipal o invitados que deseen hacerlo. El Presidente concederá el uso de la palabra, pero en todo caso observará el orden de solicitud de la misma.

**Artículo 149.-** En el curso de las deliberaciones, los integrantes de la Comisión Municipal e invitados se abstendrán de entablar diálogos con otros integrantes o invitados del mismo, así como de realizar alusiones personales. En dicho supuesto, el Presidente los conminará a que se conduzcan en los términos previstos por la presente normatividad.

**Artículo 150.-** Los oradores no podrán ser interrumpidos, salvo que medie moción siguiendo las reglas establecidas en esta normatividad o por la intervención del Presidente para conminarlo a que se conduzca dentro de los supuestos previstos por la presente normatividad.

El Presidente advertirá al orador que no se desvíe de la cuestión en debate ni haga referencia que ofenda a cualquiera de los integrantes o invitados de la Comisión Municipal. Si un orador reincidiera en su conducta, el Presidente le retirará el uso de la palabra, inclusive antes de la tercera advertencia.

**Artículo 151.-** Cualquier integrante de la Comisión Municipal o invitado, podrá realizar mociones al orador que esté haciendo uso de la palabra, con el objeto de preguntar o solicitar aclaración respecto de algún punto de su intervención.

Las mociones al orador, además de dirigirse al Presidente, deberán contar con la anuencia de aquél a quien se hacen. En este caso la intervención del solicitante o peticionario no podrá durar más de un minuto.

Asimismo, cualquier integrante de la Comisión Municipal o invitado, podrá realizar mociones de orden cuando advierta que se está cometiendo alguna violación a lo dispuesto por esta normatividad por algún otro integrante de la Comisión Municipal o invitado. Las mociones de orden deberán ser dirigidas al Presidente, quien deberá tomar las medidas pertinentes para garantizar la observancia de esta normatividad.

**Artículo 152.-** El Secretario tomará la votación en forma económica, salvo que alguno de los integrantes de la Comisión Municipal solicite que la votación se realice de forma distinta, en términos de lo dispuesto por el Reglamento del Servicio. Los acuerdos, criterios y resoluciones de la Comisión Municipal se tomarán por mayoría simple de votos de sus integrantes con derecho a ello, teniendo el Presidente del mismo, voto de calidad en caso de empate.

El Secretario hará del conocimiento del pleno el sentido de la votación, la que se tomará contando el número de votos a favor y el número de votos en contra, en ningún caso los integrantes de la Comisión Municipal podrán abstenerse de ello. En el supuesto que exista algún impedimento de acuerdo con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Guerrero o por disposición legal aplicable, se comunicará al momento de tomar la votación correspondiente y se asentará en el acta respectiva. El resultado de la votación quedará asentado en el acta de acuerdos.

Los integrantes de la Comisión Municipal con derecho a voto que quieran emitir un voto particular, deberán hacerlo del conocimiento del Presidente antes de que se someta a votación el asunto de que se trate, debiendo remitir dicho voto particular al Presidente a más tardar dentro del plazo de los tres días hábiles siguientes a la toma de la votación, para que el mismo se anexe al acuerdo o resolución que corresponda.

**Artículo 153.-** Dentro de los quince días hábiles siguientes a la sesión en que fueron aprobados, el Presidente deberá remitir copia de los acuerdos y resoluciones a los titulares de las Unidades Administrativas y Operativas de la Secretaría, así como a los interesados en las mismas, si los hubiere.

**Artículo 154.-** De cada sesión se realizará un acta de acuerdos que contendrá de manera literal los datos de identificación de la sesión, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, así como los acuerdos y resoluciones aprobados en la misma y el sentido de la votación.

El Presidente deberá entregar a los integrantes de la Comisión Municipal el proyecto de acta de acuerdos de cada sesión, en un plazo que no excederá de quince días hábiles siguientes a su celebración.

El acta de acuerdos de cada sesión se tendrá por aprobada una vez que sea firmada por todos los integrantes de la Comisión Municipal.

En el caso de que algún integrante se negara o evitara firmar el acta de acuerdos, el Presidente dará vista de dicha situación a la Contraloría Interna.

## **TRANSITORIOS**

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

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

**TERCERO.-** Mientras se expidan los Manuales de Organización y Procedimientos la Unidad Administrativa correspondiente resolverá lo relativo al Servicio Profesional de Carrera Policial.

**CUARTO.-** Los Órganos Colegiados a que se refiere el presente Reglamento se integrarán en un término no mayor de 30 días naturales a la publicación del mismo.

**QUINTO.-** Para efectos del personal en activo se dispondrá un período de migración que no excederá de un 1 año para que los elementos de la Institución Policial cubran con los siguientes criterios:

1. Que tengan las evaluaciones de control de confianza;
2. Que tengan la equivalencia a la formación inicial y;
3. Que cubran con el perfil de puesto con relación a la renivelación académica.

Para tales efectos una vez cumplido el plazo, los elementos que no cubran con alguno de éstos criterios quedarán fuera de la Institución Policial.

Dado en la sede del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Parras, Estado de Coahuila de Zaragoza a los 29 días del mes de Octubre del año Dos mil Dieciséis.

PRESIDENTE MUNICIPAL



ING. JORGE DAVILA PEÑA.

PRIMER SINDICO



LIC. ISABEL A. RODRIGUEZ DE LA CERDA.

SEGUNDO SINDICO



LIC. CLAUDIA MARGARITA PEÑA MATA.

PRIMER REGIDOR



SR. CONSTANTINO REYES PALOS.

SEGUNDO REGIDOR



PROFA. JOSEFINA SAKANASSI RAMIREZ.



TERCER REGIDOR



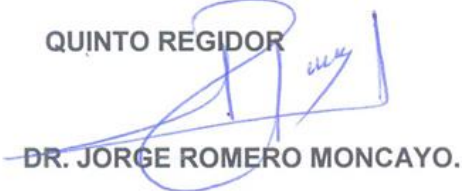
SR. JAVIER MOLINA RAMIREZ.

CUARTO REGIDOR



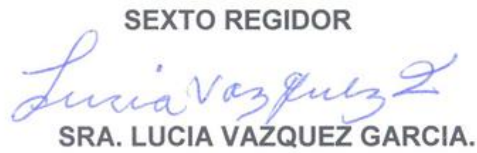
SRA. SANDRA V. ARIZPE GILMORE

QUINTO REGIDOR



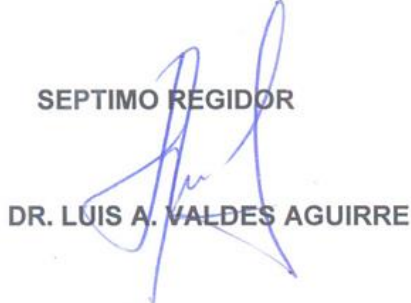
DR. JORGE ROMERO MONCAYO.

SEXTO REGIDOR



SRA. LUCIA VAZQUEZ GARCIA.

SEPTIMO REGIDOR



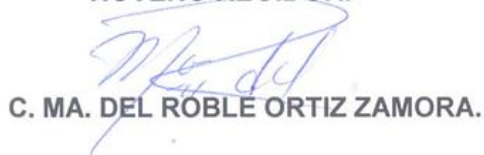
DR. LUIS A. VALDES AGUIRRE

OCTAVO REGIDOR



SR. JUSTINO DURON MEDRANO.

NOVENO REGIDOR:



C. MA. DEL ROBLE ORTIZ ZAMORA.

DECIMO REGIDOR:



SR. JESUS ENRIQUE MARTINEZ GARCIA.

DECIMO PRIMER REGIDOR



C. MA. TRINIDAD CABRERA PADILLA.



## **I.- INFORMACIÓN CONTABLE**

### **1.- ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

Presidencia Municipal de Zaragoza  
Estado de Situación Financiera  
Al 30 de Septiembre de 2016 y 2015



Concepto	Notas	2016	2015	Concepto	Notas	2016	2015
<b>ACTIVO</b>				<b>PASIVO</b>			
ACTIVO CIRCULANTE				PASIVO CIRCULANTE			
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES		4,336,511.32	1,216,905.10	CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	ESF-12	14,233,715.16	7,695,566.30
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	ESF-01 ESF-02,03	8,106,989.90	6,757,203.69	PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO	ESF-14	0.00	1,139,052.62
<b>TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE</b>		<b>\$12,443,501.22</b>	<b>\$8,974,108.79</b>	OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO	ESF-14	0.00	3,298,475.83
ACTIVO NO CIRCULANTE				<b>TOTAL DE PASIVO CIRCULANTE</b>		<b>\$14,233,715.16</b>	<b>\$11,973,094.75</b>
BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO	ESF-06	12,262,739.70	21,774,575.34	<b>PASIVO NO CIRCULANTE</b>			
BIENES MUEBLES	ESF-08	7,492,804.44	8,024,822.81	PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO		0.00	-1,500,028.06
ACTIVOS DIFERIDOS	ESF-11	0.00	460,000.00	<b>TOTAL DE PASIVO NO CIRCULANTE</b>		<b>\$6.00</b>	<b>\$-1,500,028.06</b>
<b>TOTAL DE ACTIVO NO CIRCULANTE</b>		<b>\$19,755,544.14</b>	<b>\$22,254,398.15</b>	<b>TOTAL DEL PASIVO</b>		<b>\$14,233,715.16</b>	<b>\$10,373,514.20</b>
<b>TOTAL DEL ACTIVO</b>		<b>\$32,199,045.36</b>	<b>\$31,228,506.93</b>	<b>HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO</b>			
				PATRIMONIO CONTRIBUIDO		3,158,758.06	3,158,758.06
				ACTUALIZACIONES DEL PATRIMONIO		\$3,158,758.06	\$3,158,758.06
				<b>TOTAL DE PATRIMONIO CONTRIBUIDO</b>			
				PATRIMONIO GENERADO			
				AHORRO/ DESAHORRO/ RESULTADOS DEL EJERCICIO		9,034,008.59	5,041,252.72
				RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		20,786,672.22	19,054,750.35
				RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		-15,751,276.03	547,231.60
				<b>TOTAL DE PATRIMONIO GENERADO</b>		<b>\$14,069,404.78</b>	<b>\$24,643,234.67</b>
				<b>TOTAL HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO</b>		<b>\$18,128,162.84</b>	<b>\$27,791,992.73</b>
				<b>TOTAL DEL PASIVO Y HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO</b>		<b>\$32,362,878.02</b>	<b>\$36,173,506.93</b>

**NOTAS  
NGA-17**

El presente estado de situación financiera y sus notas, son razonablemente correctos y sus responsabilidades del emisor.

C. LEONARDO MARTÍNEZ SANCHEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL

LUIS CARLOS SALINAS DE LUNA  
CONTADOR MUNICIPAL

C. MARÍA ANTONIETA GALINDO GOMEZ  
SINDICA DE MAYORIA

PROF. ALFONSO ORTIZ AGUIRÓN  
REGIDOR DE HACIENDA

ING. MONSIEUR CESAR SALAZAR VALDES  
TESORERO MUNICIPAL

ING. BRENDA SANCHEZ PEREZ  
SINDICA DE MINORIA



**1.- INFORMACIÓN CONTABLE**

**2.- ESTADO DE ACTIVIDADES**



Presidencia Municipal de Zaragoza  
ESTADO DE ACTIVIDADES  
Tercer trimestre de 2016 y 2015

	2016	NOTAS	2015
<b>INGRESOS</b>	<b>11,742,155.74</b>	<b>EA-1</b>	<b>10,773,667.76</b>
<b>INGRESOS DE GESTIÓN</b>	<b>1,836,710.86</b>		<b>1,972,539.89</b>
IMPUESTOS	617,504.59		472,140.21
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	0.00		0.00
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	0.00		38,246.64
DERECHOS	640,764.96		604,068.00
PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	876.00		844.00
APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	579,475.19		610,755.04
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	0.00		0.00
INGRESOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADAS EN SERVICIOS FIDUCIARIOS ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	0.00		46,450.00
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	<b>9,903,444.88</b>		<b>8,801,327.87</b>
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	9,903,444.88		8,843,327.87
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0.00		158,000.00
OTROS INGRESOS	0.00	EA-2	0.00
OTROS INGRESOS	0.00		0.00
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	0.00		0.00
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	<b>11,841,215.95</b>	<b>EA-3</b>	<b>9,771,520.59</b>
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	<b>11,308,264.82</b>		<b>9,249,852.98</b>
SERVICIOS PERSONALES	5,284,831.70		5,157,813.01
MATERIALES Y SUMINISTROS	3,046,901.87		1,741,420.33
SERVICIOS GENERALES	2,976,831.25		2,350,819.64
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	532,951.13		521,667.61
SUBSIDIOS Y SUBVENCIÓNES	52,027.33		87,670.21
AYUDAS SOCIALES	119,157.80		73,109.40
PENSIONES Y JUBILACIONES	349,266.00		353,668.00
DONATIVOS	12,500.00		7,000.00
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00		0.00
PARTICIPACIONES	0.00		0.00
INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00		0.00
INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00		0.00
OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS	0.00		0.00
ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERMINOS Y AMORTIZACIONES	0.00		0.00
OTRAS PÉRDIDAS	0.00		0.00
INVERSIÓN PÚBLICA	0.00		0.00
INVERSIÓN PÚBLICA NO CAPITALIZABLE	0.00		0.00
AHORRO/DESAHORO NETO DEL EJERCICIO	<b>-99,060.21</b>		<b>1,092,347.17</b>

## NOTAS

## NGA-17

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

  
C. LEONCIO MARTÍNEZ SANCHEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL

  
LIC. ISRAEL SALINAS DE LUNA  
CONTADOR MUNICIPAL

  
PROF. ALFONSO ORTIZ AQUINO  
REGIDOR DE HACIENDA

  
C. MARIA ANTONIETA GALINDO GÓMEZ  
SINDICA DE MAYORÍA

  
ING. NORBERTO CÉSAR SALAZAR VALDES  
TESORERÍA MUNICIPAL

  
LIC. BRENDA SANCHEZ PÉREZ  
SINDICA DE MINORÍA



Presidencia Municipal de Zaragoza  
ESTADO DE ACTIVIDADES  
Del 01 de Enero al 30 de Septiembre de 2016 y 2015

	2016	NOTAS	2015
<b>INGRESOS</b>			
INGRESO DE GESTIÓN	43,695,840.84	EA-1	35,033,287.80
IMPUESTOS	15,269,811.21		9,044,505.96
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	9,448,432.75		3,920,461.28
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	0.00		0.00
DERECHOS	1,517.73		88,710.49
PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	3,716,405.94		3,719,348.29
APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	7,372.00		14,137.00
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	2,060,203.79		1,174,296.90
INGRESOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CALIDAD EN EJERCICIOS FISCAL ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	0.00		0.00
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2,879.00		127,552.00
<b>PARTICIPACIONES Y APORTACIONES</b>	<b>28,426,029.63</b>		<b>25,985,781.84</b>
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	28,426,029.63		25,930,781.84
OTROS INGRESOS	0.00		138,000.00
OTROS INGRESOS	0.00	EA-2	0.00
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	0.00		0.00
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	0.00		0.00
<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>33,761,804.26</b>	EA-3	<b>29,992,036.68</b>
SERVICIOS PERSONALES	31,420,632.89		27,966,320.36
MATERIALES Y SUMINISTROS	15,281,251.95		15,510,370.11
SERVICIOS GENERALES	7,830,728.29		5,920,432.16
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	8,308,842.60		6,935,518.09
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	2,341,171.37		2,825,714.72
AYUDAS SOCIALES	980,507.01		664,020.41
PENSIONES Y JUBILACIONES	305,866.38		293,530.31
DONATIVOS	1,032,298.00		1,061,064.00
12,500.00		7,000.00	
<b>PARTICIPACIONES Y APORTACIONES</b>	<b>0.00</b>		<b>0.00</b>
PARTICIPACIONES	0.00		0.00
INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00		0.00
INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00		0.00
OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS	0.00		0.00
ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS Y AMORTIZACIONES	0.00		0.00
OTRAS PÉRDIDAS	0.00		0.00
INVERSION PÚBLICA	0.00		0.00
INVERSION PÚBLICA NO CAPITALIZABLE	0.00		0.00
0.00		0.00	
<b>AHORRO/DESAHORRO NETO DEL EJERCICIO</b>	<b>9,634,036.58</b>		<b>5,041,262.72</b>

NOTAS

NGA-17

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

  
C. LEONCIO MARTÍNEZ BANCHEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL

  
LIC. HANIEL SALINAS DE LUNA  
CONTRALOR MUNICIPAL

  
PROF. ALFONSO ORTIZ AGUIÑÓN  
REGIDOR DE HACIENDA

  
C. MARIA ANTONIETA GALINDO GÓMEZ  
SINDICA DE MAYORIA

  
ING. NORBERTO CÉSAR SALAZAR VALDES  
TESORERA MUNICIPAL

  
LIC. BRENDA SÁNCHEZ PÉREZ  
SINDICA DE MINORIA



## I.- INFORMACIÓN CONTABLE

### 3.- ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA



**Cuenta Pública 2016**  
**Presidencia Municipal de Zaragoza**  
**Estado de Variación en la Hacienda Pública**  
**Del 1 de Julio 30 de Septiembre de 2016**

CONCEPTO	Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado del Ejercicio	Ajustes por Cambios de Valor	TOTAL
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	\$9.66	-\$15,791,276.60	\$0.00	\$0.00	-\$15,791,276.60
PATRIMONIO NETO INICIAL AJUSTADO DEL EJERCICIO	\$1,156,798.68	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,156,798.68
APORTACIONES	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
DONACIONES DE CAPITAL	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
ACTUALIZACIONES DEL PATRIMONIO	\$1,156,798.68	\$0.00	\$0.00	\$0.00	3,156,798.68
VARIACIONES DE LA HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO NETO DEL EJERCICIO	\$0.00	\$10,032,096.79	\$0.00	\$0.00	\$10,032,096.79
RESULTADO DEL EJERCICIO (AHORRO/ DESAHORRO)	\$0.00	16,032,096.79	\$0.00	\$0.00	30,786,812.22
RESERVAS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
HACIENDA PUBLICA / PATRIMONIO NETO AL FINAL DEL EJERCICIO 2016	\$1,156,798.68	\$10,032,096.79	\$0.00	\$0.00	\$11,225,391.37
CAMBIO EN LA HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO 2016	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
APORTACIONES	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
DONACIONES DE CAPITAL	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
ACTUALIZACIONES DEL PATRIMONIO	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
VARIACIONES DE LA HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO NETO DEL EJERCICIO	\$0.00	-\$99,066.21	\$0.00	\$0.00	-\$99,066.21
RESULTADO DEL EJERCICIO (AHORRO/ DESAHORRO)	\$0.00	-\$99,066.21	\$0.00	\$0.00	-\$99,066.21
RESERVAS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
HACIENDA PUBLICA / PATRIMONIO 2016	\$1,156,798.68	\$9,933,030.58	\$0.00	\$0.00	\$11,090,330.86
NOTAS					

MGA-17

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

  
 LEONEL SALINAS DE LUNA  
 CONTRALOR MUNICIPAL

  
 C. MARÍA ANTONIETA GALINDO GÓMEZ  
 SINDICA DE MAYORIA

  
 C. LEONCIO MARTÍNEZ SÁNCHEZ  
 PRESIDENTE MUNICIPAL

  
 U. ALEJANDRA SÁNCHEZ PÉREZ  
 SINDICA DE MINORIA





## **I.- INFORMACIÓN CONTABLE**

### **4.- ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA**



**Presidencia Municipal de Zaragoza**  
**ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA**  
 Tercer Trimestre de 2016

	Origen	Aplicación
<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>		
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	2,576,196.65	0.00
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	1,344,190.56	
<b>ACTIVO NO CIRCULANTE</b>	1,232,005.09	
BENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO	0.00	2,268,917.46
BENES MUEBLES		1,701,650.41
ACTIVOS DIFERIDOS		567,258.05
<b>ACTIVO</b>	<b>\$2,576,196.65</b>	<b>\$2,268,917.46</b>
CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	7,174,781.73	
PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO		1,130,062.62
CUENTAS POR PAGAR ACUMULADAS	0.00	3,813,897.26
OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO	20,415.49	
<b>PASIVO CIRCULANTE</b>	<b>\$7,195,197.22</b>	<b>\$4,943,949.88</b>
PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO		
<b>PASIVO NO CIRCULANTE</b>	1,500,028.06	
<b>PASIVO</b>	<b>\$1,500,028.06</b>	<b>\$0.00</b>
	<b>\$9,495,225.28</b>	<b>\$4,943,949.88</b>
<b>HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO</b>		
RESULTADOS DEL EJERCICIO: (AHORRO/ DESAHORRO)	\$0.00	\$4,058,553.59
RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		\$99,060.21
		\$3,959,493.38
	<u>\$11,271,420.93</u>	<u>\$11,271,420.93</u>

**NOTAS**  
**NGA-17**

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

\_\_\_\_\_  
 C. LEONCIO MARTINEZ SANCHEZ  
 PRESIDENTE MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
 ING. NORBERTO CESAR SALAZAR VALDES  
 TESORERO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
 PROF. ALFONSO ORTIZ AGUINON  
 REGIDOR DE HACIENDA

\_\_\_\_\_  
 C. MARIA ANTONIA GALINDO GOMEZ  
 SINDICA DE MAYORIA

\_\_\_\_\_  
 LIC. ISMAEL SALINAS DE LUNA  
 CONTROLADOR MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
 LIC. BRENDA SANCHEZ PEREZ  
 SINDICA DE MINORIA



## I.- INFORMACIÓN CONTABLE

### 5.- ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO



Presidencia Municipal De Zaragoza  
Estado de Flujo de Efectivo  
Del 01 de Julio al 30 de Septiembre de 2016 y 2015

Concepto	NOTAS	2016	2015
<b>Flujo de Efectivo de Actividades de Operación</b>			
<b>Origen</b>			
IMPUESTOS		\$68,760,693.95	\$33,004,948.05
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL		617,594.69	472,140.21
CONTRIBUCIONES DE MEJORIAS		0.00	0.00
DERECHOS		0.00	28,246.54
PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE		640,764.99	804,099.00
APROVISIONAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE		876.00	844.00
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS		579,475.19	610,755.04
INGRESOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES		0.00	0.00
DE LIQUIDACIÓN O PASO		0.00	46,486.00
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES		0.00	0.00
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		8,603,444.88	8,640,327.87
OTROS ORIGENES DE OPERACIÓN		0.00	156,000.00
<b>Aplicación</b>		47,018,438.21	22,231,080.29
SERVICIOS PERSONALES		\$67,938,667.05	\$32,028,605.18
MATERIALES Y SUMINISTROS		9,284,631.70	5,157,813.01
SERVICIOS GENERALES		3,048,801.87	1,741,420.33
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO		2,976,831.25	2,350,819.64
TRANSFERENCIAS AL SECTOR PÚBLICO		0.00	0.00
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES		0.00	0.00
AYUDAS SOCIALES		62,027.33	87,870.21
PENSIONES Y AJUBACIONES		119,157.80	73,108.40
TRANSFERENCIAS A FIDUCIARIOS, MANDATOS Y FIANZAS		349,266.00	353,688.00
TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR		0.00	0.00
DONATIVOS		0.00	0.00
TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR		12,500.00	7,000.00
PARTICIPACIONES		0.00	0.00
AFORTACIONES		0.00	0.00
CONVENIOS		0.00	0.00
OTROS APLICACIONES DE OPERACIÓN		0.00	0.00
FLUJOS NETOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		45,994,651.10	22,257,084.59
<b>Flujo de Efectivo de las Actividades de Inversión</b>			
<b>Origen</b>			
BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO		0.00	0.00
BIENES MUEBLES		0.00	0.00
OTROS ORIGENES DE INVERSIÓN		0.00	0.00
<b>Aplicación</b>		0.00	0.00
BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO	EFE-02	2,268,917.46	940,939.90
BIENES MUEBLES	EFE-01	1,701,859.41	861,490.53
OTROS ORIGENES DE INVERSIÓN	EFE-01	567,258.05	99,445.37
FLUJOS NETOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		0.00	0.00
<b>Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento</b>			
<b>Origen</b>			
INDEUDAMIENTO NETO		0.00	0.00
EXTERNO		0.00	0.00
<b>Aplicación</b>		0.00	0.00
SERVICIOS DE LA DEUDA		0.00	0.00
INTERNO		0.00	0.00
EXTERNO		0.00	0.00
FLUJOS NETOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		0.00	0.00
<b>Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo</b>		\$0.00	\$0.00
<b>Efectivo y Equivalentes al Inicio del Ejercicio</b>	EFE-01	\$5,740,702.48	\$1,181,592.13
<b>Efectivo y Equivalentes al Final del Ejercicio</b>	EFE-01	\$4,296,611.92	\$1,216,905.10

**NOTAS**  
NGA-17

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

C. LEONOR MARTINEZ SANCHEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. ISMAEL SAMANES DE LUNA  
CONTADOR MUNICIPAL

PROF. ALFONSO ORTIZ AGUIRÓN  
REGIDOR DE HACIENDA

C. MARIA ANTONIETA GALINDO GONZALEZ  
SINDICA DE MAYORIA

ING. NORBERTO GUERRA SALAZAR VALDES  
TESORERO MUNICIPAL

ING. BRENDA SANCHEZ PEREZ  
SINDICA DE MINORIA



## I.- INFORMACIÓN CONTABLE

### 6.- ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO



Cuenta Pública 2016  
 Presidencia Municipal de Zaragoza  
 Estado Analítico del Activo  
 Del 1 de Julio al 30 de Septiembre de 2016

CUENTA CONTABLE	SALDO INICIAL (N)	CAMBIO DEL PERIODO	ADICION DEL PERIODO	SALDO FINAL (N)	VARIACIONES DEL PERIODO
<b>ACTIVO</b>					
<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>	15,074,887.52	34,134,482.80	33,710,079.45	12,660,501.80	-2,578,185.05
EFFECTIVO Y EQUIVALENTE	8,742,720.46	17,432,148.21	18,870,278.79	4,286,511.82	-4,244,180.26
DE DERECHO A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTE	6,218,200.05	13,301,945.52	14,723,848.08	8,100,898.88	-1,310,208.28
DE DERECHO A RECIBIR BIENES O SERVICIOS	3.00	0.00	0.00	-	0.00
HACIENDAS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
AVANCPRES	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ESTIMACION POR PERDIDAS O DETORNO DE ACTIVOS CIRCULANTES	0.00	0.00	0.00	-	0.00
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	0.00	0.00	0.00	-	0.00
<b>ACTIVO NO CIRCULANTE</b>	17,687,828.08	2,268,817.48	0.00	19,856,544.14	2,268,817.48
PREVISIONES FINANCIARIAS A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
SERVIDOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTE A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	-	0.00
BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONTRIBUCIONES EN PROGRESO	16,081,000.26	4,781,824.41	0.00	18,363,724.75	1,791,889.47
BIENES MUEBLES	6,008,548.38	807,254.05	0.00	7,493,844.44	887,254.05
ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
DEPRECIACIONES, DETORNO Y AMORTIZACIONES	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ACUMULADOS DE BIENES	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ACTIVOS DEFERIDOS	0.00	0.00	0.00	-	0.00
ESTIMACION POR PERDIDAS O DETORNO DE ACTIVOS NO CIRCULANTES	0.00	0.00	0.00	-	0.00
OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES	0.00	0.00	0.00	-	0.00
<b>TOTAL DEL ACTIVO</b>	<b>32,762,715.60</b>	<b>36,403,300.28</b>	<b>33,710,079.45</b>	<b>32,517,045.94</b>	<b>-2,245,669.66</b>

**NOTAS NGA-17**

Este informe de cuentas públicas se ha elaborado y sus datos, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

*[Firma]*  
 ISMAEL SALINAS DE LUJAN  
 CONTADOR MUNICIPAL  
 SINDICA DE MAYORIA

*[Firma]*  
 C. LEONARDO MARTINEZ ZAPATECH  
 PRESIDENTE MUNICIPAL  
 SINDICA DE MINORIA

*[Firma]*  
 JOSE ANTONIO GONZALEZ TORRES  
 SINDICA DE MINORIA



## I.- INFORMACIÓN CONTABLE

### 7.- ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS



Presidencia Municipal de Zaragoza  
Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos  
Del 01 de Julio al 30 de Septiembre de 2016  
Cifras en Pesos




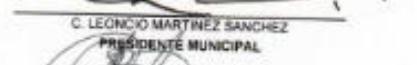

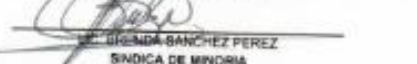
DENOMINACIÓN DE LAS DEUDAS	MONEDA DE CONTRATACIÓN	INSTITUCIÓN O PAÍS ACREEDOR	SALDO INICIAL DEL PERIODO	SALDO FINAL DEL PERIODO
<b>DEUDA PÚBLICA</b>				
Corto Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamiento Financiero				
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Estatal				
Títulos y Valores				
Arrendamiento Financiero				
Subtotal a Corto Plazo				
Largo Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamiento Financiero				
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Estatal				
Títulos y Valores				
Arrendamiento Financiero				
Subtotal a Largo Plazo				
<b>OTROS PASIVOS</b>				
21170211 APORTACION MUNICIPAL PARA UNIFORMES				
211702214 RETENCION I.S.P.T.	\$0.00			-\$37,607.20
211702215 RETENCION I.M.S.S.	\$0.00			\$5,163,711.08
211702216 RETENCION I.S.S.S.T.E.	\$0.00			\$741,402.00
211702221 RETENCION FONDO DE PENSIONES	\$0.00			\$1,916,864.10
211702229 RETENCION FONACOT	\$0.00			-\$3,929.00
211702228 RETENCION IMPULSORA PROMOBEN	\$0.00			-\$1,079,281.49
211702229 RETENCION FINANCIERA ZAFI	\$0.00			-\$2,786,782.66
2117022411 LLAMADAS L.D. PERSONALES	\$0.00			\$5,178.06
211702242 RETENCION PENSION ALIMENTICIA	\$0.00			\$1,327,579.00
211702246 RETENCION TENENCIAS Y PLACAS	\$0.00			\$1,004.27
211702249 UNIFORMES	\$0.00			-\$1,287.45
211702252 RETENCION CUOTA SINDICAL	\$0.00			-\$117.00
21170232 APORTACION I.S.S.S.T.E.	\$0.00			\$1,026,842.00
211702411 I.S.R.	\$0.00			-\$49,790.74
211702415 RETENCION NA HONORARIOS	\$0.00			\$955,896.88
21190251 SOBRIANES DE CENTROS DE COBRO	\$0.00			\$52.00
211902610 ACREEDORES VARIOS - OTROS	\$0.00			-\$0.30
21984 CUENTAS POR PAGAR SECRETARIA DE FINANZAS	\$0.00			\$60,000.00
2198510 ACREEDORES VARIOS - OTROS	-\$2,539,433.88			\$0.00
21987 CUENTAS POR PAGAR SECRETARIA DE FINANZAS CONVENIO DE COORDINACION FISCAL ESTATAL	\$60,000.00			\$0.00
2191 INGRESOS POR CLASIFICAR	\$59,243.65			\$0.00
21921 CUENTAS POR PAGAR SECRETARIA DE FINANZAS	\$418.51			\$0.00
2249 OTROS PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO	-\$20,834.00			\$0.00
2153 INGRESO POR DAP NO REGISTRADO	-\$1,500,029.06			\$0.00
21811 APORTACION MUNICIPAL PARA UNIFORMES	\$114,668.00			\$0.00
218214 RETENCION I.S.P.T.	-\$37,607.20			\$0.00
218215 RETENCION I.M.S.S.	\$4,817,102.19			\$0.00
218216 RETENCION I.S.S.S.T.E.	\$741,402.00			\$0.00
218221 RETENCION FONDO DE PENSIONES	\$1,813,708.10			\$0.00
218223 RETENCION FONACOT	-\$3,929.00			\$0.00
219226 RETENCION IMPULSORA PROMOBEN	-\$1,010,564.49			\$0.00
218229 RETENCION FINANCIERA ZAFI	-\$2,775,914.02			\$0.00
2182411 LLAMADAS L.D. PERSONALES	\$3,947.46			\$0.00
218242 RETENCION PENSION ALIMENTICIA	\$1,296,802.00			\$0.00
			\$969.27	\$0.00



210248 RETENCION TENENCIAS Y PLACAS		
210249 UNIFORMES	-81,297.45	\$0.00
210252 RETENCION CUOTA SINDICAL	-8117.00	\$0.00
21032 APORTACION I.S.S.S.T.E.	\$1,026,842.00	\$0.00
210411 I.S.R.	-49,790.74	\$0.00
210413 RETENCION IVA HONORARIOS	\$846,897.51	\$0.00
21051 SOBRIANTES DE CENTROS DE COBRO	\$52.00	\$0.00
2110021 SOBRIANTES DE CENTROS DE COBRO	\$0.30	\$0.00
211206 PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO - DEPENDENCIAS EXTERNAS	\$0.00	\$0.30
211206	\$763,222.00	\$763,222.00
211209 INGRESOS COBRADOS POR ADELANTADO A CORTO PLAZO - DEPENDENCIAS EXTERNAS	\$1,015,384.62	\$0.00
211903 OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO - EMPLEADOS		
211208 PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO - EMPLEADOS	-62,910.25	-62,411.18
21108 CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO - EMPLEADOS	\$260,575.42	\$255,606.98
21108	-830,575.42	-830,575.42
211108 SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO - EMPLEADOS	\$18,214.00	\$18,214.00
21110 CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO - OTROS		
211110 SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO - OTROS	\$1,301,738.08	\$1,301,738.08
211310 CONTRATISTAS (OBRA) POR PAGAR A CORTO PLAZO - OTROS	\$450,000.00	\$450,000.00
211902010 ACREEDORES VARIOS - OTROS	\$1,208,326.11	\$1,208,326.11
211211 PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO - PRESTADORES DE SERVICIO	\$0.00	-80,000.00
211111 CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO - PRESTADORES DE SERVICIO	\$92,750.00	\$120,114.40
21112 CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO - PROVEEDORES	\$481,619.84	\$481,619.84
210612 OTRAS CUENTAS POR PAGAR ACUMULADAS - PROVEEDORES	\$675,661.98	\$675,661.98
21112	-354,485.44	\$0.00
21112	\$402,046.71	\$557,680.13
211312 CONTRATISTAS (OBRA) POR PAGAR A CORTO PLAZO - PROVEEDORES	\$1,126,660.00	\$1,116,930.22
211116 SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO - DEPARTAMENTOS	\$61,604.96	\$28,503.16
<b>Subtotal: OTROS PASIVOS</b>		
<b>Total Deuda y Otros Pasivos</b>	<b>\$10,482,433.76</b>	<b>\$14,233,715.16</b>
	<b>\$10,482,433.76</b>	<b>\$14,233,715.16</b>

**NOTAS NGA-17**

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

 ISMAEL SALINAS DE LIMA CONTRALOR MUNICIPAL	 MARIA ANTONIETA GALINDO GOMEZ SINDICA DE MAYORIA
 INÉS MERCEDES SALAZAR VALDES TESORERO MUNICIPAL	 LEONCIO MARTÍNEZ SÁNCHEZ PRESIDENTE MUNICIPAL
 ALFONSO ORTIZ AGUINÓN REGIDOR DE HACIENDA	 GISELA SÁNCHEZ PÉREZ SINDICA DE MINORIA



## I.- INFORMACIÓN CONTABLE

### 8.- NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS



**Presidencia Municipal de Zaragoza**  
Nota ESF-01 Activo - Efectivo y Equivalentes  
al 30 de Septiembre de 2016

Cuenta	Descripción	Monto	Tipo de Afectación	Tipo	Clasificación	Vencimiento
1122106	BANCOS MONEDA NACIONAL - CUENTAS BANCARIAS					
C80059	BANCOMER 0348856489 (AGUINALDOS 2015)	649.68	RECURSOS PROPIOS	CHEQUES	CORTO PLAZO	A LA VISTA
C80062	SERFIN 65505454895 (FORTA 2016)	505,384.34	RECURSOS PROPIOS	CHEQUES	CORTO PLAZO	A LA VISTA
C80063	SERFIN 65505457874 (INFRA 2016)	596,448.82	FONDO DE INFRAESTRUCTURA	CHEQUES	CORTO PLAZO	A LA VISTA
C80064	SERFIN 65505457992 (PPFVIM 2016)	1,126,164.02	RECURSOS PROPIOS	CHEQUES	CORTO PLAZO	A LA VISTA
C80065	BANCOMER 0314013473 (AGUINALDOS 2016)	708,985.99	RECURSOS PROPIOS	CHEQUES	CORTO PLAZO	A LA VISTA
C80067	SERFIN SANTANDER 22000510051 MUJERES ADELANTE	-22,279.01				
C8009	SERFIN 65501251388	1,396,055.68	RECURSOS PROPIOS	CHEQUES	CORTO PLAZO	A LA VISTA
	<b>TOTAL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016</b>	<b>4,396,511.92</b>				
1122115	BANCOS MONEDA NACIONAL-DEPARTAMENTOS					
06P1401	TESORERIA	0.00				
	<b>TOTAL BANCOS MONEDA NACIONAL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016</b>	<b>0.00</b>				
		<b>4,396,511.92</b>				

NOTA: LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE ZARAGOZA NO CUENTA CON INVERSIONES A PLAZO, LOS RECURSOS SE ENCUENTRAN EN CUENTAS DE CHEQUES DISPONIBLES A LA VISTA, TAL Y COMO ARRIBA SE INTEGRO.



**Presidencia Municipal de Zaragoza**  
Nota ESF-02 Activo - Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes y  
Bienes o Servicios a Recibir  
al 30 de Septiembre de 2016

Cuenta	Descripción	2016	2015	2014	2013	2012
11229	DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES					
11230208	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	0.00	-963,121.00	-963,121.00	-963,121.00	0.00
11230505	GASTOS A COMPROBAR - EMPLEADOS	137,057.03	0.00	1,850.86	-457.95	-500.18
11230505	CARGOS MAYORES REGISTRADOS POR BANCOS - CUENTAS BANCARIAS	0.00	2,057,356.08	2,025,160.23	767,130.28	0.00
11230505	SUBSIDIO AL EMPLEO	1,448,098.00	1,288,458.00	1,057,634.00	782,447.00	517,738.00
11241	CONTRIBUCIONES POR COBRAR	5,469,979.47	5,469,979.47	5,469,979.47	5,469,979.47	2,687,168.53
11243	DERECHOS POR COBRAR	-154,221.71	-154,221.71	-154,221.71	-154,221.71	86,000.00
11244	PRODUCTOS POR COBRAR	5,552.00	5,552.00	5,552.00	5,552.00	0.00
11245	APROVECHAMIENTOS POR COBRAR	107,981.70	107,981.70	107,981.70	107,981.70	0.00
1125108	DEUDORES POR FONDOS ROTATORIOS - EMPLEADOS	4,945.53	-94.47	-94.47	-94.47	-7.98
1126208	PRÉSTAMOS OTORGADOS A CP AL SECTOR PRIVADO - EMPLEADOS	370,664.00	20,000.00	0.00	1,500.00	11,400.00
1129910	OTRAS CUENTAS POR COBRAR A CP - OTROS	716,933.94	716,933.94	716,933.94	716,933.94	716,933.94
11050108	FALTANTES DE CENTROS DE COBRO - EMPLEADOS					
	<b>TOTAL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016</b>	<b>8,106,989.96</b>	<b>8,548,763.95</b>	<b>7,267,816.07</b>	<b>6,793,734.92</b>	<b>4,048,782.31</b>



**Presidencia Municipal de Zaragoza**  
Nota ESF-03 Activo - Deudores Diversos  
al 30 de Septiembre de 2016

Cuenta	Descripción	IMPORTE	VENCIMIENTO			
			90 días	180 días	Menor o igual a 365 días	Mayor a 365 días
11230208	DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES					
11230208	GASTOS A COMPROBAR - EMPLEADOS	137,057.03	134,386.79	2,670.24		
1123061	SUBSIDIO AL EMPLEO	1,448,098.00	51,938.00	53,008.00	75,972.00	1,267,180.00
11241	CONTRIBUCIONES POR COBRAR	5,469,979.47				5,469,979.47
11243	DERECHOS POR COBRAR	-154,221.71				-154,221.71
11244	PRODUCTOS POR COBRAR	5,552.00				5,552.00
11245	APROVECHAMIENTOS POR COBRAR	107,981.70				107,981.70
1125108	DEUDORES POR FONDOS ROTATORIOS - EMPLEADOS	4,945.53	5,000.00			-54.47
1126208	PRÉSTAMOS OTORGADOS A CP AL SECTOR PRIVADO - EMPLEADOS	370,664.00	120,677.00	162,222.00	67,745.00	20,000.00
1129910	OTRAS CUENTAS POR COBRAR A CP - OTROS	716,933.94				716,933.94
	<b>TOTAL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016</b>	<b>8,106,989.96</b>	<b>312,001.79</b>	<b>217,900.24</b>	<b>143,717.00</b>	<b>7,433,350.93</b>

**Presidencia Municipal de Zaragoza**

Nota ESF-04 Activo - Inventarios  
al 30 de Septiembre de 2016

ESTA NOTA NO LE APLICA A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE ZARAGOZA, YA QUE NO RELIZA NINGÚN PROCESO DE TRANSFORMACIÓN Y/O ELABORACIÓN DE BIENES.

**Presidencia Municipal de Zaragoza**

Nota ESF-05 Activo - Almacenes  
al 30 de Septiembre de 2016

ESTA NOTA NO LE APLICA A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE ZARAGOZA, YA QUE NO CUENTA CON REGISTROS EN LAS CUENTAS APLICABLES.

**Presidencia Municipal de Zaragoza**

Nota ESF-06 Activo - Fideicomisos  
al 30 de Septiembre de 2016

ESTA NOTA NO LE APLICA A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE ZARAGOZA, YA QUE NO TIENE FIDEICOMISOS.

**Presidencia Municipal de Zaragoza**

Nota ESF-07 Activo - Inversiones Financieras  
al 30 de Septiembre de 2016

ESTA NOTA NO LE APLICA A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE ZARAGOZA, YA QUE NO TIENE INVERSIONES FINANCIERAS, SOLO SE MANEJAN CUENTAS DE CHEQUES A LA VISTA.



**Presidencia Municipal de Zaragoza**  
 Nota ESF-08 Activo - Bienes Inmuebles y Muebles  
 al 30 de Septiembre de 2016

Cuenta	Descripción	Monto Original de la Inversión	Depreciación del Ejercicio	Depreciación Acumulada	Monto de Depreciación	Tasa de Depreciación
<b>BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO</b>						
1231	TERRENOS	4,247,238.40				
1238	EDIFICIOS NO RESIDENCIALES	100,000.00				
12353	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, LECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES EN PROCESO	39,642.79				
12353	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, LECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES EN PROCESO	1,066,000.00				
12366	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	6,015,838.57				
12369	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS EN PROCESO	0.00				
	<b>TOTAL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016</b>	<b>12,362,730.73</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
<b>BIENES MUEBLES</b>						
12411	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	714,572.96				
12413	EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	692,916.93				
12419	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	448,074.59				
12421	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	5,507.00				
12422	APARATOS DEPORTIVOS	7,389.00				
12423	CÁMARAS FOTOGRAFÍAS Y DE VIDEO	82,788.95				
12429	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	0.00				
12431	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO	7,540.00				
12441	AUTOMÓVILES Y CAMIONES	3,649,728.00				
12442	CARROCERIAS Y REMOLQUES	22,620.00				
12449	OTROS EQUIPOS DE TRANSPORTE	10,000.00				
12451	EQUIPO DE SEGURIDAD PÚBLICA	0.00				
12451	MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO	319,000.00				
12452	MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	878,754.16				
12469	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN	670,000.00				
12469	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN	55,662.84				
12469	EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELÉCTRICOS	0.00				
12467	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA	218,920.01				
12489	OTROS EQUIPOS	0.00				
12471	BIENES ARTÍSTICOS, CULTURALES Y CIENTÍFICOS	0.00				
	<b>TOTAL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016</b>	<b>7,493,804.44</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		

NOTA: CONFORME AL ACUERDO 1 APROBADO POR EL CONSEJO DE ARMONIZACIÓN CONTABLE Y PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL DÍA JUEVES 16 DE MAYO DE 2013, SE DETERMINÓ QUE ES A MÁS TARDAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2015 EL PLAZO ESTABLECIDO PARA REALIZAR LOS REGISTROS CONTABLES CON BASE EN LAS REGLAS DE REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PATRIMONIO PARA LOS MUNICIPIOS Y SUS ENTES PÚBLICOS, MOTIVO POR EL CUAL SE ESTÁ TRABAJANDO PARA CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LO ESTABLECIDO EN DICHO ACUERDO, SE ENCUENTRA EN PROCESO DE ANÁLISIS EL MÉTODO DE DEPRECIACIÓN, TASAS APLICABLES, INTEGRACIÓN DE LISTADO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y LOS CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LOS MISMOS.



**Presidencia Municipal de Zaragoza**  
Nota ESF-09 Activo - Bienes Intangibles y Diferidos  
al 30 de Septiembre de 2016

ESTA NOTA NO LE APLICA A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE ZARAGOZA, YA QUE NO CUENTA CON REGISTROS EN LAS CUENTAS APLICABLES.



**Presidencia Municipal de Zaragoza**  
Nota ESF-10 Activo - Estimaciones y Deterioros  
al 30 de Septiembre de 2016

ESTA NOTA NO LE APLICA A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE ZARAGOZA, YA QUE NO CUENTA CON REGISTROS EN LAS CUENTAS APLICABLES.



**Presidencia Municipal de Zaragoza**  
Nota ESF-11 Activo - Otros Activos  
al 30 de Septiembre de 2016

ESTA NOTA NO LE APLICA A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE ZARAGOZA, YA QUE NO CUENTA CON REGISTROS EN LAS CUENTAS APLICABLES.



**Presidencia Municipal de Zaragoza**  
Nota ESF-12 Pasivo - Cuentas Por Pagar a Corto Plazo  
al 30 de Septiembre de 2016

Cuenta	Descripción	IMPORTE	VENCIMIENTO			
			90 días	180 días	Menor o igual a 365 días	Mayor a 365 días
	<b>CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO</b>					
2110	SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO	-30,575.42				-30,575.42
2111	CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	3,156,167.06				3,156,167.06
2112	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO	1,706,523.52	157,929.39			1,548,594.13
2113	CONTRATISTAS (OBRA) POR PAGAR A CORTO PLAZO	2,825,256.33		14,920.22	36,500.00	2,273,836.11
2117	RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO	7,078,754.85	7,078,754.85			
2119	OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	-2,411.18			1,588.82	-4,000.00
	<b>TOTAL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016</b>	<b>14,233,715.16</b>	<b>7,236,684.24</b>	<b>14,920.22</b>	<b>38,088.82</b>	<b>6,944,021.88</b>



**Presidencia Municipal de Zaragoza**  
Nota ESF-13 Pasivo - Fondos de Bienes de Terceros y/o  
en Garantía a Corto Plazo y Largo Plazo  
al 30 de Septiembre de 2016

ESTA NOTA NO LE APLICA A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE ZARAGOZA, YA QUE NO CUENTA CON REGISTROS EN LAS CUENTAS APLICABLES.



**Presidencia Municipal de Zaragoza**  
Nota ESF-14 Pasivo - Pasivos Diferidos y Otros  
Pasivos Circulantes  
al 30 de Septiembre de 2016

ESTA NOTA NO LE APLICA A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE ZARAGOZA, YA QUE NO CUENTA CON REGISTROS EN LAS CUENTAS APLICABLES.



**V.- INFORMACION ADICIONAL**

**AUDITORIA ESPECIAL DEL DESEMPEÑO**





**Presidencia Municipal de Zaragoza**  
 Nota EA-01 - Ingresos de Gestión  
 del 1 de Julio al 30 de Septiembre de 2016

Cuenta	Descripción	Trimestre	Acumulado
411	IMPUESTOS		
4112	IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO		
4117	ACCESORIOS DE IMPUESTOS	509,063.62	8,774,663.76
4119	OTROS IMPUESTOS	66,236.07	553,013.99
	TOTAL DEL 1 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016	42,295.00	120,755.00
413	CONTRIBUCION	617,594.89	9,448,432.75
4131	CONTRIBUCION DE MEJORAS POR OBRAS PUBLICAS		
	TOTAL DEL 1 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016	0.00	1,517.73
		0.00	1,517.73
414	DERECHOS		
4143	DERECHOS POR PRESTACION DE SERVICIOS		
4144	ACCESORIOS DE DERECHOS	538,864.42	2,981,811.72
4149	OTROS DERECHOS	0.00	0.00
	TOTAL DEL 1 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016	101,900.56	734,594.22
		640,764.98	3,716,405.94
415	PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE		
4151	PRODUCTOS DERIVADOS DEL USO Y APROVECHAMIENTO DE BIENES NO SUJETOS A RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO		
	TOTAL DEL 1 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016	876.00	7,372.00
		876.00	7,372.00
416	APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE		
4169	OTROS APROVECHAMIENTOS		
	TOTAL DEL 1 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016	579,475.19	2,093,203.79
		579,475.19	2,093,203.79
419	MEJORAS		
4192	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS, DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS.		
	TOTAL DEL 1 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016	0.00	2,879.00
		0.00	2,879.00
421	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES		
4211	PARTICIPACIONES		
4223	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	9,903,444.88	28,426,029.63
	TOTAL DEL 1 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016	0.00	0.00
		9,903,444.88	28,426,029.63
	TOTAL INGRESOS DE GESTIÓN DEL 1 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016.	11,742,155.74	43,695,840.84



**Presidencia Municipal de Zaragoza**  
 Nota EA-02 - Otros Ingresos  
 del 1 de Julio al 30 de Septiembre de 2016

ESTA NOTA NO LE APLICA A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE ZARAGOZA, YA QUE NO CUENTA CON REGISTROS EN LAS CUENTAS APLICABLES.



**Presidencia Municipal de Zaragoza**  
 Nota EA-03 - Gastos y Otras Pérdidas  
 del 1 de Julio al 30 de Septiembre de 2016

Cuenta	Descripción	Monto	%Gasto Total	Ref.	Monto Acum.	%Gasto Total	Ref.
<b>5</b>	<b>GASTOS Y OTRAS PERDIDAS</b>						
<b>51</b>	<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>						
<b>511</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>						
5111	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	4,849,496.00	30.20%	(3)	15,800,849.80	41.13%	(3)
5112	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	199,578.20	1.12%		742,280.80	2.20%	
5113	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	126,240.00	0.77%		180,188.00	0.54%	
5124	SEGURIDAD SOCIAL	6,564.81	0.07%		43,530.34	0.13%	
5115	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	206,039.43	1.03%		418,664.71	1.24%	
	<b>TOTAL DEL 1 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016</b>	<b>5,287,918.44</b>			<b>16,485,463.65</b>		
<b>512</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>						
5121	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	343,726.24	6.28%		1,939,481.15	5.74%	
5122	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	58,993.40	0.50%		105,815.00	0.33%	
5123	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	300,000.00	0.84%		296,200.00	0.84%	
5124	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	716,492.50	0.20%		1,574,871.10	4.44%	
5125	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	106,695.20	0.20%		177,816.22	0.54%	
5126	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	816,695.20	0.91%		1,354,815.93	4.99%	
5127	VESTUARIO, BUQUES, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	48,580.80	0.41%		125,055.26	0.37%	
5128	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	0.00	0.00%		9,821.00	0.02%	
5129	herramientas, refacciones y accesorios menores	453,340.15	3.85%		1,245,034.48	3.70%	
	<b>TOTAL DEL 1 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016</b>	<b>3,044,801.87</b>			<b>7,836,738.28</b>		
<b>513</b>	<b>SERVICIOS GENERALES</b>						
5131	SERVICIOS BÁSICOS	1,284,203.56	10.80%	(2)	1,296,879.66	6.73%	
5132	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	41,064.00	0.35%		143,440.80	0.42%	
5133	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	250,294.31	2.11%		949,725.89	1.69%	
5134	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	34,734.32	0.29%		107,812.96	0.32%	
5135	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	142,090.27	1.20%		426,905.14	1.20%	
5136	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	78,991.20	0.68%		324,663.18	1.14%	
5137	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	96,287.19	0.81%		274,832.87	0.81%	
5138	SERVICIOS OFICIALES	543,813.79	4.76%		1,330,788.48	4.14%	
5139	OTROS SERVICIOS GENERALES	683,712.61	4.08%		1,704,352.48	5.05%	
	<b>TOTAL DEL 1 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016</b>	<b>2,826,811.25</b>			<b>6,508,642.63</b>		
	<b>TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL 1 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016.</b>	<b>11,308,764.82</b>			<b>31,420,632.80</b>		
<b>52</b>	<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS SOCIALES</b>						
<b>521</b>	<b>TRANSFERENCIAS</b>						
5212	TRANSFERENCIAS INTERNAS AL SECTOR PÚBLICO	0.00	0.00%		0.00	0.00%	
	<b>TOTAL DEL 1 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016</b>	<b>0.00</b>			<b>0.00</b>		
<b>522</b>	<b>SUBSIDIOS Y SUBVENIONES</b>						
5221	SUBSIDIOS	52,627.33	0.44%		980,527.81	2.83%	
	<b>TOTAL DEL 1 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016</b>	<b>52,627.33</b>			<b>980,527.81</b>		
<b>526</b>	<b>AYUDAS SOCIALES</b>						
5241	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	37,457.40	0.32%		330,072.25	0.90%	
5242	BECAS	1,000.00	0.03%		4,500.00	0.01%	
5243	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES	78,700.00	0.64%		201,794.14	0.60%	
	<b>TOTAL DEL 1 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016</b>	<b>117,157.40</b>			<b>536,366.39</b>		
<b>528</b>	<b>PENSIONES Y AJUBACIONES</b>						
5281	PENSIONES	348,298.00	2.85%		1,032,298.00	3.00%	
	<b>TOTAL DEL 1 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016</b>	<b>348,298.00</b>			<b>1,032,298.00</b>		
<b>529</b>	<b>DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO</b>						
5291	DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	0.00	0.00%		0.00	0.00%	
5292	DONATIVOS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPALES	12,930.00	0.11%		12,930.00	0.04%	
	<b>TOTAL DEL 1 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016</b>	<b>12,930.00</b>			<b>12,930.00</b>		
	<b>TOTAL TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS SOCIALES DEL 1 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016.</b>	<b>532,951.13</b>			<b>2,043,171.37</b>		
<b>54</b>	<b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>						
<b>541</b>	<b>INVERSIÓN PÚBLICA NO CAPITALIZABLE</b>						
5411	CONSTRUCCIÓN EN BIENES NO CAPITALIZABLES	0.00	0.00%		0.00	0.00%	
	<b>TOTAL DEL 1 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016</b>	<b>0.00</b>			<b>0.00</b>		
	<b>TOTAL GASTOS Y OTRAS PERDIDAS DEL 1 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016.</b>	<b>12,841,715.95</b>	100.00%		<b>33,761,804.38</b>	100.00%	

(1) CORRESPONDE A LOS GASTOS NORMALES POR PAGO DE NÓMINA A LOS EMPLEADOS DEL MUNICIPIO POR EL PERÍODO REFERIDO DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE Y DEL 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016, RESPECTIVAMENTE.

(2) CORRESPONDE A LOS GASTOS NORMALES POR PAGO ALUMBRADO PÚBLICO, ENERGÍA ELÉCTRICA Y TELÉFONO DEL MUNICIPIO POR EL PERÍODO DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE.



**Presidencia Municipal de Zaragoza**  
Nota EVHP-01 - Patrimonio Contribuido  
del 1 de Julio al 30 de Septiembre del 2016

Cuenta	Descripción	Saldo Inicial	Saldo Final	Variación
31	<b>PATRIMONIO CONTRIBUIDO</b>			
311	PATRIMONIO CONTRIBUIDO	3,156,758.66	3,156,758.66	0.00
	<b>TOTAL DEL 1 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016</b>	<b>3,156,758.66</b>	<b>3,156,758.66</b>	<b>0.00</b>

NOTA: NO HUBO CAMBIOS DENTRO DEL PERÍODO DE 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016 EN EL PATRIMONIO CONTRIBUIDO.



**Presidencia Municipal de Zaragoza**  
Nota EVHP-02 - Patrimonio Generado  
del 1 de Julio al 30 de Septiembre del 2016

Cuenta	Descripción	Saldo Inicial	Saldo Final	Variación
32	<b>PATRIMONIO GENERADO</b>			
321	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES (AHORRO/DESAHORRO)	10,033,096.79	9,934,036.58	-99,060.21 (1)
322	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	20,786,812.22	20,786,812.22	0.00
323	RECTIFICACION DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	-11,791,783.22	-15,751,276.60	-3,959,493.38 (2)
	<b>TOTAL DEL 1 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016</b>	<b>19,028,125.79</b>	<b>14,969,572.20</b>	<b>-4,058,553.59</b>

(1) CORRESPONDE A LAS VARIACIONES DEL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2016

INGRESOS RECAUDADOS	\$11,742,155.74
GASTOS Y OTRAS PERDIDA	\$11,841,215.95
VARIACION DEL TRIMESTRE	<u>-99,060.21</u>

(2) LAS VARIACIONES AL RUBRO DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES SE INTEGRA COMO SIGUE:

**APLICACIÓN  
CONTABLE  
A R.E.A.**

(+) CARGOS POR DEPURACIONES CONTABLES	9,941,517.51
(-) ABONOS POR DEPURACIONES CONTABLES	5,982,024.13
<b>VARIACIÓN DEL PERÍODO DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016</b>	<u><b>3,959,493.38</b></u>



**Presidencia Municipal de Zaragoza**  
Nota EFE-01 - Flujo de Efectivo en cuenta de  
Efectivo y Equivalentes  
del 1 de Julio al 30 de Septiembre del 2016

Cuenta	Descripción	Saldo al 30 de Junio de 2016	Saldo al 30 de Septiembre de 2016	Flujo
111	<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES</b>			
1112	EFFECTIVO EN BANCOS/TESORERÍA	5,740,702.48	4,396,511.92	-1,344,190.56
	EFFECTIVO EN BANCOS/DEPENDENCIAS	0.00	0.00	0.00
	INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)	0.00	0.00	0.00
	FONDOS CON AFECTACIÓN ESPECÍFICA	0.00	0.00	0.00
	DEPÓSITOS DE FONDOS DE TERCEROS Y OTROS	0.00	0.00	0.00
	<b>TOTAL</b>	<b>5,740,702.48</b>	<b>4,396,511.92</b>	<b>-1,344,190.56</b>



### Presidencia Municipal de Zaragoza

Nota EFE-02 - Adquisición de bienes Muebles,  
Inmuebles e Intangibles  
del 1 de Julio al 30 de Septiembre del 2016

Cuenta	Descripción	Monto
12353	CONSTRUCCION DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETROLEO, GAS, ELECTRICIDAD ZARAGOZA, COAHUILA (ROSA ELIA GARCIA LOMAS)	17,429.46
12363	CONSTRUCCION DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETROLEO, GAS, ELECTRICIDAD ABONO PARA ELECTRIFICACION DE COLONIA SAN ANGEL ABONO PARA ELECTRIFICACION DE COLONIA SAN ANGEL ABONO PARA ELECTRIFICACION DE COLONIA SAN ANGEL	790,000.00 220,000.00 50,000.00
12364	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN PAGO MEJORAMIENTO DE TERRACERIA DEL EJIDO SANTA EULALIA INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL PRIMARIOS) PAGO DE MATERIAL DE CONSTRUCCION PAGO DE MATERIAL DE CONSTRUCCION PAGO DE SANITARIOS Y LAVAVOS PARA VIVIENDA PAGO DE MATERIALES PARA VIVIENDA PAGO VIDRIOS PARA VIVIENDA PAGO DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PAGO DE MATERIAL PARA VIVIENDA PAGO VIDRIOS PARA VIVIENDA PAGO MATERIAL DE RELLENO ABONO DE CORDONES ABONO CORDONES PAGO DE MATERIAL PARA VIVIENDA PAGO DE MATERIAL PARA VIVIENDA PAGO DE MATERIAL PARA VIVIENDA PAGO DE MATERIAL PARA VIVIENDA JULIO CESAR CAMACHO POLIZA DE CANCELACION DE LA SOLICITUD NUMERO 728	17,400.00 7,879.91 7,528.40 55,000.00 45,000.00 16,912.80 100,011.49 1,392.00 45,000.00 20,000.00 2,650.04 24,360.00 220,000.00 54,816.00 7,898.98 14,920.22 650.00 7,460.11 -24,650.00
	<b>TOTAL</b>	<b>1,701,659.41</b>
	<b>TOTAL BIENES INMUEBLES DEL 1 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016</b>	<b>1,701,659.41</b>
124	<b>BIENES MUEBLES</b>	
1241	<b>MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN</b>	
12411	<b>MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERIA</b>	
	PAGO DE COMPRA DE 1 DECORACION VARA HLF-080-AR90 Y 1 SOFA CAMA PASADENA GALATI CHICO PARA DCDRACION DE OFICINA DE ALCALDE DETALLADO EN ORDEN DE COMPRA DE ESTA PRESIDENCIA MPAL.	6,520.00
	PAGO DE ADQUISICION DE 1 BANCA AIRPORT 3 PLAZAS METALICA Y 1 BANCA AIRPORT 4 PLAZAS METALICA PARA SALA DE LA CIUDADANIA EN EL JUZGADO MUNICIPAL	11,969.00
	PAGO DE ADQUISICION DE 2 SILLONES EJECUTIVOS COLOR: NEGRO, MODELO: 4516 PARA EL DEPTO. OBRAS PUBLICAS (SECRETARIA DIRECTOR)	17,714.00
	PAGO DE ADQUISICION DE 1 SILLON EJECUTIVO, COLOR: NEGRO, MODELO: 4516 PARA OFICINA DE PRESIDENCIA MUNICIPAL	8,857.00
	PAGO DE MOBILIARIO DEL DEPARTAMENTO INSTANCIA DE LA MUJER (MUJERES ADELANTE) PAGO PENDIENTE POR CAPTURAR EN EL SIIF	20,899.01
12413	<b>EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION</b>	
	PAGO DE COMPRA DE 1 COMPUTADORA HP-230-A11515LA WINDOWS 10 E1-6015 RAM 4GB, HD 500GB, DVDRW V RADEON PARA INSTALAR EN OFICINA DE PRESIDENCIA MPAL. DETALLADO EN ORDEN DE COMPRA DE ESTA PRESIDENCIA MPAL.	6,350.00

	PAGO DE COMPRA DE 1 COMPUTADORA HP-230-A11515LA WINDOWS 10 E1-6015 RAM 4GB, HD 500GB, DVDRW V RADEON PARA INSTALAR EN OFICINA DE ATENCION CIUDADANA. DETALLADO EN ORDEN DE COMPRA DE ESTA PRESIDENCIA MPAL.	6,350.00
	PAGO DE COMPRA DE 1 COMPUTADORA TODO EN UNO HP-AIO-20-R153LA WINDOWS 10 E1-6015 RAM 8GB, DISCO DURO 500GB 19.45" TOUCH PARA INSTALAR EN FICINA DE SINDICALIA. DETALLADO EN ORDEN DE COMPRA DE ESTA PRESIDENCIA MPAL.	10,962.00
	<b>TOTAL</b>	<b>89,621.01</b>
<b>12419</b>	<b>OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN</b>	
	PAGO DE ANTICIPO DE ADQUISICIÓN DE COPIADORA XEROX MODELO: 3615 NO. DE SERIE A2T366821 INSTALADA EN EL DEPTO. SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL (PAGO 1/2).	11,600.00
	INSTALADO EN EL MUSEO "ERNESTO JULIO TEISSIER"	10,780.00
	INSTALADO EN LA BIBLIOTECA "JUANITA FLORES VDA. DE TEISSIER"	11,510.00
	INSTALADO EN LA BIBLIOTECA "JUANITA FLORES VDA. DE TEISSIER".	10,780.00
	EMC361N7041600607 PARA INSTALACIONES SANTA FE	23,500.00
	INSTALADO EN DEPTO. SEDESOL	10,780.00
	<b>TOTAL</b>	<b>78,950.00</b>
	<b>TOTAL MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2016</b>	<b>168,571.01</b>
<b>12422</b>	<b>APARATOS DEPORTIVOS</b>	
	VILLARREAL" DETALLADO EN ORDEN DE COMPRA DE ESTA PRESIDENCIA MPAL.	7,300.00
<b>12423</b>	<b>CAMARA FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO</b>	
	FOTOGRAFICA REQUERIDA POR EL DEPTO. PRESIDENCIA MUNICIPAL PARA EVENTOS DE MUNICIPIO	56,060.95
<b>12441</b>	<b>AUTOMOVILES Y CAMIONES</b>	
	COMBUSTIBLE: GASOLINA, CHASIS: MEX3G2604FT019368 COLOR: AZUL NOCHE METALICO (DEPTO. CUERPO EDILICO).	165,000.00
	<b>TOTAL</b>	<b>228,360.95</b>
<b>12462</b>	<b>MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL</b>	
	9 Y CAJA DE CONTROL FRANKLIN 5 HP 320V PARA CAMBIO DE BOMBA DAÑADA EN POZO PROFUNDO DEL EJIDO SANTA HP DSC 1.25" PARA SUMINISTRO DE AGUA PARA SANITARIOS DEL BALNEARIO SANTA FE.	21,840.00
	ALTAMIRA ACERO INOXIDABLE 3HP PARA POZO NO. 4 UBICADO EN EL MUSEO "ERNESTO JULIO TEISSIER" PAGO 1/2)	7,523.24
	ALTAMIRA ACERO INOXIDABLE 3HP PARA POZO NO. 4 UBICADO EN EL MUSEO "ERNESTO JULIO TEISSIER" PAGO 2/2)	10,324.00
	ALTAMIRA ACERO INOXIDABLE 3HP PARA POZO NO. 4 UBICADO EN EL MUSEO "ERNESTO JULIO TEISSIER" PAGO 2/2)	10,324.00
	<b>TOTAL</b>	<b>50,011.24</b>
<b>12465</b>	<b>EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACION</b>	
	BATERIA MODELO: NNTN 4970 (DEPTO. PROTECCION CIVIL)	34,661.84
<b>12467</b>	<b>HERRAMIENTAS Y MAQUINAS - HERRAMIENTAS</b>	
	DE CARPETA ASFALTICA EN DISTINTAS CALLES DEL MUNICIPIO (DEPTO. SIMAS).	48,720.00
	DETALLADO EN ORDENES DE COMPRA DE ESTA PRESIDENCIA MPAL	7,328.50
	DETALLADO EN ORDENES DE COMPRA DE ESTA PRESIDENCIA MPAL	7,328.50
	DETALLADO EN ORDENES DE COMPRA DE ESTA PRESIDENCIA MPAL	13,126.00
	VERDES. DETALLADO EN ORDENES DE COMPRA DE ESTA PRESIDENCIA MPAL.	9,150.01
	<b>TOTAL</b>	<b>120,314.85</b>
	<b>TOTAL MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS</b>	<b>398,687.04</b>
	<b>TOTAL BIENES MUEBLES DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2016</b>	<b>567,258.05</b>
	<b>TOTAL BIENES INMUEBLES Y MUEBLES DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2016</b>	<b>2,268,917.46</b>



**Presidencia Municipal de Zaragoza**  
 Nota EFE-03 - Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos  
 y de las Actividades de Operación  
 del 1 de Julio al 30 de Septiembre del 2016

Descripción	2016
AHORRO/DESAHORO ANTES DE RUBROS EXTRAORDINARIOS	-99,066.23
MOVIMIENTOS DE PARTIDAS QUE AFECTAN AL EFECTIVO Y POR AJUSTES EN BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1,025,787.11
DEPRECIACIÓN	0.00
AMORTIZACIÓN	0.00
INCREMENTOS EN LAS PROVISIONES	0.00
INCREMENTO EN INVERSIONES PRODUCIDO POR REVALUACIÓN	0.00
GANANCIA/ PÉRDIDA EN VENTA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	0.00
INCREMENTO EN CUENTAS POR COBRAR	0.00
PARTIDAS EXTRAORDINARIAS	0.00
<b>FLUJOS NETOS DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>	<b>924,726.90</b>



**Cuenta Pública 2016**  
**Presidencia Municipal De Zaragoza**  
 Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables  
 Del 01 de Julio al 30 de Septiembre de 2016

<b>1. Ingresos Presupuestarios</b>		<b>11,742,155.74</b>
<b>2. Mas Ingresos Contables no Presupuestales</b>		<b>0.00</b>
Incremento por Variación de Inventarios	0.00	
Disminución del exceso de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	0.00	
Disminución del exceso de provisiones	0.00	
Otros ingresos y beneficios varios	0.00	
Otros ingresos contables no presupuestarios	0.00	
<b>3. Menos Ingresos Presupuestales no Contables</b>		<b>0.00</b>
Productos de Capital	0.00	
Aprovechamientos Capital	0.00	
Ingresos Derivados de Financiamientos	0.00	
Otros Ingresos Presupuestarios no Contables	0.00	
<b>4. Ingresos Contables</b>		<b>\$11,742,155.74</b>

**NOTAS**  
**NGA-17**

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

C. LEONCIO MARTINEZ SANCHEZ  
 PRESIDENTE MUNICIPAL

ING. AGREBERGO CESAR SALAZAR VALDES  
 TESOINERO MUNICIPAL

PROF. ALFONSO ORTIZ AGUINON  
 REGIDOR DE HACIENDA

C. MARIA ANTONIETA GALINDO GOMEZ  
 SINDICA DE MAYORIA

LIC. ISRAEL SALINAS DE LUNA  
 CONTRALOR MUNICIPAL

LIC. BRENDA SANCHEZ PEREZ  
 SINDICA DE MINORIA



**Cuenta Pública 2016**  
**Presidencia Municipal De Zaragoza**  
 Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables  
 Del 01 de Enero al 30 de Septiembre de 2016

<b>1. Ingresos Presupuestarios</b>		<b>43,695,840.84</b>
<b>2. Mas Ingresos Contables no Presupuestales</b>		
Incremento por Variación de Inventarios		0.00
Disminución del exceso de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	0.00	
Disminución del exceso de provisiones	0.00	
Otros ingresos y beneficios varios	0.00	
Otros ingresos contables no presupuestarios	0.00	
<b>3. Menos Ingresos Presupuestales no Contables</b>		<b>0.00</b>
Productos de Capital	0.00	
Aprovechamientos Capital	0.00	
Ingresos Derivados de Financiamientos	0.00	
Otros Ingresos Presupuestarios no Contables	0.00	
<b>4. Ingresos Contables</b>		<b><u>\$43,695,840.84</u></b>

**NOTAS**

**NGA-17**

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

  
 \_\_\_\_\_  
 C. LEONCIO MARTINEZ SANCHEZ  
 PRESIDENTE MUNICIPAL

  
 \_\_\_\_\_  
 ING. NORBERTO CESAR SALAZAR VALDES  
 TESORERO MUNICIPAL

  
 \_\_\_\_\_  
 PROF. ALFONSO ORTIZ AGUINON  
 REGIDOR DE HACIENDA

  
 \_\_\_\_\_  
 C. MARIA ANTONIETA GALINDO GOMEZ  
 SINDICA DE MAYORIA

  
 \_\_\_\_\_  
 LIC. ISMAEL SALINAS DE LUNA  
 CONTRALOR MUNICIPAL

  
 \_\_\_\_\_  
 LIC. BRENDA SANCHEZ PEREZ  
 SINDICA DE MINORIA



**Cuenta Pública 2016**  
**Presidencia Municipal De Zaragoza**  
 Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables  
 Del 01 de Julio al 30 de Septiembre de 2016

<b>1. Total de Egresos (Presupuestarios)</b>		<b>14,110,133.41</b>
<b>2. Menos Egresos Presupuestarios no Contables</b>		<b>2,288,917.46</b>
Mobiliario y Equipo de Administración	168,571.01	
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	63,360.95	
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	0.00	
Vehículos y Equipos de Transporte	165,000.00	
Equipo de defensa y Seguridad	0.00	
Maquinaria, otros equipos y herramienta	170,326.09	
Activos Biológicos	0.00	
Bienes Inmuebles	0.00	
Activos Intangibles	0.00	
Obra Pública en Bienes Propios	1,684,229.95	
Obra Pública en Bienes De Dominio Publico	17,429.46	
Acciones y Participaciones de Capital	0.00	
Compra de Títulos y Valores	0.00	
Inversión en Fideicomisos, Mandatos y otros Análogos	0.00	
Provisiones para Contingencias y otras Erogaciones Especiales	0.00	
Amortización de la Deuda Pública	0.00	
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	0.00	
Otros Egresos Presupuestales no Contables	0.00	
<b>3. Más Gastos Contables no Presupuestales</b>		<b>0.00</b>
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0.00	
Provisiones	0.00	
Disminución de Inventarios	0.00	
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o deterioro u Obsolescencia	0.00	
Aumento por insuficiencia de Provisiones	0.00	
Otros Gastos	0.00	
Otros Gastos Contables no Presupuestales	0.00	
<b>4. Total de Gastos Contable</b>		<b>\$11,841,215.95</b>

**NOTAS**  
**NGA-17**

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

\_\_\_\_\_  
 C. LEONCIO MARTINEZ SANCHEZ  
 PRESIDENTE MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
 ING. ROBERTO CESAR SALAZAR VALDES  
 TESORERO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
 PROF. ALFONSO ORTIZ AGUINON  
 REGIDOR DE HACIENDA

\_\_\_\_\_  
 C. MARIA ANTONIETA GALINDO GOMEZ  
 SINDICA DE MAYORIA

\_\_\_\_\_  
 LIC. JOSE LUIS SALINAS DE LUNA  
 CONTRALOR MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
 LIC. BRENDA SANCHEZ PEREZ  
 SINDICA DE MINORIA





**Cuenta Pública 2016**  
**Presidencia Municipal De Zaragoza**  
 Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables  
 Del 01 de Enero al 30 de Septiembre de 2016

<b>1. Total de Egresos (Presupuestarios)</b>		<b>38,050,003.06</b>
<b>2. Menos Egresos Presupuestarios no Contables</b>		<b>4,288,198.80</b>
Mobiliario y Equipo de Administración	281,574.86	
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	66,508.95	
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	0.00	
Vehículos y Equipos de Transporte	187,620.00	
Equipo de defensa y Seguridad	0.00	
Maquinaria, otros equipos y herramienta	387,234.89	
Activos Biológicos	0.00	
Bienes Inmuebles	0.00	
Activos Intangibles	0.00	
Obra Pública en Bienes Propios	3,325,617.35	
Obra Pública en Bienes De Dominio Publico	39,642.75	
Acciones y Participaciones de Capital	0.00	
Compra de Títulos y Valores	0.00	
Inversión en Fideicomisos, Mandatos y otros Análogos	0.00	
Provisiones para Contingencias y otras Erogaciones Especiales	0.00	
Amortización de la Deuda Pública	0.00	
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	0.00	
Otros Egresos Presupuestales no Contables	0.00	
<b>3. Más Gastos Contables no Presupuestales</b>		<b>0.00</b>
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0.00	
Provisiones	0.00	
Disminución de Inventarios	0.00	
Aumento por insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o deterioro u Obsolescencia	0.00	
Aumento por insuficiencia de Provisiones	0.00	
Otros Gastos	0.00	
Otros Gastos Contables no Presupuestales	0.00	
<b>4. Total de Gastos Contable</b>		<b>\$33,761,804.26</b>

**NOTAS**  
**NGA-17**

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

\_\_\_\_\_  
 C. LEONCIO MARTINEZ SANCHEZ  
 PRESIDENTE MUNICIPAL  
  
 \_\_\_\_\_  
 LIC. NORBERTO CESAR SALAZAR VALDES  
 TESORERER MUNICIPAL  
  
 \_\_\_\_\_  
 PROF. ALFONSO ORTIZ AGUJON  
 REGIDOR DE HACIENDA

\_\_\_\_\_  
 C. MARIA ANTONIETA GALINDO GÓMEZ  
 SINDICA DE MAYORIA  
  
 \_\_\_\_\_  
 LIC. ISRAEL SALINAS DE LUNA  
 CONTRALOR MUNICIPAL  
  
 \_\_\_\_\_  
 LIC. BRENDA SANCHEZ PEREZ  
 SINDICA DE MINORIA



**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE ZARAGOZA**

**II.- NOTAS DE MEMORIA**  
(Cuentas de Orden)

**CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTALES**  
**DEL 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016**

<b>CUENTA</b>	<b>DEBE</b> (pesos)	<b>HABER</b> (pesos)
<b>LEY DE INGRESOS</b>		
Ley de ingresos Estimada	56,601,029.08	
Ley de ingresos por ejecutar	43,695,840.84	
Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada		
Ley de ingresos Devengada	43,695,840.84	43,695,840.84
Ley de ingresos Recaudada	43,695,840.84	43,695,840.84
<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS</b>		
Presupuesto de Egresos Aprobado		56,601,029.08
Presupuesto de Egresos por Ejercer	75,039,842.92	54,245,792.35
Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	5,459,888.00	18,438,813.84
Presupuesto de Egresos Comprometido	48,785,904.35	38,050,003.06
Presupuesto de Egresos Devengado	38,050,003.06	38,050,003.06
Presupuesto de Egresos Ejercido	38,050,003.06	37,751,637.25
Presupuesto de Egresos Pagado	37,751,637.25	

**Ley de Ingresos**

Instrumento aprobado por el órgano de control y tiene por finalidad registrar los ingresos públicos de acuerdo a su función o actividad que desarrolla el municipio.

Para los estados Financieros Presupuestales del ingreso se toman las cantidades anuales en el momento contable del estimado.

**Ley de Ingresos Estimada**

Representa el importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluye los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social; contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos: así como eventualmente la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos y otros ingresos.

**Ley de Ingresos por Ejecutar**

Representa la Ley de Ingresos Estimada que incluye las modificaciones a esta, así como el registro de los ingresos devengados.

**Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada**

Representa el importe de los incrementos y decrementos a la ley de Ingresos Estimada, derivada de las ampliaciones y reducciones autorizadas, (adecuaciones presupuestales).

**Ley de Ingresos Devengada**

Representa los derechos de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social; contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos: así como la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos y otros ingresos del municipio. En el caso de resoluciones, laudos en firme (definitivas) y pago en parcialidades se deberán reconocer y registrar cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio respectivo. Su saldo representa la Ley de Ingresos Devengada pendiente de recaudar.

**Ley de Ingresos Recaudada**

Representa el cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social; contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos: así como la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos y otros ingresos del municipio.

**Presupuesto de Egresos**

Tiene por finalidad registrar, a partir del Presupuesto de Egresos del periodo y mediante los rubros que lo componen, las operaciones presupuestarias del periodo.

Para los Estados Financieros Presupuestales del Egreso se tomaron las cantidades anuales en el momento del aprobado.

**Egreso Aprobado**

Es el que refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos.

**Egreso Modificado**

Refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar las adecuaciones presupuestarias del presupuesto aprobado.

**Egreso Comprometido**

Corresponde al momento contable que refleja la aprobación, por la autoridad competente de un acto administrativo u otro instrumento jurídico que formaliza la adquisición de bienes o servicios o ejecución de obras con cargo al presupuesto aprobado.

**Egreso Devengado**

Corresponde al reconocimiento pleno de una obligación a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes o servicios o ejecución de obras oportunamente contratados.

**Egreso Ejercido**

Nos indica la emisión de una cuanta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.

**Egreso Pagado**

Refleja el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago, por la liquidación de los bienes o servicios o ejecución de obras contratadas por el ente público.

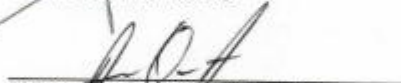
"Bajo protesta de decir verdad, declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".

  
C. LEONCIO MARTINEZ SANCHEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL

  
C. MARIA ANTONIETA GALINDO GOMEZ  
SINDICA DE MAYORIA

  
ING. NORBERTO CESAR SALAZAR VALDES  
TESORERO MUNICIPAL

  
LIC. ISMAEL SALINAS DE LUNA  
CONTRALOR MUNICIPAL

  
PROFR. ALFONSO ORTIZ AGUILLON  
REGIDOR DE HACIENDA

  
LIC. BRENDA SANCHEZ PEREZ  
SINDICA DE MINORIA

**RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ**

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

**VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ**

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

**ROBERTO OROZCO AGUIRRE**

Subdirector del Periódico Oficial

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

**I. Avisos judiciales y administrativos:**

1. Por cada palabra en primera o única inserción, \$2.00 (DOS PESOS 00/100 M.N.).

2. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$1.39 (UN PESO 39/100 M.N.).

**II.** Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$584.00 (QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

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

**IV. Suscripciones:**

1. Por un año, \$2,174.00 (DOS MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

2. Por seis meses, \$1,087.00 (UN MIL OCHENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).

3. Por tres meses, \$574.00 (QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

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

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

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

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

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

***Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2016.***

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

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

Teléfono y Fax 01 (844) 4 30 82 40

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

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

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

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

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